



# Proyecto Educativo

I.E.S. Padre Manjón

Aprobado por el Claustro de Profesores e informado positivamente por el Consejo Escolar en reuniones celebradas el día 29 de junio de 2022

I.E.S. Padre Manjón  
C/Gonzalo Gallas, s/n  
18003 Granada





**ÍNDICE**

|  | <b>Pág.</b> |
|--|-------------|
| <b>1. Introducción</b>   | 11          |
| 1.1. Contexto sociocultural y características del alumnado   | 11          |
| <b>2. Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo</b>   | 14          |
| <b>3. Líneas generales de actuación pedagógica</b>   | 15          |
| <b>4. 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</b>  | 17          |
| 4.1. Referencias normativas  | 17          |
| 4.2. Orientaciones para incorporar la educación en valores y enseñanzas de carácter transversal  | 18          |
| <b>5. 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 mismas 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</b> | 21          |
| 5.1. Equipos docentes  | 21          |
| 5.2. Áreas de competencias   | 23          |
| 5.3. Departamento de Orientación   | 23          |
| 5.4. Departamento de formación, evaluación e innovación educativa  | 24          |
| 5.5. Equipo técnico de coordinación pedagógica   | 25          |
| 5.6. Tutorías  | 26          |
| 5.7. Departamentos didácticos  | 28          |
| 5.8. Departamento de actividades complementarias y extraescolares  | 31          |
| 5.9. Coordinación de Planes y Programas  | 31          |
| <b>6. Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y titulación del alumnado</b>   | 32          |
| 6.1. Educación Secundaria Obligatoria  | 32          |
| 6.1.1. Carácter de la evaluación   | 32          |
| 6.1.2. Referentes de la evaluación   | 33          |
| 6.1.3. Procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación   | 34          |
| 6.1.4. Criterios de calificación   | 34          |
| 6.1.5. Información a la familia o tutores legales  | 34          |
| 6.1.6. Sesiones de evaluación  | 35          |
| 6.1.7. Evaluación inicial  | 35          |
| 6.1.8. Evaluación Final  | 37          |
| 6.1.9. Evaluación del alumnado con necesidad de apoyo específico   | 37          |
| 6.1.10. Promoción  | 38          |
| 6.1.11. Consejo Orientador   | 39          |

|  |           |
|--|-----------|
| 6.1.12. Criterios de titulación  | 39        |
| 6.2. Bachillerato  | 40        |
| 6.2.1. Carácter de la evaluación   | 40        |
| 6.2.2. Referentes de la evaluación   | 40        |
| 6.2.3. Procedimientos, instrumentos de evaluación                                | 40        |
| 6.2.4. Criterios de calificación   | 41        |
| 6.2.5. Información a la familia o a los tutores legales                          | 41        |
| 6.2.6. Sesiones de evaluación  | 42        |
| 6.2.7. Evaluación inicial  | 42        |
| 6.2.8. Evaluación Final  | 43        |
| 6.2.9. Mención Honorífica por materia y Matrícula de Honor                       | 45        |
| 6.2.10. Evaluación del alumnado con necesidad de apoyo educativo                 | 45        |
| 6.2.11. Criterios de promoción   | 46        |
| 6.2.12. Criterios de titulación  | 46        |
| 6.3. Ciclos Formativos de Formación Profesional                                  | 47        |
| 6.3.1. Normas generales de evaluación  | 47        |
| 6.3.2. Información a las familias o a los tutores legales                        | 49        |
| 6.3.3. Reclamación sobre las calificaciones                                      | 49        |
| 6.3.4. Proceso de reclamación contra las calificaciones de módulos profesionales | 50        |
| 6.3.5. Sesiones de evaluación  | 51        |
| 6.3.6. Sesión de evaluación inicial  | 52        |
| 6.3.7. Sesión de Evaluación Final  | 53        |
| 6.3.8. Promoción del alumnado  | 53        |
| 6.3.9. Calificación final del ciclo formativo                                    | 54        |
| 6.3.10. Matrícula de honor   | 54        |
| 6.4. Participación de las familias   | 55        |
| 6.4.1. Procedimiento de solicitud de copia de pruebas escritas                   | 55        |
| 6.5. Procedimiento de revisión y reclamación en Educación Secundaria             | 55        |
| 6.5.1. Procedimiento de revisión en el centro docente                            | 55        |
| 6.5.2. Procedimiento de reclamación  | 57        |
| <b>7. La forma de atención a la diversidad del alumnado</b>                      | <b>71</b> |
| 7.1. Medidas y programas para la atención a la diversidad en la ESO              | 71        |
| 7.1.1. Medidas generales para la atención a la diversidad                        | 71        |
| 7.1.2. Programas de atención a la diversidad                                     | 71        |
| 7.1.3. Medidas específicas de atención a la diversidad                           | 75        |
| 7.2. Medidas y programas de atención a la diversidad en Bachillerato             | 77        |
| 7.2.1. Medidas generales de atención a la diversidad                             | 77        |
| 7.2.2. Programas de atención a la diversidad                                     | 78        |
| 7.2.3. Medidas específicas de atención a la diversidad                           | 80        |
| 7.2.4. Programas de adaptación curricular  | 80        |
| 7.2.5. Fraccionamiento del currículo   | 81        |
| 7.2.6. Exención de materias  | 82        |
| 7.3. Conciliación de estudios con la práctica deportiva                          | 83        |
| 7.3.1. Objeto  | 83        |
| 7.3.2. Alumno destinatario   | 83        |
| 7.3.3. Medidas que se contemplan   | 84        |
| 7.3.4. Exención de la materia de Educación Física                                | 84        |

|  |     |
|--|-----|
| <b>8. La organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva</b>   | 93  |
| 8.1. Educación Secundaria Obligatoria  | 93  |
| 8.1.1. Programas de refuerzo del aprendizaje   | 93  |
| 8.2. Bachillerato  | 93  |
| 8.2.1. Programas de refuerzo del aprendizaje   | 93  |
| <b>9. El plan de orientación y acción tutorial</b>   | 95  |
| 9.1. La orientación y la acción tutorial   | 95  |
| 9.2. El departamento de orientación  | 95  |
| 9.3. Objetivos en relación con la acción tutorial  | 96  |
| 9.4. El plan de acción tutorial  | 98  |
| 9.4.1. Objetivos del plan de acción tutorial   | 98  |
| 9.4.2. Acción tutorial en bachillerato, adultos y ciclos formativos  | 102 |
| 9.5. Plan de orientación académica y profesional   | 103 |
| 9.6. Plan de atención a la diversidad  | 104 |
| 9.6.1. Objetivos   | 104 |
| 9.6.2. Actuaciones   | 104 |
| 9.7. Metodología del plan de acción tutorial   | 105 |
| 9.8. Aspectos de la organización interna del departamento y de coordinación externa  | 105 |
| 9.9. Evaluación  | 106 |
| <b>10. 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</b> | 108 |
| 10.1. Perfil del alumnado al que va dirigido el compromiso de convivencia  | 108 |
| 10.2. Contenidos del compromiso de convivencia   | 108 |
| 10.3. Protocolo de actuación   | 109 |
| 10.4. Mecanismos de seguimiento y evaluación   | 110 |
| <b>11. El plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar</b>   | 111 |
| 11.1. Objetivos del plan de convivencia  | 111 |
| 11.2. Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro  | 111 |
| 11.2.1. Características del centro y su entorno  | 111 |
| 11.2.2. Aspectos de la gestión y organización del centro que influyen en la convivencia  | 112 |
| 11.2.3. Grado de participación de la comunidad educativa   | 112 |
| 11.2.4. Conflictividad detectada   | 112 |
| 11.2.5. Actuaciones llevadas a cabo  | 112 |
| 11.3. Normas de convivencia  | 113 |
| 11.3.1. Normas generales   | 113 |
| 11.3.2. Incumplimiento de las normas de convivencia  | 115 |
| 11.3.3. Gradación de las correcciones y las medidas disciplinarias   | 115 |
| 11.3.4. Ámbitos de las conductas a corregir  | 116 |
| 11.3.5. Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción   | 116 |

|          |   |     |
|----------|---|-----|
| 11.3.6.  | Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia  | 117 |
| 11.3.7.  | Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia                       | 118 |
| 11.3.8.  | Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia  | 118 |
| 11.3.9.  | Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia   | 119 |
| 11.3.10. | Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia         | 120 |
| 11.3.11. | Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias  | 120 |
| 11.3.12. | Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria del cambio de centro  | 121 |
| 11.4.    | Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia  | 122 |
| 11.4.1.  | Composición de la comisión de convivencia   | 122 |
| 11.4.2.  | Plan de reuniones de la comisión de convivencia   | 122 |
| 11.4.3.  | Plan de actuación de la comisión de convivencia   | 123 |
| 11.5.    | Medidas específicas para promover la convivencia en el centro, fomentando el diálogo, la corresponsabilidad y la cultura de paz | 124 |
| 11.6.    | Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse                | 125 |
| 11.6.1.  | La mediación en la resolución de conflictos   | 125 |
| 11.7.    | Actuaciones en caso de acoso escolar  | 126 |
| 11.7.1.  | Definición de acoso escolar   | 126 |
| 11.7.2.  | Características del acoso escolar   | 126 |
| 11.7.3.  | Tipos de acoso  | 127 |
| 11.7.4.  | Consecuencias del acoso   | 127 |
| 11.7.5.  | Protocolo de actuación  | 127 |
| 11.7.6.  | Procedimiento a seguir  | 131 |
| 11.7.7.  | Informe de la inspección  | 132 |
| 11.8.    | Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito educativo   | 132 |
| 11.8.1.  | Características de la violencia de género   | 132 |
| 11.8.2.  | Tipos de violencia de género  | 132 |
| 11.8.3.  | Protocolo   | 133 |
| 11.9.    | Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado  | 136 |
| 11.9.1.  | La Junta de Delegados   | 137 |
| 11.10.   | Procedimiento de elección y funciones del delegado o de la delegada de los padres y madres del alumnado                         | 138 |
| 11.10.1. | Procedimiento de elección   | 138 |
| 11.10.2. | Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo  | 138 |
| 11.11.   | Necesidades de formación  | 139 |
| 11.12.   | Difusión del plan de convivencia  | 139 |
| 11.13.   | Colaboración con entidades e instituciones del entorno  | 140 |
| 11.13.1. | Interacción del centro con otros de la misma zona   | 140 |
| 11.13.2. | Asociación de Madres y Padres del Alumnado  | 140 |
| 11.13.3. | Asociaciones y organizaciones no gubernamentales  | 140 |

|   |            |
|---|------------|
| 11.13.4. Organizaciones gubernamentales   | 140        |
| 11.14. Procedimiento de registro de incidencias en materia de convivencia   | 141        |
| <b>12. El plan de formación del profesorado</b>   | <b>142</b> |
| 12.1. Departamento de formación, evaluación e innovación educativa  | 142        |
| 12.2. Objetivos del plan de formación   | 144        |
| 12.3. Detección de necesidades de formación del profesorado   | 144        |
| 12.4. Formas de actuación   | 145        |
| 12.4.1. Creación de espacios y tiempos fijos de formación   | 145        |
| 12.4.2. Resaltar las experiencias educativas innovadoras para generalizarlas, priorizando aquellas que giren en relación a algunas temáticas  | 145        |
| 12.5. Ámbitos de mejora   | 145        |
| 12.5.1. La integración de las TICs en las prácticas docentes  | 145        |
| 12.5.2. El clima de convivencia en el centro  | 146        |
| 12.5.3. La atención a la diversidad y su tratamiento en el ámbito de la planificación docente   | 146        |
| 12.5.4. Competencia lingüística: lectura y escritura, comunicación en lenguas extranjeras y potenciación del bilingüismo  | 146        |
| 12.5.5. Autoprotección, salud y prevención de riesgos laborales   | 147        |
| <b>13. Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar</b>  | <b>148</b> |
| 13.1. Horario general del centro  | 148        |
| 13.2. Horario lectivo del alumnado  | 149        |
| 13.3. Horario individual del profesorado  | 150        |
| 13.4. Horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a las tareas de dirección  | 153        |
| 13.5. Horario de dedicación para la realización de las funciones de coordinación docente  | 153        |
| 13.6. Criterios para la asignación de enseñanzas  | 154        |
| 13.7. Sistema de control del cumplimiento del horario   | 155        |
| 13.7.1. Deber de asistencia del Profesorado y actuaciones del Equipo Directivo  | 155        |
| 13.7.2. Ausencia al trabajo del Profesorado   | 155        |
| 13.7.3. Deber de asistencia del alumnado y actuaciones del Equipo Directivo, Tutores/as y Profesorado   | 155        |
| 13.7.4. Licencias y permisos del profesorado  | 156        |
| 13.8. Biblioteca  | 156        |
| 13.8.1. Normas de uso de la Biblioteca  | 156        |
| 13.8.2. Servicio de préstamos   | 156        |
| 13.9. Normas de uso de los ordenadores  | 157        |
| <b>14. En el caso de las enseñanzas de formación profesional, los criterios para la elaboración de los horarios, teniendo en cuenta las características específicas de cada módulo en cuanto a horas, espacios y requisitos. Asimismo, se incluirán los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto</b> | <b>158</b> |

|            |   |            |
|------------|---|------------|
| 14.1.      | Criterios para la elaboración de los horarios   | 158        |
| 14.1.1.    | Criterios   | 158        |
| 14.2.      | Proyecto  | 158        |
| 14.3.      | Formación en centros de trabajo   | 159        |
| 14.3.1.    | Criterios de organización curricular del módulo profesional de formación en centros de trabajo  | 159        |
| <b>15.</b> | <b>Los procedimientos de evaluación interna</b>   | <b>162</b> |
| 15.1.      | Aspectos a evaluar  | 162        |
| 15.2.      | Indicadores   | 163        |
| 15.2.1.    | Medición de indicadores de calidad construidos por el propio centro   | 163        |
| 15.2.2.    | Indicadores homologados de la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa  | 190        |
| 15.2.3.    | Otros indicadores e informes  | 190        |
| 15.3.      | Órganos que intervienen en el proceso   | 190        |
| 15.4.      | Cronograma de las actuaciones   | 190        |
| 15.5.      | Elaboración de la memoria por el equipo de autoevaluación   | 191        |
| 15.5.1.    | Composición del Equipo de Autoevaluación  | 191        |
| 15.6.      | Plan de Mejora  | 192        |
| <b>16.</b> | <b>Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado</b>  | <b>215</b> |
| 16.1.      | Criterios de agrupamientos de alumnos   | 215        |
| 16.2.      | Criterios para la asignación de tutorías  | 215        |
| <b>17.</b> | <b>Los criterios para determinar la oferta de materias optativas. En el caso del bachillerato, además, los criterios para la organización de los bloques de materias en cada una de las modalidades impartidas, considerando su relación con las universidades y con otros centros que imparten la educación superior</b> | <b>216</b> |
| 17.1.      | Educación secundaria obligatoria  | 216        |
| 17.1.1.    | Criterios generales para determinar la oferta de optativas  | 216        |
| 17.1.2.    | Organización del Primer Ciclo de la ESO   | 216        |
| 17.1.3.    | Organización del cuarto curso de la ESO   | 218        |
| 17.2.      | Bachillerato  | 220        |
| 17.2.1.    | Criterios para la organización de los bloques de materias   | 220        |
| <b>18.</b> | <b>En el caso de la formación profesional inicial, los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto de cada uno de los ciclos formativos que se impartan</b>  | <b>222</b> |
| 18.1.      | Módulo de formación en centros de trabajo   | 222        |
| 18.2.      | Módulo profesional de proyecto de administración y finanzas   | 224        |
| <b>19.</b> | <b>Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas</b>   | <b>227</b> |
| 19.1.      | Criterios generales   | 227        |
| 19.2.      | Modelo de programación  | 229        |



|   |     |
|---|-----|
| <b>20. Los planes estratégicos que se desarrollan en el instituto</b>   | 232 |
| 20.1. Plan Transformación Digital Educativa                             | 232 |
| 20.2. Plan de centros docentes bilingües                                | 233 |
| 20.2.1. Horario del coordinador   | 233 |
| 20.2.2. Profesorado participante  | 233 |
| 20.2.3. Alumnos a los que se dirige                                     | 236 |
| 20.2.4. Objetivos que se pretenden                                      | 237 |
| 20.2.5. Acciones previstas  | 237 |
| 20.2.6. Procedimientos de evaluación y revisión                         | 237 |
| 20.3. Plan de Igualdad  | 240 |
| 20.3.1. Introducción  | 240 |
| 20.3.2. Justificación   | 241 |
| 20.3.3. Desarrollo del Plan de Igualdad                                 | 242 |
| 20.3.4. Objetivos generales. Líneas estratégicas y medidas de actuación | 242 |
| 20.3.5. Medidas a llevar acabo en base a las competencias clave         | 245 |
| 20.3.6. Metodología   | 246 |
| 20.3.7. Evaluación  | 247 |
| <b>21. Programa del Diploma del Bachillerato Internacional</b>          | 249 |
| 21.1. Principios  | 249 |
| 21.2. Perfil del alumnado del Programa del Diploma                      | 249 |
| 21.3. Políticas   | 249 |
| 21.3.1. Política de admisión  | 249 |
| 21.3.2. Política de evaluación  | 250 |
| 21.3.3. Política de probidad  | 257 |
| 21.3.4. Política lingüística  | 269 |
| 21.3.5. Política de necesidades educativas especiales                   | 274 |
| 21.4. Organización de la oferta educativa                               | 291 |
| <b>22. Programa de tránsito de Primaria a Secundaria</b>                | 294 |
| <b>Referencias Legales</b>  | 300 |





## 1. INTRODUCCIÓN

El proyecto educativo constituye las señas de identidad del instituto y expresa la educación que desea y va a desarrollar en unas condiciones concretas, por lo que deberá contemplar 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 proyecto educativo define los objetivos particulares que el instituto de educación secundaria se propone alcanzar, partiendo de su realidad y tomando como referencia la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, con las modificaciones introducidas por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, la Ley 3/2020, de 29 de diciembre, acerca de los principios que orientan cada una de las etapas educativas que se imparten en el centro y las correspondientes prescripciones acerca del currículo.

### 1.1. CONTEXTO SOCIOCULTURAL Y CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO

En la toma de decisiones es importante considerar en entorno donde el centro desarrolla la actividad.

Para dicho análisis se ha tenido en cuenta el resultado de una encuesta llevada a cabo durante el primer trimestre del curso 2016/2017.

#### Ubicación geográfica

El Instituto Padre Manjón está situado en la zona centro de la ciudad, en el Polígono Universitario de Fuentenueva, cercano a las Facultades de Ciencias, Derecho, Ciencias Políticas y Sociología, la E.T.S. de Ingeniería de Edificación, la E.T.S. de Ingeniería de Caminos Canales y Puertos, el C.E.I.P. Fuentenueva, el C.E.I.P. Luis Rosales, entre otros.



#### El entorno sociocultural

##### a) Procedencia del alumnado

El alumnado que cursa enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria o Bachillerato procede, en su mayoría, de Granada (un 88 %) mientras que el alumnado que realiza estudios de Formación profesional o enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria o Bachillerato para personas adultas supone tan solo un 67 %. El resto procede, básicamente, del área metropolitana.

##### b) Perfil profesional de los padres o tutores legales

Un 21% de los padres y madres de los alumnos que cursan enseñanzas en horario de mañana son profesionales científicos o similares mientras que este porcentaje se reduce a un 9% en horario de tarde. También es mayor el porcentaje de padres del alumnado de la mañana que desempeñan



tareas como Técnicos Medios (11 %) frente a los de la tarde con un solo un 5 %. Es llamativo el mayor porcentaje de los padres y madres del alumnado del nocturno que se dedica a tareas del hogar (mayoritariamente las madres) con un 22 % frente al 15 % del horario de la mañana.

*c) Nivel de estudios de los padres o tutores legales*

Existe globalmente un mayor nivel de formación en los padres y madres del alumnado que cursan enseñanzas de la mañana que en los padres y madres del alumnado de la tarde. El porcentaje de padres con estudios universitarios superiores es de un 23 % en la mañana mientras que en la tarde tan solo un 5 %.

*d) Tiempo del alumnado viviendo en España*

La mayor parte del alumnado siempre ha vivido en España, siendo un 10 % de la mañana y un 7 % de la tarde los que proceden de otros países.

*e) Número de libros existentes en el domicilio*

El número de libros existente en los domicilios es muy similar tanto el diurno como en el nocturno. Prácticamente todos los domicilios cuentan con algún libro siendo los más numerosos los que están en la franja de más de 50 libros.

*f) Recursos existentes en la casa del alumnado*

Casi la totalidad de los estudiantes disponen de un lugar para estudiar en su casa. También es significativo que casi todos disponen de algún ordenador y de otros dispositivos electrónicos.

*g) Tiempo que el alumnado se conecta a internet en casa*

El tiempo que el alumnado se conectan a internet es bastante elevado, siendo los alumnos del nocturno los que más horas aparecen conectados a la red.

*h) Tiempo diario que el alumnado se dedica a leer un libro*

Si bien en una cuestión anterior aparecía que el número de libros existentes en el domicilio era elevado, sin embargo, es elevado el número de alumnos que nunca lee un libro. El tiempo que el alumnado del nocturno dedica a la lectura es, en términos generales, superior al del diurno.

*i) Tiempo diario que el alumno se dedica a practicar algún deporte*

El alumnado del diurno dedica un mayor tiempo a la práctica deportiva.

*j) Tiempo diario que el alumno dedica al estudio*

El alumnado del diurno dedica más horas al estudio que los del nocturno.

*k) Edad media del alumnado*

- Educación Secundaria Obligatoria: 13,66 años.



- Bachillerato: 16,70 años.
- Ciclos F. de Formación Profesional: 22,00 años.
- Enseñanzas para personas adultas: 23,40 años.

### **Colaboración con las entidades del entorno**

En primer lugar, existe una relación continua y permanente con los centros adscritos a nuestro centro. Con ellos se mantienen reuniones periódicas organizadas por la propia inspección, reuniones para el traspaso de información del alumnado que solicita nuestro centro y reuniones puntuales para tratar algún asunto concreto que se presente.

También existe relación con instituciones que llevan a cabo diversos programas en los centros educativos: prevención de la drogadicción y redes sociales, tratamiento de enfermedades específicas, salud y alimentación, violencia de género, etc.

Otros organismos públicos y algunos privados, nos facilitan la realización de las actividades complementarias y extraescolares que se programan.

Desde hace años se llevan a cabo programas de intercambio con distintos centros de Europa (Alemania, Italia y Suecia) y se participa en programas Erasmus+ organizados por la Comisión Europea.

También el AMPA colabora de manera fundamental en el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares.

Finamente existe una buena relación con empresas que colaboran con el centro para la realización de la formación en centros de trabajo de nuestro alumnado de los ciclos formativos de formación profesional.



## 2. OBJETIVOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR

Para establecer los objetivos para mejorar los rendimientos escolares hemos contado con los indicadores homologados del curso 2020/2021. Los hemos agrupado en tres ámbitos: enseñanza-aprendizaje, atención a la diversidad y clima y convivencia.

### **a) Enseñanza-aprendizaje**

1. Mejorar la tasa de alumnado de la ESO con evaluación positiva en las distintas materias.
2. Mejorar la tasa de promoción del alumnado de Bachillerato.
3. Mejorar la tasa de titulación de alumnado de Bachillerato.
4. Aumentar el número de alumnos de los Ciclos Formativos que promociona de curso.
5. Desarrollar el Programa del Diploma del Bachillerato Internacional

### **b) Atención a la diversidad**

5. Mejorar el grado de eficacia de los programas de recuperación de las materias pendientes.
6. Promover medidas para lograr la mejora de los resultados de los alumnos que repiten curso.

### **c) Clima y convivencia**

7. Reducir el número de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.



### 3. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

Las líneas de actuación pedagógica constituyen el referente que orienta las decisiones del centro, y por tanto están encaminadas a la consecución del éxito escolar del alumnado, a proporcionar la mejor atención educativa y a velar por el interés general.

Al definir las líneas de actuación pedagógica conviene tener presente:

- a) Los valores y principios constitucionales.
- b) Los principios y fines de la educación definidos en la legislación vigente.
- c) Los principios pedagógicos establecidos en la correspondiente regulación normativa de las enseñanzas que imparte el centro.
- d) Los objetivos propios del centro y el modelo de organización que se pretende.
- e) Las líneas de actuación relacionadas con los planes y proyectos que tiene el centro.

Las líneas de actuación pedagógica están sustentadas necesariamente en los valores y principios que preconiza la Constitución Española y que se desarrollan en la legislación vigente.

Por ello, procede realizar una breve referencia y concreción de tales valores y principios y el sentido en el que los mismos impregnarán e inspirarán toda la actividad pedagógica del centro, orientada al pleno desarrollo de la personalidad del alumnado (formación integral), en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales, de manera que le faculte para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento. Entre ellos:

#### **Principio de libertad**

- Exigencia de respeto ideológico.
- Respeto a la libertad de conciencia.
- Reconocimiento a libertad de cátedra.

#### **Principio de igualdad**

- Equidad = igualdad de oportunidades.
- Inclusión educativa.
- No discriminación.
- Igualdad efectiva hombre/mujer.

#### **Principio de dignidad**

- Respeto de derechos del alumnado.
- Desarrollo de capacidades.
- Respeto a la diversidad.

#### **Principio de participación**

- Funcionamiento democrático.
- Autonomía pedagógica y de gestión.



**Otros valores, que sustentan la convivencia democrática y que son exigencia de una enseñanza de calidad**

- Responsabilidad.
- Respeto al otro.
- Respeto al medio.
- Tolerancia.
- Cultura de paz.
- Solidaridad.
- Compromiso.
- Ciudadanía democrática.





## 4. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES

Es uno de los elementos principales del Proyecto Educativo. Los Reales Decretos que establecen las enseñanzas mínimas son de consideración directa para la concreción del currículo, así como de las enseñanzas propias de la Comunidad Autónoma. Es necesario adaptar los elementos del currículo a las necesidades del alumnado y a las características del entorno social. No hay que olvidar que las competencias clave constituyen la referencia para la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de la misma manera que las materias contribuyen a su progresivo logro.

Cada asignatura o materia que compone el currículo tiene como fin el logro de las competencias clave y el alcance de los objetivos planificados a través del desarrollo de los bloques de contenidos establecidos para cada una de ellas en la normativa vigente:

### 4.1. REFERENCIAS NORMATIVAS

#### Educación Secundaria Obligatoria

Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.

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 de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Orden del 15 de enero de 2021, 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, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre etapas educativas.

#### 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.

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

#### Programa del Diploma del Bachillerato Internacional



Resolución de 18 de febrero de 2022, conjunta de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa y de la Dirección General de Planificación y Centros, por la que se dictan instrucciones para regular la compatibilidad de las enseñanzas de Bachillerato y el Programa del Diploma del Bachillerato Internacional en centros docentes de titularidad pública en Andalucía para el curso 2022/2023.

El Programa del Diploma: de los principios a la práctica. Organización del Bachillerato Internacional.

Reglamento general del Programa del Diploma. Organización del Bachillerato Internacional.

Normas para la implementación del Programa del Diploma. Organización del Bachillerato Internacional.

Políticas del Programa del Diploma

Guías de las materias que componen el Programa del Diploma

Bachillerato para personas adultas

Orden de 25 de enero de 2018, por la que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Ciclos Formativos de Formación Profesional

Real Decreto 1631 30/10/2009 Establece el título de técnico en Gestión Administrativa.

Real Decreto 1126 10/09/2010 Modifica RD-1631 de 2009.

Orden 21/02/2011 desarrolla currículo del título técnico en gestión administrativa.

Real Decreto 1584 04/11/2011 Establece título técnico superior Administración y Finanzas.

Orden ECD-308 15/02/2012 Currículo CFGS Técnico superior en Administración y finanzas.

Orden 11/03/2013 Desarrollo curricular CFGS Técnico Superior en Administración y Finanzas.

Real Decreto 1691/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Orden de 7 de julio de 2009, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes.

## **4.2. ORIENTACIONES PARA INCORPORAR LA EDUCACIÓN EN VALORES Y ENSEÑANZAS DE CARÁCTER TRANSVERSAL**

El currículo incluirá de manera transversal los siguientes elementos:



- a) El respeto al Estado de Derecho y a los derechos y libertades fundamentales recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- b) El desarrollo de las competencias personales y las habilidades sociales para el ejercicio de la participación, desde el conocimiento de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político y la democracia.
- c) La educación para la convivencia y el respeto en las relaciones interpersonales, la competencia emocional, el autoconcepto, la imagen corporal y la autoestima como elementos necesarios para el adecuado desarrollo personal, el rechazo y la prevención de situaciones de acoso escolar, discriminación o maltrato, la promoción del bienestar, de la seguridad y de la protección de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) El fomento de los valores y las actuaciones necesarias para el impulso de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, el reconocimiento de la contribución de ambos sexos al desarrollo de nuestra sociedad y al conocimiento acumulado por la humanidad, el análisis de las causas, situaciones y posibles soluciones a las desigualdades por razón de sexo, el respeto a la orientación y a la identidad sexual, el rechazo de comportamientos, contenidos y actitudes sexistas y de los estereotipos de género, la prevención de la violencia de género y el rechazo a la explotación y abuso sexual.
- e) El fomento de los valores inherentes y las conductas adecuadas a los principios de igualdad de oportunidades, accesibilidad universal y no discriminación, así como la prevención de la violencia contra las personas con discapacidad.
- f) El fomento de la tolerancia y el reconocimiento de la diversidad y la convivencia intercultural, el conocimiento de la contribución de las diferentes sociedades, civilizaciones y culturas al desarrollo de la humanidad, el conocimiento de la historia y la cultura del pueblo gitano, la educación para la cultura de paz, el respeto a la libertad de conciencia, la consideración a las víctimas del terrorismo, el conocimiento de los elementos fundamentales de la memoria democrática vinculados principalmente con hechos que forman parte de la historia de Andalucía, y el rechazo y la prevención de la violencia terrorista y de cualquier otra forma de violencia, racismo o xenofobia.
- g) El desarrollo de las habilidades básicas para la comunicación interpersonal, la capacidad de escucha activa, la empatía, la racionalidad y el acuerdo a través del diálogo.
- h) La utilización crítica y el autocontrol en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y los medios audiovisuales, la prevención de las situaciones de riesgo derivadas de su utilización inadecuada, su aportación a la enseñanza, al aprendizaje y al trabajo del alumnado, y los procesos de transformación de la información en conocimiento.
- i) La promoción de los valores y conductas inherentes a la convivencia vial, la prudencia y la prevención de los accidentes de tráfico. Asimismo, se tratarán temas relativos a la protección ante emergencias y catástrofes.
- j) La promoción de la actividad física para el desarrollo de la competencia motriz, de los hábitos de vida saludable, la utilización responsable del tiempo libre y del ocio y el fomento de la dieta



equilibrada y de la alimentación saludable para el bienestar individual y colectivo, incluyendo conceptos relativos a la educación para el consumo y la salud laboral.

- k) La adquisición de competencias para la actuación en el ámbito económico y para la creación y desarrollo de los diversos modelos de empresas, la aportación al crecimiento económico desde principios y modelos de desarrollo sostenible y utilidad social, la formación de una conciencia ciudadana que favorezca el cumplimiento correcto de las obligaciones tributarias y la lucha contra el fraude, como formas de contribuir al sostenimiento de los servicios públicos de acuerdo con los principios de solidaridad, justicia, igualdad y responsabilidad social, el fomento del emprendimiento, de la ética empresarial y de la igualdad de oportunidades.
- l) La toma de conciencia sobre temas y problemas que afectan a todas las personas en un mundo globalizado, entre los que se considerarán la salud, la pobreza en el mundo, la emigración y la desigualdad entre las personas, pueblos y naciones, así como los principios básicos que rigen el funcionamiento del medio físico y natural y las repercusiones que sobre el mismo tienen las actividades humanas, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación o el calentamiento de la Tierra, todo ello, con objeto de fomentar la contribución activa en la defensa, conservación y mejora de nuestro entorno como elemento determinante de la calidad de vida.



## 5. LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

El Art. 82 del Decreto 327 /2010 establece cuáles son los Órganos de Coordinación docente:

- 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.
- Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
- Coordinación del Programa del Diploma

### 5.1. EQUIPOS DOCENTES

1. Los equipos docentes estarán constituidos por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.

2. Los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:

- a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
- b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción y titulación.
- c) Garantizar que cada profesor o profesora proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.



- f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
  - g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas, bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del departamento de orientación.
  - h) Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del instituto y en la normativa vigente.
  - i) Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del instituto.
3. Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.
4. Los equipos docentes, en la etapa de educación secundaria obligatoria, trabajarán de forma coordinada con el fin de que el alumnado adquiera las competencias básicas y objetivos previstos para la etapa.
5. Los equipos docentes de la ESO y del Bachillerato tendrán, al menos, las siguientes reuniones:
- a) Una reunión en el mes de septiembre para analizar las características de los alumnos del grupo correspondiente.
  - b) Una reunión por cada sesión de evaluación: inicial, primera, segunda, ordinaria y extraordinaria.
  - c) Cada vez que lo solicite el tutor del grupo o un tercio del profesorado que lo compone.
6. Los equipos docentes de los ciclos formativos tendrán, al menos, las siguientes reuniones:
- a) Una reunión antes del inicio de las clases que tendrá como objetivo fundamental indagar sobre las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado.
  - b) Para cada grupo de alumnos y alumnas de primer curso, dentro del periodo lectivo, se realizarán tres sesiones de evaluación parcial.
  - c) Para cada grupo de alumnos y alumnas de segundo curso, se realizarán dos sesiones de evaluación parcial.
  - d) Para todos los grupos se realizará una única sesión de evaluación final.
  - e) Al final de cada uno de los trimestres del curso académico se celebrará, si procede, una sesión de evaluación final excepcional en la que se evaluará y calificará al alumnado que esté realizando el módulo profesional de formación en centros de trabajo y, en su caso, el de proyecto, en periodo diferente al establecido como ordinario.



- f) Cada vez que lo solicite el tutor del grupo o un tercio del profesorado que lo compone.

## 5.2. ÁREAS DE COMPETENCIAS

La normativa vigente establece que los Departamentos de Coordinación Didáctica se integrarán en cuatro áreas de competencias:

- a) Así, el **área Social-Lingüística** agrupará a los Departamentos de Filosofía, Francés, Geografía e Historia, Inglés, Lengua Castellana y Literatura, Cultura Clásica y Economía.
- b) El **área Científico-Tecnológica** la componen los Departamentos de Biología y Geología, Matemáticas, Física y Química, Tecnología.
- c) El **área Artística** está formada por los Departamentos de Educación Plástica y Visual, Educación Física y Música.
- d) El **área de Formación Profesional** la integra el Departamento de Administración y el Departamento de Informática.

## 5.3. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

1. El departamento de orientación estará compuesto por:
  - a) El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.
  - b) Los tutores y tutoras de los grupos de alumnos.
  - c) En su caso, los maestros y maestras especialistas en educación especial y en audición y lenguaje.
  - d) El profesorado responsable de los programas de atención a la diversidad, en la forma que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial contemplado en el proyecto educativo.
  - e) En su caso, los educadores y educadoras sociales y otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.
2. El departamento de orientación realizará las siguientes funciones:
  - a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en la del plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.
  - b) Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de las medidas y programas de



atención a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.

- c) Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo, con la finalidad de inculcarle la importancia de proseguir estudios para su proyección personal y profesional. Cuando optará por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.
- e) 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.

2. La jefatura del departamento de orientación será desempeñada por la orientadora del centro.

3. Para la coordinación, mantendrá una reunión semanal de **una hora** con los tutores de la educación secundaria obligatoria y, al menos, una reunión trimestral con los tutores de bachillerato.

#### **5.4. 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.

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

3. El departamento se reunirá, al menos, una vez al trimestre.

### **5.5. EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

1. El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por la persona titular de la dirección, que ostentará la presidencia, la persona titular de la jefatura de estudios, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos encargados de la coordinación de las áreas de competencias, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos de orientación y de formación, evaluación e innovación educativa y, en su caso, la persona titular de la vicedirección. Ejercerá las funciones de secretaria la jefatura de departamento que designe la presidencia de entre los miembros del equipo.

2. El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
- b) Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
- c) Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
- d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los departamentos de coordinación didáctica.



- e) Asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica, en las materias que les están asignadas, contribuyan al desarrollo de las competencias básicas, a cuyos efectos se establecerán estrategias de coordinación.
  - f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado, incluidos los programas de diversificación curricular.
  - g) Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
  - h) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
  - i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
3. El ETCP se reunirá de acuerdo al plan elaborado por la jefatura de estudios anualmente.

## 5.6. TUTORÍAS

1. Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.
2. Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.
3. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.
4. El profesorado que ejerza la tutoría en la ESO y/o Bachillerato desarrollará las siguientes funciones:
  - 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 posibilitará 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 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.
5. El profesor que ejerza la tutoría de un grupo de un ciclo formativo:
- a) O, en su defecto, el profesor o profesora responsable del seguimiento del módulo de formación en centros de trabajo cumplimentará por escrito los acuerdos de colaboración formativa.



- b) Realizará las gestiones previas ante el departamento de familia profesional al que pertenezca el ciclo formativo y ante el propio centro docente para presentar la solicitud de autorización para la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo cuando concurren algunas de las circunstancias descritas en el artículo 18, apartados 1 y 2 de la orden de 28 de septiembre de 2011.
  - c) Presidirá el equipo docente para, en el plazo de una semana, valorar la propuesta de proyecto realizada por el alumnado, y decidir sobre su aceptación. La decisión se hará constar en acta y se comunicará al alumnado por quien ejerza la tutoría del grupo.
  - d) Elaborará un informe de evaluación individualizado, cuando un alumno o alumna se traslade a otro centro docente sin haber concluido el curso académico. Este informe será elaborado a partir de los datos facilitados por los profesores y profesoras que impartan los módulos profesionales del ciclo formativo.
6. El profesor o profesora responsable del seguimiento del módulo de formación en centros de trabajo:
- a) Elaborará un programa formativo individualizado que deberá consensuarse con la persona que ejerza la tutoría del alumno o alumna en el centro de trabajo.
  - b) Realizará, al menos, tres visitas presenciales a los centros de trabajo, distribuidas a lo largo del periodo en el que el alumnado cursa dicho módulo.
  - c) Es el responsable de la supervisión y de la correcta cumplimentación de la ficha semanal de seguimiento.
  - d) Realizará la evaluación de dicho módulo, para cada alumno o alumna.

## 5.7. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

1. Cada departamento de coordinación didáctica estará integrado por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomienden al mismo. El profesorado que imparta enseñanzas asignadas a más de un departamento pertenecerá a aquel en el que tenga mayor carga lectiva, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros departamentos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.
2. Son competencias de los departamentos de coordinación didáctica:
  - a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro.
  - b) Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados al departamento, de acuerdo con el proyecto educativo.



- c) Velar para que las programaciones didácticas de todas las materias en educación secundaria obligatoria incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita y que las programaciones didácticas de bachillerato faciliten la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinarios u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.
- d) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- e) Elaborar, realizar y evaluar las pruebas específicas para la obtención del título de graduado en educación secundaria obligatoria a que se refiere el artículo 60.2 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de las materias, módulos o ámbitos asignados al departamento.
- f) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado y elaborar las programaciones didácticas de los módulos de los ciclos formativos de formación profesional básica que tengan asignados.
- g) Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado de bachillerato o de ciclos formativos de formación profesional inicial con materias o módulos pendientes de evaluación positiva y, en su caso, para el alumnado libre.
- h) Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y emitir los informes pertinentes.
- i) Proponer la distribución entre el profesorado de las materias, módulos o ámbitos que tengan encomendados, de acuerdo con el horario y las directrices establecidas por el equipo directivo, atendiendo a criterios pedagógicos.
- j) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento.
- k) Proponer los libros de texto y materiales didácticos complementarios.
- l) En los departamentos de familia profesional, coordinar las actividades de enseñanza aprendizaje diseñadas en los distintos módulos profesionales, para asegurar la adquisición por el alumnado de la competencia general del título y para el aprovechamiento óptimo de los recursos humanos y materiales.
- m) Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a los diferentes grupos de un mismo nivel y curso.
- n) 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.
- ñ) La jefatura de departamento de familia profesional colaborará con el vicedirector o vicedirectora en estas actividades, encargándose expresamente de las gestiones con los centros de trabajo para la planificación y determinación de los programas formativos del alumnado y la posterior firma de los acuerdos de colaboración.



3. Cada departamento de coordinación didáctica contará con una persona que ejercerá su jefatura.

4. Nombramiento de las jefaturas de los departamentos.

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

5. En nuestro Instituto se constituyen los siguientes departamentos de Coordinación Didáctica: Administración, Filosofía, Francés, Geografía e Historia, Inglés, Lengua Castellana y Literatura, Cultura Clásica, Economía, Biología y Geología, Matemáticas, Física y Química, Tecnología, Dibujo, Educación Física, Música e Informática.

Además, se constituyen: el Departamento de Orientación, el de Formación, Innovación y Evaluación Educativa y el de Actividades Complementarias y Extraescolares.

El profesorado de la especialidad de Formación y Orientación Laboral queda adscrito al Departamento de Administración y el profesorado de Alemán, al Departamento de Inglés.

6. Los jefes de departamento contarán, para el ejercicio de sus funciones con la siguiente reducción horaria (en función del cómputo de horas asignado por la administración educativa):

- Jefes de Departamentos Didácticos no coordinadores de área: 3 horas, salvo los de carácter unipersonal que tendrán una reducción de 2 h.
- Jefes de Departamentos coordinadores de área: 4 horas.
- Jefes de Departamento de Formación Profesional con más de un ciclo formativo y coordinador de área: 7 horas.
- Jefe de Departamento de Formación Profesional con un solo ciclo formativo: 3 horas.
- Jefe del Departamento de Orientación: 3 horas.
- Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares: 3 horas.
- Jefe del Departamento de Formación, Innovación y Evaluación Educativa: 2 horas.



7. Los departamentos de coordinación didáctica mantendrán reuniones de acuerdo al plan elaborado por la Jefatura de Estudios.

### **5.8. DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 82 del DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria se constituye el departamento de actividades complementarias y extraescolares.

2. El departamento de actividades complementarias y extraescolares promoverá, coordinará y organizará la realización de estas actividades en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.

3. El departamento de actividades complementarias y extraescolares contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido para los departamentos de coordinación didáctica.

4. La jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares desempeñará sus funciones en colaboración con la vicedirección, en su caso, con las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, con la junta de delegados y delegadas del alumnado, con las asociaciones del alumnado y de sus padres y madres y con quien ostente la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.

### **5.9. COORDINADORES DE PLANES Y PROGRAMAS**

1. En el instituto se llevan a cabo Planes y Programas de carácter obligatorio y general como son: Plan de Igualdad entre hombres y mujeres, Lectura y Biblioteca, Centro TIC, Salud Laboral, Bilingüe y de Apertura y el Programa del Diploma del Bachillerato Internacional.

2. Con carácter general, los coordinadores de los Planes y Programas tendrán la siguiente reducción horaria:

- Plan Bilingüe: 6 horas lectivas.
- Centro TIC: 5 horas lectivas.
- Igualdad entre hombres y mujeres, Salud Laboral y Apertura: 3 horas complementarias.
- Coordinación del Programa del Diploma: 4 horas lectivas
- Coordinación de las Monografías: 3 horas lectivas
- Coordinación de Creatividad, Actividad y Servicio: 3 horas lectivas
- Coordinación de la Biblioteca: 3 horas lectivas



## 6. LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN

La evaluación, la promoción y titulación en las diferentes etapas vienen reguladas por la siguiente normativa:

Orden de 25 de enero de 2018, por la que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato para personas adultas 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.

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.

Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.

Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.

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.

### 6.1. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

#### 6.1.1. Carácter de la evaluación

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria será continua, formativa e integradora.

2. En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o una alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, con especial seguimiento de la situación del alumnado con necesidades educativas especiales, estarán dirigidas a garantizar la adquisición del nivel competencial necesario para continuar el proceso educativo, con los apoyos que cada uno precise.





3. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberán tenerse en cuenta como referentes últimos, desde todas y cada una de las materias o ámbitos, la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y el grado de adquisición de las competencias clave previstas en el Perfil de salida.
4. El carácter integrador de la evaluación no impedirá que el profesorado realice de manera diferenciada la evaluación de cada materia o ámbito teniendo en cuenta sus criterios de evaluación.
5. La evaluación de un ámbito, en el caso de que se configure, se realizará también de forma integrada.
6. Los alumnos y alumnas que cursen los programas de diversificación curricular serán evaluados de conformidad con los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación fijados en cada uno de los respectivos programas.
7. En el caso del alumnado con adaptaciones curriculares, la evaluación se realizará tomando como referencia los criterios de evaluación establecidos en las mismas.
8. El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente a fin de conseguir la mejora de los mismos.
9. 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**.
10. Se promoverá el uso generalizado de instrumentos de evaluación variados, diversos, accesibles y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje que permitan la valoración objetiva de todo el alumnado garantizándose, asimismo, que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

#### **6.1.2. Referentes de la evaluación**

1. La evaluación será criterial por tomar como referentes los criterios de evaluación de las diferentes materias curriculares.
2. Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación, promoción y titulación incluidos en el presente Proyecto Educativo, así como los criterios de calificación incluidos en las programaciones didácticas de las materias.
3. Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las distintas materias son los criterios de evaluación.



### 6.1.3. Procedimientos, instrumentos de evaluación y criterios de calificación

1. El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los objetivos de Educación Secundaria Obligatoria y las competencias clave.
2. A tal efecto, se utilizarán diferentes instrumentos, tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado.

### 6.1.4. Criterios de calificación

Para obtener la calificación de cada una de las materias, la calificación de cada criterio de evaluación se obtendrá a través de diferentes instrumentos que se ponderarán de acuerdo con la siguiente tabla:

| Criterios de evaluación | Instrumentos  | Coefficiente de ponderación |
|-------------------------|---|-----------------------------|
| Criterio de evaluación  | Cuestionarios, formularios, exposiciones orales, pruebas      | 50 % - 70 %                 |
|                         | Escalas de observación, edición de documentos, presentaciones | 50% - 30 %                  |

Cada departamento didáctico adecuará los valores anteriores a la especificidad de cada materia y lo reflejará en la correspondiente programación didáctica.

### 6.1.5. Información a la familia o tutores legales

1. El procedimiento por el cual los padres, madres, personas que ejerzan la tutela legal del alumnado o el propio alumnado, podrán solicitar las aclaraciones concernientes al proceso de aprendizaje del mismo a través del tutor o tutora y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones, será a través de la Secretaría del centro, la Secretaría Virtual de los centros andaluces y a través de la Plataforma PASEN.
2. Los criterios de evaluación, promoción y titulación, así como los instrumentos que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes de cada materia, se harán públicos en la web del centro y, en su caso, en las webs de los Departamentos Didácticos.
3. Con el fin de garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los tutores y tutoras, así como el resto del profesorado, informarán por escrito a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, al menos tres veces a lo largo del curso, sobre el aprovechamiento académico de este y la evolución de su proceso educativo.

Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en relación con cada una de las materias. A tales efectos, los tutores y tutoras requerirán, en su caso, la colaboración de los restantes miembros del equipo docente.

Al finalizar el curso, se comunicarán por escrito los resultados de la evaluación final.



Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas materias cursadas y la decisión acerca de su promoción o titulación.

4. Los alumnos y alumnas podrán solicitar al profesorado responsable de las distintas materias aclaraciones acerca de la información que reciban sobre su proceso de aprendizaje y las evaluaciones que se realicen, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

A tal efecto, al comienzo de cada curso, los profesores y profesoras informarán al alumnado acerca de los objetivos y los contenidos de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, las competencias clave y los procedimientos y criterios de evaluación y calificación.

#### **6.1.6. Sesiones de evaluación**

1. Se establecen las siguientes sesiones de evaluación:

- Inicial (antes del 15 de octubre de cada curso)
- Primera Evaluación (a la finalización del primer trimestre)
- Segunda Evaluación (antes de la finalización del segundo trimestre)
- Evaluación Final (a la finalización del curso)

2. El alumnado podrá participar a través de los correspondientes Delegados al inicio de cada sesión de evaluación, en la que el tutor o tutora describirá aspectos generales del curso y, posteriormente, abandonarán la reunión.

3. El tutor o la tutora de cada grupo levantará acta (Anexo I) del desarrollo de las sesiones de evaluación, en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad aplicadas a cada alumno o alumna. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.

4. Las familias serán informadas, a través del “Punto de recogida” de PASEN, de los resultados de cada evaluación.

#### **6.1.7. Evaluación inicial**

Con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre la etapa de Educación Primaria y la de Educación Secundaria Obligatoria, así como de facilitar la continuidad de su proceso educativo, en el proceso de la evaluación inicial se desarrollarán las siguientes actuaciones:

a) Recogida de información

- Información sobre el alumnado relativo a: resultados académicos del curso anterior, dificultades encontradas en cada una de las materias, medidas propuestas, absentismo.
- Información que podrá proporcionar la orientadora en caso de alumnos con NEAE.
- Información del tutor relativo a las conductas, ausencias y otras que considere de relevancia.
- Información que se pueda obtener del programa de tránsito.



El tutor cumplimentará un informe con la información recibida (Anexo II), antes del inicio del curso escolar y entregará una copia a la Jefatura de Estudios y al equipo educativo del que sea tutor.

Este documento se podrá actualizar en la sesión de evaluación inicial.

b) Periodo previo a la sesión de evaluación inicial

Los departamentos didácticos, en las programaciones didácticas:

- Determinarán los aprendizajes mínimos correspondientes a cada curso y que sirvan para contrastar el nivel inicial del alumnado.
- Seleccionarán, para que sirvan de orientación, los criterios de evaluación, contenidos, procedimientos e instrumentos de evaluación que correspondan.

El profesorado deberá elaborar:

- Un registro diario de las tareas que realicen los alumnos.

c) Sesión de evaluación inicial

Antes del 15 de octubre de cada año, se celebrará una sesión de evaluación inicial que se desarrollará de acuerdo con el siguiente guion:

- Conocimiento general del grupo.
- Análisis de resultados.
- Valoración global del grupo, dificultades encontradas y acuerdos y propuestas para el grupo.
- Análisis individual de cada alumno/a, alumnado NEAE y propuestas individualizadas.
- Decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas, desarrollo del currículo, programas de refuerzo, programas de profundización y otras medidas de atención a la diversidad.

El tutor levantará un acta de la sesión (Anexo III)

d) Información a las familias

- Los tutores elaborarán un documento donde se recojan todos los aspectos relevantes de la sesión de la evaluación inicial.
- Dicho documento será entregado a las familias a través del punto de recogida de PASEN (Anexo IV).

e) Modificaciones de las programaciones didácticas

Las conclusiones de la evaluación inicial serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado.



### **6.1.8. Evaluación Final**

1. Al término de cada curso de la etapa, en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes materias.
2. En la sesión final ordinaria de evaluación se formularán las calificaciones finales de las distintas materias del curso, expresadas para cada alumno o alumna en los términos que se exponen en este apartado. Dichas calificaciones se extenderán en las correspondientes actas de evaluación y se reflejarán en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.
3. Los resultados de la evaluación de cada materia se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna, y se expresarán mediante una calificación numérica, en una escala de uno a diez, sin emplear decimales, que irá acompañada de los siguientes términos: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), Sobresaliente (SB), aplicándose las siguientes correspondencias: Insuficiente: 1, 2, 3 o 4. Suficiente: 5. Bien: 6. Notable: 7 u 8. Sobresaliente: 9 o 10. Se considerarán calificación negativa los resultados inferiores a 5.
4. Las calificaciones de las materias pendientes de cursos anteriores se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

### **6.1.9. Evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo**

1. La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse las enseñanzas correspondientes a Educación Secundaria Obligatoria se regirá 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 Orden de 15 de enero de 2021 y en el resto de la normativa que resulte de aplicación.
2. 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.
3. La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo será competencia del equipo docente, asesorado por el departamento de orientación y teniendo en cuenta la tutoría compartida a la que se refiere la normativa reguladora de la organización y el funcionamiento de los centros docentes que resulte de aplicación.
4. La evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares significativas en alguna materia se realizará tomando como referente los objetivos y criterios de evaluación establecidos en dichas adaptaciones. En estos casos, en los documentos oficiales de evaluación, se especificará que la calificación en las materias adaptadas hace referencia a los criterios de evaluación recogidos en dicha adaptación y no a los específicos del curso en el que esté escolarizado el alumno o alumna.
5. En la evaluación del alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo y que, por presentar graves carencias en la lengua española, reciba una atención específica en este ámbito,



se tendrán en cuenta los informes que, a tales efectos, elabore el profesorado responsable de dicha atención.

6. El alumnado escolarizado en el curso inmediatamente inferior al que le correspondería por edad, al que se refiere el artículo 22.3 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, se podrá incorporar al grupo correspondiente a su edad, cuando a juicio de la persona que ejerza la tutoría, oído el equipo docente y asesorado por el departamento de orientación, haya superado el desfase curricular que presentaba.

#### 6.1.10. Promoción

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**.

En la adopción de decisiones colegiadas del equipo docente relativas a la promoción del alumnado con materias no superadas éstas se aprobarán por consenso. En los casos en los que esta situación no se produjese los acuerdos serán adoptados por mayoría cualificada de dos tercios de los componentes del equipo docente.

3. Quienes promocionen sin haber superado todas las materias o ámbitos seguirán los planes de refuerzo (Anexos del punto 7 del Proyecto Educativo sobre medidas de atención a la diversidad) 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.



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

#### **6.1.11. Consejo Orientador**

1. Al finalizar el segundo curso se entregará a los padres, madres o tutores legales de cada alumno o alumna un consejo orientador. Dicho consejo incluirá un informe sobre el grado de logro de los objetivos y de adquisición de las competencias correspondientes, así como una propuesta a padres, madres o tutores legales o, en su caso, al alumno o alumna de la opción que se considera más adecuada para continuar su formación, que podrá incluir la incorporación a un programa de diversificación curricular o a un ciclo formativo de grado básico.

2. Igualmente, al finalizar la etapa, o en su caso, al concluir su escolarización, todo el alumnado recibirá un consejo orientador individualizado que incluirá una propuesta sobre la opción u opciones académicas, formativas o profesionales que se consideran más convenientes. Este consejo orientador tendrá por objeto que todo el alumnado encuentre una opción adecuada para su futuro formativo.

#### **6.1.12. Criterios de titulación**

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.

2. Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el profesorado del alumno o la alumna.

En la adopción de decisiones colegiadas del equipo docente relativas a la titulación del alumnado con materias no superadas éstas se aprobarán por consenso. En los casos en los que esta situación no se produjese los acuerdos serán adoptados por mayoría cualificada de dos tercios de los componentes del equipo docente.

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.

## **6.2. BACHILLERATO**

### **6.2.1. Carácter de la evaluación**

1. La evaluación del aprendizaje del alumnado será continua y diferenciada según las distintas materias.
2. El profesorado de cada materia decidirá, al término del curso, si el alumno o la alumna ha logrado los objetivos y ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes.
3. El alumnado podrá realizar una prueba extraordinaria de las materias no superadas, en las fechas que determine la Administración educativa.
4. Los profesores evaluarán tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.

### **6.2.2. Referentes de la evaluación**

1. La evaluación 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.
2. Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación, promoción y titulación incluidos en este Proyecto Educativo, así como los criterios de calificación incluidos en las programaciones didácticas de las materias.
3. Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las distintas materias son los criterios de evaluación y su concreción en los estándares de aprendizaje evaluables.

### **6.2.3. Procedimientos, instrumentos de evaluación**

1. El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los objetivos de Bachillerato y las competencias clave.
2. A tal efecto, se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado.





#### 6.2.4. Criterios de calificación

Para obtener la calificación de cada una de las materias, la calificación de cada criterio de evaluación se obtendrá a través de diferentes instrumentos que se ponderarán de acuerdo con la siguiente tabla:

| Criterios de evaluación | Instrumentos  | Coefficiente de ponderación | Coefficiente de ponderación Bachillerato de Adultos |
|-------------------------|---|-----------------------------|---|
| Criterio de evaluación  | Cuestionarios, formularios, exposiciones orales, pruebas      | 70 % - 80 %                 | 60 %  |
|                         | Escalas de observación, edición de documentos, presentaciones | 30% - 20 %                  | 20 %  |
|                         | Grado y frecuencia en la ejecución de tareas                  |                             | 20 %  |

Cada departamento didáctico adecuará los valores anteriores a la especificidad de cada materia y lo reflejará en la correspondiente programación didáctica.

En la evaluación extraordinaria el alumno debe superar aquellos objetivos y contenidos no superados en la evaluación ordinaria.

Para la calificación de la evaluación extraordinaria se corresponderá con el resultado de la prueba extraordinaria que establezca el departamento.

#### 6.2.5. Información a la familia o a los tutores legales

1. El procedimiento por el cual los padres, madres, personas que ejerzan la tutela legal del alumnado o el propio alumnado, podrán solicitar las aclaraciones concernientes al proceso de aprendizaje del mismo a través del tutor o tutora y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones, será a través de la Secretaría del centro, la Secretaría Virtual de los centros andaluces y a través de la Plataforma PASEN.

2. Los criterios de evaluación, promoción y titulación, así como los instrumentos que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes de cada materia, se harán públicos en la web del centro y, en su caso, en las webs de los Departamentos Didácticos.

3. Con el fin de garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los tutores y tutoras, así como el resto del profesorado, informarán por escrito a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, al menos tres veces a lo largo del curso, sobre el aprovechamiento académico de este y la evolución de su proceso educativo.

Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en relación con cada una de las materias. A tales efectos, los tutores y tutoras requerirán, en su caso, la colaboración de los restantes miembros del equipo docente.

Al finalizar el curso, se comunicarán por escrito los resultados de la evaluación final.

Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas materias cursadas y la decisión acerca de su promoción o titulación.



4. Los alumnos y alumnas podrán solicitar al profesorado responsable de las distintas materias aclaraciones acerca de la información que reciban sobre su proceso de aprendizaje y las evaluaciones que se realicen, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

A tal efecto, al comienzo de cada curso, los profesores y profesoras informarán al alumnado acerca de los objetivos y los contenidos de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, las competencias clave y los procedimientos y criterios de evaluación y calificación.

#### **6.2.6. Sesiones de evaluación**

1. Se establecen las siguientes sesiones de evaluación:

- Inicial (antes del 15 de octubre de cada curso)
- Primera Evaluación (a la finalización del primer trimestre)
- Segunda Evaluación (antes de la finalización del segundo trimestre)
- Evaluación Ordinaria (antes del 31 de mayo de cada año)
- Evaluación Extraordinaria (a la finalización del curso escolar)

2. El alumnado podrá participar a través de los correspondientes Delegados al inicio de cada sesión de evaluación, en la que el tutor o tutora describirá aspectos generales del curso y, posteriormente, abandonarán la reunión.

3. El tutor o la tutora de cada grupo levantará acta (Anexo I) del desarrollo de las sesiones de evaluación, en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad aplicadas a cada alumno o alumna. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.

4. Las familias serán informadas, a través del “Punto de recogida” de PASEN, de los resultados de cada evaluación.

#### **6.2.7. Evaluación inicial**

Con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre la etapa de Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, así como de facilitar la continuidad de su proceso educativo, en el proceso de la evaluación inicial se desarrollarán las siguientes actuaciones:

b) Recogida de información

- Información sobre el alumnado relativo a: resultados académicos del curso anterior, dificultades encontradas en cada una de las materias, medidas propuestas, absentismo.
- Información que podrá proporcionar la orientadora encaso de alumnos con NEAE.
- Información del tutor relativo a las conductas, ausencias y otras que considere de relevancia.
- Consejo Orientador de la Educación Secundaria Obligatoria.



El tutor cumplimentará un informe (Anexo II) con la información recibida, antes del inicio del curso escolar y entregará una copia a la Jefatura de Estudios y al equipo educativo del que sea tutor.

Este documento se podrá actualizar en la sesión de evaluación inicial.

b) Periodo previo a la sesión de evaluación inicial

Los departamentos didácticos, en las programaciones didácticas:

- Determinarán los aprendizajes mínimos correspondientes a cada curso y que sirvan para para contrastar el nivel inicial del alumnado.
- Seleccionarán, para que sirvan de orientación, los criterios de evaluación, contenidos, procedimientos e instrumentos de evaluación que correspondan.

El profesorado deberá elaborar:

- Un registro diario de las tareas que realicen los alumnos con una valoración de los diferentes indicadores.

c) Sesión de evaluación inicial

Antes del 15 de octubre de cada año, se celebrará una sesión de evaluación inicial que se desarrollará de acuerdo con el siguiente guion:

- Conocimiento general del grupo.
- Análisis de resultados.
- Valoración global del grupo, dificultades encontradas y acuerdos y propuestas para el grupo.
- Análisis individual de cada alumno/a y propuestas individualizadas.
- Decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y desarrollo del currículo.

El tutor levantará un acta de la sesión (Anexo III)

d) Información a las familias

- Los tutores elaborarán un documento (Anexo IV) donde se recojan todos los aspectos relevantes de la sesión de la evaluación inicial.
- Dicho documento será entregado a las familias a través del punto de recogida de PASEN.

e) Modificaciones de las programaciones didácticas

Las conclusiones de la evaluación inicial serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado.

### 6.2.8. Evaluación Final

1. Al término de cada curso de la etapa, en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes materias.



2. En la última sesión de evaluación se formularán las calificaciones finales de las distintas materias del curso, expresadas para cada alumno o alumna en los términos descritos en el presente apartado. Dichas calificaciones se extenderán en la correspondiente acta de evaluación y se reflejarán en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.
3. En la evaluación de segundo curso, al formular la calificación final, el profesorado deberá considerar, junto con la valoración de los aprendizajes específicos de las distintas materias, la apreciación sobre la madurez académica alcanzada por el alumnado en relación con los objetivos de Bachillerato. Igualmente, el equipo docente deberá considerar las posibilidades de los alumnos y alumnas para proseguir estudios superiores, de acuerdo con lo establecido en los criterios de evaluación determinados para la etapa.
4. Para el alumnado que curse primero de Bachillerato y obtenga evaluación negativa en alguna materia, con la finalidad de proporcionar referentes para la superación de la misma en la evaluación extraordinaria, el profesor o profesora correspondiente elaborará un informe, se adjunta a continuación, sobre los objetivos, criterios de evaluación y aprendizajes no adquiridos y la propuesta de actividades en cada caso (Anexo VI). El alumnado con evaluación negativa podrá presentarse a la evaluación extraordinaria de las materias no superadas que se organizarán durante la semana anterior a la finalización del curso en el mes de junio. El proceso de evaluación extraordinaria será diseñado por el departamento de coordinación didáctica que corresponda en cada caso. Los resultados obtenidos por el alumnado en dicha evaluación se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.
5. El alumnado de segundo curso que obtenga evaluación negativa en alguna materia del curso o no haya adquirido evaluación positiva en materias del curso anterior a la finalización del proceso ordinario, seguirá con su proceso de aprendizaje hasta la finalización del periodo lectivo. Los resultados obtenidos por el alumnado se extenderán en las correspondientes actas de evaluación ordinaria y extraordinaria, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.
6. Los resultados de la evaluación de cada materia se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna, y se expresarán mediante una calificación numérica, en una escala de uno a diez, sin emplear decimales, que irá acompañada de los siguientes términos: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), Sobresaliente (SB), aplicándose las siguientes correspondencias: Insuficiente: 1, 2, 3 o 4. Suficiente: 5. Bien: 6. Notable: 7 u 8. Sobresaliente: 9 o 10. Se considerarán calificación negativa los resultados inferiores a 5. Cuando un alumno o alumna no se presente a la evaluación extraordinaria de alguna materia, en el acta de evaluación se consignará No Presentado (NP). La situación No Presentado (NP) equivaldrá a la calificación numérica mínima establecida para cada etapa, salvo que exista una calificación numérica obtenida para la misma materia en prueba ordinaria, en cuyo caso se tendrá en cuenta dicha calificación.
7. Las calificaciones de las materias pendientes del curso anterior se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.



### 6.2.9. Mención Honorífica por materia y Matrícula de Honor

1. La nota media de la etapa será la media aritmética de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias, redondeada a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior, y se reflejará en el expediente y en el historial académico del alumnado.
2. Cuando un alumno o alumna recupere una materia correspondiente a un curso anterior, la calificación que se tendrá en cuenta para la obtención de la nota media será la que corresponde a la calificación extraordinaria. La situación No Presentado (NP) equivaldrá a la calificación numérica mínima establecida para cada etapa, salvo que exista una calificación numérica obtenida para la misma materia en evaluación ordinaria, en cuyo caso se tendrá en cuenta dicha calificación.
3. En el caso del alumnado que haya permanecido más de una vez en un mismo curso a lo largo de la etapa, para el cálculo de la nota media se tomarán como referencia las últimas calificaciones obtenidas.
4. Se podrá otorgar Mención Honorífica o Matrícula de Honor al alumnado que al finalizar Bachillerato haya demostrado un rendimiento académico excelente.
5. A tales efectos, con objeto de reconocer positivamente el rendimiento académico y valorar el esfuerzo y el mérito del alumnado que se haya distinguido en sus estudios al finalizar la etapa de Bachillerato, se podrá otorgar Mención Honorífica en una determinada materia 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.
6. 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.

### 6.2.10. Evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo

1. La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse las enseñanzas correspondientes a Bachillerato se 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 esta orden y en el resto de la normativa que resulte de aplicación.

2. 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.

#### **6.2.11. Criterios de promoción**

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.

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.

#### **6.2.12. Criterios de titulación**

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.



En la adopción de decisiones colegiadas del equipo docente relativas a la titulación del alumnado éstas se aprobarán por consenso. En los casos en los que esta situación no se produjese los acuerdos serán adoptados por mayoría cualificada de dos tercios de los componentes del equipo docente.

- 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.

### **6.3. CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

#### **6.3.1. Normas generales sobre la evaluación**

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.
3. En la modalidad a distancia, la evaluación continua del alumnado requerirá la realización y entrega en el plazo establecido de las tareas obligatorias, la participación activa en las diferentes herramientas de comunicación del aula virtual, así como la realización de las pruebas de evaluación online de cada módulo profesional y la superación de la prueba presencial de evaluación.
4. La evaluación del alumnado será realizada por el profesorado que imparta cada módulo profesional del ciclo formativo, de acuerdo con los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y contenidos de cada módulo profesional, así como las competencias y objetivos generales del ciclo formativo asociados a los mismos. En la evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo, la persona designada por el centro de trabajo para tutelar el periodo de estancia del alumnado en el mismo, colaborará con el profesor o profesora encargado del seguimiento.
5. El departamento de familia profesional, a través del equipo educativo de cada uno de los ciclos formativos, desarrollará el currículo mediante la elaboración de las correspondientes programaciones didácticas de los módulos profesionales.



Su elaboración se realizará con atención a los criterios de planificación y a las decisiones que afecten al proceso de evaluación, especialmente en lo referente a:

- a) Los procedimientos y criterios de evaluación comunes para las enseñanzas de formación profesional inicial reflejados en este proyecto educativo.
- b) Los procedimientos, instrumentos y criterios de calificación que se vayan a aplicar para la evaluación del alumnado, en cuya definición el profesorado tendrá en cuenta el grado de consecución de los resultados de aprendizaje de referencia, así como la adquisición de las competencias y objetivos generales del título.

Para obtener la calificación de cada una de las materias, los diferentes instrumentos se ponderarán de acuerdo con la siguiente tabla:

| Instrumentos  | Coefficiente de ponderación |
|---|-----------------------------|
| - Pruebas escritas y orales sobre los contenidos de cada módulo.<br>- Realización de ejercicios de las diferentes materias. | 60 % - 80 %                 |
| Escalas de observación  | 40% - 20 %                  |

Cada departamento didáctico adecuará los valores anteriores a la especificidad de cada materia y lo reflejará en la correspondiente programación didáctica.

En la evaluación final excepcional el alumno debe superar aquellas competencias no superadas en la evaluación final.

Para la calificación de la evaluación final excepcional se corresponderá con el resultado de la prueba que establezca el departamento.

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

Dichas actividades se realizarán en primer curso durante el periodo comprendido entre la última evaluación parcial y la evaluación final y, en segundo curso durante el periodo comprendido entre la sesión de evaluación previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo y la sesión de evaluación final.

- d) Las actividades programadas para realizar en las horas de libre configuración de acuerdo con la finalidad a la que estén destinadas.

La finalidad de dichas horas debe proponerse, para la oferta completa, en la sesión de evaluación final del primer curso. Para ello, en dicha sesión de evaluación el equipo educativo emitirá un informe en el que se reflejarán las posibles necesidades y/o posibilidades de mejora con respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje proponiendo el uso de las horas de libre configuración para favorecer la adquisición de la competencia general del título o implementar formación relacionada con las tecnologías de la información y la comunicación y/o los idiomas. Este informe se anejará





al acta de la sesión de evaluación final y deberá ser tenido en cuenta por el departamento de familia profesional correspondiente para la determinación del objeto de dichas horas en el curso académico siguiente.

En la oferta parcial será el departamento de familia profesional el que decida sobre la finalidad y vinculación de las horas de libre configuración.

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

### **6.3.2. Información a las familias o a los tutores legales**

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

2. Con el fin de garantizar el derecho del alumnado y de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los tutores y tutoras, así como el resto del profesorado, informarán por escrito, al menos tres veces a lo largo del curso académico, al alumno o alumna y, si éste es menor de edad también a sus representantes legales, sobre su aprovechamiento académico y sobre la evolución de su proceso de aprendizaje. Dicha información se podrá facilitar, además, mediante el sistema de información SÉNECA.

Esta información se referirá a los resultados de aprendizaje establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en la consecución de dichos resultados, en cada uno de los módulos profesionales.

3. Al finalizar el curso se informará por escrito al alumnado, y si éste es menor de edad, también a sus representantes legales, acerca de los resultados de la evaluación final.

Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en los módulos profesionales cursados, así como los consecuentes efectos de promoción y, en su caso, de titulación. Esta información se podrá facilitar, además, mediante el sistema de información SÉNECA.

4. Los alumnos y alumnas, o sus representantes legales, podrán formular reclamaciones sobre la evaluación final de acuerdo con el procedimiento que se recoge a continuación.

### **6.3.3. Reclamación sobre las calificaciones**

En caso de desacuerdo con la calificación final obtenida en un módulo profesional, el alumno o alumna, o sus representantes legales si es menor de edad, podrán solicitar por escrito ante la dirección del centro docente la revisión de dicha calificación en el plazo de dos días a partir de



aquel en que se produjo su comunicación. Dicha reclamación deberá basarse en la disconformidad del reclamante con alguno de los siguientes aspectos:

- a) Adecuación de la evaluación realizada respecto a los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo profesional y a los objetivos generales del ciclo formativo, recogidos en la correspondiente programación didáctica.
- b) Adecuación de los procedimientos y los instrumentos de evaluación aplicados conforme a lo señalado en la programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.
- c) Correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos en la programación didáctica y en el proyecto educativo para la superación del módulo profesional.
- d) Cumplimiento por parte del centro docente de lo establecido para la evaluación en la normativa vigente.

#### **6.3.4. Proceso de reclamación contra las calificaciones de módulos profesionales**

1. La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada, irá dirigida a la persona titular de la dirección del centro docente y será presentada en el registro de entrada de la secretaría del centro.

2. La solicitud de revisión será tramitada a través del jefe o jefa de estudios, quien la trasladará al jefe o jefa del departamento de familia profesional responsable del módulo profesional con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo y comunicará tal circunstancia a quien ejerza la tutoría del grupo.

3. En el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el periodo de revisión, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación y comprobará la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Tras este estudio, el departamento de la familia profesional elaborará un informe que deberá recoger la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

4. El jefe o jefa del departamento de la familia profesional correspondiente trasladará el informe elaborado a la jefatura de estudios, en los dos días siguientes al que le fueron entregadas las solicitudes de revisión.

5. El jefe o jefa de estudios informará el mismo día de la recepción del informe del departamento, al profesor tutor o profesora tutora haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.

6. El jefe o jefa de estudios comunicará por escrito a las personas interesadas, en los dos días siguientes al de la recepción del informe del departamento de familia profesional, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada.

7. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final y de los consecuentes efectos de promoción y titulación, la secretaría del centro docente insertará en las



actas y, en su caso, en el expediente académico del alumno o alumna, la oportuna diligencia, que será visada por la persona que desempeñe la dirección del centro.

8. En el caso de que persista el desacuerdo con la calificación final del módulo profesional, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación del centro docente, la persona interesada o su representante legal podrán solicitar por escrito al director o directora que eleve la reclamación a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.

9. La dirección del centro, en un plazo no superior a tres días, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial, al cual incorporará los informes elaborados en el centro docente y cuantos datos considere oportunos acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, de quien ejerza la dirección acerca de las mismas.

10. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones que se constituirá en cada Delegación Provincial estará compuesta por un miembro de la inspección de educación a quién corresponderá la Presidencia de la Comisión y por el profesorado especialista necesario. La Comisión Técnica Provincial analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo y emitirá un informe que debe estar fundamentado en los aspectos susceptibles de reclamación.

11. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones podrá solicitar cuantos documentos considere pertinentes para la resolución del expediente.

12. De acuerdo con la propuesta incluida en el informe de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones y en el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de Educación adoptará la resolución pertinente, que será motivada y que se comunicará inmediatamente a la dirección del centro docente para su aplicación y traslado a la persona interesada.

13. La resolución de la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de Educación pondrá fin a la vía administrativa.

14. En el caso de que la reclamación sea estimada se adoptarán las medidas a que se refiere el apartado 7.

### **6.3.5. Sesiones de evaluación**

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

2. Para cada grupo de alumnos y alumnas de primer curso, dentro del periodo lectivo, se realizarán al menos tres sesiones de evaluación parcial. Para los alumnos y alumnas de segundo curso, se realizarán al menos dos sesiones de evaluación parcial. Además de éstas, se llevará a cabo una sesión de evaluación inicial y una sesión de evaluación final en cada uno de los cursos académicos.

- Inicial (antes del 15 de octubre de cada curso)



- Primera Evaluación Parcial (a la finalización del primer trimestre)
- Segunda Evaluación Parcial para 2º curso (primera quincena del mes de marzo de cada curso).
- Segunda Evaluación Parcial para 1º curso (antes de la finalización del segundo trimestre)
- Evaluación Final (a la finalización del curso)

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

4. En las sesiones de evaluación se acordará también la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá a cada alumno o alumna o, en caso de que sean menores de edad, también a sus representantes legales (Anexo VII). Esta comunicación se hará por escrito y se podrá facilitar, además, mediante el sistema de información SÉNECA, tras la finalización de cada sesión de evaluación parcial o final.

5. Las calificaciones de cada uno de los módulos profesionales serán decididas por el profesorado responsable de impartirlos.

El resto de las decisiones resultantes del proceso de evaluación serán adoptadas por acuerdo del equipo docente.

Si ello no fuera posible, se adoptarán por mayoría simple del profesorado que imparta docencia en el grupo.

#### **6.3.6. Sesión de evaluación inicial**

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

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

- a) Los informes individualizados de evaluación de la etapa anteriormente cursada que consten en el centro docente o que aporte el alumnado.
- b) Los estudios académicos o las enseñanzas de formación profesional previamente cursadas, tanto en el sistema educativo como dentro de la oferta de formación para el empleo.
- c) El acceso mediante prueba para el alumnado sin titulación.
- d) Los informes o dictámenes específicos del alumnado con discapacidad o con necesidades específicas de apoyo educativo que pertenezcan al grupo.
- e) La experiencia profesional previa del alumnado.
- f) La matrícula condicional del alumnado pendiente de homologación de un título extranjero.
- g) La observación del alumnado y las actividades realizadas en las primeras semanas del curso académico.



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

### **6.3.7. Sesión de Evaluación Final**

1. Con carácter general, la fecha de la sesión de evaluación final se corresponderá siempre con la finalización del régimen ordinario de clase.

2. En oferta completa, tanto en el primer curso como en segundo, existirá una única sesión de evaluación final. El acta de esta sesión de evaluación final se ajustará al modelo establecido en el Anexo VII de la orden de 29 de septiembre de 2010.

3. El alumnado que no haya cursado las horas de libre configuración, no podrá superar el módulo profesional al que se encuentren asociadas dichas horas a efectos de evaluación y matriculación.

4. En oferta parcial, tanto en la modalidad presencial como en la modalidad a distancia, la sesión de evaluación final se realizará, con carácter general, a la finalización del régimen ordinario de clase, empleándose como acta de dicha sesión de evaluación el modelo establecido en el Anexo VII.

5. Excepcionalmente, cuando el periodo del régimen ordinario de clase de los módulos profesionales no coincida con el curso académico, será el propio centro docente a través de su proyecto educativo el que establezca la fecha de la sesión de evaluación final haciéndola coincidir siempre con el final de un trimestre.

6. En la modalidad a distancia, la evaluación final favorable de los módulos profesionales requerirá la superación de las pruebas presenciales y se armonizará con procesos de evaluación continua. Las pruebas presenciales se entenderán superadas cuando la calificación obtenida en ellas sea igual o superior a cinco.

7. En las Actas de Evaluación final se hará constar la propuesta de expedición de los títulos y la fecha de la misma para lo que se considerará lo establecido en la normativa que regula la obtención y expedición de títulos no universitarios.

### **6.3.8. Promoción del alumnado**

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

2. Con los alumnos y alumnas que no hayan superado la totalidad de los módulos profesionales de primer curso, se procederá del modo siguiente:



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

### **6.3.9. Calificación final del ciclo formativo**

Una vez superados todos los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo, se determinará la calificación final del mismo. Para ello, se calculará la media aritmética simple de las calificaciones de los módulos profesionales que tienen valoración numérica; del resultado se tomará la parte entera y las dos primeras cifras decimales, redondeando por exceso la cifra de las centésimas si la de las milésimas resultase ser igual o superior a 5. En dicho cálculo no se tendrán en cuenta las calificaciones de «Apto», «Convalidado» o «Exento».

Si como resultado de convalidaciones o exenciones, todos los módulos profesionales hubieran sido calificados con expresión literal, la nota final del ciclo formativo será de 5,00.

### **6.3.10. Matrículas 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 conforme a los criterios establecidos en el proyecto educativo del centro. Dicha mención quedará recogida en el acta de evaluación final junto a la nota final del ciclo formativo.

Las matrículas de honor serán otorgadas por acuerdo del departamento de familia profesional al que pertenezca el ciclo formativo, a propuesta del equipo docente del grupo. 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.

La matrícula de honor obtenida en un ciclo formativo de grado medio o superior podrá dar lugar a los beneficios que se determinen por las Consejerías competentes en la materia.



## 6.4. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

Las familias tienen derecho a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas. Por ello los Tutores y Tutoras, así como el resto del profesorado, informarán a padres, madres o tutores legales sobre la evaluación escolar de sus hijos e hijas.

Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en el grado de adquisición de las competencias básicas y en la consecución de los objetivos de cada una de las materias. A tales efectos, los Tutores y Tutoras requerirán, en su caso, la colaboración de los restantes miembros del Equipo Docente.

Al menos cuatro veces a lo largo del curso, y coincidiendo con las sesiones de evaluación, el Tutor informará por escrito al alumno y a su padre, madre o tutores legales, sobre el aprovechamiento académico de este y la evolución de su proceso educativo.

Antes de cada sesión de evaluación, el Tutor reflexionará con el alumnado de su grupo sobre su propio proceso de aprendizaje, las dificultades encontradas y las medidas necesarias a adoptar para el siguiente trimestre. Se elaborará un informe resumen de la opinión del grupo.

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

1. Los padres, madres o tutores legales, podrán solicitar, por escrito (Anexo IX), en la Secretaría del centro, una copia de las pruebas escritas que hayan realizado sus hijos, una vez que se haya comunicado a estos los resultados de las mismas, de acuerdo con el modelo de solicitud que se dispone, a tal efecto, en las oficinas del centro.
2. El **plazo ordinario** para solicitar las copias finaliza el mismo día que lo hace el de reclamaciones a las calificaciones finales de la prueba extraordinaria. No obstante, el profesorado deberá custodiar las pruebas escritas durante, al menos, **dos cursos escolares**, por si, en algún momento, el alumno o la familia (si el alumno es menor de edad) requiere copia de las mismas una vez superado el periodo ordinario.
3. El centro comunicará las familias que pueden recoger las copias solicitadas en un máximo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente en el que se solicitaron las mismas.
4. La misma persona, o persona en quien delegue, deberá acudir a las oficinas del centro para recoger la copia de la prueba escrita solicitada firmando el correspondiente recibí.
5. Si se delegara la recogida de la copia en otra persona, deberá ser mayor de edad y deberá ir provista del escrito de autorización para la recogida y de fotocopias de los DNI de las dos personas.
6. El mismo procedimiento es aplicable al alumnado mayor de edad que puede, por tanto, proceder en su propio nombre.

## 6.5. PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN Y RECLAMACIÓN EDUCACIÓN SECUNDARIA

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



1. En el caso de que, a la finalización de cada curso, una vez recibidas las aclaraciones del profesor, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia, o con la decisión de promoción adoptada, el alumno o la alumna, o su padre, madre o quienes ejerzan su tutela legal, podrán solicitar la revisión de dicha calificación o decisión.

2. La solicitud de revisión deberá formularse por escrito (Anexo X) y presentarse en el centro docente en el plazo de **dos días hábiles** a partir de aquel en el que se produjo la comunicación de la calificación final o de la decisión de promoción y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con dicha calificación o con la decisión adoptada.

3. Cuando la solicitud de revisión sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en una materia, esta será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará al departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor o profesora tutora. Cuando el objeto de la solicitud de revisión sea la decisión de promoción, el jefe o jefa de estudios la trasladará al profesor tutor o profesora tutora del alumno o alumna, como responsable de la coordinación de la sesión de evaluación en la que se adoptó la decisión.

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

El jefe o la jefa del departamento de coordinación didáctica correspondiente trasladará el informe elaborado al jefe o jefa de estudios, quien informará al profesor tutor o profesora tutora haciéndole entrega de una copia de dicho informe para considerar conjuntamente, en función de los criterios de promoción establecidos con carácter general en el centro docente, la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna.

4. Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción adoptada para un alumno o alumna, se realizará, en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria del equipo docente correspondiente. En dicha reunión se revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.

El profesor tutor o la profesora tutora recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción del alumnado establecidos con carácter general por el centro docente en el proyecto educativo.

5. El jefe o jefa de estudios comunicará por escrito al alumno o alumna y a su padre, madre o quienes ejerzan su tutela legal, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación





revisada o de la decisión de promoción, e informará de la misma al profesor tutor o profesora tutora haciéndole entrega de una copia del escrito cursado, lo cual pondrá término al proceso de revisión.

6. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción adoptada para el alumno o alumna, el secretario o secretaria del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico del alumno o la alumna, la oportuna diligencia, que será visada por el director o directora del centro.

### 6.5.2. Procedimiento de reclamación

1. En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro docente al que se refiere el apartado anterior, persista el desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia, o con la decisión de promoción, el alumno o la alumna o su padre o madre o quienes ejerzan su tutela legal, podrán presentar reclamación, la cual se tramitará de acuerdo con el siguiente procedimiento.

La reclamación deberá formularse por escrito (Anexo XI) y presentarse al director o directora del centro docente en el plazo **de dos días hábiles** a partir de la comunicación del centro, para que la eleve a la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación.

El director o directora del centro docente, en un plazo **no superior a tres días hábiles**, remitirá el expediente de la reclamación a la Delegación Territorial, al que incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y, si procede, el informe de la dirección del centro acerca de las mismas.

2. En la Delegación Territorial se constituirán, para cada curso escolar, Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones formadas, cada una de ellas, por un inspector o inspectora de educación, que ejercerá la presidencia de las mismas y por el profesorado especialista necesario.

Los miembros de las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones, así como las personas que ejerzan su suplencia, serán designados por la persona titular de la Delegación Territorial. En los casos de vacante, ausencia o enfermedad, los miembros de las comisiones serán sustituidos por las personas suplentes que, al tiempo de su nombramiento, se hayan designado.

A fin de garantizar la representación equilibrada de mujeres y hombres en la composición de las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones se actuará de acuerdo con lo previsto en el artículo 11.2 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

En el plazo de dos días desde la constitución de las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones y, en cualquier caso, antes de que éstas inicien sus actuaciones, se publicará la composición de las mismas en los tablones de anuncios de la Delegación Territorial.

Para lo no previsto en la presente Orden, el régimen de funcionamiento de las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones será el establecido en el Capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, así como en las normas básicas del Capítulo II del Título IV de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen



Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás normativa aplicable.

3. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo, contenida en el proyecto educativo del centro docente, y emitirá un informe en función de los siguientes criterios:

- a) Adecuación de los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables aplicados, así como de los instrumentos de evaluación utilizados, a los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
- b) Adecuación de los criterios y procedimientos de evaluación aplicados a los incluidos en el proyecto educativo del centro.
- c) Correcta aplicación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.
- d) Cumplimiento por parte del centro docente de lo establecido en la normativa vigente para la evaluación de la etapa.

Asimismo, en relación al carácter de la evaluación y a los procedimientos e instrumentos de evaluación, se valorará si existe discordancia entre los resultados de la calificación final obtenida en una materia o la decisión de promoción adoptada y los obtenidos en el proceso de evaluación continua.

La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones podrá solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.

4. En el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción del expediente, la persona titular de la Delegación Territorial adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso y que se comunicará inmediatamente al director o directora del centro docente para su aplicación, cuando proceda, y traslado al interesado o interesada. La resolución de la Delegación Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

5. En el caso de que la reclamación sea estimada, se procederá a la correspondiente corrección de los documentos oficiales de evaluación. A estos efectos, el secretario o secretaria del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico del alumno o la alumna, la oportuna diligencia, que será visada por el director o directora del centro.



## ANEXO I

### Acta de las sesiones de evaluación parciales

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**  
I.E.S. Padre Manjón

#### ACTA (1ª, 2ª, ...) \_\_\_\_ EVALUACIÓN

| <b>0. Orden del día</b>   |
|---|
| 1. Lectura del acta de la sesión anterior.                                      |
| 2. Características generales del grupo  |
| 3. Informe del tutor/a  |
| 4. Aportaciones del alumnado (presentadas por el tutor/a o delegado/a de grupo) |
| 5. Acuerdos y decisiones de carácter general para el grupo                      |
| 6. Acuerdos y decisiones de carácter individual                                 |
| 7. Estadísticas   |
| 8. Evolución general del grupo  |
| 9. Evolución de los alumnos con pendientes y repetidores                        |
| 10. Departamento de Orientación (aportaciones/asesoramiento)                    |
| 11. Alumnos cuya familia será citada por el tutor de manera preferente          |
| 12. Conclusiones  |

| <b>1. Datos del grupo</b>                  |                       |
|--|-----------------------|
| <b>CURSO:</b>                              | Fecha de la sesión:   |
| <b>Características generales del grupo</b> | Hora de inicio:       |
| Nº total de alumnos/as:                    | Hora de finalización: |
| Nº de repetidores/as:                      |                       |
| Nº de alumnos/as con materias pendientes:  |                       |
| TUTOR/A:                                   |                       |

| <b>2. Informe del tutor/a</b>   |
|---|
| Grado de cohesión del grupo:  |
| Análisis de la convivencia (nº de partes, entrevistas, principales temas tratados, acuerdos, seguimiento, etc): |
| Absentismo:   |
| Otra información relevante:   |
|   |
|   |

| <b>3. Aportaciones del alumnado (presentadas por el tutor/a o delegado/a de grupo)</b> |
|--|
|  |
|  |
|  |

| <b>4. Acuerdos y decisiones de carácter general para el grupo</b> |
|---|
|   |
|   |
|   |

| <b>5. Acuerdos y decisiones de carácter individual</b> |                    |          |                                    |                                 |                                |               |
|--|--------------------|----------|------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------|
| Nº   | Apellidos y Nombre | NEAE (*) | Medidas educativas anteriores (**) | Valoración de las medidas (***) | Nuevas medidas propuestas (**) | Observaciones |
|  |                    |          |                                    |                                 |                                |               |
|  |                    |          |                                    |                                 |                                |               |
|  |                    |          |                                    |                                 |                                |               |
|  |                    |          |                                    |                                 |                                |               |

(\*) Necesidades Específicas de Apoyo Educativo NEAE: INDICAR si corresponde TDAH, (ASP) asperger, (DEA) dificultades específicas de aprendizaje

(\*\*) (PRANA) Programa de refuerzo aprendizajes no adquiridos e indicar nº asignaturas pendientes, (PPANPC) Plan personalizado alumnado que no promociona de curso, Programa refuerzo de Troncales (1º ESO, 2º ESO, 3º ESO), (PMAR) Programas para la mejora del aprendizaje y el rendimiento, Permanencia (repetir), (AC) Adaptación curricular, (RF) refuerzo educativo, (A) adecuación (\*\*\*) EP (EN PROCESO), C (CONSEGUIDO, se han alcanzado los objetivos con la medida), N (NO CONSEGUIDO, no se han alcanzado los objetivos con la medida y se debe de realizar una nueva propuesta)

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE  
I.E.S. Padre Manjón

| 6. Estadísticas   |   |   |   |   |   |   |   |   |         |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---------|
| Número de alumnos/as por número de suspensos o sin calificar                        |   |   |   |   |   |   |   |   |         |
| 0   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 o más |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |         |
| Aprobados por materias (indicar las materia y el debajo el porcentaje de aprobados) |   |   |   |   |   |   |   |   |         |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |         |

| 7. Evolución general del grupo |
|--------------------------------|
|                                |
|                                |
|                                |

| 8. Evolución de los alumnos con pendientes y repetidores |
|--|
|  |
|  |
|  |

| 9. Departamento de Orientación (aportaciones/asesoramiento) |
|---|
|   |
|   |
|   |

| 10. Alumnos cuya familia será citada por el tutor de manera preferente |        |
|--|--------|
| Apellidos, Nombre  | Motivo |
|  |        |
|  |        |

| 11. Conclusiones |
|------------------|
|                  |
|                  |
|                  |

Granada, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0\_\_  
El Tutor/a

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

| 11. Asistencia |             |             |             |             |             |             |             |             |
|----------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Materia:       | Materia:    | Materia:    | Materia:    | Materia:    | Materia:    | Materia:    | Materia:    | Materia:    |
|                |             |             |             |             |             |             |             |             |
| Profesor/a:    | Profesor/a: | Profesor/a: | Profesor/a: | Profesor/a: | Profesor/a: | Profesor/a: | Profesor/a: | Profesor/a: |
| Materia:       | Materia:    | Materia:    | Materia:    | Materia:    | Materia:    | Materia:    | Materia:    | Materia:    |
|                |             |             |             |             |             |             |             |             |
| Profesor/a:    | Profesor/a: | Profesor/a: | Profesor/a: | Profesor/a: | Profesor/a: | Profesor/a: | Profesor/a: | Profesor/a: |





## ANEXO III

### Acta de la sesión de evaluación inicial

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**  
I.E.S. Padre Manjón

#### ACTA EVALUACIÓN INICIAL

| 0. Orden del día:   |
|---|
| 1. Informe del tutor/a  |
| 2. Aportaciones del alumnado (presentadas por el tutor/a o delegado/a de grupo) |
| 3. Acuerdos y decisiones de carácter general para el grupo                      |
| 4. Acuerdos y decisiones de carácter individual                                 |
| 5. Evolución general del grupo  |
| 6. Evolución de los alumnos con pendientes y repetidores                        |
| 7. Departamento de Orientación (aportaciones/asesoramiento)                     |
| 8. Alumnos cuya familia será citada por el tutor de manera preferente           |
| 9. Conclusiones   |

| 1. Datos del grupo                            |                       |
|---|-----------------------|
| <b>CURSO:</b>                                 | Fecha de la sesión:   |
| <b>1. Características generales del grupo</b> | Hora de inicio:       |
| Nº total de alumnos/as:                       | Hora de finalización: |
| Nº de repetidores/as:                         |                       |
| Nº de alumnos/as con materias pendientes:     |                       |
| TUTOR/A:                                      |                       |

| 2. Informe del tutor/a  |
|---|
| Grado de cohesión del grupo:  |
| Análisis de la convivencia (nº de partes, entrevistas, principales temas tratados, acuerdos, seguimiento, etc): |
| Absentismo:   |
| Otra información relevante:   |
|   |
|   |

| 3. Aportaciones del alumnado (presentadas por el tutor/a o delegado/a de grupo) |
|---|
|   |
|   |
|   |

| 4. Acuerdos y decisiones de carácter general para el grupo |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |

| 5. Acuerdos y decisiones de carácter individual |                    |          |                                    |                                 |                                |               |
|---|--------------------|----------|------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------|
| Nº  | Apellidos y Nombre | NEAE (*) | Medidas educativas anteriores (**) | Valoración de las medidas (***) | Nuevas medidas propuestas (**) | Observaciones |
|   |                    |          |                                    |                                 |                                |               |
|   |                    |          |                                    |                                 |                                |               |
|   |                    |          |                                    |                                 |                                |               |
|   |                    |          |                                    |                                 |                                |               |

(\*) Necesidades Específicas de Apoyo Educativo NEAE: INDICAR si corresponde TDAH, (ASP) asperger, (DEA) dificultades específicas de aprendizaje

(\*\*) (PRANA) Programa de refuerzo aprendizajes no adquiridos e indicar nº asignaturas pendientes, (PPANPC) Plan personalizado alumnado que no promociona de curso, Programa refuerzo de Troncales (1º ESO, 2º ESO, 3º ESO), (PMAR) Programas para la mejora del aprendizaje y el rendimiento, Permanencia (repetir), (AC) Adaptación curricular, (RF) refuerzo educativo, (A) adecuación

(\*\*\*) EP (EN PROCESO), C (CONSEGUIDO, se han alcanzado los objetivos con la medida), N (NO CONSEGUIDO, no se han alcanzado los objetivos con la medida y se debe de realizar una nueva propuesta)

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE  
I.E.S. Padre Manjón

| 6. Evolución general del grupo |
|--------------------------------|
|                                |
|                                |
|                                |
|                                |

| 7. Evolución de los alumnos con pendientes y repetidores |
|--|
|  |
|  |
|  |

| 8. Departamento de Orientación (aportaciones/asesoramiento) |
|---|
|   |
|   |
|   |

| 9. Alumnos cuya familia será citada por el tutor de manera preferente |        |
|---|--------|
| Apellidos, Nombre   | Motivo |
|   |        |
|   |        |
|   |        |

| 10. Conclusiones |
|------------------|
|                  |
|                  |
|                  |

Granada, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0\_\_  
El Tutor/a

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

| 11. Asistencia |             |             |             |             |             |             |             |             |
|----------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Materia:       | Materia:    | Materia:    | Materia:    | Materia:    | Materia:    | Materia:    | Materia:    | Materia:    |
|                |             |             |             |             |             |             |             |             |
| Profesor/a:    | Profesor/a: | Profesor/a: | Profesor/a: | Profesor/a: | Profesor/a: | Profesor/a: | Profesor/a: | Profesor/a: |
| Materia:       | Materia:    | Materia:    | Materia:    | Materia:    | Materia:    | Materia:    | Materia:    | Materia:    |
|                |             |             |             |             |             |             |             |             |
| Profesor/a:    | Profesor/a: | Profesor/a: | Profesor/a: | Profesor/a: | Profesor/a: | Profesor/a: | Profesor/a: | Profesor/a: |



**ANEXO IV**  
**Informe a las familias sobre evaluación inicial**

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**  
I.E.S. Padre Manjón

|   |
|---|
| INFORME PARA LAS FAMILIAS SOBRE LA EVALUACIÓN INICIAL CURSO 20__/20__ |
| ALUMNO/A:   |
| GRUPO:  |

|                                | Nunca | Casi nunca | A veces | Normalmente | Siempre |
|--------------------------------|-------|------------|---------|-------------|---------|
| Realiza las tareas diariamente |       |            |         |             |         |
| Trabaja en el aula             |       |            |         |             |         |

|                          | Mal | Regular | Bien |
|--------------------------|-----|---------|------|
| Integración en el grupo: |     |         |      |
| Comportamiento:          |     |         |      |
| Asistencia:              |     |         |      |
| Problemas detectados:    |     |         |      |

|                |  |
|----------------|--|
| Observaciones: |  |
|----------------|--|

Granada, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El/la Tutor/a

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





**ANEXO VI**  
**Informe para evaluación extraordinaria (Bachillerato)**



**INFORME SOBRE OBJETIVOS Y CONTENIDOS NO ALCANZADOS Y  
PROPUESTA DE ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN**

|                                |  |               |  |
|--------------------------------|--|---------------|--|
| <b>Materia:</b>                |  | <b>Curso:</b> |  |
| <b>Alumno/a:</b>               |  | <b>Grupo:</b> |  |
| <b>Tutor/a:</b>                |  |               |  |
| <b>Profesor/a responsable:</b> |  |               |  |

| Trimestre      | Objetivos no alcanzados | Contenidos | Actividades a realizar |
|----------------|-------------------------|------------|------------------------|
| 1 <sup>º</sup> |                         |            |                        |
| 2 <sup>º</sup> |                         |            |                        |
| 3 <sup>º</sup> |                         |            |                        |

Granada, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Recibí,  
El alumno/padre o madre/tutor legal

El Profesor

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

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



## Anexo VII Boletín de calificaciones en los Ciclos Formativos

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**  
I.E.S. Padre Manjón

### BOLETÍN DE CALIFICACIONES

ALUMNO/A:

NUMERO EXP:

CURSO:

UNIDAD:

CONVOCATORIA:

AÑO ACADÉMICO:

D/Dña

C/

Población:

### EVALUACIÓN

| MÓDULOS | 1EV |
|---------|-----|
|         |     |
|         |     |
|         |     |
|         |     |
|         |     |
|         |     |
|         |     |
|         |     |

**Resumen de faltas de asistencia desde 15/09/2021 hasta 23/12/2021**

| Día/s Completo/s  | Justificadas | Injustificadas | Retrasos |
|-------------------|--------------|----------------|----------|
| Tramo/s Horario/s |              |                |          |

**Observaciones:**

Sello del Centro

Les saluda cordialmente,

Firma del Padre, Madre, o Tutor/a

Tutor/a:

Horario tutoría:

Fecha: 17/04/2022

Ref.Doc.: BoCalAlumInfnd

Cód.Centro: 18004291

Fecha Generación: 17/04/2022 11:20:54



**ANEXO VIII  
ACTA EVALUACIÓN INICIAL CICLOS FORMATIVOS**

|                      |                  |                   |
|----------------------|------------------|-------------------|
| FAMILIA PROFESIONAL: | CICLO FORMATIVO: | Curso del Ciclo:  |
| GRADO:               | RD. DEL TÍTULO:  | ORDEN DEL TÍTULO: |
|                      |                  | Grupo:            |

|   |  |
|---|--|
| CENTRO EDUCATIVO: <b>I.E.S Padre Manjón</b> | LOCALIDAD: <b>Granada</b>                  |
| DIRECCIÓN: <b>Gonzalo Gallas s/n</b>        | CP: <b>18003</b> PROVINCIA: <b>Granada</b> |

| Nº        | Apellidos y nombre | Módulos | Observaciones sobre el/la alumno/a |
|-----------|--------------------|---------|------------------------------------|
| 1         |                    |         |                                    |
|           |                    |         |                                    |
|           |                    |         |                                    |
|           |                    |         |                                    |
| 2         |                    |         |                                    |
|           |                    |         |                                    |
|           |                    |         |                                    |
|           |                    |         |                                    |
| 3         |                    |         |                                    |
|           |                    |         |                                    |
|           |                    |         |                                    |
|           |                    |         |                                    |
| 4<br>.... |                    |         |                                    |
|           |                    |         |                                    |
|           |                    |         |                                    |
|           |                    |         |                                    |

La presente Acta consta de \_\_\_ alumnos/alumnas, finalizando por el/la alumno/a \_\_\_\_\_

Acuerdos / observaciones:

El presente Acta comprende \_\_\_\_\_ páginas

En Granada a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

|         |         |         |         |         |
|---------|---------|---------|---------|---------|
| Módulo: | Módulo: | Módulo: | Módulo: | Módulo: |
| Fdo:    | Fdo:    | Fdo:    | Fdo:    | Fdo:    |
| Módulo: | Módulo: | Módulo: | Módulo: | Módulo: |
| Fdo:    | Fdo:    | Fdo:    | Fdo:    | Fdo:    |

Vº Bº El Director

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



## ANEXO X

### Solicitud de copia de examen



IES PADRE  
MANJÓN

#### SOLICITUD DE COPIA DE EXAMEN ESCRITO

La solicitud de copias de exámenes escritos se realizará de acuerdo con el siguiente **procedimiento**.

1. Los padres, madres o tutores legales, podrán solicitar, por escrito, en la Secretaría del centro, una copia de las pruebas escritas que hayan realizado sus hijos, una por cada prueba, una vez que se haya comunicado a estos los resultados de las mismas, de acuerdo con el modelo de solicitud que se dispone, a tal efecto, en las oficinas del centro.
2. El plazo para solicitar las copias finaliza el mismo día que lo hace el de reclamaciones a las calificaciones finales en cada uno de los períodos: ordinario y extraordinario.
3. El centro comunicará las familias que pueden recoger las copias solicitadas en un máximo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente en el que se solicitaron las mismas.
4. La misma persona, o persona en quien delegue, deberá acudir a las oficinas del centro para recoger la copia de la prueba escrita solicitada firmando el correspondiente recibo.
5. Si se delegara la recogida de la copia en otra persona, deberá ser mayor de edad y deberá ir provista del escrito de autorización para la recogida y de fotocopias de los DNI de las dos personas.
6. El mismo procedimiento es aplicable al alumnado mayor de edad que puede, por tanto, proceder en su propio nombre.

| DATOS PERSONALES DE LA PERSONA SOLICITANTE |                    |   |      |
|--|--------------------|---|------|
| NOMBRE PADRE/MADRE/TUTOR                   | APELLIDOS          |   |      |
| NIF  | CORREO ELECTRÓNICO |   |      |
| DIRECCIÓN                                  |                    |   |      |
| CIUDAD                                     | PROVINCIA          | CÓDIGO POSTAL   | PAÍS |
| APELLIDOS Y NOMBRE DEL ALUMNO O ALUMNA     |                    |   |      |
| CURSO (1º, 2º, 3º, 4º)                     | GRUPO (A, B, C, D) | ETAPA (ESO, BACHILLERATO, CICLOS, PROGRAMA DEL DIPLOMA) |      |

| SOLICITUD        |  |
|------------------|--|
| Asignatura       |  |
| Profesor/a       |  |
| Fecha del examen |  |

Granada a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

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



## ANEXO X Solicitud de revisión de la calificación

### SOLICITUD DE REVISIÓN DE CALIFICACIONES ANTE EL CENTRO

*(Sello Registro de Entrada)*

|                    |  |        |  |
|--------------------|--|--------|--|
| APELLIDOS ALUMNA/O |  | NOMBRE |  |
|--------------------|--|--------|--|

|           |  |
|-----------|--|
| ENSEÑANZA |  |
|-----------|--|

|       |  |       |  |        |                            |
|-------|--|-------|--|--------|----------------------------|
| CURSO |  | GRUPO |  | CENTRO | <b>I.E.S. Padre Manjón</b> |
|-------|--|-------|--|--------|----------------------------|

D/Dña \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ y domicilio a efectos de notificación en calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_ de la localidad de \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, solicita a la dirección del Centro la revisión de la calificación final en la materia de<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Por los siguientes motivos:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

En Granada, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

*(Firma del alumno/a o de sus padres o representantes legales)*

<sup>1</sup> Debe cumplimentarse un impreso por cada materia para la que se solicite la revisión de la calificación final.



## ANEXO XII Solicitud de reclamación de la calificación

**SOLICITUD PARA ELEVAR RECLAMACIONES DE CALIFICACIONES A LA DELEGACIÓN  
 TERRITORIAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE**

(Sello Registro de Entrada)

|                    |  |        |  |
|--------------------|--|--------|--|
| APELLIDOS ALUMNA/O |  | NOMBRE |  |
|--------------------|--|--------|--|

|           |  |
|-----------|--|
| ENSEÑANZA |  |
|-----------|--|

|       |  |       |  |        |                            |
|-------|--|-------|--|--------|----------------------------|
| CURSO |  | GRUPO |  | CENTRO | <b>I.E.S. Padre Manjón</b> |
|-------|--|-------|--|--------|----------------------------|

D/Dña \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ y domicilio a efectos de notificación en calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ de la localidad de \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, solicita a la dirección del Centro que eleve a la Delegación Territorial de Educación, Cultura y Deporte la revisión de la calificación final en el área/materia de<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Por los siguientes motivos:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

En Granada, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

*(Firma del alumno/a o de sus padres o representantes legales)*

<sup>1</sup> Debe cumplimentarse un impreso por cada materia para la que se solicite la revisión de la calificación final.



## 7. LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

### 7.1. MEDIDAS Y PROGRAMAS PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

#### 7.1.1. Medidas generales de atención a la diversidad

1. 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 a través de la utilización de recursos tanto personales como materiales con un enfoque global.
2. Dado que todo el alumnado a lo largo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria puede presentar necesidades educativas, transitorias o permanentes, los centros deben establecer diferentes medidas generales de atención a la diversidad para su alumnado, que podrán ser utilizadas en cualquier momento de la etapa.
3. Estas medidas tienen como finalidad dar respuesta a las diferencias en competencia curricular, motivación, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje mediante estrategias organizativas y metodológicas y están destinadas a facilitar la consecución de los objetivos y competencias clave de la etapa.
4. Entre las medidas generales de atención a la diversidad se encuentran:
  - 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.

#### 7.1.2. Programas de atención a la diversidad

1. Se establecerán los siguientes programas de atención a la diversidad: programas de refuerzo del aprendizaje, programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales de primero y cuarto curso, y programas de profundización.



2. En el contexto de la evaluación continua, cuando el progreso del alumno o la alumna no sea adecuado, se establecerán programas de refuerzo del aprendizaje. Estos programas se aplicarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidos a garantizar los aprendizajes que deba adquirir el alumnado para continuar su proceso educativo.
3. Asimismo, se podrán establecer programas de profundización para el alumnado especialmente motivado para el aprendizaje o para aquel que presente altas capacidades intelectuales.
4. Se informará periódicamente a las familias de la evolución del alumnado al que se le apliquen dichos programas (Anexo I).

*a) Programas de refuerzo del aprendizaje*

1. Los programas de refuerzo del aprendizaje son una medida individualizada de atención a la diversidad y tienen como objetivo asegurar los aprendizajes de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria. En el contexto de la evaluación continua, cuando el progreso del alumno o la alumna no sea adecuado, se establecerán programas de refuerzo del aprendizaje. Estos programas se aplicarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidos a garantizar los aprendizajes que deba adquirir el alumnado para continuar su proceso educativo. Suponen una modificación del currículo a excepción de los objetivos y de los criterios de evaluación.

Estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- a) Alumnado que no haya promocionado de curso.
  - b) Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las materias/ámbitos del curso anterior.
  - c) Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el departamento de orientación y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.
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 (Anexo II y Anexo III).
  3. Dichos programas se desarrollarán, en su caso, en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo.

*b) Programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en primer curso de Educación Secundaria Obligatoria.*

1. Se 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.
  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 (Anexos I, II y III). 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.
  8. Los Departamentos Didácticos de Inglés, Lengua Castellana y Matemáticas, incluirán en sus programaciones didácticas una programación de estos programas.
- c) Programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria.*
1. Se ofertará al alumnado de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria los programas de refuerzo de las materias Inglés, lengua Castellana y Matemáticas, 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, repitiendo cuarto curso, requiera refuerzo según la información detallada en el consejo orientador entregado a la finalización del curso anterior.
  - c) Alumnado que, procediendo de tercero ordinario, promocione al cuarto curso y requiera refuerzo según la información detallada en el consejo orientador, entregado a la finalización del año anterior.
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, 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.
  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 los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal (Anexos I, II y III). 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.
  6. El alumnado que curse estos programas quedará exento de cursar una de las materias del bloque de asignaturas específicas de opción o de libre configuración autonómica, 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, los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal. En todo caso, el alumno o la alumna deberá cursar una materia específica de las establecidas en el artículo 12.7 del Decreto 111/2016, de 14 de junio.

En los documentos de evaluación se utilizará el término «Exento» en la casilla referida a la materia específica de opción o de libre configuración autonómica, en su caso, y el código «EX» en la casilla referida a la calificación de la misma.

7. Los Departamentos Didácticos de Inglés, Lengua Castellana y Matemáticas, incluirán en sus programaciones didácticas una programación de estos programas.

#### *d) 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 (Anexos I, II y III).
4. Dichos programas se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de enriquecimiento.
5. Los Departamentos Didácticos incluirán en sus programaciones didácticas estos programas.

*e) Procedimiento de incorporación a los programas de atención a la diversidad.*

1. 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.
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.

*f) Planificación de los programas de atención a la diversidad*

1. Se incluirán en las programaciones didácticas los programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en primer y cuarto curso, 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 motivadoras que respondan a los intereses del alumnado en conexión con su entorno social y cultural.

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

1. 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.
2. El alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo puede requerir en algún momento de su escolaridad alguna medida específica de atención a la diversidad, que



se aplicará de forma progresiva y gradual, siempre y cuando no se pueda ofrecer una atención personalizada con las medidas generales de carácter ordinario.

3. Las medidas específicas de atención a la diversidad son aquellas que pueden implicar, entre otras, la modificación significativa de los elementos del currículo para su adecuación a las necesidades del alumnado, la intervención educativa impartida por profesorado especialista y personal complementario, o la escolarización en modalidades diferentes a la ordinaria.
4. 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.
5. Asimismo, se consideran medidas específicas de carácter temporal aquellas que inciden en la flexibilización temporal para el desarrollo curricular.

*a) 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.
3. Las adaptaciones curriculares podrán contar con apoyo educativo, preferentemente dentro del grupo clase y, en aquellos casos en que se requiera, fuera del mismo, de acuerdo con los recursos humanos asignados al centro. La organización de estos apoyos quedará reflejada en el proyecto educativo del centro.

*b) 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.

*c) Adaptación curricular significativa*

1. Las adaptaciones curriculares significativas irán dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales, con la finalidad de facilitar la accesibilidad de los mismos al currículo.
2. Las adaptaciones curriculares significativas suponen la modificación de los elementos del currículo, incluidos los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación. Se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave.
3. Las adaptaciones curriculares significativas podrán aplicarse cuando el alumnado presente un desfase curricular de al menos dos cursos en la materia objeto de adaptación entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que se encuentre escolarizado.
4. La elaboración de las adaptaciones curriculares significativas corresponderá al profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales, con la colaboración del profesorado de la materia encargado de su impartición, y contará con el asesoramiento del departamento de orientación.
5. La aplicación, seguimiento, así como la evaluación de las materias con adaptaciones curriculares significativas serán compartidas por el profesorado que las imparta y por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

*d) 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.

## **7.2. MEDIDAS Y PROGRAMAS PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN BACHILLERATO**

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



1. Se consideran medidas generales de atención a la diversidad las diferentes actuaciones de carácter ordinario que, definidas por el centro en su proyecto educativo, se orientan a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado.
2. Estas medidas tienen como finalidad dar respuesta a las diferencias en competencia curricular, motivación, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje mediante estrategias organizativas y metodológicas y están destinadas a facilitar la consecución de los objetivos y competencias clave de la etapa.
3. Entre las medidas generales de atención a la diversidad se encuentran:
  - a) Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje.
  - b) Metodologías didácticas basadas en proyectos de trabajo que favorezcan la inclusión.
  - c) 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.
  - d) Actuaciones de prevención y control del absentismo que contribuyan a la prevención del abandono escolar temprano.

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

1. Se establecerán los siguientes programas de atención a la diversidad: programas de refuerzo del aprendizaje y programas de profundización.
2. En el contexto de la evaluación continua, cuando el progreso del alumno o alumna no sea adecuado, se establecerán programas de refuerzo del aprendizaje. Estos programas se aplicarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidos a garantizar los aprendizajes que deba adquirir el alumnado para continuar su proceso educativo.
3. Asimismo, se podrán establecer programas de profundización para el alumnado especialmente motivado para el aprendizaje o para aquel que presente altas capacidades intelectuales.
4. Se informará periódicamente al alumnado, y en su caso, a las familias de la evolución del mismo en el desarrollo de los programas descritos.

#### *a) 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 (Anexo I, II y III).
3. Dichos programas se desarrollarán, en su caso, en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo.

*b) 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 (Anexos I, II y III).
4. Dichos programas se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de enriquecimiento.

*c) Procedimiento de incorporación a los programas de atención a la diversidad*

1. 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.

*d) 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.



### 7.2.3. Medidas específicas de atención a la diversidad

1. 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 de carácter educativo será recogida en el informe de evaluación psicopedagógica.
2. El alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo puede requerir en algún momento de su escolaridad alguna medida específica de atención a la diversidad, que se aplicará de forma progresiva y gradual, siempre y cuando no se pueda ofrecer una atención personalizada con las medidas generales de carácter ordinario.
3. 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.

### 7.2.4. Programas de adaptación curricular

1. La escolarización del alumnado que siga programas de adaptación curricular se registrará 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.

#### *a) 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.

#### *b) 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.

### 7.2.5. 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.

#### *a) Procedimiento de solicitud del fraccionamiento*

1. Para aplicar la medida de fraccionamiento, se deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización. A tales efectos, el centro docente remitirá a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación la solicitud del alumno o alumna o, en su caso, de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del mismo, acompañada del informe del departamento de orientación en el que se podrá incluir la propuesta concreta de fraccionamiento curricular.
2. La Delegación Territorial adjuntará a dicha solicitud el informe correspondiente del Servicio de Inspección de Educación y la remitirá a la Dirección General competente en materia de ordenación educativa para la resolución que proceda.
3. Una vez resuelta favorablemente dicha solicitud, el fraccionamiento correspondiente se hará constar en el expediente académico del alumnado, y se adjuntará al mismo una copia de la resolución de la Dirección General por la que se autoriza el fraccionamiento. Asimismo, esta circunstancia se hará constar, en los mismos términos, en el historial académico.

#### *b) Condiciones del fraccionamiento*



1. Con carácter general, se establecerán dos partes del fraccionamiento de las materias que componen el currículo de cada curso, con la siguiente distribución de materias:
  - a) En primero de Bachillerato, la parte primera comprenderá las materias generales del bloque de asignaturas troncales y Educación Física; y la parte segunda comprenderá las materias de opción del bloque de asignaturas troncales, Segunda Lengua Extranjera I y Religión o Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos I, además de las materias específicas de opción y la de libre configuración elegidas.
  - b) En segundo de Bachillerato, la parte primera comprenderá las materias generales del bloque de asignaturas troncales e Historia de la Filosofía; y la parte segunda comprenderá las materias de opción del bloque de asignaturas troncales, además de la materia específica y la materia de libre configuración elegidas por el alumnado, y Religión o Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos II.
2. Se podrán contemplar otras opciones de fraccionamiento siempre que quede garantizada una distribución equilibrada de las materias.
3. El alumnado que haya optado por fraccionar el currículo de Bachillerato deberá matricularse del curso completo, y cursar las dos partes en las que se divide cada curso en años consecutivos. En el primer año cursará las materias correspondientes a la parte primera, y en el siguiente, las correspondientes a la parte segunda. En el supuesto de que al concluir el primer año quedasen materias pendientes de la parte primera, en el año siguiente, este alumnado queda obligado a matricularse de todas las materias que componen la parte segunda y de las materias no superadas de la parte primera, realizando los programas de refuerzo del aprendizaje que contengan las actividades de recuperación y evaluación de las materias pendiente.
4. Los resultados de la evaluación realizada al finalizar el primer año, en caso de ser positivos, se conservarán debidamente registrados y se incorporarán a los de las materias cursadas en el segundo año. Una vez cursadas ambas partes, la promoción se producirá conforme a lo establecido con carácter general.
5. La interrupción de los estudios supondrá la invalidación de las materias aprobadas si se produce en el primer curso de Bachillerato y el alumno o alumna tiene más de dos materias pendientes o no cursadas. En el segundo curso de la etapa, las materias aprobadas no deberán ser cursadas de nuevo en ningún caso.
6. El alumnado para el que se aplique la medida de fraccionamiento podrá permanecer hasta un máximo de seis años cursando esta etapa.

#### **7.2.6. Exención de materias**

1. Cuando se considere que las medidas de fraccionamiento 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. A tales efectos, el centro docente remitirá a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación la solicitud del alumno o alumna en la que se hará constar de manera expresa la materia o materias para las que se solicita exención total o parcial, acompañada del informe del departamento de orientación y, si se considera necesario, del informe médico del alumno o alumna. La Delegación Territorial adjuntará a dicha solicitud el informe correspondiente del Servicio de Inspección de Educación y la remitirá a la Dirección General competente en materia de ordenación educativa para la resolución que proceda.
3. Una vez resuelta favorablemente dicha solicitud, la exención de la materia correspondiente se hará constar en el expediente académico del alumnado, consignándose la expresión «EX» en la casilla destinada a la calificación de la materia correspondiente, y se adjuntará a dicho expediente una copia de la resolución de la citada Dirección General por la que se autoriza la exención. Asimismo, esta circunstancia se hará constar, en los mismos términos, en el historial académico del alumnado y en las actas de evaluación. A efectos de determinar la nota media de Bachillerato, no se computarán las materias consideradas exentas.

### **7.3. CONCILIACIÓN DE ESTUDIOS CON LA PRÁCTICA DEPORTIVA**

#### **7.3.1. Objeto**

Facilitar al alumnado que curse enseñanzas en Educación Secundaria la conciliación con la práctica deportiva de deportistas de alto nivel o alto rendimiento.

#### **7.3.2. Alumnado destinatario**

Alumnado que, previa solicitud de la persona interesada o, en el caso de los menores de edad, de sus padres, madres o tutores legales, acredite alguna de las siguientes condiciones:

- a) Ser Deportista de Alto Nivel o Alto Rendimiento, de acuerdo con lo establecido por el Real Decreto 971/2007, de 13 de julio, y según relación anual publicada por el Consejo Superior de Deportes en el "Boletín Oficial del Estado", tras las resoluciones adoptadas al efecto por el Secretario de Estado para el Deporte, en colaboración con las Federaciones Deportivas Españolas.
- b) Ser Deportista de Alto Rendimiento, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 336/2009, de 22 de septiembre, por el que se regula el Deporte de Rendimiento de Andalucía.
- c) Participar en programas de tecnificación deportiva, dirigidos a la compatibilización del entrenamiento deportivo con el adecuado desarrollo de los estudios y que se lleven a cabo en centros docentes de referencia designados por las autoridades educativas.



- d) Participar en programas de tecnificación deportiva cualificada de las federaciones deportivas Andaluzas, que cuenten con el informe favorable de la Dirección General competente en materia de deporte de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- e) Participar en competiciones oficiales de ámbito nacional o internacional como integrante de la selección española o de las selecciones autonómicas andaluzas.

### 7.3.3. Medidas que se contemplan

- a) *Justificación de faltas de asistencia.* Las faltas de asistencia motivadas por la participación del alumnado deportista en competiciones oficiales de rango nacional o internacional, entrenamientos y concentraciones con equipos nacionales o actividades desarrolladas dentro de los planes nacionales de tecnificación deportiva, serán registradas como faltas justificadas. Para su justificación, será imprescindible acreditar la participación del alumnado con un documento expedido por la federación deportiva española o andaluza y adjuntar el calendario oficial de pruebas o competiciones. Estas faltas de asistencia no afectarán en ningún caso al proceso de evaluación del alumnado.
- b) Adecuación de las fechas en relación a los procesos de evaluación. Los centros docentes podrán facilitar al alumnado que responda a alguno de los perfiles establecidos en la presente circular, la adaptación de fechas de exámenes, pruebas y otras actividades relacionadas con el proceso de evaluación continua o final, cuando éstos coincidan con actividades deportivas oficiales debidamente acreditadas. Los centros docentes, evitarán la realización de las pruebas pendientes en las horas siguientes al regreso de los alumnos al centro educativo. Se podrá tener en cuenta a este alumnado a la hora de organizar grupos y podrán recibir tutorías académicas y asesoramiento psicopedagógico que faciliten la compatibilidad de estudios y deporte.
- c) Se podrán adoptar las medidas necesarias en relación a las solicitudes de cambios de horarios o grupos que coincidan con sus actividades.
- d) *Apoyos Educativos.* Si el alumnado necesitase de actuaciones de apoyo educativo determinadas por la evaluación psicopedagógica, éstas se tendrán en cuenta para que dicho alumnado pueda conciliar sus estudios con los apoyos y la práctica deportiva.

### 7.3.4. Exención de la materia de Educación Física

La exención de la materia de Educación Física, regulada mediante el artículo 10 de la Orden de 1 de diciembre de 2009 podrá ser solicitada por el alumnado que curse Educación Secundaria Obligatoria o Bachillerato y simultáneamente acrediten tener la condición de deportista de alto nivel o de alto rendimiento.



**ANEXO I**  
**Seguimiento de los programas de refuerzo y profundización para las familias****CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**

I.E.S. Padre Manjón

**INFORMACIÓN AL PADRE, MADRE O LOS REPRESENTANTES LEGALES SOBRE LA  
INCORPORACIÓN DE SU HIJO/A A UN PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

(Orden de 15 de enero de 2021)

|                 |       |                         |
|-----------------|-------|-------------------------|
| D./Dña.         | DNI   | Madre/Padre/Tutor Legal |
| D./Dña.         | DNI   | Madre/Padre/Tutor Legal |
| Nombre alumna/o | Curso |                         |

Manifiesta haber sido informado/a de la necesidad de realizar a su hijo/a un programa de atención a la diversidad del siguiente tipo:

**Situación del alumno/a (Elegir donde proceda):**

|   |  |
|---|--|
| Programa de refuerzo de los aprendizajes para alumnado que no haya promocionado de curso.                 |  |
| Programa de refuerzo de los aprendizajes para alumnado que no supera esta área/materia el curso anterior. |  |
| Programa de refuerzo de los aprendizajes para alumnado que presenta dificultades en el aprendizaje        |  |
| Programa de refuerzo para la adquisición de la competencia en comunicación lingüística en Ed. Primaria    |  |
| Refuerzo de asignaturas troncales en Ed. Secundaria   |  |
| Programas de profundización para alumnado altamente motivado por el aprendizaje o de altas capacidades.   |  |

**Momento en que se decide la incorporación al alumno/a al programa (informe final de etapa, sesión de evaluación curso anterior, evaluación inicial, procesos de evaluación continua, proceder de un PMAR...)**

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



**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**

I.E.S. Padre Manjón

**Otras medidas de atención a la diversidad que complementan a este programa de refuerzo  
(elegir donde proceda):**

|  |  |
|--|--|
| Ubicación facilitando el contacto ocular y la supervisión.   |  |
| Adecuar el tiempo y la cantidad de tareas.   |  |
| Permitir, cuando sea necesario, el apoyo de material gráfico complementario.   |  |
| Presentar la información de diferentes formas alternativas, apoyo visual, dibujos, esquemas, audios, videos, esquemas, organizadores visuales...   |  |
| Dar alternativas para la expresión y producciones del alumnado: escrita, orales, digitales, manipulativas, plásticas, música, video, expresión corporal...   |  |
| Adecuar tipografía y textos para el alumnado con dificultades de lectoescritura.   |  |
| Diversificación de procedimientos e instrumentos de evaluación:<br>Diseñar evaluaciones alternativas a las pruebas escritas: Diarios de clase, observación del trabajo, portafolios, listas de control, autoevaluación, etc. |  |
| Otras medidas generales:   |  |

En Granada, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma de los Representantes Legales (1)

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

(1) En caso de asistir sólo uno de los representantes legales, manifiesta que actúa de acuerdo con la conformidad del ausente.

La información reflejada en el presente documento es confidencial, nunca deberá ser utilizada fuera del marco para la que ha sido recabada y no podrá usarse en contra de los legítimos intereses del alumno/a y de su familia.



## ANEXO II

### Seguimiento de atención a la diversidad para el profesorado



Consejería de Educación y Deporte

I.E.S. Padre Manjón

**PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**  
**Seguimiento para el profesorado**  
**(Educación Secundaria Obligatoria)**  
 (Orden de 15 de enero de 2021)

|                                      |             |
|--------------------------------------|-------------|
| <b>1. DATOS DEL ALUMNO/A</b>         |             |
| APELLIDOS Y NOMBRE DEL ALUMNO/A:     | CURSO/ETAPA |
| ASIGNATURA OBJETO DE PROFUNDIZACIÓN: | PROFESOR/A: |

|   |  |
|---|--|
| <b>2. SITUACIÓN DEL ALUMNO/A (Elegir donde proceda)</b>   |  |
| Programa de refuerzo de los aprendizajes para alumnado que no haya promocionado de curso.                 |  |
| Programa de refuerzo de los aprendizajes para alumnado que no supera esta área/materia el curso anterior. |  |
| Programa de refuerzo de los aprendizajes para alumnado que presenta dificultades en el aprendizaje        |  |
| Refuerzo de asignaturas troncales en Educación Secundaria   |  |
| Programas de profundización para alumnado altamente motivado por el aprendizaje o de altas capacidades.   |  |

|   |   |
|---|---|
| <b>3. MOMENTO EN EL QUE SE DECIDE LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNO/A AL PROGRAMA</b>   |   |
| <input type="checkbox"/> INFORME FINAL DE ETAPA<br><input type="checkbox"/> EVALUACIÓN INICIAL<br><input type="checkbox"/> PROCEDER DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR | <input type="checkbox"/> SESIÓN DE EVALUACIÓN CURSO ANTERIOR<br><input type="checkbox"/> PROCESO DE EVALUACIÓN CONTINUA<br><input type="checkbox"/> OTROS _____ |
| Adjuntar acta que corresponda   |   |

|                                 |                                 |                        |
|---------------------------------|---------------------------------|------------------------|
| <b>4. DURACIÓN DEL PROGRAMA</b> |                                 |                        |
| FECHA DE INICIO DEL PROGRAMA:   | FECHA INFORMACIÓN A LA FAMILIA: | FECHA DE FINALIZACIÓN: |

|  |                                  |  |
|--|----------------------------------|--|
| <b>5. PROGRAMACIÓN DEL REFUERZO/PROFUNDIZACIÓN INDIVIDUALIZADA</b>   |                                  |  |
| <p>En este apartado debemos reflejar aquellos criterios de evaluación o saberes que el alumno/a no ha alcanzado o adquirido. En el caso de los programas de profundización, aquellos saberes en los que puede profundizar. Estos criterios y saberes se relacionan con las diferentes unidades didácticas las cuales han sido previamente concebidas y programadas teniendo en cuenta una gradación en dificultad de los contenidos y de las actividades y tareas a desarrollar, así como la metodología a utilizar. (ver el documento "Recomendaciones para elaboración de programaciones inclusivas").</p> |                                  |  |
| Criterios de evaluación o saberes básicos no conseguidos o saberes a profundizar.  | Unidades didácticas relacionadas | Fecha en la que se consideran adquiridos |
|  |                                  |  |

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

| 6. OTRAS MEDIDAS QUE COMPLEMENTAN EL PROGRAMA  |  |
|--|--|
| Ubicación facilitando el contacto ocular y la supervisión.   |  |
| Adecuar el tiempo y la cantidad de tareas.   |  |
| Permitir, cuando sea necesario, el apoyo de material gráfico complementario.   |  |
| Presentar la información de diferentes formas alternativas, apoyo visual, dibujos, esquemas, audios, videos, esquemas, organizadores visuales...   |  |
| Dar alternativas para la expresión y producciones del alumnado: escrita, orales, digitales, manipulativas, plásticas, música, video, expresión corporal...   |  |
| Adecuar tipografía y textos para el alumnado con dificultades de lectoescritura.   |  |
| Diversificación de procedimientos e instrumentos de evaluación.<br>Diseñar evaluaciones alternativas a las pruebas escritas: Diarios de clase, observación del trabajo, portafolios, listas de control, autoevaluación, etc. |  |
| Otras medidas generales:   |  |

| 7. SEGUIMIENTO INDIVIDUALIZADO EN LAS ESTRUCTURAS EXISTENTES (evaluaciones, equipos docentes, reunión de ciclos, ETCP, tránsito, reunión de tutores/as...): |       |                        |
|---|-------|------------------------|
| Tipo de reunión   | fecha | observaciones/acuerdos |
|   |       |                        |
|   |       |                        |
|   |       |                        |

| 8. SEGUIMIENTO DE INFORMACIÓN A LA FAMILIA |       |                        |
|--|-------|------------------------|
| Asistentes                                 | fecha | observaciones/acuerdos |
|  |       |                        |
|  |       |                        |
|  |       |                        |

Este modelo puede utilizarse para adjuntarlo como documento en el seguimiento de SÉNECA en el caso del alumnado con NEAE.







Consejería de Educación y Deporte

I.E.S. Padre Manjón

**PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**  
**Seguimiento para el profesorado**  
**(Bachillerato)**  
(Orden de 15 de enero de 2021)

|                                      |             |
|--------------------------------------|-------------|
| <b>1. DATOS DEL ALUMNO/A</b>         |             |
| APELLIDOS Y NOMBRE DEL ALUMNO/A:     | CURSO/ETAPA |
| ASIGNATURA OBJETO DE PROFUNDIZACIÓN: | PROFESOR/A: |

|   |  |
|---|--|
| <b>2. SITUACIÓN DEL ALUMNO/A (Elegir donde proceda)</b>   |  |
| Programa de refuerzo de los aprendizajes para alumnado que no haya promocionado de curso.                 |  |
| Programa de refuerzo de los aprendizajes para alumnado que no supera esta área/materia el curso anterior. |  |
| Programas de profundización para alumnado altamente motivado por el aprendizaje o de altas capacidades.   |  |

|   |   |
|---|---|
| <b>3. MOMENTO EN EL QUE SE DECIDE LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNO/A AL PROGRAMA</b> |   |
| <input type="checkbox"/> SESIÓN DE EVALUACIÓN CURSO ANTERIOR                    | <input type="checkbox"/> EVALUACIÓN INICIAL |
| <input type="checkbox"/> PROCESO DE EVALUACIÓN CONTINUA                         | <input type="checkbox"/> OTROS _____        |
| Adjuntar acta que corresponda   |   |

|                                 |                                 |                        |
|---------------------------------|---------------------------------|------------------------|
| <b>4. DURACIÓN DEL PROGRAMA</b> |                                 |                        |
| FECHA DE INICIO DEL PROGRAMA:   | FECHA INFORMACIÓN A LA FAMILIA: | FECHA DE FINALIZACIÓN: |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>5. PROGRAMACIÓN DEL REFUERZO INDIVIDUALIZADO</b>   |   |   |
| En este apartado debemos reflejar aquellos criterios de evaluación o saberes que el alumno/a no ha alcanzado o adquirido. En el caso de los programas de profundización, aquellos saberes en los que puede profundizar. Estos criterios y saberes se relacionan con las diferentes unidades didácticas las cuales han sido previamente concebidas y programadas teniendo en cuenta una gradación en dificultad de los contenidos y de las actividades y tareas a desarrollar, así como la metodología a utilizar. (ver el documento "Recomendaciones para elaboración de programaciones inclusivas"). |   |   |
| <b>Criterios de evaluación o saberes básicos no conseguidos o saberes a profundizar.</b>  | <b>Unidades didácticas relacionadas</b> | <b>Fecha en la que se consideran adquiridos</b> |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |



| <b>6. OTRAS MEDIDAS QUE COMPLEMENTAN EL PROGRAMA</b>   |  |
|--|--|
| Ubicación facilitando el contacto ocular y la supervisión.   |  |
| Adecuar el tiempo y la cantidad de tareas.   |  |
| Permitir, cuando sea necesario, el apoyo de material gráfico complementario.   |  |
| Presentar la información de diferentes formas alternativas, apoyo visual, dibujos, esquemas, audios, videos, esquemas, organizadores visuales...   |  |
| Dar alternativas para la expresión y producciones del alumnado: escrita, orales, digitales, manipulativas, plásticas, música, video, expresión corporal...   |  |
| Adecuar tipografía y textos para el alumnado con dificultades de lectoescritura.   |  |
| Diversificación de procedimientos e instrumentos de evaluación.<br>Diseñar evaluaciones alternativas a las pruebas escritas: Diarios de clase, observación del trabajo, portafolios, listas de control, autoevaluación, etc. |  |
| Otras medidas generales:   |  |


| <b>7. SEGUIMIENTO INDIVIDUALIZADO EN LAS ESTRUCTURAS EXISTENTES</b> (evaluaciones, equipos docentes, reunión de ciclos, ETCP, tránsito, reunión de tutores/as...): |       |                        |
|--|-------|------------------------|
| Tipo de reunión  | fecha | observaciones/acuerdos |
|  |       |                        |
|  |       |                        |
|  |       |                        |

| <b>8. SEGUIMIENTO DE INFORMACIÓN A LA FAMILIA</b> |       |                        |
|---|-------|------------------------|
| Asistentes  | fecha | observaciones/acuerdos |
|   |       |                        |
|   |       |                        |
|   |       |                        |

Este modelo puede utilizarse para adjuntarlo como documento en el seguimiento de SÉNECA en el caso del alumnado con NEAE.

### ANEXO III

#### Seguimiento de los programas de refuerzo y profundización para el tutor



**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**  
 I.E.S. Padre Manjón

**PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**  
**SEGUIMIENTO TUTOR/A DE SECUNDARIA**  
(Orden de 15 de enero de 2021)


|        |          |
|--------|----------|
| CURSO: | TUTOR/A: |
|--------|----------|

**Alumnado con programas de refuerzo del aprendizaje**

| Nombre y apellidos | Área objeto de refuerzo | Profesor/a del área | Situación del alumno/a.<br>(no promociona, pendientes, dificultades de aprendizaje) | Fecha de incorporación | Observaciones |
|--------------------|-------------------------|---------------------|---|------------------------|---------------|
|                    |                         |                     |   |                        |               |
|                    |                         |                     |   |                        |               |

**Alumnado con programas de refuerzo de asignaturas troncales en Educación Secundaria**

| Nombre y apellidos | Profesor/a del refuerzo | Situación del alumno/a | Fecha de incorporación | Observaciones |
|--------------------|-------------------------|------------------------|------------------------|---------------|
|                    |                         |                        |                        |               |
|                    |                         |                        |                        |               |



**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**  
 I.E.S. Padre Manjón

**Alumnado con programas de profundización**

| Nombre y apellidos | Área objeto de refuerzo | Profesor/a del área | Situación del alumno/a | Fecha de incorporación | Observaciones |
|--------------------|-------------------------|---------------------|------------------------|------------------------|---------------|
|                    |                         |                     |                        |                        |               |
|                    |                         |                     |                        |                        |               |

**Seguimiento en las estructuras existentes** (evaluaciones, equipos docentes, reunión de departamentos, ETCP, tránsito, reunión de tutores/as...):

| Tipo de reunión | Fecha | Observaciones/acuerdos |
|-----------------|-------|------------------------|
|                 |       |                        |
|                 |       |                        |
|                 |       |                        |

**Seguimiento de información a las familias por parte del tutor/a:**

| Asistentes/familia de ... | Fecha | Observaciones/acuerdos |
|---------------------------|-------|------------------------|
|                           |       |                        |
|                           |       |                        |



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

**Nota:**

Es recomendable que la persona que ejerce la tutoría del grupo se asegure de que los siguientes documentos estén en regla y localizados:

- Actas de evaluación ordinaria/extraordinaria e inicial
- Los informes finales de etapa.
- Actas de las reuniones de tutores/as con el dpto. de orientación, equipos docentes, etc.
- Registro de tutorías con familias.
- Escrito de información a la familia sobre la incorporación al programa.
- Consejo orientador.



## 8. LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA

### 8.1. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

#### 8.1.1. 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 Educación Secundaria Obligatoria. Estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:
  - a) Alumnado que no haya promocionado de curso.
  - b) Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las materias/ámbitos del curso anterior.
  - c) Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el departamento de orientación y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.
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 (Anexos I, II y III del apartado anterior).
3. Dichos programas se desarrollarán, en su caso, en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo.
4. Los Departamentos Didácticos incluirán en sus programaciones didácticas los programas de refuerzo.
5. Al inicio de cada curso escolar, el profesorado que lleve a cabo los programas de refuerzo, informará a la familia y al alumno del contenido y desarrollo del programa.

### 8.2. BACHILLERATO

#### 8.2.1. 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 (Anexos I, II y III del apartado anterior).

3. Dichos programas se desarrollarán, en su caso, en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo.
4. Los Departamentos Didácticos incluirán en sus programaciones didácticas los programas de refuerzo.
5. Al inicio de cada curso escolar, el profesorado que lleve a cabo los programas de refuerzo, informará a la familia y al alumno del contenido y desarrollo del programa.



## 9. EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

### 9.1. LA ORIENTACIÓN Y LA ACCIÓN TUTORIAL

La orientación constituye un elemento inherente a la propia educación y, por tanto, parte integrante de la propuesta curricular. Se considera como un derecho del alumnado y como una respuesta de calidad por parte del sistema educativo español.

La orientación es una tarea compartida por todos los profesionales de la educación, tal y como recoge la Ley Orgánica 2/2006 de Educación (LOE), en el artículo 91 entre las funciones del profesorado, recoge la tutoría y la orientación educativa, académica y profesional y, a la vez, una tarea que requiere de la atención especializada de los profesionales del Departamento de Orientación. Además, de un esfuerzo compartido entre alumnado, familia, profesorado, centro, las administraciones e instituciones y la sociedad en su conjunto para asegurar una educación de calidad en equidad.

Según recoge la Ley Orgánica Educación (LOE), 2/2006, la orientación educativa es como un medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie el desarrollo de capacidades, valores, actitudes, intereses y motivaciones de cara a la consecución de las competencias básicas y en última instancia, al desarrollo integral del alumnado, a través de las funciones básica de la orientación, asesorar, coordinar y mediar.

En la Ley de Educación de Andalucía (LEA), 17/2007, se indica, "Potenciar la orientación educativa como medio para el desarrollo personal y como garantía de una respuesta educativa ajustada a las necesidades del alumnado, así como la evaluación educativa como instrumento de mejora de los procesos de enseñanza, de los resultados del aprendizaje y de la organización y funcionamiento de los centros docentes (Artículo 5).

El Plan de Orientación y Acción Tutorial constituye el instrumento pedagógico-didáctico que articula a medio y largo plazo el conjunto de actuaciones del equipo docente, de nuestro centro educativo, relacionadas con los objetivos de la orientación y la acción tutorial que, de manera coordinada, se proponen para las distintas etapas y enseñanzas impartidas en el centro en coherencia con las directrices establecidas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

Según el Decreto 327, de 13 de julio de 2010, que regula el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria específica, entre otros aspectos, las funciones de los distintos Órganos de Coordinación Docente, entre los que están el Departamento de Orientación. Establece, entre otras, la función de impulsar, promover y coordinar las actividades de tutoría y orientación educativa de todos los alumnos/as del centro, así como la de planificar y evaluar la oferta curricular adaptada y diversificada que algunos alumnos/as puedan necesitar. Dicho departamento es el encargado, en colaboración con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial.

### 9.2. EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

El departamento de orientación estará compuesto, según el Decreto 327/2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, por:



- a) El profesorado perteneciente a la especialidad de Orientación Educativa.
- b) Los maestros y maestras en Pedagogía Terapéutica.
- c) El profesorado responsable de los programas de atención a la diversidad, incluido el que imparta los programas de diversificación curricular y de cualificación profesional inicial.

El departamento de orientación realizará las siguientes **funciones**:

- a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en la del plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.
- c) Elaborar la programación didáctica de los programas de diversificación curricular, en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los departamentos de coordinación didáctica de las materias que los integran.
- d) Elaborar la programación didáctica de los módulos obligatorios de los Formación Profesional Básica. En el caso de que el instituto cuente con departamento de la familia profesional a la que pertenece el programa, la programación didáctica de los módulos específicos corresponderá a este.
- e) Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo, con la finalidad de inculcarle la importancia de proseguir estudios para su proyección personal y profesional. Cuando optará por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.

### 9.3. OBJETIVOS EN RELACIÓN CON LA ORIENTACIÓN Y LA ACCIÓN TUTORIAL

El Departamento de Orientación ha de contribuir a la mejora de la práctica escolar mediante un apoyo permanente, colaborando en la formulación y puesta en práctica de una respuesta educativa a todo tipo de necesidades, a través del desarrollo de los siguientes objetivos:

a) *Con respecto al centro*

1. Coordinar la elaboración, realización y evaluación del Plan de Orientación y Acción Tutorial del Centro.
2. Ofrecer asesoramiento técnico a los órganos colegiados y unipersonales del Centro.





3. Colaborar en la elaboración de los diferentes documentos que definen la identidad del Centro y que sirven de instrumento para la planificación a medio y corto plazo de la actividad en el mismo.
4. Coordinar la atención educativa al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
5. Establecer relaciones con otras instancias educativas e instituciones del entorno.
6. Conseguir que el centro promueva la orientación como una tarea compartida por todos los profesionales de la educación, tal y como recoge la LOE 2/2006

*b) Con respecto al alumnado*

1. Proporcionar información y orientación al alumnado acerca de las distintas alternativas académicas y profesionales.
2. Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación escolar, personal y profesional.
3. Aplicar diferentes programas de intervención orientadora con grupos de alumnos.
4. Realizar la evaluación psicopedagógica de los alumnos con necesidades educativas, dificultades de aprendizaje, etc.
5. Desarrollar programas y actividades dirigidas a la mejora de las habilidades para el estudio y el aprendizaje autónomo.
6. Organizar y colaborar en actividades complementarias que favorezcan la coeducación y no discriminación por razón de sexo, educación para la salud, educación sexual, educación para la Paz.
7. Ayudar y orientar al alumnado en los momentos de mayor dificultad: ingreso, cambio de etapa, elección de diferentes materias opcionales y optativas, elección de diferentes itinerarios.

*c) Con respecto al profesorado*

1. Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a las actividades de orientación y tutoría que los profesores realizan con sus grupos de alumnos.
2. Asesorar y proporcionar elementos educativos para la adecuada atención a los problemas y necesidades educativas de los alumnos.
3. Orientar en relación con actividades y procesos de evaluación y promoción.
4. Coordinar y colaborar con los distintos Departamentos en la elaboración de medidas de atención a la diversidad.



5. Atender las necesidades de formación del profesorado que se planteen.

d) *Con respecto a la familia:*

1. Promover la cooperación de la familia con el Centro para una mayor eficacia y coherencia en la educación de sus hijos.
2. Potenciar la relación y comunicación entre padres y profesores, especialmente en lo que se refiere a la orientación profesional del alumnado.
3. Hacer partícipes y responsabilizar a las familias del seguimiento sobre el rendimiento académico de sus hijos/as, así como de sus comportamientos en el centro, con los compañeros/as, profesorado y personal de servicios.

#### **9.4. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL**

Gran parte de la Orientación se concreta en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial.

La finalidad general de la tutoría es contribuir a la personalización de la educación y a la atención de las diferencias individuales y ofrecer una respuesta educativa adaptada a las capacidades, intereses y motivaciones de los alumnos y alumnas y orientarles adecuadamente en relación con las opciones académicas y profesionales.

Entendemos pues la tutoría, como el conjunto de actividades que desarrolla el tutor y tutora con su grupo de alumnos/as, con las familias de los mismos y con el profesorado que imparte clase a los mismos.

Para su programación y desarrollo el Departamento de Orientación concreta sus funciones en cuatro ámbitos básicos de actuación: el Centro, el alumnado, el profesorado, y la relación con las familias.

##### **9.4.1. Objetivos del Plan de Acción Tutorial**

Los principales objetivos de la orientación y acción tutorial son los que a continuación se detallan por bloques. No obstante, hemos de considerar que el presente Plan de Acción Tutorial se entiende como un instrumento abierto y flexible, y por tanto sujeto a cuantas modificaciones (en sus objetivos, actividades, temporalización, recursos, etc.) puedan ir surgiendo a lo largo de un curso, en función de las necesidades detectadas.

Al mismo tiempo las actividades propuestas para el trabajo con los alumnos se adecuarán a las características de cada grupo y nivel, utilizando los recursos materiales y humanos y trabajando diferentes niveles de profundización, de acuerdo a las edades del alumnado al que va dirigido.

**Bloque 1. Actuaciones de apoyo al Plan de Acción Tutorial por parte del Departamento de Orientación:**



| OBJETIVOS   | ACTIVIDADES  | TEMPORALIZACIÓN  |
|---|--|--|
| 1. Establecer los criterios y procedimientos para la organización y funcionamiento de las tutorías, concretar las líneas de actuación que los tutores desarrollaran con el alumnado de cada grupo, con el equipo educativo y con las familias.  | Elaboración /revisión de la propuesta del P.A.T.   | Inicio del curso   |
| 2. Posibilitar la coordinación entre los tutores de un mismo nivel.   | Reuniones con periodicidad semanal con los tutores de un mismo nivel para planificar, coordinar y evaluar las actuaciones conjuntas  | Todo el curso  |
| 3. Contribuir al diseño y desarrollo de la acción tutorial  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recopilación y elaboración de materiales para ser trabajados en las sesiones de tutoría.</li> <li>- Participación del D.O en las actividades y reuniones dirigidas a las familias.</li> <li>- Colaborar en el desarrollo de la tutoría electrónica, en la medida de lo posible.</li> <li>- Asesoramiento y atención a alumnos y padres</li> <li>- Poner al tutor en contacto con distintos organismos e instituciones que puedan colaborar en el desarrollo de determinadas sesiones de tutoría.</li> </ul> | <p>Todo el curso</p> <p>A lo largo de todo el curso según necesidades.</p> <p>Inicio del curso y cuando proceda.</p> <p>Todo el curso. Al solicitarse.</p> <p>1er, 2º, 3er Trimestre</p> |
| 4. Proporcionar a tutores y profesores técnicas y estrategias para facilitar la realización de actividades y relación con los alumnos/as, la coordinación con el profesorado y la intervención con los padres, entre las que se encuentran la tutoría electrónica que se fomentará, en la medida de lo posible. | Asesorar a los tutores en técnicas de dinámica de grupos , técnicas de observación y entrevista  | 1er, 2º y 3er Trimestre  |
| 5. Canalizar ciertas demandas de los tutores a otras instancias del Centro ( Equipo Directivo , Departamento de Actividades , Departamentos Didácticos ) y estudiar con éstas las posibilidades y formas para atenderlas  | Recogida de las demandas de los tutores. Propuesta del D.O a las instancias decisorias y estudio conjunto de las formas de intervención posibles.  | Al producirse la demanda   |
| 6. Evaluar el funcionamiento del Plan, las programaciones tutoriales y la intervención del Departamento de Orientación (D.O).   | Elaboración de instrumentos para la evaluación. Elaboración de memoria sobre el funcionamiento del Plan  | 3er Trimestre<br>Junio   |

## Bloque 2. Normas, objetivos y funcionamiento del grupo

| OBJETIVOS   | ACTIVIDADES  | TEMPORALIZACIÓN                              |
|---|--|--|
| 1. Recoger información, opiniones y propuestas de los alumnos útiles para el mayor conocimiento de los alumnos y del grupo.   | Recogida de información sobre antecedentes escolares, personales, familiares y sociales, así como necesidades, expectativas académicas y profesionales, motivaciones, etc. Utilización de técnicas sociométricas . | <p>Inicio del curso</p> <p>1er Trimestre</p> |
| 2. Informar sobre la estructura, organización y funcionamiento del centro.  | Estudio y análisis de los Derechos y Deberes de los alumnos y de las normas de funcionamiento del centro.  | Octubre                                      |
| 3. Promover que el grupo adopte normas de conducta y funcionamiento maduras, ejercitando sus derechos y responsabilidades para consigo mismo, sus compañeros y la institución escolar en su conjunto. | Exposición de las formas de participación de los alumnos en la vida del centro y cauces para participar.<br>Elección del delegado/a.   | Octubre                                      |
| 4. Concretar a partir de las normas generales del Centro las que regirán la clase durante todo el curso.  | Elaboración de un mural que recoja las normas de la clase.   | Octubre                                      |

## Bloque 3. Técnicas de Trabajo Intelectual



| OBJETIVOS   | ACTIVIDADES   | TEMPORALIZACIÓN                                     |
|---|---|---|
| 1. Identificar los factores condicionantes del estudio y utilizarlos en beneficio propio.   | Actividades para sensibilizar sobre la necesidad y el beneficio que supone el uso y aplicación estratégica de técnicas en el estudio personal.  | Noviembre   |
| 2. Adquirir la capacidad de planificar el estudio.  | Determinación de los hábitos de estudio del alumno/a.   | Noviembre   |
| 3. Proporcionar y afianzar el uso de técnicas de trabajo intelectual e integrarlas de forma unitaria en su proceso de aprendizaje mediante un método personal de trabajo intelectual. Aplicar las técnicas en las distintas áreas o materias. | Análisis de los factores condicionantes del estudio y formas de utilizarlo en beneficio propio. Ejercitación de un método de estudio (técnicas de lectura exploratoria, lectura comprensiva, subrayado, esquema, resumen, memorización, toma de apuntes, preparación de exámenes ...) | Final Noviembre/Principio Diciembre<br>2º Trimestre |

#### Bloque 4. Tratamiento de temas transversales

| OBJETIVOS  | ACTIVIDADES   | TEMPORALIZACIÓN   |
|--|---|---|
| 1. Organizar y colaborar en actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación de los alumnos en la vida del centro en colaboración con el Departamento de Actividades Complementarias | Charlas, talleres y conferencias sobre distintos aspectos: prevención de la violencia entre las mujeres, educación afectivo-sexual, la familia un concepto abierto, interculturalidad,... | A lo largo del curso  |
| 1. Organizar y colaborar en actividades que favorezcan la educación para la salud  | Diseño de sesiones de tutoría para trabajar la educación afectivo-sexual, prevención de drogodependencias, taller de alimentación, hábitos de vida saludable.                             | 2º y 3er Trimestre  |
| 3. Promover y diseñar actividades que favorezcan un uso eficaz del uso de las redes sociales y conciencia sobre los riesgos de un mal uso de Internet.   |   | Todo el curso.<br>Charlas informativas de profesionales (Policía Nacional, Médicos, Psicólogos) |

#### Bloque 5. Orientación académica y profesional

| OBJETIVOS   | ACTIVIDADES   | TEMPORALIZACIÓN |
|---|---|-----------------|
| 1. Ayudar al alumno a adquirir un mayor conocimiento de sí mismo, la estructura del sistema educativo y del ambiente socio-laboral y profesional.   | Cuestionario de exploración inicial. Juegos grupales favorecen el autoconocimiento: "mi autorretrato", "adivina quién es". Aplicación de inventarios de intereses. Estudio de la trayectoria escolar.   | 3er Trimestre   |
| 2 Proporcionar información sobre los itinerarios académicos y profesionales que se le ofrecen al término del curso o etapa.   | Estudio de folletos y publicaciones. Elaborar organigrama del S.E y diagramas con las posibles opciones al término del curso o etapa. Informes de materias optativas ya cursadas por los alumnos.   | 3er trimestre   |
| 3. Analizar las ventajas e inconvenientes de las distintas opciones educativas y profesionales, examinando aquellas que mejor se ajusten a sus posibilidades y preferencias, qué relación tienen entre sí y qué repercusiones tiene en las salidas profesionales futuras. | Recogida, análisis y comentario sobre noticias de prensa relacionadas con la actividad económica. Investigación ¿Qué sabes de la carrera de? (2º ciclo) Consulta de programas informáticos. (2º ciclo) Proyección de videos (2º ciclo). Estudio de los condicionantes en la toma de decisiones. | 3er trimestre   |
| 4. Organizar adecuadamente las informaciones y experiencias adquiridas para plantearse un itinerario, trazar un plan para lograrlo y tomar las decisiones oportunas que conduzcan a la meta fijada.   | Ejercicio de toma de decisiones. Entrevista con el tutor y/o la orientadora. Confección de documentos de utilidad (curriculum vitae, instancias, ...) ( 4º ESO) Búsqueda de empleo a través de la prensa (4ºESO)  | 3er Trimestre   |

#### Bloque 6. Sesiones de evaluación con los alumnos



| OBJETIVOS  | ACTIVIDADES  | TEMPORALIZACIÓN  |
|--|--|--|
| 1. Fomentar la participación de los alumnos en su proceso de enseñanza-aprendizaje y evaluación. Analizar el trabajo realizado durante el trimestre y su repercusión en los resultados académicos. | Realizar la autoevaluación del alumno, evaluación del funcionamiento del grupo-clase y del proceso de enseñanza-aprendizaje.<br>Análisis y valoración de los resultados de evaluación. | Final de cada trimestre<br><br>Inicio del 2º y 3er trimestre |

### Bloque 7. Sesiones de evaluación

| OBJETIVOS   | ACTIVIDADES   | TEMPORALIZACIÓN          |
|---|---|--------------------------|
| 1. Evaluar el proceso de aprendizaje de los alumnos y el proceso de enseñanza   | Análisis de la situación global de la clase, resultados académicos.<br>Evaluación de cada profesor de la actitud, rendimiento, dificultades más significativas, ambiente de trabajo | Final de cada trimestre  |
| 2. Reflexionar y revisar la actuación con el grupo clase, unificar criterios y planificar actividades de recuperación y adaptación curricular | Valoración del funcionamiento del equipo educativo y propuestas de solución a las deficiencias  | Final de cada trimestre. |

### Bloque 8. Actuaciones con el equipo docente

| OBJETIVOS   | ACTUACIONES   | TEMPORALIZACIÓN                        |
|---|---|--|
| 1. Obtener información inicial sobre el alumnado para el desarrollo de las funciones docentes                               | Realizar la evaluación inicial del alumnado para detectar el grado de desarrollo de aspectos básicos del aprendizaje y dominio de los contenidos de las áreas.<br>Recoger e intercambiar información sobre los alumnos y sus familias   | Inicio del curso.<br><br>Todo el curso |
| 2. Unificar criterios con el equipo docente y planear estrategias coordinadas para el tratamiento flexible de la diversidad | Elaborar estrategias de actuación comunes ante problemas de la clase, problemas de aprendizaje, etc.<br>Elaboración de adaptaciones individuales y/o grupales.<br>Proponer a los alumnos susceptibles de cursar el Programa de Diversificación Curricular y Formación Profesional Básica. | Todo el curso<br><br>3er trimestre     |
| 3. Realizar el seguimiento de los alumnos que reciben apoyo/medidas de adaptación curricular.                               | Reuniones de la Junta de Profesores. Evaluación de las medidas tomadas.   | Todo el curso                          |

### Bloque 9. Evaluación de la tutoría

| OBJETIVOS   | ACTUACIONES   | TEMPORALIZACIÓN                           |
|---|---|---|
| Evaluar el funcionamiento del Plan de Orientación y Acción Tutorial llevado a cabo. | En la hora de coordinación con los tutores se analizará de forma continua el desarrollo de la acción tutorial.<br><br>Definir, elaborar y aplicar los instrumentos para la evaluación del Plan por parte de tutores y alumnado)<br>Análisis y valoración de resultados.<br>Elaboración de informe que se adjuntará a la memoria del Departamento de Orientación con las propuestas de mejora para el próximo curso. | Todo el curso.<br><br>Final 3er Trimestre |

### Bloque 10. Reuniones con los padres

| OBJETIVOS   | ACTIVIDADES  | TEMPORALIZACIÓN   |
|---|--|---|
| 1. Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres que faciliten la conexión con el centro y las familias. | Elaborar la citación a los padres, exponiendo los objetivos de la reunión e incluyendo el orden del día. | Cuando procedan reuniones colectivas del tutor con la familia |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  | El Departamento de Orientación preparará el contenido.   |   |
| 2. Informar a los padres sobre todos aquellos temas relacionados con la educación de sus hijos y de las actividades de orientación.  | Reunión colectiva con los padres de los alumnos del grupo al menos en tres ocasiones durante el curso<br>Supervisar el control de asistencia diaria a clase del alumnado.<br>Informar periódicamente de las faltas no justificadas de sus hijos. | Final de cada trimestre.<br>Todo el curso |
| 3. Implicar a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos.  | Reuniones para informar a la familia en relación académico-profesional<br>Colaboración de los padres en visitas, actividades extraescolares, actividades culturales.   | 3er Trimestre<br>A lo largo del curso     |
| 4. Intercambiar información sobre el alumno con el fin de lograr una mayor comprensión de la situación.<br>5. Orientar en algún tema o problema específico que incumba a su hijo, analizarlo conjuntamente y formular un plan de intervención. | Reuniones del tutor con padres de alumnos que presentan una problemática específica.<br>Entrevista individual con el Orientador en horas de atención a padres. Pautas de intervención, seguimiento y evaluación .                                | Todo el curso                             |

### Bloque 11. Unidad de Convivencia

| OBJETIVOS   | ACTIVIDADES   | TEMPORALIZACIÓN   |
|---|---|---|
| 1. Conocer las normas de funcionamiento del centro para prevenir la aparición de posibles dificultades. Destinadas al alumnado que se incorpora por primera a nuestro centro. | Entrega de agenda escolar personalizada por el centro donde se recogen todas las normas de funcionamiento del centro recogidas en el R.O.F.   | Primera dos semanas del curso escolar en hora de tutoría o en el horario que se considere oportuno. |
| 2. Reflexionar y recordar sobre las normas de funcionamiento del centro para el alumnado que prosiga sus estudios en nuestro centro.  | Actividades de dinámicas de grupo para conocerse, elección de delegado, establecimiento de normas de clase, etc. Materiales aportados por el D.O. para el que tutor/a los imparta en clase. | Primera semana del curso escolar.   |

#### 9.4.2. Acción Tutorial en Bachillerato, Adultos y Ciclos Formativos

Para desarrollar la orientación y acción tutorial se adaptará a las características y necesidades del alumnado de estos niveles, realizando actividades más acordes a su nivel. Información académica, consulta de programas informáticos, visitas a la Universidad u otros centros educativos, jornadas de orientación, información sobre las pruebas de acceso a la Universidad, salidas académicas acordes a los itinerarios elegidos, autoconocimiento de sus intereses, capacidades, etc.

De la misma forma el alumnado podrá contar con la atención individualizada necesaria en el Departamento de Orientación en aquellas cuestiones, dudas y dificultades que se planteen, para lo cual se adquirirá y solicitará el material necesario.

Se contemplarán intervenciones directas por el orientador especialmente en el 2º y 3er trimestre con el objeto de desarrollar actividades de orientación académica y profesional, así como facilitar la toma de decisiones de los alumnos sobre su futuro.



## 9.5. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

La orientación académica y profesional constituye el conjunto de actuaciones realizadas con todo el alumnado del Centro encaminadas a fomentar la autoorientación, entendida como la adquisición de capacidades, destrezas, actitudes y conocimientos para poder orientarse y poder adaptarse a los distintos cambios y situaciones de la vida. Para ello se proponen los siguientes objetivos:

1. Favorecer el autoconocimiento del alumnado para que conozca y valoren sus propias capacidades, motivaciones, intereses de una forma ajustada y realista.
2. Facilitar las estrategias para la toma de decisiones respecto a su futuro profesional y a la elección de un itinerario académico ajustado.
3. Ofrecer información al alumnado y a sus familias, sobre las distintas opciones académicas y formativas al finalizar la etapa educativa en la que se encuentran.
4. Establecer mecanismos para que el alumnado acceda al conocimiento del mundo del trabajo, ocupaciones y los procesos que favorezcan la transición a la vida activa, la inserción laboral y la formación a lo largo de la vida.

Para el cumplimiento de los objetivos indicados la orientación académica y profesional se desarrollará por programas insertados dentro de la hora de tutoría lectiva en la ESO, para bachillerato se adaptarán a las peculiaridades de esta etapa educativa, a las necesidades del alumnado y a la disponibilidad de recursos del centro.

Los programas serán sencillos de aplicar para posibilitar su implementación con los recursos humanos que dispone el centro. Los programas se desarrollan a través de actividades que tienen carácter transversal y pueden ser completadas con actividades complementarias o extraescolares. Se desarrollan a lo largo de las diferentes etapas educativas con especial atención al finalizar 4º de ESO y 2º de Bachillerato, igualmente se tienen presente en las enseñanzas de Formación Profesional Básica o Ciclos Formativos.

Las actividades de orientación las realiza principalmente el tutor/ra del grupo y la orientadora, pero en cualquier momento son también realizadas desde los miembros del Equipo Directivo, profesores/ras, hasta el personal de administración y servicios.

Las actividades exploran los intereses de los alumnos/as, exponen las distintas opciones académicas que hay al finalizar la etapa, asesoran sobre las pruebas de acceso, acercan las titulaciones universitarias, informan sobre otros estudios de carácter artístico o musical. La prueba de acceso a la universidad, las perspectivas o salidas laborales, el mercado de empleo son temas de especial relevancia para nuestro alumnado y sus familias. Esto último es de especial importancia para las familias de nuestro centro y son numerosas las intervenciones que se hacen en este sentido toda la comunidad educativa.

Los programas, aunque estén adaptados a cada grupo estarán diseñadas para cada nivel y la coordinación entre tutores/ras se llevará a cabo a través de las reuniones de coordinación con la orientadora. En ellas se trabajará conjuntamente por la puesta en práctica de estas actividades de forma eficaz. La coordinación se realiza igualmente entre los miembros de Equipo Educativo, especialmente para la elaboración del consejo orientador.



## 9.6. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La atención a la diversidad constituye un mecanismo de ajuste de la oferta pedagógica a las capacidades, intereses y necesidades de los alumnos y alumnas, a través de un conjunto de medidas de carácter general y específico para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje, teniendo presente la inclusión escolar.

Además, 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.

Engloban un continuo de medidas, desde la programación de clase en el grupo-aula con la adaptación que realiza el profesor/ra en su metodología, actividades, espacios, tiempos y recursos para dar respuesta a las diferencias individuales inherentes en el alumnado, pasando por la optatividad, el refuerzo educativo a los Programas de Adaptación Curricular.

### 9.6.1. Objetivos

El objetivo de la atención a la diversidad es el de ofrecer una atención educativa adecuada a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, ya sean de carácter temporal o permanentes, asociadas a su historia educativa y escolar, o debidas a condiciones personales de altas capacidades intelectuales y de discapacidad psíquica, motora o sensorial.

### 9.6.2. Actuaciones

Para el desarrollo de este objetivo, además de las actuaciones que se desarrollan en el Plan de Acción Tutorial, se realizarán las siguientes actuaciones:

- a) Optatividad y Opcionalidad en 4º ESO. A través de las actividades de orientación académica y profesional, así como a través de la detección de dificultades y problemas de aprendizaje, se orientará la elección de optativas y la opcionalidad en 4º ESO en función de los intereses y necesidades del alumnado, contribuyendo al tratamiento de las dificultades que determinados alumnos puedan encontrar para acceder al desarrollo de las competencias clave.
- b) Refuerzo Educativo. El Departamento de Orientación estará en permanente disposición de los Departamentos Didácticos para ofrecer apoyo en cuanto a la evaluación Psicopedagógica de los alumnos que requieran medidas de refuerzo educativo, selección de materiales adaptados, posibilidad de recibir apoyo educativo, etc. ofreciendo orientaciones para la realización del refuerzo.
- c) Programas de Adaptaciones Curriculares Significativas. Se impulsará el proceso de elaboración y funcionamiento de dichos programas. El Departamento de Orientación realizará la evaluación Psicopedagógica de los alumnos detectados, y colaborará en la elaboración de la consiguiente propuesta de modificación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, metodología, actividades y recursos necesarios, de acuerdo con las funciones establecidas en la correspondiente normativa.





- d) Colaboración con el Equipo de Orientación Educativa: se mantendrá un contacto periódico con el E.O.E de la zona según establece la Delegación a lo largo del curso académico, con el objeto de conseguir que la transición educativa de los centros de Primaria al de Secundaria sea lo más coherente posible, estudiar los casos de alumnos con necesidades educativas especiales y organizar la respuesta educativa que habrá de realizarse.
- e) Colaboración con los Equipos de Orientación Especializados. En función de las necesidades que puedan surgir a lo largo del curso escolar, se mantendrá contacto con éstos para solicitar información especializada y orientaciones de cada a dar una respuesta educativa lo más ajustada posible al alumnado que la requiera.
- f) Detección alumnado con Altas Capacidades Intelectuales. Identificar de forma temprana las potencialidades que posee el alumno/a y permitir articular una respuesta educativa adecuada y evitar posibles efectos negativos que la ausencia pueda provocar en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado y en su desarrollo personal.

### **9.7. METODOLOGÍA DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL**

La metodología son las técnicas, recursos y formas de enseñanza que facilitan el éxito del proceso de enseñanza-aprendizaje, y en concreto, permiten la adquisición de conocimientos, destrezas y competencias básicas necesarias para aprender, desarrollar y conocer formas de poder seguir aprendiendo a lo largo de la vida.

Nuestro trabajo diario se guía por las directrices de un modelo psicopedagógico. Según este modo de comprender la orientación, el trabajo cotidiano de todos los miembros del departamento es preventivo, es decir, se trabaja para evitar o impedir la aparición de dificultades y para dotar al alumnado de las suficientes estrategias y recursos para, en caso de estar en riesgo de padecerlas, saber afrontarlas. Se trabaja preferentemente de forma grupal, aunque también cuando las situación lo requiere se trabaja de forma individual con el alumnado, familia, profesorado; es indirecto, la orientadora asesora, ofrece ayuda y guía a través de otros agentes educativos, como tutores/as, equipo docente, familias; es interna, se intenta responder a las necesidades y a la diversidad desde el propio centro y en caso de no disponer de recursos, información o medios para atender al alumnado, se solicita la colaboración de especialista o asesores a nivel interno; el trabajo es interdisciplinar, tal y como recoge la LOE, la orientación educativa es tarea de todos/as; se trabaja a través de programas integrados. Programas diseñados en función de unas necesidades concretas y con unas actividades educativas encaminadas a que el alumnado adquiera la capacidad de autoorientación. Es decir, que adquiera capacidades, destrezas, actitudes y conocimientos para poder orientarse y poder adaptarse a los distintos cambios y situaciones de la vida.

### **9.8. ASPECTOS DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA DEL DEPARTAMENTO Y DE COORDINACIÓN EXTERNA**

Uno de los aspectos fundamentales del trabajo del Departamento de Orientación es la coordinación entre sus miembros, fundamental por el carácter multidisciplinar de este departamento. Esta coordinación se lleva a cabo a través de una serie de reuniones periódicas.



A continuación, detallamos de manera específica cada una de estas reuniones:

- Reuniones a nivel de centro.
- Reunión entre los propios miembros del Departamento. Reuniones semanales entre orientadora y maestros de Pedagogía Terapéutica.
- Reunión semanal de la orientadora con los diferentes tutores/as de Educación Secundaria Obligatoria.
- Reunión periódica en función de las necesidades con los tutores del resto de enseñanzas que se imparten en el centro.
- Coordinación entre la Jefa del Departamento, en este caso la orientadora, con otros Departamentos de Orientación y con el Equipo de Orientación Educativa de la zona. Estas reuniones están fijadas según el calendario que establezca la Delegación Provincial del Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional.
- Reuniones de la orientadora con Servicios e instituciones del entorno. Estas reuniones están fijadas en función de las actividades programadas y están recogidas dentro del Plan Anual de trabajo del Departamento, y en caso que se programan con posterioridad a su aprobación se presentarán en el centro con el debido justificante de su asistencia.
- Reuniones con la familia. El objetivo de estas reuniones, demandadas por la familia o solicitadas por el Departamento de Orientación, tienen como objeto estrechar la colaboración con el profesorado, los padres-madres o tutores legales. Fruto de esta colaboración se pueden suscribir con el centro docente- familia compromisos educativos para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos/as. Además, desde el Departamento de Orientación se asesora e informa a las familias en todo lo concerniente a la educación del alumnado.

## 9.9. EVALUACIÓN

La evaluación se considera como una parte integrante del proceso educativo, con una función básicamente orientadora y de control de la calidad de todas las acciones que se emprenden dentro del mismo.

En primer lugar, debemos comentar que para llevar a cabo la tarea de evaluar desde nuestro departamento tenemos en cuenta los criterios de evaluación, promoción y titulación recogidos en nuestro Proyecto Educativo. Estos criterios marcan una evaluación:

- a) **Formativa.** Proporciona información relevante y válida que ayuda a mejorar tanto los procesos de enseñanza como los de aprendizaje. Información sobre las dificultades de aprendizaje y sobre qué estrategias resultan más adecuadas para solventarlas.
- b) **Integradora o global.** Referida al conjunto de las capacidades y competencias básicas expresadas en los objetivos generales de etapa, ciclo o curso teniendo en cuenta las



características del alumnado y de su contexto sociocultural donde se encuentra. Además de las competencias básicas.

c) Continua. Teniendo en cuenta distintos momentos en la evaluación:

**Inicial.** Partir del análisis y exploración de las ideas previas del alumnado para realizar una programación de actividades acorde a éstas.

**Proceso.** Orientando las posibles modificaciones que se deben realizar sobre la marcha en función de la evolución de los alumnos/as y del grupo, y de las distintas necesidades que se vayan detectando.

**Final.** Nos da información sobre en qué medida se han alcanzado los objetivos propuestos y orienta la introducción de las modificaciones necesarias en el Proyecto Educativo y la planificación de propuestas de mejora para el curso siguiente.

Entre los procedimientos e instrumentos a utilizar para llevar a cabo la evaluación, destacamos los siguientes:

- a) Reuniones de coordinación y asesoramiento con el profesorado en cuanto a las medidas de atención a la diversidad, a través de las reuniones semanales de con los miembros del Departamento de Orientación y/o aquellas mantenidas con otros agentes externos al departamento.
- b) Cuestionarios. Cumplimentación de forma anónima de cuestionarios por parte del profesorado, alumnado o las familias para que nos aporten información sobre la percepción de que tienen sobre la idoneidad de las distintas medidas de atención a la diversidad. Pueden proporcionar indicios sobre aquellos aspectos que hay que cambiar y sobre posibles mejores a realizar.
- c) Análisis de los resultados escolares obtenidos por el alumnado destinatario de las diferentes medidas de atención a la diversidad y por el alumnado en general para ver en que medida podemos intervenir de forma preventiva en el fracaso escolar. Además, también resultan muy importantes el análisis de aquellos aspectos socioafectivos y comportamentales como clima en el aula y convivencia en el centro, actitudes, motivación y valores del alumnado.
- d) Entrevistas individualizadas con el alumnado, familia y/o profesorado. Proporcionan información directa sobre el grado de satisfacción con las medidas educativas adoptadas por parte de los distintos agentes intervinientes.
- e) Observación de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- f) Reuniones de coordinación, con el Equipo de Orientación Educativa de la zona, para el seguimiento y evaluación de las actividades incluidas en el Programa de Tránsito relacionadas con la atención a la diversidad.
- g) Memorias finales del Departamento de Orientación, donde se incluyen los resultados de los diferentes programas y medidas de atención a la diversidad llevadas a cabo y que se incluyen las posibles propuestas de mejora para el siguiente curso escolar.



## 10. EL PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA

### 10.1. PERFIL DEL ALUMNADO AL QUE VA DIRIGIDO EL COMPROMISO DE CONVIVENCIA

La familia o el tutor o tutora pueden solicitar la suscripción de un Compromiso de Convivencia para todos aquellos alumnos y alumnas que hayan incumplido las normas de convivencia en algún momento, aunque no tiene mucho sentido suscribirlo con quienes sólo hayan cometido una falta leve de manera puntual, ni con aquellos o aquellas que, aun habiéndoles aplicado otras medidas preventivas, no han querido cambiar su actitud, se muestran reincidentes, no manifiestan intención de mejorar o no hay colaboración alguna de la familia. Así pues, la decisión de conceder la posibilidad de suscribir un Compromiso de Convivencia no es automática, se debe intuir al menos la posibilidad de cambio en la conducta, pudiéndosele pedir incluso a la familia que lo solicite después de un pequeño periodo de prueba.

La familia o el tutor o tutora pueden solicitar un Compromiso de Convivencia de modo preventivo sin haber existido ninguna sanción.

El perfil del alumnado al que va dirigida esta medida será el siguiente:

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

### 10.2. CONTENIDOS DEL COMPROMISO DE CONVIVENCIA

Los compromisos que debe adquirir la familia son:

- Asistencia diaria y puntual del alumno o alumna al centro.
- Asistencia al centro con los materiales necesarios 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 o alumna y seguimiento de los cambios que se produzcan.
- Entrevista periódica con el tutor o tutora del alumno o alumna.
- Colaboración para mejorar la percepción por parte del alumnado del centro y del profesorado.



Por otra parte, el centro también debe adquirir compromisos con la familia, como por ejemplo:

- Control diario e información a la familia sobre la ausencia del alumnado.
- Seguimiento de los cambios que se produzcan en la actitud del alumno o alumna e información a la familia.
- Aplicación de las medidas preventivas para mejorar la actitud del alumnado (aula de convivencia, mediación, etc.)
- Entrevista del tutor o tutora con la familia con la periodicidad establecida.
- Entrevista del orientador u orientadora con la familia.

### 10.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El tutor o tutora podrá suscribir un Compromiso de Convivencia por iniciativa propia (o sugerida por el equipo educativo) o por iniciativa de la familia.

El tutor o tutora dará traslado al director o directora de cualquier propuesta, con carácter previo a la suscripción del Compromiso, para que éste verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el Plan de Convivencia del centro. Una vez verificadas las condiciones, el director o directora autorizará al tutor o tutora para que lo suscriba.

En los Compromisos de Convivencia se establecerán las medidas y objetivos concretos que se acuerden para superar la situación de rechazo escolar que presenta el alumnado, las obligaciones que asume cada una de las partes y la fecha y los cauces de evaluación de esta medida. Asimismo, 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 o tutora dará traslado del mismo al equipo educativo y al director o directora, quien lo comunicará a la Comisión de Convivencia.

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

En los plazos establecidos en el Compromiso, el tutor o tutora analizará, la evolución del alumno o alumna conjuntamente con la familia, reforzando positivamente el cumplimiento del Compromiso, o cualquier mejora, por leve que sea, e 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 o hija en el centro, conocer los avances realizados en los compromisos adquiridos por la familia. De esto quedará constancia escrita y el tutor o tutora lo comunicará al director o directora para su traslado a la Comisión de Convivencia, que deberá realizar el seguimiento del proceso y evaluarlo.



#### **10.4. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

El Plan de Convivencia recoge la duración de los Compromisos de Convivencia, así como la periodicidad en el intercambio de información a las familias y a la Comisión de Convivencia.

La duración de los Compromisos se establece en función de los objetivos a conseguir y del perfil y de las necesidades de cada alumno o alumna con cuya familia se vaya a suscribir.

El tutor o tutora coordinará igualmente esta medida con otras contempladas en el Plan de Convivencia.

El Plan de Convivencia incluye el procedimiento para el seguimiento y evaluación por parte de la Comisión de Convivencia, quien garantizará la efectividad de los Compromisos y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento, entre las que se podrá contemplar la anulación del mismo.

Si se incumpliera el Compromiso de Convivencia, el tutor o tutora debería ponerlo en conocimiento del equipo educativo y del director o directora para que dé traslado de los hechos a la Comisión de Convivencia, que propondrá las medidas e iniciativas a adoptar en función de lo previsto en el Plan de Convivencia a tal efecto.



## 11. EL PLAN DE CONVIVENCIA

El Plan de Convivencia constituye un aspecto del proyecto educativo que concreta la organización y el funcionamiento del centro en relación con la convivencia y establece las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar en el mismo, los objetivos específicos a alcanzar, las normas que lo regularán y las actuaciones a realizar en este ámbito para la consecución de los objetivos planteados.

### 11.1. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA

- a) Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- b) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- c) Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- d) Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- e) Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente del acoso escolar, de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- f) Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- g) Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias básicas, particularmente las competencias social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.
- h) Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.
- i) Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.

### 11.2. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

#### 11.2.1. Características del centro y su entorno

Nuestro instituto está situado en la zona centro de la ciudad. Según datos de enero de 2011, un tercio de nuestro alumnado vive a menos de un kilómetro de distancia del Instituto, un 24 % vive a una distancia entre uno y dos kilómetros y el resto a más de dos kilómetros.



Las familias pertenecen a la clase media-alta con niveles de estudios elevados: el 45 % son licenciados y el 12 % son diplomados. La profesión predominante es el funcionariado, 41 %; destacan también el empresariado autónomo, 19 %, y los empleados por cuenta ajena, 19 %.

La inmensa mayoría del alumnado del centro, 95 %, tiene ordenador en casa y acceso a Internet.

Las familias tienen grandes expectativas en lo que se refiere a la continuidad de sus hijos en estudios post-obligatorios y universitarios, 89 %.

La mayoría de nuestro alumnado, 75 %, procede de familia tradicional biparental. Las edades del alumnado, excepto el alumnado adulto, se encuentran entre 12 y 18 años, por lo que la mayoría son adolescentes, etapa de sus vidas en que se producen cambios importantes tanto físicos como fisiológicos y psicológicos. Respecto a las características cognitivas y psicológicas, en esta etapa sus estructuras mentales cambian del pensamiento concreto al pensamiento abstracto o formal, pero como este cambio no se produce por igual, aumenta la heterogeneidad del aula.

La incidencia de alumnado inmigrante no es significativa.

La ratio en nuestro Instituto es de 30 alumnos por aula.

#### **11.2.2. Aspectos de la gestión y organización del centro que influyen en la convivencia**

- a) Distribución del alumnado en horarios de mañana y tarde.
- b) Asignación de zonas del centro a diferentes niveles educativos.
- c) Inadecuación de algunos espacios a las enseñanzas que se recogen en la legislación vigente.

#### **11.2.3. Grado de participación de la comunidad educativa**

La comunidad educativa, en general, participa activamente en la vida del centro.

El gran número de actividades complementarias que se llevan a cabo necesita de una participación continua de instituciones y organismos externos.

#### **11.2.4. Conflictividad detectada**

La mayor parte de los conflictos corresponden a conductas contrarias a las normas de convivencia. Se dan algunos casos de conductas graves, básicamente por la reiteración de conductas contrarias.

#### **11.2.5. Actuaciones llevadas a cabo**

Se ha llevado una actuación tendente a la mejora de la convivencia en el primer ciclo de la ESO. Se trata de la participación de los alumnos en un “curso de convivencia” y “premiar” aquellos grupos que hayan logrado mejorar en un período de tiempo.





### 11.3. NORMAS DE CONVIVENCIA

#### 11.3.1. Normas generales

Son **deberes** del alumnado:

a) El estudio, que se concreta en:

1º. La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.

2º. Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.

3º. El respeto a los horarios de las actividades programadas por el instituto.

4º. El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.

5º. La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.

b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.

c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.

d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.

e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el instituto.

f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.

g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.

h) Participar en la vida del instituto.

i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

j) Levantarse cuando un adulto entre en un aula.

k) Permanecer en el aula entre clase y clase.

l) No usar dispositivos electrónicos (móvil, mp3, mp4 y similares) dentro del recinto escolar, salvo con la autorización del profesorado como recursos para el aprendizaje.



El alumnado tiene **derecho**:

- a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- b) Al estudio.
- c) A la orientación educativa y profesional.
- d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en el instituto.
- g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2.i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- l) A la protección contra toda agresión física o moral.
- m) A la participación en el funcionamiento y en la vida del instituto y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.
- n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- ñ) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el instituto, particularmente al comenzar su escolarización en el centro.



### **11.3.2. Incumplimiento de las normas de convivencia**

1. Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:
  - a) El alumno o alumna no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
  - b) No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno o alumna.
  - c) La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
  - d) Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta la edad del alumno o alumna, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

### **11.3.3. Gradación de las correcciones y las medidas disciplinarias**

1. A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:
  - a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
  - b) La falta de intencionalidad.
  - c) La petición de excusas.
2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
  - a) La premeditación.
  - b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
  - c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al instituto.



- d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al instituto o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- g) La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

3. En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

#### **11.3.4. Ámbitos de las conductas a corregir**

- 1. Se corregirán los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el instituto, tanto en el horario lectivo como en el dedicado a las actividades complementarias y extraescolares.
- 2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

#### **11.3.5. Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción**

- 1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los institutos conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:
  - a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
  - b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
  - c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
  - d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
  - e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
  - f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.



g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

2. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad, **en los dos días siguientes de su reincorporación al centro**. Serán justificadas por el tutor o tutora.

4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

#### 11.3.6. Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia

1. Por la conducta contemplada en el apartado 3.5.1.a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará que:

a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.

b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

2. Por las conductas recogidas en el apartado 3.5, distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

a) Amonestación oral.

b) Apercibimiento por escrito.

c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.



3. Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia.

### **11.3.7. Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia**

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el apartado 3.6.1 el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.
2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el apartado 3.6.2:
  - a) Para la prevista en la letra a), todos los profesores y profesoras del instituto.
  - b) Para la prevista en la letra b), el tutor o tutora del alumno o alumna.
  - c) Para las previstas en las letras c) y d), el jefe o jefa de estudios.
  - d) Para la prevista en la letra e), el director o directora, que dará cuenta a la comisión de convivencia.

### **11.3.8. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el instituto las siguientes:
  - a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
  - d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
  - e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
  - f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
  - h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.



- i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del instituto.
- j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el instituto prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

### **11.3.9. Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o alumna o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del instituto por un período máximo de un mes.
- c) Cambio de grupo.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- e) Suspensión del derecho de asistencia al instituto durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- f) Cambio de centro docente.

2. Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e) del apartado 1, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.



### **11.3.10. Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia**

Será competencia del director o directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el apartado anterior, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

### **11.3.11. Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias**

#### **Procedimiento general.**

1. Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.

Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del apartado 3.9, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del apartado 3.6.2, deberá oírse al profesor o profesora o al tutor o tutora del alumno o alumna.

2. Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.

3. Los profesores y profesoras y el tutor del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia.

En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por parte del órgano que las imponga.

#### **Reclamaciones**

1. El alumno o alumna, así como sus padres, madres o representantes legales, podrá presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso.

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o alumna.

2. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas de los alumnos y alumnas a que se refiere el apartado 3.8, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.





### 11.3.12. Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria del cambio de centro

#### Inicio del expediente

Cuando presumiblemente se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia que pueda conllevar el cambio de centro del alumno o alumna, el director o directora del instituto acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

#### Instrucción del procedimiento

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del instituto designado por el director o directora.
2. El director o directora notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a su padre, madre o representantes legales en caso de ser menor de edad, la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor o instructora, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.
3. El director o directora comunicará al servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.
4. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o instructora pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a su padre, madre o representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

#### Recusación del instructor

El alumno o alumna, o su padre, madre o representantes legales en caso de ser menor de edad, podrán recusar al instructor o instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, que deberá resolver previa audiencia al instructor o instructora, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

#### Medidas provisionales

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el instituto, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.



## Resolución del procedimiento

1. A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.
2. La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:
  - a) Hechos probados.
  - b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
  - c) Medida disciplinaria.
  - d) Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

## Recursos

Contra la resolución se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso

## 11.4. COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

### 11.4.1. Composición de la comisión de convivencia

La comisión de convivencia integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos profesores o profesoras, dos padres, madres o representantes legales del alumnado y dos alumnos o alumnas elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.

Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.

### 11.4.2. Plan de reuniones de la comisión de convivencia

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>Primer trimestre</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Diagnóstico del centro y propuesta de contenidos del plan de convivencia.</li><li>• Supervisión a finales del trimestre de las actuaciones iniciadas.</li></ul>  |
| <b>Segundo trimestre</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Si procede, conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por la dirección del centro.</li><li>• Seguimiento, supervisión y coordinación de las actuaciones del plan.</li></ul> |



|                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>Tercer trimestre</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Si procede, conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por la dirección del centro.</li><li>• Seguimiento, supervisión y coordinación de las actuaciones del plan.</li><li>• Participación en la elaboración de la memoria anual.</li></ul> |
|-------------------------|---|

### 11.4.3. Plan de actuación de la comisión de convivencia

#### Reunión inicial

- Planteamiento de objetivos y actuaciones.
  - ✓ Sector alumnado:
    - ☞ Implicación en la construcción de las normas de convivencia del centro.
    - ☞ Fomento de sentimiento de pertenencia al centro.
    - ☞ Fomento de actividades asociativas: asociaciones de alumnos.
    - ☞ Desarrollo de la participación del alumnado a través de los órganos colegiados del centro y Delegación de alumnos.
  - ✓ Sector profesorado:
    - Desde el equipo directivo:
      - ☞ Aunar criterios en la dinámica convivencial del centro: relación e interrelación alumno - profesor - padres - entorno; clima de centro.
      - ☞ Dedicar tiempo en las reuniones de claustro a temas relacionados con la convivencia, tutoría, dinámica de grupos, habilidades sociales...
      - ☞ Programa de acogida durante todo el curso.
      - ☞ Cauces de comunicación del centro: boletín a los padres.
    - Desde las tutorías:
      - ☞ La convivencia en el aula: relación tutor - alumnos, otros profesores - alumnos, alumno - alumno.
      - ☞ La asamblea de clase.
      - ☞ El delegado de clase.
      - ☞ Las normas de la clase.
      - ☞ Actividades para fortalecer la cohesión del grupo, habilidades sociales...
      - ☞ La entrevista personal con el alumno.
      - ☞ La entrevista personal con los padres.
      - ☞ Las reuniones de padres.
    - Desde las reuniones de nivel, ETCP, claustro:
      - ☞ Trabajo coordinado de lo que se va a realizar en las tutorías.
      - ☞ Plan de Acción Tutorial. Enfoque sistémico.
      - ☞ Revisión de los documentos del centro desde la perspectiva integral.
    - Desde los Departamentos Didácticos:



☞ Promover la Educación en Valores desde los contenidos didácticos.

✓ Sector de madres y padres:

- AMPA.
- A través de las tutorías.
- Escuela de Padres.

### **Reuniones de seguimiento**

El planteamiento de la tarea ha de ser lo suficientemente flexible para introducir modificaciones.

**Reunión final:** valoración del trabajo realizado.

**Comunicación** al Consejo Escolar del Centro y órganos colegiados del centro.

## **11.5. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO, FOMENTANDO EL DIÁLOGO, LA CORRESPONSABILIDAD Y LA CULTURA DE PAZ**

En función de la información recogida en el proceso de reflexión y análisis del centro y los objetivos de trabajo priorizados se establecerán posibles actuaciones dirigidas a la promoción de la convivencia.

### **Priorizar medidas**

✓ Medidas de centro:

- ☞ Acogida comunidad educativa.
- ☞ Normas del centro.
- ☞ Gestión de participación democrática de Comunidad Educativa.
- ☞ Proyecto Educativo.
- ☞ Estructuras resolución de conflictos/gestión positiva de conflictos.
- ☞ Gestión de agrupamientos, tiempos y espacios.
- ☞ Organización de la respuesta educativa (atención a la diversidad).
- ☞ Protocolos de centro: situaciones graves, acoso, absentismo.
- ☞ Planificación tutoría y modalidades alternativas.
- ☞ Programas/Compromisos singulares.
- ☞ Apertura al entorno, coordinación con agentes externos.

✓ Medidas de aula

- ☞ Acogida alumnado.
- ☞ Normas aula.
- ☞ Protocolos aula.
- ☞ Agenda.
- ☞ Organización espacios y tiempos.



- ☞ Propuestas metodológicas y didácticas que favorecen la interacción.
- ☞ Asambleas de aula.
- ☞ Ayuda entre iguales.
- ☞ Coordinaciones: familias, equipo docente, orientación.
- ☞ Gestión de conflictos y de la interacción en la actividad educativa.
- ☞ Tutoría.
- ☞ La convivencia en el currículum o integración curricular: educación en valores, habilidades sociales, conducta pro-social, educación emocional/afectivo-social.

## **11.6. MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PLANTEARSE**

Las actuaciones preventivas y que contribuyan a la detección de la conflictividad son las siguientes:

- a) Actividades de acogida para el alumnado que se matricula en el centro por primera vez y para sus familias, así como actividades que faciliten el conocimiento por parte de todo el alumnado y las familias de las normas de convivencia, tanto generales del centro como particulares del aula, especificando los derechos y deberes del alumnado y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.
- b) Actividades para la sensibilización frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales, dirigidas a la comunidad educativa.
- c) Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres.
- d) Medidas de carácter organizativo que posibiliten la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo, como los recreos, las entradas y salidas del centro y los cambios de clase.

### **11.6.1. La mediación en la resolución de conflictos**

1. Corresponde a la comisión de convivencia la función de mediar en los conflictos planteados en el centro.
2. Procedimiento para derivar un caso de conflicto a la mediación.
  - ☞ Pueden solicitar los servicios de un mediador cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - ☞ Serán objeto de mediación todas las cuestiones entre los miembros de la comunidad educativa que afecten a la convivencia entre los mismos.
  - ☞ Las solicitudes de los servicios de un mediador se presentarán ante el Jefe de Estudios. En ese momento se le indicará el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios para llevarla a cabo.



- ☞ Ante un problema entre alumnos, cualquier profesor podrá, con conocimiento del tutor o tutores, mandar a los alumnos afectados ante un mediador.
- ☞ El Jefe de Estudios fijará la persona encargada de llevar a cabo la mediación, así como el día y la hora de la misma.
- ☞ El mediador encargado de una mediación dispondrá de 48 horas para preparar la mediación, en ese tiempo recabará toda la información que se disponga sobre los alumnos objeto de la mediación.
- ☞ A la hora de seleccionar al mediador se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:
  - a. Si entre las personas a mediar figuran padres de alumnos se buscará que la mediación sea llevada a cabo por padres de alumnos.
  - b. Si las personas entre las que hay que mediar son alumnos se buscará a un profesor o alumno que, en la medida de lo posible, no tenga ninguna relación directa con los alumnos.
- ☞ Del acuerdo alcanzado entre las partes se dará cuenta al tutor o tutores de los alumnos para el seguimiento del cumplimiento, así como a la jefatura de estudios y a las familias afectadas.
- ☞ Una vez realizada la mediación, el mediador el mediador hará un informe de la misma en el que aparecerá, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. En el citado informe aparecerá la forma en la que se va a realizar el seguimiento de los acuerdos alcanzados.

## 11.7. ACTUACIONES EN CASO DE ACOSO ESCOLAR

### 11.7.1. Definición de acoso escolar

El acoso escolar es entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

Es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado y otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso.

### 11.7.2. Características del acoso escolar

El acoso escolar presenta las siguientes características:

- *Intencionalidad*. La agresión producida no constituye un hecho aislado y se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima.
- *Repetición*. Se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y la víctima la sufre de forma continuada, generando en ella la expectativa de ser blanco de futuros ataques.



- *Desequilibrio de poder.* Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.
- *Indefensión y personalización.* El objetivo del maltrato suele ser un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.
- *Componente colectivo o grupal.* Normalmente no existe un solo agresor o agresora, sino varios.
- *Observadores pasivos.* Las situaciones de acoso normalmente son conocidas por terceras personas que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

### 11.7.3. Tipos de acoso

La agresión y el acoso pueden adoptar distintas manifestaciones:

- Exclusión y marginación social.
- Agresión verbal.
- Vejaciones y humillaciones.
- Agresión física indirecta.
- Agresión física directa.
- Intimidación, amenazas, chantaje.
- Acoso a través de medios tecnológicos o ciberacoso.
- Intimidación, difusión de insultos, amenazas o publicación de imágenes no deseadas a través del correo electrónico, páginas web o mensajes en teléfonos móviles.
- Acoso o agresión contra la libertad y orientación sexual.
- Acoso sexual o abuso sexual.

### 11.7.4. Consecuencias del acoso

- Para la víctima: puede traducirse en fracaso escolar, trauma psicológico, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.
- Para el agresor o agresora: puede ser la antesala de una futura conducta antisocial, una práctica de obtención de poder basada en la agresión, que puede perpetuarse en la vida adulta e, incluso, una sobrevaloración del hecho violento como socialmente aceptable y recompensado.
- Para los compañeros y compañeras observadores: puede conducir a una actitud pasiva y complaciente o tolerante ante la injusticia y una percepción equivocada de valía personal.

En situaciones de ciberacoso, se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de Internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.

### 11.7.5. Protocolo de actuación

*Paso 1.* Identificación y comunicación de la situación.



Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno o alumna, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

*Paso 2. Actuaciones inmediatas.*

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora de los alumnos o alumnas afectados y la persona o personas responsables de la orientación en el centro para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

*Paso 3. Medidas de urgencia.*

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y evitar las agresiones:

- Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno o alumna acosada, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares dirigidas al alumno o alumna acosador.

*Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado.*

El tutor o tutora, o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del equipo directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

*Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado.*

El director o directora, con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado.

Si lo estima oportuno informará también al resto del personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

*Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.*

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el equipo directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:





- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o al equipo de orientación educativa que, con la colaboración de la persona que ejerce la tutoría, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado.

Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los servicios sociales correspondientes.

- Una vez recogida toda la información, el director o directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores o las menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

*Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.*

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio.

*Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia.*

El director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información, así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.

*Paso 9. Comunicación a la inspección educativa.*

El equipo directivo remitirá el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el Paso 2 de este protocolo.

*Paso 10. Medidas y actuaciones a definir.*



El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de acoso escolar. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la inspección educativa.

Estas medidas y actuaciones se referirán, tanto a las que sean de aplicación en el centro y en el aula, como a las que sean de aplicación al alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona o personas agresoras, incluyendo actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado, así como para el alumnado observador. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia.

Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de acoso escolar:

- Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con el alumnado agresor: aplicación de las correcciones correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores pasivos: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización, así como actividades de mediación y de ayuda entre iguales.
- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, actuaciones para una mejor coordinación y comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, así como establecimiento de compromisos de convivencia.
- Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de formación específica.

La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas y actuaciones previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado y al inspector o inspectora de referencia del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

*Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado.*

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo,



nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

*Paso 12. Seguimiento del caso por parte de la inspección educativa.*

El inspector o inspectora de referencia realizará un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas, así como de la situación escolar del alumnado implicado.

#### **11.7.6. Procedimiento a seguir**

La Inspección Educativa actuará y orientará en todo momento al centro en relación con la aplicación del protocolo, velando al mismo tiempo por su correcta aplicación:

*En relación con el Paso 2.*

En la comunicación del inicio del protocolo por parte de la Dirección del Centro, se deberá proporcionar, al menos, información sobre:

- Datos personales y una información básica sobre el posible alumnado acosado y presuntamente acosador.
- Posible tipo de acoso que se está produciendo de los establecidos en el protocolo, ya reseñados.
- Denunciantes, testigos o personas que han facilitado información sobre estas conductas.
- Descripción de los hechos que dan lugar a la aplicación del protocolo.

El Inspector/a referente o el inspector/a que reciba la encomienda por parte de la Jefatura del Servicio, en caso de ausencia del aquel, entrará en contacto con la dirección del centro de manera inmediata cuando le sea comunicado, analizando lo ocurrido, recordando la necesidad de aplicar el protocolo establecido en el Anexo I de 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, además de considerar las necesidades de asesoramiento y apoyo que pudieran necesitar en su aplicación, y facilitando el modelo orientativo INFORME DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO SOBRE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR, para facilitar el desarrollo del protocolo y el informe que tendrá que realizar la dirección al respecto.

*En relación con los Pasos 9 y 10.*

El director/a elaborará un INFORME DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO SOBRE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR, para lo que podrá utilizar el modelo orientativo.

En todo caso, y tal como se establece en el paso 10, La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas y actuaciones previstas, informando periódicamente a la



comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado y al inspector o inspectora de referencia del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

#### **11.7.7. Informe de Inspección**

Tal como establece el Protocolo, en el paso 12, el inspector o inspectora de referencia realizará la supervisión de la aplicación del protocolo por parte del Centro, de las medidas y actuaciones definidas y realizadas, así como de la situación escolar del alumnado implicado. En cualquier momento del procedimiento, desde la primera información de los hechos hasta que finalizan los pasos del protocolo y se están aplicando las medidas establecidas, la Inspección Educativa podrá realizar informe al Delegado/a Territorial de Educación Cultura y Deporte, según modelo INFORME DE INSPECCIÓN SOBRE SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR, cuando tenga conocimiento de circunstancias que lo hagan necesario y el centro educativo no responda a sus requerimientos al respecto, conocidos previamente por la Coordinación de Zona y Jefatura de Servicio, como pueden ser: mejores medidas de protección de la víctima, aplicación adecuada del protocolo, más completa documentación de la situación de acoso y su prevención, adecuada aplicación o necesidad de mejora de las medidas acordadas, contenido de la información a las familias,...

### **11.8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO**

#### **11.8.1. Características de la violencia de género.**

Se entiende por violencia de género aquella que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre estas por el hecho de serlo. Esta violencia comprende cualquier acto de violencia basada en género que tenga como consecuencia, o que tenga posibilidades de tener como consecuencia, perjuicio o sufrimiento en la salud física, sexual o psicológica de la mujer, incluyendo amenazas de dichos actos, coerción o privaciones arbitrarias de su libertad, tanto si se producen en la vida pública como privada.

En relación con el ámbito escolar, el artículo 14 de la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género, dispone que las personas que ejerzan la dirección de los centros educativos y los consejos escolares adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar.

#### **11.8.2. Tipos de violencia de género.**

a) *Violencia física*: Cualquier acto de fuerza contra el cuerpo de la mujer, con resultado o riesgo de producir lesión física o daño, ejercida por quien sea o haya sido su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad, aun sin convivencia. Asimismo, se consideran actos de violencia física contra la mujer los ejercidos por hombres en su entorno familiar o en su entorno social y/o laboral.



b) *Violencia psicológica*: toda conducta, verbal o no verbal, que produzca en la mujer desvalorización o sufrimiento, a través de amenazas, humillaciones o vejaciones, exigencia de obediencia o sumisión, coerción, insultos, aislamiento, culpabilización o limitaciones de su ámbito de libertad, ejercida por quien sea o haya sido su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad, aun sin convivencia.

Asimismo, tendrán la consideración de actos de violencia psicológica contra la mujer los ejercidos por hombres en su entorno familiar o en su entorno social y/o laboral.

c) *Violencia económica*: la privación intencionada, y no justificada legalmente, de recursos para el bienestar físico o psicológico de la mujer y de sus hijas e hijos o la discriminación en la disposición de los recursos compartidos en el ámbito de la convivencia de pareja.

d) *Violencia sexual y abusos sexuales*: cualquier acto de naturaleza sexual forzada por el agresor o no consentida por la mujer, abarcando la imposición, mediante la fuerza o con intimidación, de relaciones sexuales no consentidas, y el abuso sexual, con independencia de que el agresor guarde o no relación conyugal, de pareja, afectiva o de parentesco con la víctima.

### 11.8.3. Protocolo

#### Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de violencia de género ejercida sobre una alumna, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director o directora del centro, a través de las vías ordinarias que el centro tenga establecidas para la participación de sus miembros. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

#### Paso 2. Actuaciones inmediatas.

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del alumnado afectado, la persona responsable de coeducación y la persona o personas responsables de la orientación en el centro, para recopilar toda la información posible sobre el presunto acto violento, analizarla y valorar la intervención que proceda. La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas. En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de violencia de género se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación. Con la finalidad de asegurar la necesaria coordinación institucional y procurar una intervención integral ante estos casos, el Servicio Provincial de Inspección de Educación informará del inicio del protocolo de actuación a los servicios especializados en materia de violencia de género.

#### Paso 3. Medidas de urgencia.

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la alumna afectada y evitar las agresiones: - Medidas para garantizar la inmediata seguridad de la alumna, así como medidas específicas de apoyo y ayuda. - Medidas cautelares con el agresor o agresores, en caso de ser alumno o alumnos del centro, considerándose entre ellas la no asistencia al centro, si el caso lo requiere.



#### **Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado.**

El tutor o tutora o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del director o directora del centro, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportándoles información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

#### **Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden a la alumna víctima de violencia de género.**

El director o directora, con las reservas debidas de confidencialidad, protección de la intimidad de los menores afectados y de la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también a otro personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

#### **Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.**

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el director o directora del centro recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o equipo de orientación educativa que, con la colaboración del tutor o tutora, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado.

Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los Servicios Sociales correspondientes.

Una vez recogida toda la información, el director o directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes. En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores o las menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

#### **Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.**



En caso de que la persona o personas agresoras sean alumnos del centro, una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la presente Orden.

#### **Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia.**

Sin perjuicio del principio de confidencialidad y de la obligada protección de la intimidad de los menores y las menores, y la de sus familias, el director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información, así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.

#### **Paso 9. Comunicación a la inspección educativa.**

El director o directora del centro remitirá asimismo el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el Paso 2 de este protocolo.

#### **Paso 10. Medidas y actuaciones a definir.**

El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona responsable de coeducación, y la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de violencia de género en el ámbito educativo. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la inspección educativa. Igualmente, para cualquiera de las medidas y actuaciones definidas, se podrá solicitar asesoramiento específico y apoyo profesional del centro municipal de la mujer, o del centro provincial del Instituto Andaluz de la Mujer.

Estas medidas y actuaciones se referirán a las intervenciones a realizar mediante un tratamiento individualizado, con la alumna víctima y con el alumno o alumnos agresores. Asimismo, si el caso lo requiere, se incluirán actuaciones con los compañeros y compañeras de este alumnado, y con las familias o responsables legales. De manera complementaria, se contemplarán actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado del centro. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado agresor las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia.

Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de violencia de género en el ámbito educativo:

- Actuaciones con la alumna víctima de violencia de género: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.



- Actuaciones con el alumno o alumnos agresores: aplicación de las correcciones y medidas disciplinarias correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con los compañeros y compañeras del alumnado implicado: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización para la igualdad de género y de prevención y rechazo de la violencia, así como programas de mediación y de ayuda entre iguales.
- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas. En el caso de la víctima, orientaciones sobre cómo abordar el hecho en el ámbito familiar e información sobre posibles apoyos externos y recursos institucionales disponibles para recibir ayuda psicológica y asesoramiento jurídico. En el caso del alumnado agresor, orientaciones sobre cómo educar para prevenir, evitar y rechazar todo tipo de violencia y, en especial, la violencia de género, e información sobre programas y actuaciones para la modificación de conductas y actitudes relacionadas con la violencia de género.
- Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir ante una situación de violencia de género y cómo desarrollar acciones de sensibilización, prevención y rechazo de la violencia, así como actividades de formación específica. La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las actuaciones y las medidas previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado, y al inspector o inspectora de referencia, del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

#### **Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado.**

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

#### **Paso 12. Seguimiento del caso por parte de la inspección educativa.**

El inspector o inspectora de referencia realizará un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas, así como de la situación escolar del alumnado implicado.

*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.*

### **11.9. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DE LAS DELEGADAS DEL ALUMNADO**

1. El alumnado de cada clase elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o





enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

2. Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

3. Las funciones de los delegados y delegadas son:

- ☞ Representar a sus compañeros y mantener informado a su curso de todas las novedades que se produzcan en el Centro. Esas novedades les serán transmitidas por la Jefatura de Estudios a través de las reuniones de delegados que se celebrarán periódicamente, al menos una vez por trimestre.
- ☞ Canalizar las distintas impresiones, o quejas en su caso, de los alumnos hacia los profesores.
- ☞ Colaborar directamente con el Tutor en la programación de los exámenes que hayan de realizarse ordinariamente a lo largo del curso.
- ☞ Recoger a primera hora de la mañana el parte de faltas diario; lo custodiará a lo largo del día y lo entregará después de la última hora de la clase en Conserjería.
- ☞ Custodiar la llave del aula y cerrará la puerta durante los recreos y a la salida.
- ☞ Hacer, ante el Tutor o ante la Jefatura de Estudios, las sugerencias que puedan dimanar de su grupo de alumno.
- ☞ Asistir a las reuniones de Delegados, y a todas aquellas que su cargo le confiera.
- ☞ Hacer de mediador en el caso en que surjan problemas entre compañeros de su curso.
- ☞ Además, tendrá las funciones que se le confieren en Plan de Autoprotección.
- ☞ Cuando un delegado o subdelegado no ejerza correctamente sus funciones, el tutor podrá cesarlo y convocará una nueva elección para su sustitución.
- ☞ Podrán asistir al inicio y a la finalización de las sesiones de evaluación, llevando peticiones o sugerencias del grupo, y recogiendo las correspondientes por parte del profesorado. No podrán por tanto estar presentes cuando se traten de temas personales sobre algunos alumnos concretos para garantizar de esta forma el derecho a la intimidad de éstos.

### 11.9.1. La Junta de Delegados

1. La Junta de delegados y delegadas del alumnado estará integrada por todos los delegados y delegadas de clase, así como por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del centro.



2. La Junta de delegados y delegadas del alumnado elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada del centro, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del instituto.
3. La jefatura de estudios facilitará a la Junta de delegados y delegadas del alumnado un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su funcionamiento.
4. La Junta de delegados y delegadas del alumnado ejercerá las funciones que se le asignen en el reglamento de organización y funcionamiento.

## **11.10. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DEL DELEGADO O DE LA DELEGADA DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO**

### **11.10.1. Procedimiento de elección**

1. 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. 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.
2. 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.
3. Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1.<sup>a</sup> y 2.<sup>a</sup>, 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.

### **11.10.2. Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo**

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.
- 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.

#### 11.11. NECESIDADES DE FORMACIÓN

- ☞ A partir del diagnóstico realizado y de los objetivos, actuaciones y medidas que se planteen, el equipo directivo del centro recogerá las demandas de formación en materia de convivencia escolar de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- ☞ Especialmente se contemplarán las necesidades de formación en materia de convivencia de los miembros de la comisión de convivencia, del equipo directivo, del profesorado que ejerza la tutoría y de las personas que realicen en el centro funciones de mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- ☞ De las necesidades de formación que se determinen se dará traslado al correspondiente centro del profesorado para su inclusión, en su caso, en el plan de actuación del mismo.

#### 11.12. DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Para que un Plan de Convivencia tenga sentido y éxito es necesario que toda la comunidad educativa haga suyo dicho plan: impulsado, establecido, conocido, valorado y evaluado por todos los sectores de la comunidad educativa:

- ✓ El profesorado a través:
  - Claustro
  - Consejo Escolar y la Comisión de Convivencia.
  - Equipos de Mediación y Tratamiento de Conflictos.



- Juntas de evaluación.
  - Equipos docentes.
  - ETCP.
  - Profesorado nuevo. Sistema de información al inicio de curso de todo el Plan de Convivencia.
- ✓ Familias a través de:
- AMPA.
  - Consejo Escolar.
  - Comisión de Convivencia.
  - Sistema informativo a través de la página Web.
  - Reuniones a principio de curso a través de los tutores de todo lo más significativo del Plan.
  - Cartas informativas.
  - Reunión con el Equipo Directivo con las familias que comenzarán sus hijos en el siguiente curso.
- ✓ Alumnado a través de:
- Tutor.
  - Consejo Escolar y sus representantes.
  - Alumnado ayudante y Equipos de mediación.
  - Página Web.
  - Junta de delegados. Delegados y subdelegados.
  - Padres y madres

### **11.13. COLABORACIÓN CON ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL ENTORNO**

#### **11.13.1. Interacción del centro con otros de la misma zona**

- Competiciones deportivas internas y externas en las que participan diferentes centros.

#### **11.13.2. Asociación de Madres y Padres del Alumnado**

- Su implicación es fundamental en la organización de las actividades culturales y las de celebración de final de curso.

#### **11.13.3. Asociaciones y organizaciones no gubernamentales**

- Asociaciones contra enfermedades: recogida de donaciones del alumnado y sus familias.
- Banco de alimentos: recogida de alimentos.
- Cruz Roja: charlas y recogida de donaciones.

#### **11.13.4. Organizaciones gubernamentales**

- Policía Nacional: charlas impartidas a las familias y al alumnado de 1º y 2º de ESO sobre el uso de las redes sociales.



#### **11.14. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.1.d) del Decreto 285/2010, de 11 de mayo, los centros docentes facilitarán a la Administración educativa, a través del sistema de información Séneca, la información referida al seguimiento de las conductas contrarias a la convivencia escolar. A tales efectos, los centros registrarán tanto las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y sus correspondientes medidas disciplinarias, como aquellas conductas contrarias a la convivencia que comporten la imposición de correcciones a las mismas, así como, en su caso, la asistencia del alumnado al aula de convivencia.

El procedimiento de registro de estas incidencias es el que se detalla:

- Cada profesor o profesora consignará en el Informe de incumplimiento de las normas de convivencia la incidencia producida, describiendo los hechos, y lo entregará en jefatura de estudios. También deberá consignar la falta en el parte de clase y entregar el informe en jefatura de estudios.
- El jefe o jefa de estudios comprobará que el informe de incumplimiento de las normas de convivencia, han sido debidamente cumplimentados y procederá a su registro en el sistema de información Séneca.



## 12. EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

El Plan de Formación del Profesorado “es el elemento del Proyecto Educativo en el que el propio profesorado planifica y articula las actuaciones que, respecto a su formación, considera necesarias para la atención a las necesidades detectadas en el contexto del propio centro y para la elaboración y desarrollo de los proyectos curriculares”.

El Plan de Formación del Profesorado del Centro debe permitir solucionar los problemas cotidianos a través de modelos orientación práctico-crítica que entienden la formación como la búsqueda compartida de dar respuesta a las necesidades que emanan de la práctica cotidiana en las aulas.

Nuestro Plan de Formación del Profesorado quiere ser un proceso de reflexión sobre nuestra propia práctica, para realizar los cambios pertinentes. La formación del profesorado, como elemento imprescindible para garantizar la calidad del sistema educativo requiere un plan adecuado de actuaciones que implique a la mayor parte de los profesores de nuestro centro. Por ello, es necesaria la colaboración de todos los profesores para realizar un Plan de Formación del Profesorado que responda realmente a nuestras necesidades de formación.

El Plan de Formación del Profesorado del centro debe trabajar con lo cotidiano, debe recoger los contenidos de formación que se ajusten perfectamente a las preocupaciones y necesidades de nuestro centro y que giren, por tanto, en torno a los problemas que nos encontramos en nuestra práctica docente. Así, por ejemplo, hemos podido recoger durante nuestra experiencia necesidades tales como convivencia escolar, atención a la diversidad, trabajo cooperativo, tratamiento de los ejes transversales, la integración de la TICs en las prácticas educativas, diseño de la planificación de aula, desarrollo de las competencias, la evaluación orientada a la mejora, formación disciplinar, etc.

La formación recogida en el plan debe facilitar en el profesorado la reflexión compartida encaminada a su desarrollo profesional y la búsqueda de alternativas válidas para su contexto de trabajo que solventen los problemas con los que tiene que lidiar en el día a día de su centro. La mejora y la innovación de la enseñanza se asienta en el análisis, crítica y valoración colaborativa de la práctica cotidiana del aula.

### 12.1. DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA

Un elemento fundamental y novedoso para la puesta en práctica del Plan de Formación del Profesorado es el 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.



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 estén basadas 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.



## 12.2. OBJETIVOS DEL PLAN DE FORMACIÓN

Los objetivos deben responder a las líneas prioritarias de la Consejería de Educación y a las necesidades sentidas y expresadas por el profesorado del centro.

- a) Mejorar las prácticas educativas orientadas a la mayor calidad del aprendizaje del alumnado.
- b) Promover la conciencia profesional docente y el desarrollo autónomo del profesorado, teniendo en cuenta sus diferentes niveles de experiencia.
- c) Producir mayor conocimiento educativo favoreciendo y valorando la diversidad, la innovación, la experimentación y el compromiso con la mejora.
- d) Promover la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica docente.

## 12.3. DETECCIÓN DE NECESIDADES DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Dado que se pretende elaborar un Plan de Formación del Profesorado que incida realmente en la mejora de la calidad de la educación y de la práctica docente en las aulas, es esencial iniciar este proceso recogiendo aquellas necesidades de formación que el profesorado considera que es preciso atender. Todo ello en un proceso dinámico, abierto y continuo que diversifica las fuentes de información para la detección de necesidades, la determinación de criterios de priorización adecuados y de estrategias de selección y secuenciación de actividades.

Con este propósito se presenta un cuestionario de recogida de necesidades de formación del profesorado. Es muy importante que en su elaboración se tengan en cuenta los siguientes criterios:

- Se trata de recoger aquellos aspectos en los que el profesorado del centro considera que necesita formarse para mejorar su práctica docente y el funcionamiento general del centro.
- Para identificar las necesidades formativas es preciso que el profesorado del centro reflexione sobre las principales dificultades que se le presentan en su propia práctica docente y en el funcionamiento general del centro. Asimismo, pueden ser de gran utilidad la información derivada de memorias y evaluaciones externas: Informe de Inspección, PISA, etc.
- Necesidades recogidas a través de las evaluaciones de cursos, grupos de trabajo, jornadas, formaciones en centros.
- Se pretende recoger necesidades formativas de centro, por este motivo deben ser debatidas y consensuadas en los órganos pedagógicos del centro: departamentos, ETCP y claustro. Asimismo, es preciso indicar en cada necesidad formativa del centro, qué parte del profesorado del centro estaría dispuesto a formarse: claustro, departamento, etc.
- No se puede resolver todas las necesidades formativas de un centro en un solo curso escolar. En consecuencia, la propuesta de necesidades formativas ha de estar priorizada, de forma que se pueda atender en el próximo curso. Así el centro irá configurando su Itinerario Formativo a lo largo de los cursos.





Para la detección de necesidades de formación del profesorado del centro se eligen los departamentos de coordinación didáctica como el lugar adecuado para el debate y la reflexión para la mejora y el desarrollo profesional docente. Como instrumento de recogida de información en los distintos ámbitos de mejora elegimos un cuestionario estructurado y abierto. Este instrumento permite recoger información de forma rápida llegando con facilidad a todo el profesorado del centro.

## **12.4. FORMAS DE ACTUACIÓN**

### **12.4.1. Creación de espacios y tiempos fijos de formación**

Es necesario que la formación forme parte del propio proceso educativo, utilizando para ello algunos de los “recursos” de los que disponemos en los centros y que son las numerosas reuniones que se realizan en un centro dotándolas de funcionalidad y de contenido relevante (claustros, consejos escolares, reuniones de equipo educativo, reuniones de tutores, reuniones ETCP, reuniones de departamentos, ....).

### **12.4.2. Resaltar las experiencias educativas innovadoras para generalizarlas, priorizando aquellas que giren en relación a algunas temáticas**

- Desarrollo curricular e innovación
- Competencia lingüística
- El uso de la biblioteca escolar como lugar de investigación, que permita a los alumnos utilizar y contrastar diversas fuentes de información para construir su conocimiento.
- Aplicación didáctica de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación en las aulas.
- Atención a la Diversidad.
- La convivencia escolar en el aula y en el centro educativo.
- El aprendizaje cooperativo.
- La promoción de la igualdad de género.
- La acción tutorial y relación con las familias.

## **12.5. ÁMBITOS DE MEJORA**

### **12.5.1. La integración de las tics en las prácticas docentes**

☞ Actuaciones a realizar en el Centro

1. Formación inicial y básica en el uso y funcionamiento de la Intranet y de los recursos tecnológicos del centro para todo aquel profesorado de nueva incorporación o que se considere con escasos conocimientos de los mismos.
2. Formación básica en el uso y manejo de Guadalinux, el sistema operativo de la Junta instalado en todos los equipos del centro y en los portátiles de profesorado y alumnado de la Escuela 2.0.
3. Formación básica en el uso y manejo de aplicaciones de habituales o necesarias en la práctica educativa.



4. Formación básica en el uso de la pizarra digital.
5. Formación básica en el uso de la plataforma educativa Moodle dado que es una herramienta ya consolidada en el centro y con cierta estabilidad operativa, complemento perfecto a los recursos Escuela 2.0 para Secundaria y de gran idoneidad para el alumnado de la enseñanza postobligatoria (Bachillerato y FP) mucho más integrado y habituado en el uso de las TIC.
6. Formación básica en el uso de Internet dentro del contexto educativo: búsqueda de recursos didácticos, consulta de información, acceso a portales temáticos, y en general, posibilidades de trabajo con Internet.
7. Formación básica en el uso de recursos web 2.0 que incluya herramientas como creación de blogs, publicación de contenidos en la web en distintos formatos, utilidades on-line (de conversión, de edición, etc.)
8. Uso preferente de la plataforma Moodle o Classroom cuando se requiera docencia no presencial.

#### **12.5.2. El clima de convivencia en el centro**

1. Formación del profesorado en la gestión pacífica de los conflictos mediante el trabajo participativo y democrático de normas de convivencia asentadas en valores educativos.
2. Formación para el diseño y desarrollo del taller y servicio de mediación escolar.
3. Formación del profesorado para conformar un currículum sensible con las diferencias.

#### **12.5.3. La atención a la diversidad y su tratamiento en el ámbito de la planificación docente**

Formación del profesorado para conformar un currículum sensible con las diferencias. Ello exige formación para el desarrollo de estrategias de mejora planteadas en tres espacios:

- a) en la planificación,
- b) en la intervención metodológica y
- c) en la evaluación.

#### **12.5.4. Competencia lingüística: lectura y escritura, comunicación en lenguas extranjeras y potenciación del bilingüismo**

Los objetivos que se enmarcan en este ámbito de mejora son:

Desarrollo de la comunicación oral, la lectura y la escritura a través de las diferentes áreas curriculares.

- a) El uso de la biblioteca escolar como lugar de investigación, que permita a los alumnos utilizar y contrastar diversas fuentes de información para construir su conocimiento.
- b) Mejora de la competencia lingüística del profesorado en una lengua extranjera.



- c) El perfeccionamiento y actualización en los métodos de aprendizaje de las lenguas extranjeras que posee el profesorado especialista, de cara a la implantación temprana y gradual de las mismas en los currículos.

#### **12.5.5. Autoprotección, salud y prevención de riesgos laborales**

En este ámbito consideramos que un buen método para la formación sería la utilización de claustros monográficos en los que, con la colaboración de personal especialista, tratar temas como:

- Primeros auxilios.
- Actuación en casos de evacuación o confinamiento.
- Educación de la voz
- Relajación
- Etc.



## 13. LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 76.f) del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, la jefatura de estudios elaborará, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del instituto, el horario lectivo del alumnado y el horario individual del profesorado y con los criterios incluidos en el proyecto educativo y velará por su estricto cumplimiento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77.h) del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, la secretaría elaborará, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria y velará por su estricto cumplimiento. El horario de este personal se atenderá a lo establecido en la normativa vigente sobre la jornada y el horario del personal de la Administración general de la Junta de Andalucía y, en su caso, del personal laboral.

El director o directora del instituto aprobará los horarios a los que se refieren los dos apartados anteriores, una vez comprobado que se han respetado los criterios incluidos en el proyecto educativo y demás normativa que resulte de aplicación.

### 13.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO

El horario general del instituto distribuirá el tiempo diario dedicado al desarrollo del horario lectivo y al de las actividades complementarias y extraescolares y demás servicios complementarios.

El centro permanecerá abierto de lunes a viernes de 7:30 horas a 22:00 horas, permaneciendo cerrado de 15:00 a 15:45 horas, con la siguiente distribución horaria:

**Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato:** Se imparten, de lunes a viernes, desde las 08:00 horas hasta las 14:30 horas, con 6 horas de clase, diarias, de 60 minutos cada una y un descanso de 30 minutos, de 11:00 horas a 11:30 horas.

**Ciclos Formativos de Formación Profesional:** Se imparten, de lunes a viernes, desde las 16:00 horas hasta las 22:00 horas, con 6 horas de clase, diarias, de 60 minutos cada una.

**Bachillerato para personas adultas (semipresencial):** La enseñanza presencial se desarrollará de lunes a jueves, desde las 16:00 horas hasta las 22:00 horas, con 6 clases diarias de 60 minutos cada una.

**Programa del Diploma del Bachillerato Internacional:** Se imparte, de lunes a viernes, desde las 08:00 horas hasta las 14:30 horas, con 6 horas de clase, diarias, de 60 minutos cada una. Algunos itinerarios, al tener una carga lectiva superior, completarán su horario de martes a viernes, desde las 14:30 horas hasta las 15:00 horas y los lunes desde las 16:00 horas hasta las 19:00 horas aquellos con una carga superior a las 32 horas lectivas semanales.

El horario donde se desarrollarán actividades correspondientes al Plan de Apertura y de otras actividades extraescolar serán desde las 16'00 horas hasta las 20'00 horas.



El número de horas lectivas en Bachillerato de adultos es: 27 horas en primero y 27 en segundo.

Los fines de semana las instalaciones del centro se utilizarán para los ensayos del coro y orquesta del instituto desde las 17'00 hasta las 20'00 horas.

También se podrán utilizar para el desarrollo de otras actividades: exámenes, actos de diversas instituciones sin ánimo de lucro, etc.

### **13.2. HORARIO LECTIVO DEL ALUMNADO**

1. El horario lectivo semanal para la educación secundaria obligatoria es el establecido en el Anexo I de la 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.

2. El horario lectivo semanal de cada uno de los cursos de bachillerato, así como la distribución por materias, es el establecido en el Anexo I de la 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.

3. El horario lectivo semanal de cada uno de los cursos de los ciclos de formación profesional inicial, así como la distribución por módulos, será establecido teniendo en cuenta la duración de cada ciclo y el cómputo total de horas que corresponden a cada uno, según la normativa específica de estas enseñanzas.

4. El instituto establecerá las medidas de atención al alumnado que sólo asista a una parte del horario lectivo establecido con carácter general para el primer o segundo curso del bachillerato o para los ciclos formativos de formación profesional inicial por haber superado determinadas materias o módulos o por estar exento de las mismas. En todo caso, se podrá disponer que el alumnado que se encuentre en estas circunstancias pueda salir del centro en las horas lectivas en las que no tenga la obligación de asistir a clase, previa autorización, si es menor de edad, de sus padres, madres o representantes legales.

5. En la elaboración del horario lectivo del alumnado se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 16 del Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios.

6. Las entradas y salidas del centro vienen reguladas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

#### **7. Ciclos Formativos**

- a) El horario lectivo semanal del ciclo formativo de grado medio de Gestión Administrativa, así como la distribución por módulos, es el establecido en el anexo II de la orden de 21 de



febrero de 2011, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa.

- b) El horario lectivo semanal del ciclo formativo de grado medio de Sistema Microelectrónicos y Redes, así como la distribución por módulos, es el establecido en el anexo II de la orden de 7 de julio de 2009, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes.
- c) El horario lectivo semanal del ciclo formativo de grado superior de Administración y Finanzas, así como la distribución por módulos, es el establecido en el anexo II de 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.

### 13.3. HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO

1. La jornada semanal del profesorado de los institutos de educación secundaria será de treinta y cinco horas. La distribución del horario individual de cada profesor o profesora se realizará de lunes a viernes, lo que implica la asistencia diaria al centro durante dichos días.

2. De las treinta y cinco horas de la jornada semanal, treinta son de obligada permanencia en el centro. De éstas últimas, un máximo de veinticinco horas, se computarán como horario regular del profesorado que comprenderá una parte lectiva y otra no lectiva.

3. La parte lectiva del horario regular será la establecida por la normativa vigente, y se dedicará a las siguientes actividades:

- a) Docencia directa de un grupo de alumnos y alumnas para el desarrollo del currículo.
- b) Tutoría en aquellas enseñanzas en las que así esté contemplado en la normativa de aplicación.
- c) Actividades de refuerzo y recuperación del alumnado.
- d) Asistencia a las actividades complementarias programadas.
- e) Desempeño de funciones directivas o de coordinación docente.
- f) Desempeño de funciones de coordinación de los planes estratégicos a los que se refiere el artículo 71.4 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, de acuerdo con lo que a tales efectos se establezca.

4. La parte no lectiva del horario regular se dedicará a las siguientes actividades:

- a) Reuniones de los diferentes órganos de coordinación docente.
- b) Actividades de tutoría y tutoría electrónica.
- c) Cumplimentación de los documentos académicos del alumnado.
- d) Programación de actividades educativas. En su caso, seguimiento del programa de formación en centros de trabajo.
- e) Servicio de guardia.
- f) Seguimiento y análisis de las medidas de atención a la diversidad aplicadas al alumnado.
- g) Organización y funcionamiento de la biblioteca del instituto.
- h) Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro del instituto.



5. Se podrá disponer, de acuerdo con las disponibilidades de profesorado del instituto, que una fracción del horario regular, tanto lectivo como no lectivo, del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas educativos o proyectos de innovación que se desarrollen en el centro se dedique a estas funciones.

6. Las horas restantes, hasta completar las treinta horas semanales de obligada permanencia en el instituto, le serán computadas a cada profesor o profesora en concepto de horario no fijo o irregular y se imputarán a las siguientes actividades, a desarrollar de forma obligatoria cuando proceda:

- a) Asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno del instituto.
- b) Asistencia a las sesiones de evaluación.
- c) Asistencia a las actividades complementarias programadas.
- d) Asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento, reconocidas por la Consejería competente en materia de educación u organizadas por la misma, a través de sus Delegaciones Provinciales o de los centros del profesorado, que podrán ocupar un máximo de 70 horas a lo largo de todo el año académico y cuya imputación deberá realizarse de manera ponderada a lo largo del curso a este horario, con el fin de que ello no obstaculice el normal desarrollo del mismo. Dichas actividades serán certificadas, en su caso, por el centro del profesorado donde se realicen y de las mismas se dará conocimiento al equipo directivo del instituto.
- e) Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro del instituto.

7. La parte del horario semanal que no es de obligada permanencia en el instituto, se dedicará a la preparación de actividades docentes, tanto lectivas como no lectivas, al perfeccionamiento profesional y, en general, a la atención de los deberes inherentes a la función docente.

8. Los profesores y profesoras con dedicación a tiempo parcial o reducción de jornada en el centro por lactancia o guarda legal, por actividades sindicales o por cualquier otra circunstancia contemplada en la normativa de aplicación, deberán cubrir un número de horas de permanencia en el instituto proporcional a la parte lectiva de su horario regular.

9. El profesorado de los institutos de educación secundaria que cuente con cincuenta y cinco o más años de edad a 31 de agosto de cada anualidad tendrá una reducción en la parte lectiva de su horario regular semanal, a partir de dicha fecha, de dos horas. Dicha reducción se llevará a cabo en el horario de docencia directa con el alumnado para el desarrollo del currículo y se destinará a la realización de las actividades que se le encomienden de entre las recogidas en los apartados 4 y 6, sin que ello implique reducción del horario semanal de obligada permanencia en el instituto establecido en treinta horas.

10. Horario del profesorado de ciclos formativos durante la fase de formación en centros de trabajo.

Durante cada uno de los trimestres del curso escolar se determinarán los profesores y profesoras que sean necesarios, para efectuar el seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo y, si procede, el de proyecto.

Durante el primer y segundo trimestre las horas dedicadas por cada profesor o profesora al seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo y, si procede, del proyecto, no podrá exceder las tres horas semanales y deben quedar reflejadas dentro de su horario regular.



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.

- a) Durante este período, la parte de docencia directa que se dedicaba al alumnado que realiza el módulo profesional de formación en centros de trabajo se destinará preferentemente al seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo y, si procede, al de proyecto, y a la docencia directa y evaluación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan al alumnado la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o, en su caso, la mejora de la calificación obtenida en los mismos.
- b) La parte de docencia directa no destinada a las actividades recogidas en el apartado anterior se dedicará a:
  - ☞ Docencia directa de apoyo al alumnado repetidor en módulos profesionales perteneciente a ciclos formativos de la misma familia profesional para los cuales se tenga atribución docente.
  - ☞ Docencia directa que permita desdoblarse aquellos módulos profesionales en los que las actividades de aula a realizar por parte del alumnado entrañen peligrosidad o complejidad en su ejecución.
  - ☞ Actividades relativas a la preparación de las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior.
  - ☞ Docencia directa de apoyo en los módulos obligatorios del perfil profesional de los programas de cualificación profesional inicial, incluido el seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo del alumnado que cursa estos programas.
  - ☞ Participación en actividades programadas por el departamento de familia profesional destinadas a la mejora y buen funcionamiento de los medios materiales que permiten impartir el ciclo formativo.
  - ☞ Actuaciones encaminadas a la mejora de la información y orientación profesional.
- c) Si las actividades recogidas en el apartado 2 requieren más horas de las contempladas en el horario lectivo del profesorado, la parte no lectiva del horario regular se dedicará al seguimiento de la formación en centros de trabajo, según lo establecido en el artículo 13.4.d) de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.
- d) En cualquier caso, el número de horas en horario regular de este profesorado será el establecido con carácter general.

#### 11. Horario del profesorado de ciclos formativos después de la última evaluación parcial.

El profesorado del equipo docente, junto con el equipo directivo del centro, establecerá, tras la celebración de la última sesión de evaluación parcial y hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase, un horario para el profesorado que posibilite atender tanto las actividades de refuerzo destinadas a superar los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva como el seguimiento de los alumnos y alumnas que están realizando el módulo profesional de formación





en centros de trabajo. La dedicación horaria del profesorado a las actividades de refuerzo no podrá ser inferior al 50% de las horas semanales asignadas a cada módulo profesional.

#### 13.4. HORARIO DE DEDICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO A LAS TAREAS DE DIRECCIÓN

1. Con el fin de garantizar la realización de las funciones atribuidas al equipo directivo, el profesorado que ejerza estas funciones dispondrá semanalmente del número de horas lectivas que a continuación se especifica:

De treinta a treinta y nueve unidades: 48 horas.

A los efectos de lo establecido en este apartado, para determinar el número de unidades se tendrá en cuenta el total de éstas autorizadas al instituto.

2. Además se añadirán, cuando proceda, las siguientes horas lectivas semanales:

a) Por cada jefatura de estudios adjunta: 6 horas. Una de las jefaturas de estudios adjuntas tendrá 10 horas en el caso de que el instituto tenga autorizadas y en funcionamiento enseñanzas por la tarde en régimen ordinario por necesidades de la planificación educativa.

b) Por la jefatura de estudios de educación permanente para personas adultas: 10 horas.

3. La dirección del instituto, en el ejercicio de las competencias establecidas en el artículo 72.1.ñ) del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, dispondrá de autonomía para distribuir entre los miembros del equipo directivo el número total de horas que, en aplicación de los criterios recogidos en los apartados 1 y 2, se asignen al centro.

#### 13.5. HORARIO DE DEDICACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES DE COORDINACIÓN DOCENTE

1. El proyecto educativo recoge los criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente para la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, en aplicación de los criterios que se recogen en el apartado siguiente, se asignen al instituto.

2. El número total de horas lectivas semanales asignadas a cada instituto para la realización de las funciones de coordinación de las áreas de competencia y de las jefaturas de los departamentos o, en su caso, de los órganos de coordinación docente que se establezcan en el proyecto educativo en virtud de lo dispuesto en el artículo 82.2 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, será:

☞ 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.

De estas horas, un mínimo de **dos**, deberán asignarse necesariamente a la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa y a cada profesor o profesora



responsable de las funciones de coordinación de las áreas de competencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 84.3 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria.

### 13.6. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS

1. Los departamentos de coordinación didáctica propondrán a la dirección del instituto la distribución entre el profesorado de las materias, módulos, ámbitos, cursos, grupos y, en su caso, turnos que tengan encomendados, de acuerdo con el horario, la asignación de tutorías y las directrices establecidas por el equipo directivo, atendiendo a criterios pedagógicos y respetando, en todo caso, la atribución de docencia que corresponde a cada una de las especialidades del profesorado de conformidad con la normativa vigente. En la elaboración de la propuesta se procurará el acuerdo de todo el profesorado del departamento. En el caso de que el departamento no elabore la correspondiente propuesta, corresponderá a la dirección del instituto la asignación de las enseñanzas, oída la persona titular de la jefatura del departamento.

2. Los maestros y maestras con destino en el instituto, adscritos a los cursos primero y segundo de la educación secundaria obligatoria, impartirán materias de dichos cursos para las que tengan competencia docente, de conformidad con la normativa vigente. Para que al profesorado de enseñanza secundaria se le puedan asignar horas correspondientes a los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria deberá garantizarse que la totalidad del horario del instituto correspondiente a los restantes cursos y enseñanzas asignados al departamento esté cubierto.

3. La asignación de enseñanzas por parte de la dirección, en caso de que no exista acuerdo en el departamento, se hará conforme al siguiente criterio:

☞ Primero, la antigüedad como funcionario docente y en caso de igualdad, la antigüedad en el centro.

☞ El profesor o profesora a quien corresponda de acuerdo con el orden anteriormente establecido, elegirá un grupo del área, materia, ámbito y curso que desee impartir preferentemente. A continuación, lo hará el profesor o profesora siguiente, y así sucesivamente hasta completar una primera ronda entre el profesorado del departamento presente en este acto. Finalizada la primera ronda, se procederá a realizar otras sucesivas hasta que todos los profesores y profesoras completen su horario lectivo o se hayan asignado todas las áreas, materias, ámbitos, grupos y cursos que correspondan al departamento.

4. La dirección del centro designará al profesorado que imparta más de una materia al mismo grupo de alumnos y alumnas, en el caso de que el instituto opte por agrupar en ámbitos las materias de primero y segundo curso de la educación secundaria obligatoria. Asimismo, designará al profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad y al que imparta las materias optativas de cada una de las enseñanzas autorizadas en el instituto.

5. La asignación de enseñanzas a que se refiere el presente artículo se llevará a cabo antes del 8 de septiembre de cada año.



## **13.7. SISTEMA DE CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DEL HORARIO**

### **13.7.1. Deber de asistencia del Profesorado y actuaciones del Equipo Directivo**

El registro de asistencia del personal del centro se hará mediante un sistema electrónico situado en la entrada de la Sala del Profesorado. El soporte será custodiado en la Dirección del centro y estará a disposición del Inspector de referencia del Centro cuando éste lo solicite.

También se expondrá todos los días en la Sala del Profesores del Instituto, otro registro diario donde firmarán los profesores de guardia e incluirán la anotación de incidencias que se produzcan como ausencias de profesores, quienes les sustituyen en el aula, grupos de alumnos que no están en clase o conductas negativas del alumnado que observen.

Las ausencias del Profesorado y del PAS se grabarán en la aplicación SÉNECA, se expondrán en la Sala del Profesores, y se analizarán e informarán estadísticamente en las sesiones ordinarias del Claustro y del Consejo Escolar.

### **13.7.2. Ausencia al trabajo del Profesorado**

Están reguladas en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el Decreto 237/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (Título III, Art. 9, 10, 11 y 73) y la Instrucción 3/2007 de la Secretaría General Para la Administración Pública sobre la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía.

### **13.7.3. Deber de asistencia del alumnado y actuaciones del Equipo Directivo, Tutores/as y Profesorado**

Es una prioridad del Centro la disminución el absentismo escolar y velar para que el alumnado asista a todas y cada una de sus clases con puntualidad.

El profesorado incorporará a diario a su Cuaderno del profesor las faltas, retrasos o impuntualidades del alumnado que serán comunicadas a los padres/madres con carácter inmediato, así como otras informaciones sobre su trabajo en el aula, a través de la plataforma PASEN.

Los padres, madres o tutores legales, además del derecho de ser informados, tienen el deber de presentar justificaciones y de colaborar con el Centro para evitar que se produzcan ausencias injustificadas o faltas de puntualidad.

Las ausencias injustificadas a clase del alumnado tienen la repercusión en las calificaciones definidas por los Departamentos en las programaciones. También pueden ser objeto de resolución sancionadora por parte del Director al tipificarlas como conducta contraria a la convivencia o gravemente perjudicial para el Centro.

En determinadas situaciones, Jefatura de Estudios facilitará soportes para registrar alumnos que incumplen normas de puntualidad en el Centro.



#### 13.7.4. Licencias y permisos del profesorado

Regulado en la normativa vigente:

*Circular de 6 de febrero de 2013, de la dirección general de gestión de recursos humanos, sobre permisos, licencias y reducciones de jornada del personal docente del ámbito de gestión de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.*

#### 13.8. BIBLIOTECA

La Biblioteca permanecerá abierta durante las horas de guardia de biblioteca y durante los recreos.

Los grupos de alumnos/as acudirán siempre acompañados de un profesor/a y en la hora que previamente se haya asignado de acuerdo con el equipo de Biblioteca.

Durante el tiempo de recreo (de 10:00 a 10:30 horas), la Biblioteca está abierta a disposición de los alumnos, si bien únicamente para leer, estudiar o realizar tareas escolares, contando para ello con la ayuda o asesoramiento de la persona encargada.

Para aprovechar bien los recursos se requiere un ambiente de trabajo adecuado que entre todos intentaremos mantener. El silencio es necesario para garantizar la tranquilidad y el bienestar de todos.

##### 13.8.1. Normas de uso de la Biblioteca

- ☞ Está prohibido comer y beber.
- ☞ Es un lugar de trabajo y estudio, donde se tiene que guardar silencio.
- ☞ Está prohibido estar de pie y circular por ella como si de un pasillo se tratara.
- ☞ Los ordenadores sólo se utilizarán para consultas y trabajos, nunca para chatear o mirar el correo.
- ☞ Cuando toque el timbre se abandonará la biblioteca, dejando las sillas en su sitio correctamente colocadas y los libros en el lugar y estantería donde se cogieron.
- ☞ La inobservancia de algunas de estas normas puede acarrear el desalojo total o parcial y conllevar la prohibición a su acceso de aquellos alumnos que perturben su normal funcionamiento.

##### 13.8.2. Servicio de préstamos

- ☞ El servicio de préstamos y devoluciones se realizará durante los recreos.
- ☞ El préstamo de libros a domicilio es por un máximo de 15 días. El equipo de Biblioteca podrá reclamar la devolución de un préstamo si las necesidades de funcionamiento lo requieren.
- ☞ En caso que el alumno falte el día que tenga que devolver el material de la biblioteca, deberá presentar una justificación escrita del padre o madre, con el visto bueno del profesor/a tutor.
- ☞ El daño por deterioro o extravío del material de biblioteca en préstamo será asumido por el lector/a, que deberá restaurarlo o sustituir por otro igual o equivalente.



### **13.9. NORMAS DE USO DE LOS ORDENADORES**

La finalidad de los ordenadores de la Biblioteca es facilitar información relacionada con la actividad académica. Se pueden utilizar para realizar trabajos, recabar datos, consultar dudas de cualquier asignatura o programar futuros estudios.

Por razones obvias, el ordenador de Biblioteca no puede servir como un ordenador privado. No se puede chatear, instalar programas, instalar juegos o visitar páginas impropias en un centro educativo. Sólo el buen uso de los recursos hace posible que estén disponibles para todos los alumnos.

El alumno/a que sea sorprendido haciendo un uso indebido de los equipos informáticos será sancionado con la privación de su derecho a utilizar este recurso en lo sucesivo.



## 14. LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL

### 14.1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS

#### 14.1.1. Criterios

1. El objeto de las horas de libre configuración será determinado por el Departamento de la familia profesional de Administración y Gestión, que podrá dedicarlas a actividades dirigidas a favorecer el proceso de adquisición de la competencia general del título o a implementar la formación relacionada con las tecnologías de la información y la comunicación o a los idiomas.

A los efectos de que estas horas cumplan eficazmente su objetivo, se deberán tener en cuenta las condiciones y necesidades del alumnado; estas condiciones se deberán evaluar con carácter previo a la programación de dichas horas, y se establecerán, por tanto, con carácter anual.

La finalidad de las horas de libre configuración debe proponerse, para la oferta completa, en la sesión de evaluación final del primer curso. En la oferta parcial será el departamento de familia profesional el que decida sobre la finalidad y vinculación de las horas de libre configuración.

Estas horas quedarán, en todo caso, adscritas a uno de los módulos profesionales asociado a unidades de competencia del segundo curso a efectos de matriculación y evaluación.

2. No se deben programar a primera y última hora los mismos módulos.

3. En los ciclos formativos de grado medio y superior, los módulos con alto contenido práctico, se agruparán por bloques horarios según acuerde el departamento.

4. Se establecerá un máximo de 2 horas en bloque por módulo.

5. En ciclo grado medio, tanto en primero como en segundo será el equipo educativo el que determine el número de hora de cada bloque.

6. Sobre la adjudicación del profesorado a cada módulo, se realizará de mutuo acuerdo entre el equipo educativo, en caso de que no exista acuerdo, de la forma establecida en la normativa.

7. En relación al calendario: se elaborará un calendario de pruebas finales la última semana de junio para recuperar las unidades didácticas pendientes.

### 14.2. PROYECTO

1. Los ciclos formativos de grado superior incorporarán un módulo profesional de proyecto, que se definirá de acuerdo con las características de la actividad laboral del ámbito del ciclo formativo y con aspectos relativos al ejercicio profesional y a la gestión empresarial.

2. El módulo tendrá por objeto la integración de las diversas capacidades y conocimientos del currículo de todos los módulos del ciclo formativo. Esta integración se concretará en proyectos que contemplen las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con el título. Para ello, el



módulo profesional de proyecto se realizará durante el último período del ciclo formativo y se evaluará una vez cursado el módulo profesional de formación en centros de trabajo.

3. Este módulo se organizará sobre la base de la tutoría individual y colectiva y su atribución docente correrá a cargo del profesorado que imparta docencia en el ciclo formativo, preferentemente en módulos profesionales asociados a unidades de competencia.

### **14.3. FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO**

1. Todos los ciclos formativos incluirán un módulo de formación en centros de trabajo que no tendrá carácter laboral.

2. El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo tendrá las finalidades siguientes:

- a) Completar la adquisición de competencias profesionales propias de cada título alcanzadas en el centro educativo.
- b) Adquirir una identidad y madurez profesional motivadoras para el aprendizaje a lo largo de la vida y para las adaptaciones a los cambios que generen nuevas necesidades de cualificación profesional.
- c) Completar conocimientos relacionados con la producción, la comercialización, la gestión económica y el sistema de relaciones sociolaborales de las empresas, con el fin de facilitar su inserción laboral.
- d) Evaluar los aspectos más relevantes de la profesionalidad alcanzada por el alumno en el centro educativo y acreditar los aspectos requeridos en el empleo que para verificarse requieren situaciones reales de trabajo.

3. Las Administraciones educativas determinarán el momento en el que debe cursarse el módulo profesional de formación en centros de trabajo, en función de las características de cada ciclo formativo, la estacionalidad, tipo de oferta y disponibilidad de puestos formativos en las empresas.

4. En cualquier caso, los reales decretos que establezcan los títulos de formación profesional podrán determinar los módulos profesionales que al menos deben haberse superado para realizar el módulo de Formación en Centros de Trabajo.

5. La atribución docente de este módulo profesional correrá a cargo del profesorado de las especialidades de formación profesional que imparta docencia en el ciclo formativo en módulos profesionales asociados a unidades de competencia que lo integran.

#### **14.3.1. Criterios de organización curricular del módulo profesional de formación en centros de trabajo**

De conformidad con lo recogido en el artículo 23.3 m) del Decreto 327/2010, de 13 de julio, los centros docentes concretarán en su proyecto educativo los criterios para la organización curricular y la programación del módulo de formación en centros de trabajo y, a tales efectos, incluirán:



a) Análisis del entorno del centro docente

El centro educativo público donde nos situamos corresponde a Granada capital dentro de una zona urbana próxima al centro de la ciudad, donde las familias tienen un nivel de estudios y renta medio-alto.

Las empresas de la zona son fundamentalmente de prestación de servicios y comerciales, de pequeña y mediana dimensión, fundamentalmente son empresarios autónomos y las sociedades limitadas. Existen también múltiples entidades financieras (cajas, bancos, etc.) cercanas al centro.

El alumnado que accede a los Ciclos Formativos procede en un alto porcentaje de las poblaciones del cinturón de la capital e incluso de poblaciones más distantes o de otras provincias.

b) Criterios de selección de los centros de trabajo colaboradores

En los centros docentes públicos, la persona titular de la Vicedirección promoverá las relaciones con los centros de trabajo que colaboren en la formación del alumnado y en su inserción profesional, canalizando las propuestas de colaboración y cooperando en la atención de las necesidades de Formación Profesional que los centros de trabajo puedan tener. La Jefatura de Departamento de familia profesional colaborará con el Vicedirector o Vicedirectora en estas actividades, realizando además las gestiones con los centros de trabajo para la planificación y determinación de los programas formativos del alumnado y la posterior firma de los acuerdos de colaboración.

El módulo de formación en centros de trabajo se realizará en empresas o instituciones cuyas actividades estén relacionadas con el ciclo formativo (Entidades públicas o privadas tales como Gestorías, Asesorías, Entidades financieras y de seguros, Ayuntamientos, Hospitales,.....), y que desarrollen su actividad en la Comunidad Autónoma de Andalucía, preferentemente localizadas en el entorno del centro educativo y en el cinturón industrial de la capital, o en otros países de la Unión Europea.

Las empresas o instituciones seleccionadas deberán permitir el desarrollo de actividades formativas de índole económica relacionadas con los resultados de aprendizaje del módulo de formación en centros de trabajo y con la competencia general del título. Dichas actividades deberán cumplir las características siguientes:

- ☞ Ser reales y poder realizarse, adaptándolas a las características del puesto de trabajo.
- ☞ Permitir el uso de medios, instalaciones y documentación técnica propios de los procesos de la entidad y que permitan desarrollar el perfil profesional propio del ciclo formativo o del programa de cualificación profesional inicial.
- ☞ Favorecer la rotación del alumnado por los distintos puestos de trabajo de la entidad, acordes con el perfil profesional.
- ☞ Evitar tareas repetitivas que no sean relevantes para la adquisición de las destrezas.

c) Propuesta de planificación del módulo de formación en centros de trabajo en cada uno de los periodos previstos para su realización. Dicha planificación incluirá:





☞ Criterios de distribución del alumnado entre los centros de trabajo:

- ✓ En el caso de que la entidad sea aportada por el alumno y aquella cumpla con los criterios de selección del apartado b) anterior, se le asignará.
- ✓ En el caso de que la entidad sea aportada por el Centro se aplicarán los siguientes criterios:
  - Que el alumno cumpla con el perfil solicitado por la empresa.
  - Cercanía del lugar de residencia del alumno al centro de trabajo.
  - Disponibilidad de medios de transporte para desplazarse al centro de trabajo cuando éste lo requiera.

☞ Criterios de distribución del alumnado entre el profesorado responsable del seguimiento:

- ✓ Disponibilidad de medios de transporte propios del profesorado para desplazarse a los centros de trabajo cuando estos lo requieran.
- ✓ Se procurará que cuando en un mismo centro de trabajo haya varios alumnos se les asigne el mismo profesor responsable del seguimiento.

☞ La determinación de las horas necesarias para realizar el plan de seguimiento del módulo de formación en centros de trabajo, se hará aplicando los siguientes criterios:

- ✓ El número de alumnos y alumnas asignado a cada profesor responsable del seguimiento.
- ✓ La dispersión geográfica de los centros de trabajo que le corresponde al profesor responsable del seguimiento.
- ✓ El número de visitas a realizar que estará comprendido entre 3 y 5.

☞ Para tener en cuenta la dedicación horaria total al seguimiento del módulo de formación en centros de trabajo realizándose el menor número posible de desplazamientos, para cada uno de los ciclos formativos y en cada uno de los periodos posibles, será, como máximo, el número de horas lectivas no impartidas por los profesores responsables del seguimiento menos las horas que dicho profesorado deba dedicar al seguimiento del módulo profesional del proyecto y menos las horas de recuperación para los alumnos que no hayan superado algún módulo en la evaluación ordinaria.

☞ Para determinar la dedicación horaria que ha de tener el profesorado que, junto con el titular de la Vicedirección del centro docente, esté designado para la preparación y el seguimiento de prácticas de Formación Profesional Inicial en centros de trabajo ubicados en países de la Unión Europea, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- ✓ Número de alumnos realizando la F.C.T. en otros países.
- ✓ Asistencia a las reuniones informativas convocadas.
- ✓ Número de contactos periódicos de comunicación con los alumnos.



## 15. LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

Conforme a lo establecido en el artículo 130 de la LEA, la autoevaluación se centra en los siguientes ámbitos:

- El funcionamiento del centro.
- Los programas que desarrolla.
- Los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Los resultados de su alumnado.
- Las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.

### 15.1. ASPECTOS A EVALUAR

Para conseguir consolidar los indicadores de éxito escolar del centro y mejorar otros, la Memoria de Autoevaluación, se orienta hacia:

- La **valoración de factores clave** para la mejora de los resultados escolares que se hayan priorizado, planificado y trabajado durante cada curso escolar que concretan al día a día de cada centro, lo que marcan los reglamentos para la realización del proceso de autoevaluación y la medición de indicadores correspondientes.
- La elaboración de **propuesta de mejora** que han de incluir: Valoración de la situación de partida para el curso. Tiempos y responsables para llevarlas a cabo y sus correspondientes indicadores de calidad para poderlas medir.

La autoevaluación de estos factores y la priorización y puesta en marcha de propuestas a partir de ellos, puede suponer, de acuerdo con estudios diversos, la mejora de los procesos de aprendizaje y, en consecuencia, de los logros escolares del alumnado y la eficacia de la organización escolar. Es importante que la memoria de autoevaluación, que ofrece apartados abiertos, se oriente y sitúe, sobre todo, en aspectos relevantes que permitan centrar la valoración de lo realizado durante el presente curso escolar y las propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

Estos factores clave, son:

1. La utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula.
2. La concreción del currículum que hay que desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente.
3. La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.
4. La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.



5. Una dirección y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado.
6. La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.
7. Otras propuestas de mejora a definir por el centro.

## 15.2. INDICADORES

La necesidad de objetivar y compartir la autoevaluación obliga necesariamente a plantear inicialmente la situación en la que estamos. Y buena parte de esta información llega a través de datos tanto externos como propios:

### 15.2.1. Medición de Indicadores de calidad contruidos por el propio centro.

A propuesta del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, el ETCP formula, a modo de orientación, los siguientes indicadores relacionados con los Factores Clave:

| Factor 1. La utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula. |   |   |
|--|---|---|
| Factor   | Dimensión   | Indicadores   |
| 1.1. Criterios de asignación de enseñanzas, grupos, tutorías y elaboración de horarios                               | Existencia, aplicación, revisión y difusión de criterios. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El centro recoge en su proyecto educativo criterios para: la asignación de enseñanzas, la formación de grupos, la asignación de tutorías y la elaboración de horarios ateniéndose a la normativa vigente.</li> <li>• Los criterios tienen en cuenta las necesidades educativas del alumnado.</li> <li>• Se han realizado acciones para su difusión y conocimiento por los diferentes sectores de la comunidad educativa, según la incidencia en cada uno de ellos.</li> <li>• Los diferentes criterios se someten a revisiones periódicas</li> </ul>   |
|  | Horario del Centro  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Existen criterios para la elaboración de los distintos horarios del centro incluidos los de apertura fuera del horario lectivo.</li> <li>• Se han realizado acciones para que dicho horario sea conocido por los diferentes sectores de la comunidad educativa</li> <li>• El horario lectivo de cada uno de los cursos y enseñanzas se ajusta a la normativa.</li> <li>• El horario de atención a las familias (tutorías y otros) se ha establecido de acuerdo a la normativa, posibilitando su asistencia (horario de tarde).</li> <li>• El horario y las condiciones en que estarán disponibles para el alumnado cada uno de los servicios complementarios, actividades extraescolares e instalaciones del centro se ajustan a los criterios establecidos: horario de tarde, desde las 16'00 horas hasta las 20'00 horas. El horario y las condiciones han sido ampliamente difundidos</li> <li>• El horario del personal del centro se ajusta a la normativa vigente y se ha grabado adecuadamente en Séneca</li> </ul> |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | Asignación de enseñanzas y tutorías   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La asignación de enseñanzas se hace de acuerdo a la normativa vigente.</li> <li>• Se han asignado las tutorías atendiendo a los siguientes criterios: preferiblemente al profesorado que imparte docencia a todo el grupo.</li> <li>• La asignación de enseñanzas respeta en todos los casos la atribución docente del profesorado</li> <li>• La dirección ha designado al profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad</li> </ul>   |
|  | Criterios de agrupamiento del alumnado  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los agrupamientos del alumnado se realizan conforme a los siguientes criterios: grupos lo más heterogéneos posibles (equilibrio alumnado repetidor, equilibrio alumnado con áreas-materias pendientes, equilibrio alumnado con NEAE, equilibrio según rendimiento académico, equilibrio alumnado con dificultades en la convivencia, etc.)</li> <li>• Se respetan en los criterios de agrupamientos los principios de inclusión y no segregación</li> <li>• Los agrupamientos formados respetan lo establecido en la norma en relación con las medidas de atención a la diversidad</li> </ul>   |
|  | Optimización de recursos materiales y humanos del centro según su contexto y dotación   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adecuada utilización del edificio: distribución de aulas, espacios de uso común como gimnasio, aulas específicas, laboratorios, .... Se aprovechan los recursos existentes en el centro. Responden a las necesidades de aprendizaje del alumnado.</li> <li>• Se utilizan los recursos existentes en las aulas y, específicamente las TIC</li> <li>• Se usan adecuadamente los recursos humanos existentes para atender las necesidades educativas de los alumnos: programas de refuerzo, apoyos, desdobles, ámbitos, etc</li> <li>• Se usan adecuadamente los recursos materiales existentes en el centro para atender las necesidades educativas de los alumnos</li> </ul> |
| 1.2. Cumplimiento del calendario laboral y escolar, y control de ausencias del personal del Centro | Cumplimiento del calendario laboral y escolar a lo largo del curso, de forma especial a comienzo de curso y final de cada uno de los trimestres | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ha difundido el calendario escolar entre la comunidad educativa: se publica en la web del centro y se difunde a través de la plataforma PASEN.</li> <li>• Se ha cumplido el horario del primer día de clase y se ha desarrollado sin incidencias</li> <li>• Se han establecido estrategias para que transcurra con normalidad el calendario de final de los trimestres y se ha cumplido el horario al final de los mismos</li> <li>• Se han establecido estrategias para que transcurra con normalidad el calendario de final de curso y se ha cumplido el horario al final de curso</li> </ul>  |
|  | Control de horarios y permisos del personal docente y no docente  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se da publicidad, se publica en la web del centro, e informa al personal del centro de la normativa de aplicación sobre permisos y licencias. Exposición de la Circular y otros documentos.</li> <li>• Está planificada y se le ha dado difusión a la forma de proceder en casos de ausencia al centro por parte del personal del mismo</li> <li>• Existe un soporte material para el control de asistencia del personal al centro y se ajusta a las</li> </ul>   |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | <p>características que establece la normativa de aplicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe una carpeta individual para cada persona que trabaja en el centro en la que se archivan los documentos relacionados con sus ausencias al mismo</li> <li>• La totalidad de las ausencias cuentan con documentación justificativa de las mismas</li> <li>• Se tramitan las licencias y permisos a través del registro del Centro</li> <li>• Se graban en fecha y forma los datos sobre ausencias del personal del centro en Séneca</li> <li>• Se publica el parte de ausencia mensual en la sala de profesorado y secretaria del centro, tal y como establece la norma de aplicación</li> <li>• La totalidad de los permisos concedidos por el director se corresponden con los que tiene competencia para concederlos según la norma de aplicación. Adecuación de los permisos concedidos a la normativa</li> <li>• Se informa trimestralmente al consejo escolar de las ausencias del personal, tal y como establece la norma. Se analiza la evolución de las ausencias.</li> </ul> |
|  | <p>Organización y procedimientos de sustitución del profesorado ausente y atención educativa al alumnado afectado, y su incidencia a lo largo del curso</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe un procedimiento de sustitución del profesorado en caso de ausencia que garantice una adecuada atención educativa del alumnado.</li> <li>• Está recogido en el Proyecto Educativo</li> <li>• En caso de que exista, se realizan acciones al comienzo de cada curso para la difusión y aplicación efectiva del procedimiento de sustitución del profesorado establecido</li> <li>• Se planifica la actividad escolar para el alumnado durante las sustituciones del profesorado para asegurar la continuidad de su proceso educativo</li> <li>• Atención que recibe el alumnado durante las sustituciones: realiza tareas dejadas por el profesor/a ausente, realiza otro tipo de tareas, se deja tiempo para el estudio, etc.</li> <li>• Se realiza un cómputo de horas para los diferentes grupos y materias afectados por sustituciones a lo largo del curso</li> <li>• Afectan las ausencias al cumplimiento de las programaciones didácticas</li> <li>• Afectan las ausencias a la atención educativa que recibe el alumnado</li> </ul>          |
| <p>1.3. Utilización efectiva del tiempo en el aula</p> | <p>Eficiencia en las entradas y salidas del centro, y en los cambios de clase durante la jornada escolar</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Existen en los documentos de planificación del centro normas sobre las entradas y salidas del mismo</li> <li>• Se realizan acciones para dar a conocer dichas normas: publicadas en la web del centro.</li> <li>• Las familias conocen las normas de entrada y salida del centro</li> <li>• Se cumple el horario de entradas y salidas. Se realiza con puntualidad</li> <li>• El alumnado cumple de manera habitual el horario de entrada al centro y a las aulas y comienza su actividad lectiva sin retrasos</li> <li>• Los cambios de clase se producen con celeridad</li> </ul>   |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La vigilancia de los recreos se realizan con diligencia y conforme a la normativa vigente</li> <li>• Se gestionan de forma eficaz las incidencias que se producen en los recreos</li> <li>• La duración de los módulos horarios se ajusta a norma</li> </ul>  |
|  | <p>Dedicación del tiempo de clase a actividades efectivas y motivadoras</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los planteamientos metodológicos que se aplican en el tiempo de docencia en aula son acordes a lo planificado en el Proyecto Educativo y las programaciones o propuestas didácticas, los cuales están ajustados a la norma de aplicación</li> <li>• Se utiliza el tiempo de clase para realizar distintas actividades, destacando la implicación y participación del alumnado.</li> <li>• Las actividades se ajustan al tiempo disponible, a lo planificado</li> <li>• En el diseño de las actividades, se tiene como uno de los criterios que sean motivadoras</li> <li>• Los recursos didácticos existentes son utilizados por el profesor para el desarrollo de la programación en el aula</li> </ul>  |
|  | <p>Registro, control y seguimiento del absentismo escolar. Porcentajes y su evolución. Acciones del centro, y la zona o localidad, para la reducción del absentismo escolar</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe algún tipo de planificación recogida en el Plan de Centro para la prevención, seguimiento y reducción del absentismo escolar</li> <li>• En el Plan de Centro se regula el procedimiento a seguir en relación con el registro, control y seguimiento del absentismo escolar</li> <li>• Se informa al profesorado del procedimiento a seguir y, especialmente a los tutores/as</li> <li>• Se registran las ausencias del alumnado por parte del profesorado</li> <li>• Se registran las ausencias del alumnado en el Sistema de Información Séneca</li> <li>• Se solicitan a las familias las justificaciones de las ausencias del alumnado</li> <li>• Se cita a las familias ante un número elevado de faltas de asistencia</li> <li>• Se adoptan medidas ante las ausencias injustificadas del alumnado</li> <li>• En los casos de absentismo, se colabora con servicios externos, Servicios Sociales, Comisión Municipal de Absentismo</li> <li>• Se conocen y se ponen en marcha los protocolos para casos de alumnado absentista.</li> <li>• Evolución del absentismo en el centro</li> </ul> |
|  | <p>Registro, control y seguimiento del abandono escolar. Porcentajes y su evolución. Acciones del centro, y la zona o localidad, para la reducción del abandono escolar</p>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe algún tipo de planificación recogida en el Plan de Centro para la prevención, seguimiento y reducción del abandono escolar</li> <li>• Se registran a nivel de aula y en Séneca los casos de abandono escolar</li> <li>• Se comunica a las familias las situaciones de abandono escolar del alumnado. Se adoptan medidas para evitarlo</li> <li>• Se cita a las familias en casos de posible abandono escolar</li> <li>• Existen medidas para tratar de reducir los casos de abandono escolar y se aplican</li> <li>• Coordinación con otros organismos para la prevención y seguimiento del abandono escolar del</li> </ul>  |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | <p>alumnado en edad de escolarización obligatoria (especial referencia a la Comisión Municipal de Absentismo).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y puesta en marcha de los protocolos para casos de alumnado en edad de escolarización obligatoria que abandona el sistema educativo</li> <li>• Evolución de los datos relacionados con el abandono escolar del alumnado</li> </ul>  |
|  | <p>Actividades complementarias y extraescolares planificadas: Su integración en el currículo, número, sus efectos en los procesos de enseñanza y aprendizaje y grado de aceptación entre el alumnado y las familias</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las actividades complementarias y extraescolares del Centro están adecuadamente planificadas</li> <li>• Las actividades complementarias conllevan una propuesta de actividades y aprendizajes por parte del alumnado</li> <li>• Están relacionadas con el desarrollo del currículo</li> <li>• Adecuación del número de actividades complementarias y extraescolares propuestas y de su distribución a lo largo del curso</li> <li>• Existe un procedimiento de solicitud de autorización a los padres y madres para el desarrollo de dichas actividades</li> <li>• Están reguladas las actividades extraescolares en cuanto al número de profesores acompañantes y número mínimo de alumnado</li> <li>• Existen garantías de no discriminación para la participación del alumnado en actividades complementarias y extraescolares del Centro</li> <li>• El coste de las actividades complementarias no impide que el alumnado asista a las mismas</li> <li>• Está prevista la atención en el centro al alumnado que no participa en determinadas actividades complementarias y extraescolares</li> <li>• Existe coordinación con organismos y entidades (ayuntamientos, empresas, AMPA) para la realización de actividades complementarias y extraescolares del Centro</li> <li>• Se comprueba el grado de satisfacción del alumnado, profesorado y familias con las actividades complementarias y extraescolares que el centro desarrolla</li> </ul> |



| Factor 2. La concreción del currículo que hay que desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente.  |   |   |
|---|---|---|
| Factor  | Dimensión   | Indicadores   |
| 2.1. Establecimiento de secuencias de contenidos por áreas o materias en cada curso y ciclo para toda la etapa, o por cualquier otro procedimiento de ordenación del currículum (proyectos, tareas, ...), de acuerdo con los objetivos y competencias básicas | <p>Crterios comunes para la elaboración, desarrollo y contenido de las Programaciones Didácticas.</p> <p>Contextualización y adecuación a las necesidades y características del alumnado.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas las programaciones didácticas del centro se ajustan a la misma estructura.</li> <li>• Recogen la totalidad de los apartados establecidos en las normas de aplicación que correspondan.</li> <li>• Se establece fecha de entrega de las programaciones.</li> <li>• El Claustro de Profesores aprueba las programaciones. Queda constancia en las actas.</li> <li>• Adecuación de las programaciones didácticas a la normativa. Se han elaborado y se revisan conforme a la normativa vigente.</li> <li>• En la planificación de las enseñanzas se contemplan los objetivos, contenidos, metodología, procedimientos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje partiendo de su regulación normativa.</li> <li>• Se puede constatar su adaptación al contexto y a las necesidades del alumnado.</li> <li>• En la planificación de las enseñanzas se integran la adquisición de las competencias clave.</li> <li>• Se fomenta desde el centro una visión interdisciplinar y multidisciplinar del conocimiento, estableciendo estrategias que propician las conexiones entre diferentes áreas y la aportación de cada una de ellas a la comprensión global de los fenómenos estudiados.</li> <li>• Se han establecido estrategias de coordinación a nivel de equipos de ciclo, equipos docentes, áreas de competencias y departamentos didácticos que permiten homologar básicamente el tratamiento y aplicación de aspectos como criterios de presentación de trabajos del alumnado, pautas de corrección, metodología, etc.</li> <li>• Utilidad de las Programaciones Didácticas. Sirven realmente de guía de la práctica docente del profesorado</li> <li>• Incluyen métodos que tienen en cuenta los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje.</li> <li>• Existe coordinación en la aplicación de las programaciones entre el profesorado de un mismo nivel educativo.</li> <li>• Se constata el seguimiento de las programaciones en las reuniones de los equipos de ciclo/departamentos. Queda constancia en las respectivas actas.</li> <li>• Se introducen cambios en las programaciones en función de los resultados obtenidos, ya sea en la evaluación inicial o en cualquier otra evaluación del curso.</li> <li>• Se constata la concreción de las programaciones a nivel de aula. Se elaboran las diferentes unidades didácticas.</li> </ul> |
|   | Secuenciación y/o agrupación coherente de contenidos  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe una clara secuenciación de contenidos a lo largo de cada etapa educativa por áreas, ámbitos, materias o módulos en cada curso y ciclo para toda la etapa.</li> <li>• Existe adecuación de la actividad educativa que se realiza en el aula con la secuenciación existente</li> </ul>  |





|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p>Libros de texto y recursos educativos utilizados</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tienen establecidos los equipos de ciclo / departamentos criterios para la elección de los libros de texto. Están recogidos en los documentos de planificación del centro.</li> <li>• Se realiza un análisis de diferentes proyectos editoriales, libros de texto para que se ajusten a los criterios establecidos, en su caso.</li> <li>• Se utilizan otro tipo de recursos educativos diferentes al libro de texto en el desarrollo de las programaciones.</li> <li>• Disponen los equipos de ciclo / departamentos de materiales de elaboración propia.</li> </ul>  |
| <p>2.2. Desarrollo de estrategias metodológicas propias del área o materia para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje, con especial atención a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leer, escribir, hablar y escuchar.</li> <li>• Aprendizaje de las matemáticas ligado a situaciones de la vida cotidiana.</li> <li>• Desarrollo del conocimiento científico, la expresión artística y la actividad física.</li> <li>• Clima positivo de convivencia y promoción de valores de relación interpersonal.</li> <li>• Utilización de nuevas tecnologías de la información y comunicación.</li> </ul> | <p>Adecuación de las programaciones didácticas a las orientaciones metodológicas consideradas para el desarrollo del currículo en Andalucía</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• En general, las programaciones se ajustan a las orientaciones metodológicas establecidas en las normas de desarrollo del currículo que corresponda según la etapa educativa.</li> <li>• Se desarrollan en las aulas, de manera planificada y acorde con lo programado, actividades relacionadas con:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Buscar, consultar diferentes fuentes bibliográficas y textos de diferente naturaleza (documentos escritos, imágenes, gráficos) y soporte, aplicando especialmente estrategias de búsqueda y acceso en Internet.</li> <li>b) Desarrollar estrategias adecuadas para seleccionar y organizar información concreta y relevante, analizarla, obtener conclusiones, hacer predicciones y comunicar su experiencia, comunicándola oralmente y por escrito, utilizando especialmente las TICs.</li> <li>c) Utilizar de manera adecuada el vocabulario correspondiente a cada uno de los bloques de contenidos.</li> <li>d) Realizar experiencias sencillas y pequeñas investigaciones, conociendo y aplicando algunas características del método de trabajo científico en contextos de situaciones problemáticas a resolver adaptadas al nivel del alumnado.</li> <li>e) Valorar y describir la influencia del desarrollo tecnológico en las condiciones de vida y en el trabajo, explicando algunos de los avances de la ciencia en el hogar y la vida cotidiana, la medicina, la cultura y el ocio, el arte, la música, el cine y el deporte y las tecnologías de la información y la comunicación.</li> <li>f) Leer de forma fluida y adecuada a la edad del alumnado y comprender textos orales y escritos, según su tipología.</li> <li>g) Participar en situaciones o contextos educativos en los que debe expresarse o comunicarse e intercambiar información de forma oral y comprender mensajes orales de diferente tipo.</li> <li>h) Producir en el aula textos con diferentes intenciones comunicativas.</li> <li>i) Leer, escribir, escuchar, hablar y conversar utilizando una lengua extranjera.</li> <li>j) Plantear y resolver problemas asociados a situaciones de la vida cotidiana, utilizando diferentes estrategias y procedimientos de resolución, siendo</li> </ol> </li> </ul> |



|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | <p>capaz de comunicar el procedimiento seguido en la resolución y las conclusiones.</p> <p>k) Utilizar los conocimientos matemáticos (numéricos, medida, magnitudes, geometría, representación espacial) para interpretar, comprender, producir y comunicar informaciones y mensajes y resolver situaciones problemáticas presentes en diferentes contextos de la vida cotidiana.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Existen y son equilibrados los tiempos de trabajo individualizado y en pequeño grupo.</li> <li>• Existe equilibrio entre la actividad autónoma del alumnado, el trabajo colectivo y las exposiciones del profesorado.</li> <li>• Existe equilibrio entre los tiempos (individuales y colectivos), el tipo de interacciones, (profesorado y alumnado) y tipos de actividades/tareas (debidamente seleccionadas, graduadas, secuenciadas, integradoras de la diversidad, vinculadas al desarrollo de las competencias clave, ...)</li> <li>• Existe presencia de los distintos tipos de aprendizaje cooperativo que se pueden utilizar en el aula.</li> <li>• Se aplica en el aula una dinámica basada en la utilización diferentes estrategias metodológicas y propuesta de actividades variadas y cercanas a la realidad del alumno/a) de análisis, investigación, preparación de tareas, etc, y no sólo de reproducción mecánica), orientadas al aprendizaje que se pretende conseguir, favoreciendo el trabajo individual, cooperativo y el aprendizaje entre iguales.</li> <li>• Se pone en situación al alumnado de integrar los aprendizajes, diseñando en el aula situaciones en las que deben ponerlos en relación con distintos tipos de contenidos y utilizarlos de manera efectiva en diferentes contextos.</li> <li>• La distribución del alumnado en el aula permite siempre una movilidad del profesor/a y una cómoda accesibilidad individualizada al alumnado, de tal manera que se facilite la interacción y la comunicación en el aula tanto desde el punto de vista colectivo como individualizado.</li> <li>• La programación de la actividad docente contempla diversidad de recursos relacionados con las distintas actividades/tareas en cada una de las unidades didácticas, bloques temáticos, trabajos por proyectos, ...</li> <li>• Se utilizan las TICs en el aula y se hace un uso adecuado de las mismas, tanto por parte del alumnado como del profesorado.</li> </ul> |
|  | <p>Actividades de lectura, escritura y expresión oral en todas las áreas o materias. Uso de la biblioteca escolar y su relación con el desarrollo del currículum</p> <p>Actividades de lectura, escritura y expresión oral en todas las áreas o materias. Uso de la</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los tiempos de lectura se ajustan a lo establecido en la normativa vigente de cada enseñanza, adaptada al contexto y a las necesidades del alumnado.</li> <li>• Se organizan actividades de comunidades lectoras (Instrucciones 24 de julio 2013).</li> <li>• Se hace uso de la biblioteca escolar, no reduciéndose solo a préstamos.</li> <li>• Se organizan actividades de formación del profesorado para el desarrollo de la competencia lingüística y hábito lector del alumnado.</li> <li>• Se extiende la utilización en el aula de las diversas formas comunicativas de expresión y comprensión oral,</li> </ul>  |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>biblioteca escolar y su relación con el desarrollo del currículum</p>  | <p>lectura y expresión escrita al conjunto de áreas o materias del currículum.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se practica suficientemente la lectura para lograr fluidez con diferentes tipologías textuales.</li> <li>• Se transmiten conocimientos básicos y de vocabulario necesarios que faciliten la madurez en la expresión y la producción escrita con diferentes tipos de texto</li> <li>• Se desarrollan procedimientos de control de la comprensión y la adquisición de una lectura crítica.</li> <li>• Se fomenta la motivación y el interés para leer en cualquier contexto y con una finalidad diferente.</li> <li>• El profesorado tiene un registro de evaluación de los progresos y dificultades del alumnado</li> <li>• Se cumple lo programado en las programaciones en cuanto al fomento de la lectura, la expresión oral y escrita.</li> <li>• Las programaciones didácticas de las distintas materias del bachillerato incluyen actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público.</li> <li>• El ETCP fija las líneas generales de actuación pedagógica en relación con el tratamiento de la lectura y la escritura en el centro y cumple con el resto de funciones que establecen las Instrucciones de 24 de julio de 2013.</li> <li>• La memoria de autoevaluación presta especial atención a la valoración de los logros y dificultades detectados en relación con el tratamiento de la lectura y de la escritura en el centro.</li> <li>• Incluye propuestas de mejora en este ámbito para su inclusión en el Plan de Centro.</li> </ul> |
|  | <p>Aprendizajes ligados a situaciones de la vida cotidiana y el entorno más inmediato, especialmente en el aprendizaje de las matemáticas</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las actividades programadas se orientan hacia aspectos prácticos y funcionales de la realidad en la que se desenvuelve el alumnado.</li> <li>• Se establecen conexiones entre las distintas partes del currículum de matemáticas y de otras materias o aspectos de la realidad social más próxima al alumnado.</li> <li>• Se tienen previstas estrategias de resolución de problemas, con criterios y procedimientos comunes a todo el centro</li> </ul>  |
|  | <p>Actividades para el desarrollo del conocimiento científico, la expresión artística y la actividad física.</p>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las actividades educativas permiten al alumnado adquirir progresivamente una adecuada opinión personal autónoma, responsable y fundamentada sobre los diversos ámbitos de la vida y del conocimiento relacionados con la ciencia y la tecnología, la salud, la actividad física y el deporte, y las diversas formas de las manifestaciones artísticas.</li> <li>• Se programan actividades que promueven el análisis y la reflexión sobre los hábitos de consumo alimentario, consumo energético, consumo del agua, de utilización racional de los medios de transporte, de reutilización y reciclaje.</li> <li>• Se realizan actividades de conocimiento científico en las que se promueve:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Que el alumnado plantee cuestiones sobre determinados fenómenos o investigaciones en lugar de recibir explicaciones con preguntas que realiza solo el profesorado.</li> </ul> </li> </ul>  |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>b) Que el alumnado formule hipótesis y dé prioridad a la necesidad de disponer de evidencias para explicar un determinado fenómeno y la manera de conseguirlas, en lugar de recibir pasivamente las evidencias obtenidas y la metodología seguida.</li> <li>c) Que el alumnado realice inferencias y conexiones con otros fenómenos y teorías y conocimientos científicos, en lugar de recibir la información.</li> <li>d) Que el alumnado sea capaz de exponer sus hipótesis, evidencias, explicaciones, conocimientos e investigaciones, en lugar de ser expuestas por el profesorado.</li> <li>e) Que el alumnado participe y se relacione con la comunidad científica, con acceso a publicaciones y recursos de difusión del conocimiento científico.</li> <li>f) Que el alumnado conozca la historia de la ciencia y las aplicaciones de sus descubrimientos.</li> <li>g) Que el alumnado realice actividades de investigación con manipulación de objetos, uso de instrumentos y observación de fenómenos en diferentes condiciones, utilización de diferentes técnicas, y tecnologías de la información y conocimiento (internet, simuladores, fotografía e imágenes, vídeo,...).</li> </ul>   |
|  | <p>Enseñanza bilingüe o plurilingüe.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El acceso del alumnado, la organización, el funcionamiento y el horario se ajusta a lo establecido en la normativa vigente.</li> <li>• El currículo integrado contempla los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Inclusión del principio de competencia lingüística del alumnado para el desarrollo de las competencias básicas.</li> <li>- Incorporación de actividades comunicativas en todas las lenguas para fomentar el desarrollo de las destrezas básicas en cada una de las lenguas impartidas en el centro.</li> <li>- Establecimiento de vínculos entre las distintas lenguas, unificar la terminología lingüística y los planteamientos metodológicos basados en un enfoque comunicativo.</li> </ul> </li> <li>• El Coordinador cumple los requisitos de la normativa vigente</li> <li>• El Coordinador cumple con sus funciones</li> <li>• El profesorado de las áreas lingüísticas cumple con las funciones recogidas en la normativa vigente</li> <li>• El profesorado de las áreas no lingüísticas cumple con las funciones recogidas en la norma</li> <li>• En el desarrollo del programa en las aulas se utilizan materiales de aprendizaje integrado, elaborados según necesidades del alumnado, con actividades diseñadas para “saber hacer” en todas las cinco destrezas comunicativas (leer, escribir, escuchar, hablar y conversar)</li> <li>• En la evaluación del alumnado, se considerará:</li> </ul> |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- En la evaluación de las áreas lingüísticas se atiende al grado de consecución de los objetivos de aprendizaje para cada una de las cinco destrezas, teniendo en cuenta los niveles de competencia lingüística establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.</li> <li>- En la evaluación de las áreas, materias o módulos profesionales no lingüísticos priman los currículos propios sobre las producciones lingüísticas en la L2.</li> <li>- Las competencias lingüísticas alcanzadas en la L2 son tenidas en cuenta para mejorar los resultados obtenidos, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el proyecto educativo.</li> <li>- Se promueve que el usuario de la lengua que corresponda demuestre lo que ha aprendido a hacer, a través de un registro de consecución de objetivos referido a cada una de las cinco destrezas comunicativas.</li> </ul> |
|  | Utilización de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en los procesos de enseñanza y aprendizaje.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se utilizan las TICs como instrumento facilitador para el desarrollo de los contenidos, integradas regular y cotidianamente en la actividad del aula.</li> <li>• Se utilizan las TICs de forma generalizada en todas las áreas o materias.</li> </ul>  |
|  | En educación secundaria, realización por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El alumno realiza trabajos monográficos interdisciplinares, proyectos documentales integrados u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos didácticos, de acuerdo con la regulación normativa, en la programación de las enseñanzas, adaptados al contexto y necesidades educativas del alumnado.</li> </ul>   |
|  | Coordinación y continuidad entre grupos, niveles, ciclos y etapas, de programas específicos, actividades, metodología, procedimientos y criterios de evaluación, normas de corrección y presentación de trabajos | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe coordinación de la actividad educativa del centro por niveles, ciclos, equipos docentes, entre etapas, ETCP, Claustro, Equipo Directivo.</li> <li>• Pautas comunes en las distintas áreas o materias para el desarrollo de las competencias clave</li> </ul>  |
|  | Utilización y ambientación de espacios   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe una valoración colectiva en el centro orientada a cuidar y mejorar el aspecto estético de las aulas y espacios en los que se desarrollan los procesos de enseñanza-aprendizaje, como elemento fundamental para la creación de un clima motivador, tanto para el alumnado como para el profesorado, considerando los siguientes aspectos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ambientación de espacios comunes e interiorización por parte del alumnado de normas de limpieza, cuidado del material e instalaciones, y uso de espacios.</li> <li>- Ambientación de las aulas, en cuanto a espacio físico, de los elementos de ornamentación, orden, limpieza que requiere cualquier "lugar educativo" en función de la edad del alumnado y nivel escolar.</li> </ul> </li> </ul>  |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación del alumnado con su centro y con los espacios en los que trabaja como algo propio que tiene que cuidar, y en donde ve reflejado el fruto de su trabajo: tablas de seguimiento de la lectura, control de asistencia, normas de convivencia en el aula, cuadros de distribución de responsabilidades y/o encargos, trabajos de diversa índole, etc.</li> <li>- Mobiliario utilizado y su ubicación ordenada, que contribuya a la interrelación con el profesorado y la realización de diferentes actividades</li> </ul> <p>Rentabilización y uso apropiado del espacio disponible</p> |
|  | <p>Adecuación, cuidado y utilización adecuada de los recursos materiales</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adecuación del mobiliario y ubicación adecuada.</li> <li>• Existencia de inventario actualizado del material del centro y grado de conocimiento del mismo.</li> <li>• Informatización de la biblioteca escolar y conocimiento de la comunidad educativa.</li> <li>• Distribución funcional del material didáctico y participación del alumnado en su ordenación, conservación y uso adecuado.</li> </ul>   |



| Factor 3. La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado |  |  |
|--|--|--|
| Factor   | Dimensión  | Indicadores  |
| 3.1. Procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación  | Procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación y su aplicación en grupos, niveles, etapa y centro. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se contemplan en el proyecto educativo del centro los procedimientos, criterios de evaluación, promoción del alumnado, y en su caso, los de titulación, de acuerdo con los reales decretos y decretos que regulan la ordenación y las enseñanzas de Andalucía y las órdenes de evaluación que los desarrollan.</li> <li>• El carácter de la evaluación del alumnado se ajusta a lo establecido en cada una de las normas que la regulan en las diferentes enseñanzas: ... continua, formativa, integradora ...</li> <li>• Los criterios de evaluación de las áreas o materias son el referente fundamental para valorar el grado de adquisición de las competencias clave y el de consecución de los objetivos.</li> <li>• Se relacionan los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje con los diferentes instrumentos que se utilizan para la evaluación del alumnado.</li> <li>• El centro ha dado publicidad a los criterios de evaluación y promoción establecidos en su proyecto educativo. Ha realizado acciones para ello.</li> <li>• El centro ha dado publicidad a los criterios de evaluación propios de cada materia que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes. Ha realizado acciones para ello.</li> <li>• El profesorado informa al alumnado, a principios de curso, acerca de los objetivos y los contenidos de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, las competencias clave y los procedimientos y criterios de evaluación, calificación y promoción.</li> <li>• Se utiliza, preferentemente, la observación continuada como procedimiento de evaluación.</li> <li>• Se utilizan también otros procedimientos de evaluación.</li> <li>• Se utilizan diferentes instrumentos de evaluación como pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado.</li> <li>• Existe coordinación de los procedimientos y criterios de evaluación por parte de los tutores/as, como responsables de los Equipos Docentes, y de los coordinadores/as de Ciclo o jefes/as de Departamento Didáctico. Existe coherencia de los procedimientos, criterios de evaluación e instrumentos dentro de estos órganos de coordinación y entre ellos.</li> <li>• La repetición se considera una medida de carácter excepcional y se toma tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o alumna. Se constata previamente a la decisión de no promocionar que se han agotado las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo.</li> <li>• Se informa sobre los requisitos establecidos en la normativa vigente para la obtención de la titulación. Se han realizado acciones para ello.</li> </ul> |
|  | Forma de proceder para la elaboración y revisión   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe un procedimiento de participación en la elaboración y revisión de los procedimientos y criterios</li> </ul>  |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>de dichos procedimientos y criterios.</p>  | <p>de evaluación y promoción del alumnado, y en su caso, los de titulación, en el que están implicados los distintos órganos de gobierno y coordinación docente, y que garantizan el rigor y transparencia en la toma de decisiones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hay seguimiento y coordinación de estos aspectos que realiza el Equipo Directivo y el ETCP.</li> </ul>   |
|  | <p>Evaluación del alumnado con NEAE</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La evaluación de este alumnado se rige por el principio de inclusión, para ello se han tomado todas las medidas de atención a la diversidad necesarias para cada alumno/a de las contempladas en la normativa que resulte de aplicación.</li> <li>• Se han establecido las medidas adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que las mismas, se adapten a este alumnado, conforme a lo recogido en su correspondiente informe de evaluación psicopedagógica.</li> <li>• Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.</li> <li>• En la evaluación de este alumnado, integrado en un grupo ordinario, el equipo docente, es asesorado por el profesional de la orientación del centro y se tiene en cuenta la tutoría compartida a la que se refiere la normativa.</li> <li>• Si existen adaptaciones curriculares significativas en alguna área, materia o ámbito se realiza tomando como referente los objetivos y criterios de evaluación establecidos en dichas adaptaciones.</li> <li>• En la evaluación del alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo y que reciba una atención específica en este ámbito por presentar graves carencias en la lengua española, se tienen en cuenta los informes sobre competencias lingüísticas que elabora el profesorado responsable de dicha atención.</li> </ul> |
|  | <p>Procedimientos de difusión y conocimiento del contenido de las programaciones, y de los procedimientos, criterios de evaluación y promoción por parte de los padres y madres, y el alumnado.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El proyecto educativo establece el sistema de participación del alumnado y de sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en el desarrollo del proceso de evaluación.</li> <li>• Existe una planificación de la difusión y conocimiento del contenido de las programaciones/propuestas didácticas y de los procedimientos y criterios de evaluación entre alumnado y familias. Está establecido cómo hacerlo.</li> <li>• Se cumple lo planificado en este sentido y hay una recepción efectiva de la información por parte del alumnado y familias.</li> <li>• Los tutores/as, así como el resto del profesorado, informan a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, sobre la evolución escolar de sus hijos o hijas.</li> <li>• Esta información se refiere a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en relación con cada una de las áreas, materias.</li> <li>• Los tutores/as reciben la colaboración de los restantes miembros del equipo docente. Está protocolizada la forma de colaborar.</li> </ul>  |





|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se anima al alumnado a solicitar al profesorado aclaraciones acerca de la información que reciban sobre su proceso de aprendizaje y las evaluaciones que se realicen, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.</li> <li>• Se lleva a cabo una explicación razonada por parte del profesorado de las calificaciones obtenidas por el alumnado y se orienta sobre posibilidades de mejora de los resultados obtenidos.</li> <li>• El proyecto educativo del centro recoge el procedimiento por el cual los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado pueden solicitar aclaraciones a través del profesor tutor o profesora tutora y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones y de las decisiones sobre promoción.</li> <li>• Establece el proyecto educativo la forma en la que el alumno o la alumna y su padre, madre o personas que ejerzan su tutela legal, puedan ser oídos para la adopción de la decisión de promoción.</li> <li>• Se informa a las familias, de acuerdo con lo establecido en el proyecto educativo, de la forma en que los padres, madres o tutores legales del alumnado pueden ser oídos para la adopción de la decisión de promoción.</li> </ul>  |
| <p>3.2. Evaluación del alumnado que realiza el centro, resultados de pruebas externas e información a las familias.</p> | <p>Análisis de datos de los que dispone el centro sobre el alumnado: tasa de aéreas o materias superadas y no superadas, absentismo y abandono escolar del alumnado, promoción y titulación, alumnado inmigrante, alumnado de necesidad específica de apoyo educativo, tasa de idoneidad,...</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realiza un análisis y valoración de datos relevantes para el centro, especialmente los relacionados con los aprendizajes del alumnado, en función del contexto en el que se sitúa el centro, en los procesos de evaluación y autoevaluación que se realizan. (Indicadores homologados de la AGAEVE).</li> <li>• Se proponen medidas de mejora generales o parciales (áreas o materias, grupos, medidas de atención a la diversidad, convivencia, apoyo y refuerzo, ...) que se adoptan en las diferentes evaluaciones que realiza el centro en función de los resultados escolares que se obtienen</li> <li>• Se ponen en práctica las medidas propuestas y se realiza un seguimiento de su eficiencia, efectos y evaluación.</li> <li>• Las realizaciones del alumnado (trabajos, cuadernos, pruebas, etc.) se corrigen de forma que contribuyen a la mejora de los aprendizajes, formando parte y estando plenamente integrada dicha corrección en el proceso de aprendizaje individual y continuo de cada alumno/a.</li> <li>• En el contexto del proceso de evaluación continua, se establecen mecanismos para detectar que el progreso de un alumno o alumna no es el adecuado, arbitrándose medidas de refuerzo educativo.</li> <li>• Estas medidas se adoptan en cualquier momento del curso escolar, tan pronto como se detecten las dificultades y están dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias clave.</li> <li>• Se cumplen las condiciones de realización y rigor en la corrección de las pruebas por parte del centro</li> <li>• Se realiza un análisis de los resultados por parte del ETCP para obtener información y tomar decisiones encaminadas a la mejora de las competencias básicas del alumnado.</li> </ul> |



|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hay una puesta en práctica de las propuestas de mejora adoptadas y se realiza un seguimiento de sus efectos y evaluación.</li> <li>• Se hace partícipe a las familias de los resultados de las pruebas externas realizadas.</li> </ul>   |
|  | <p>Evaluación inicial y medidas adoptadas en función de los resultados.</p> | <p>En la evaluación inicial del alumnado se contempla al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mecanismos de coordinación con los centros docentes de procedencia del alumnado que se incorpora a la etapa.</li> <li>• Evaluación inicial el primer mes al comienzo de cada ciclo o curso escolar por parte del profesorado.</li> <li>• Análisis de los informes personales de la etapa, curso o ciclo anterior correspondientes a los alumnos y alumnas de su grupo por parte del tutor/a, y otros datos obtenidos por el propio tutor o tutora sobre el punto de partida desde el que el alumno o alumna inicia los nuevos aprendizajes.</li> <li>• Realización de una reunión del Equipo Docente, transcurrido un mes del comienzo de curso, donde se valorará la situación inicial del alumnado en cuanto a desarrollo del currículo, adquisición de competencias básicas, y dominio de los contenidos de las distintas áreas, materias o ámbitos, para la adecuación de las programaciones didácticas a características y conocimientos del alumnado.</li> <li>• El Equipo Docente, como consecuencia del resultado de la evaluación inicial, adoptará las medidas pertinentes de apoyo, refuerzo y/o recuperación para aquellos alumnos y alumnas que lo precisen, especialmente de materias instrumentales básicas, o de adaptación curricular para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.</li> <li>• Se lleva a cabo la planificación y seguimiento de acuerdos adoptados en la evaluación inicial</li> <li>• Se analizan los efectos de la valoración realizada y medidas adoptadas sobre las programaciones didácticas previstas y adaptaciones al grupo de alumnado y a sus necesidades educativas.</li> </ul> <p>Otros aspectos a considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recogen en el proyecto educativo las actuaciones a realizar en el proceso de la evaluación inicial del alumnado.</li> <li>• En relación con la información recabada sobre el alumnado desde el inicio del curso escolar por parte del tutor/a:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Están determinados sobre qué aspectos se debe recabar información: académicos, curriculares, de rendimiento, ... (calificaciones curso anterior, pendientes, repeticiones), medidas de atención a la diversidad, necesidades educativas, asistencia, convivencia, aspectos personales-familiares, etc.</li> <li>- Están determinadas las fuentes de obtención de esa información: programa de tránsito, historial académico, informes diversos de curso anteriores, observación continua en el aula: técnicas y procedimientos diversos, otros servicios de salud, servicios sociales, familia, entrevista con profesorado</li> </ul> </li> </ul> |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | <p>de cursos anteriores, actas de calificación-boletines de calificación, etc</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se hace uso de la información obtenida en el programa de tránsito.</li> <li>- La información recabada queda registrada por escrito.</li> <li>- Se elabora algún documento (tabla-resumen) que recoja toda la información de todo el alumnado del grupo. Este documento se proporciona al resto de miembros del equipo docente en la sesión de evaluación inicial.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En relación con el conocimiento y valoración de la situación inicial del alumnado, cada departamento-ciclo determina de cada una de las materias-áreas que imparte:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuáles son los aprendizajes básicos o imprescindibles que debe poseer el alumnado para afrontar con garantías de éxito el nuevo curso</li> <li>- Los criterios de evaluación y estándares de aprendizajes que deben ser objeto de constatación por parte del profesorado durante este periodo de evaluación inicial.</li> <li>- La prueba inicial, en caso de que se haga alguna.</li> </ul> </li> <li>• Se realizan registros escritos de este periodo.</li> <li>• Se utilizan diferentes procedimientos e instrumentos de recogida de información durante el periodo de evaluación inicial o únicamente la típica prueba.</li> <li>• En la sesión de evaluación inicial se toman decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo.</li> <li>• Como consecuencia del resultado de la evaluación inicial y con el asesoramiento del responsable de la orientación, se adoptan las medidas educativas de atención a la diversidad para el alumnado que las precise.</li> <li>• Se aporta información individualizada por escrito a todas las familias sobre el proceso de evaluación inicial realizado.</li> <li>• Los resultados obtenidos por el alumnado en la evaluación inicial no figuran como calificación.</li> </ul> |
|  | <p>Sesiones de evaluación. Contenido, desarrollo y medidas adoptadas en función de los resultados obtenidos, para la mejora de determinados aprendizajes, en las diferentes sesiones de evaluación a lo largo del curso y en la evaluación final.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• En la evaluación del alumnado a lo largo del curso se contemplan al menos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se celebran tres sesiones de evaluación, al menos, más la sesión de evaluación inicial.</li> <li>- El tutor o tutora levanta acta del desarrollo de las sesiones, en la que se hacen constar los acuerdos y decisiones adoptados.</li> <li>- En las sesiones de evaluación se acuerda también la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá a cada alumno o alumna y a su padre, madre o tutores legales, incluida la relativa a medidas de atención a la diversidad apoyo o refuerzo que se consideren necesarias para el alumnado.</li> </ul> </li> <li>• Hay una planificación de la evaluación con responsables de su realización, contenidos, horarios y momentos en que se llevan a cabo, grabación en Séneca, y transmisión de información a alumnado y familias, conforme a lo que establecen las órdenes de evaluación de las enseñanzas.</li> </ul>  |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las sesiones de evaluación se preparan con suficiente antelación: notas introducidas en Séneca, documentación que genera la sesión en poder del tutor/a con tiempo, etc.</li> <li>• Se desarrollan las sesiones de evaluación de forma homologada en el centro. Existe un guion para el desarrollo de las mismas.</li> <li>• El alumnado está presente en una parte de la sesión de evaluación. Esta participación, de producirse, se prepara con el tutor/a. Esta participación está regulada en el proyecto educativo del centro.</li> <li>• El responsable de la orientación del centro participa en las sesiones de evaluación desarrollando su función de asesoramiento.</li> <li>• Existe un modelo de acta homologado en el centro para las sesiones de evaluación.</li> <li>• En las sesiones de evaluación se analizan y determinan las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el rendimiento académico del alumnado, así como, en su caso, las propuestas o recomendaciones para la mejora del mismo.</li> <li>• En las actas del desarrollo de las sesiones de evaluación, se hace constar claramente las decisiones y los acuerdos adoptados.</li> <li>• Se transmite esta información al alumnado y sus familias.</li> <li>• Para la prueba extraordinaria, según la enseñanza, el profesor/a de la materia correspondiente elabora un informe sobre los objetivos y contenidos que no se han alcanzado y con la propuesta de actividades de recuperación en cada caso.</li> <li>• En las sesiones de evaluación ordinaria y/o extraordinaria, según la enseñanza de que se trate, se deja constancia de los criterios de evaluación no superados por el alumnado que no supera una determinada área-materia.</li> </ul> |
|  | <p>Información de las diferentes evaluaciones a las familias y trámite de audiencia sobre la promoción y titulación. Reclamaciones presentadas en el centro sobre evaluación, promoción o titulación y su tratamiento.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se informa al menos tres veces a lo largo del curso por escrito al alumno o alumna y a su padre, madre o tutores legales sobre el aprovechamiento académico de este y la evolución de su proceso educativo.</li> <li>• Se informa por escrito, al final del curso, a los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado acerca de los resultados de la evaluación final.</li> <li>• Dicha información incluye, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas materias cursadas, el nivel competencial alcanzado, la decisión acerca de su promoción al curso siguiente y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumno o la alumna alcance los objetivos establecidos en cada una de las materias y desarrolle las competencias clave, según los criterios de evaluación correspondientes.</li> <li>• Se informa con claridad a las familias sobre la manera de reclamar las calificaciones finales, si lo estiman necesario, y el procedimiento a seguir.</li> </ul>   |



| Factor 4. La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos |   |  |
|---|---|--|
| Factor  | Dimensión   | Indicadores  |
| 4.1. Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las necesidades específicas del alumnado   | Medidas de atención a la diversidad, curriculares y organizativas adaptadas al contexto y necesidades del alumnado que contempla el Proyecto Educativo y que está desarrollando el Centro | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se han incluido en el Proyecto Educativo las medidas de atención a la diversidad según contexto y necesidades del alumnado y su ajuste a norma.</li> <li>• En la aplicación del proceso de evaluación inicial, se lleva a cabo una detección temprana de dificultades, realizándose propuestas de medidas organizativas y curriculares a adoptar, ajustadas a norma y con comunicación inmediata a la familia.</li> <li>• Existencia y adecuación de las medidas organizativas adoptadas, según la etapa educativa, como: desdobles, agrupamientos flexibles, apoyo en grupos ordinarios dentro o fuera del aula, actividades en horas de libre disposición en primero, segundo y tercero de ESO, adecuación de la oferta de optativas, etc.</li> <li>• Existencia y adecuación de las medidas curriculares adoptadas, según las enseñanzas, como: programas de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas, programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos, planes específicos personalizados para el alumnado que no promoció, programas de adaptación curricular con adaptaciones no significativas, individuales o grupales, o significativas, adaptaciones curriculares para alumnado con altas capacidades, PMAR, FPB, etc.</li> <li>• Las actividades de recuperación y evaluación de las materias pendientes en el bachillerato se desarrollan conforme a lo establecido en la normativa de aplicación.</li> <li>• Se contemplan adaptaciones curriculares, el fraccionamiento del currículo y las medidas de exención de materias en el bachillerato, que se desarrollan conforme a la normativa de aplicación.</li> <li>• Las medidas de atención a la diversidad del alumnado con NEAE, en bachillerato, referidas a las adaptaciones de acceso, los programas de enriquecimiento curricular y las medidas de flexibilización del periodo de escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se desarrollan de acuerdo con lo establecido en la normativa específica reguladora de la atención a la diversidad que resulta de aplicación para el Bachillerato.</li> <li>• El centro ha previsto diferentes medidas de inclusión escolar para el alumnado absentista a su regreso al centro y para el alumnado en riesgo de abandono escolar.</li> <li>• De las medidas aplicadas se realiza seguimiento y evaluación de las mismas.</li> </ul> |
|   | Coordinación y revisión de las medidas de atención a la diversidad que se están realizando  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el Proyecto Educativo se concretan estrategias de coordinación en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad.</li> <li>• En las reuniones de equipos docentes, sesiones de evaluación y órganos de gobierno se abordan el contenido y tratamiento de la diversidad del alumnado.</li> <li>• Existe una planificación y aplicación del proceso de seguimiento individualizado y se evalúa la eficacia de las medidas adoptadas.</li> </ul>  |



|                            |  |   |
|----------------------------|--|---|
|                            | Organización y utilización de los recursos de atención a la diversidad con que cuenta el centro.                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>En el Proyecto Educativo se incluyen criterios para la asignación de responsables de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad y para la priorización de recursos y horarios destinados al alumnado, en función de las necesidades educativas que presenta.</li> <li>La organización de espacios y tiempos para la aplicación de las medidas de atención a la diversidad se ajustan a la normativa vigente y están contextualizados en función de la realidad y contexto del centro.</li> </ul>   |
|                            | Información a las familias sobre medidas de atención a la diversidad adoptadas con cada alumno o alumna, y su evolución posterior. | <ul style="list-style-type: none"> <li>En el Proyecto Educativo se han incluido estrategias y procedimientos de comunicación, información y conocimiento de la opinión de las familias sobre las medidas de atención a la diversidad adoptadas con sus hijos/as y su evolución, indicando entre otros aspectos: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La periodicidad con la que se proporciona información a las familias del alumnado objeto de medidas de atención a la diversidad.</li> <li>b) El tipo de información que se traslada a las familias, cómo se les implica en la educación de sus hijos/as.</li> </ul> </li> <li>Se firman contratos con las familias del alumnado al que se le aplica medidas de atención a la diversidad</li> </ul>  |
| 4.2. Programación adaptada | Detección de las necesidades educativas especiales y de refuerzo educativo   | <ul style="list-style-type: none"> <li>En el Proyecto Educativo se han incluido procedimientos de detección de las necesidades educativas del alumnado, y derivación, en su caso, y si es necesario, a servicios externos especializados (EOEs).</li> <li>Existe adecuación de lo que se planifica y se lleva a cabo en el centro con la normativa que regula la atención a la diversidad.</li> <li>Se realiza una evaluación de las necesidades específicas de apoyo y refuerzo educativo.</li> <li>Se facilita a las familias información sobre las necesidades educativas detectadas y las medidas adoptadas por el centro para su atención.</li> </ul>  |
|                            | Programas de atención a la diversidad  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se han incluido en el Proyecto Educativo la organización de los siguientes programas: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales para primer y cuarto curso.</li> <li>b) Programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos para el alumnado que promocione sin haber superado todas las materias.</li> <li>c) Planes específicos personalizados orientados a la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior.</li> <li>d) Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento, de conformidad con lo que se establece la normativa de aplicación.</li> </ul> </li> <li>Se realiza una aplicación ajustada a norma, al contexto y necesidades educativas del alumnado de los Programas citados.</li> <li>El equipo docente conoce el contenido de los distintos programas en general, y en concreto, de la atención educativa que reciben los alumnos y alumnas del grupo.</li> </ul> |
|                            | Atención del alumnado con NEAE   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Entre las medidas de atención a la diversidad para el alumnado con NEAE se contemplan: los programas específicos para el tratamiento personalizado, las</li> </ul>   |



|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | <p>adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con necesidades educativas especiales, las adaptaciones curriculares, así como los programas de enriquecimiento curricular y la flexibilización del periodo de escolarización para el alumnado con altas capacidades intelectuales y para el alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se establecen medidas de flexibilización y alternativas metodológicas en la enseñanza y evaluación de la lengua extranjera para el alumnado con NEE derivadas de discapacidad, en especial para aquel que presenta dificultades en su expresión oral.</li> </ul>  |
|  | <p>Programas de adaptación curricular: significativa, no significativa y para alumnado con altas capacidades intelectuales.</p> | <p>ACNS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se constata la modificación de la organización, temporalización y presentación de los contenidos, en los aspectos metodológicos (modificaciones en métodos, técnicas y estrategias de enseñanza- aprendizaje y las actividades y tareas programadas, y en los agrupamientos del alumnado dentro del aula), así como en los procedimientos e instrumentos de evaluación.</li> <li>• En caso de adaptaciones curriculares grupales no suponen agrupamientos discriminatorios para el alumnado</li> <li>• Se ha realizado el informe de evaluación psicopedagógica del alumno o alumna donde se recoge la propuesta de aplicación de esta medida.</li> <li>• No afectan a la consecución de los criterios de evaluación de la propuesta pedagógica o programación didáctica correspondiente.</li> <li>• Las decisiones sobre promoción y titulación del alumnado con ACNS tendrán como referente los criterios de promoción y de titulación establecidos en el Proyecto Educativo del centro.</li> <li>• El documento de la ACNS será cumplimentado en el sistema de información SÉNECA</li> <li>• Está cumplimentada y bloqueada antes de la celebración de la sesión de la primera evaluación, o en caso de haberse adoptado esta medida a lo largo del curso antes de la celebración de la sesión de evaluación del trimestre que corresponda.</li> </ul> <p>ACS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se constata que afectan a la consecución de los objetivos y criterios de evaluación. Se han eliminado y/o modificado objetivos y criterios de evaluación.</li> <li>• Se ha realizado el informe de evaluación psicopedagógica del alumno o alumna donde se recoge la propuesta de aplicación de esta medida.</li> <li>• El alumnado es evaluado de acuerdo con la adaptación de los objetivos y criterios de evaluación establecidos en su ACS.</li> <li>• La promoción del alumnado se realiza de acuerdo con los criterios de promoción establecidos en su ACS.</li> <li>• El documento de la ACS ha sido cumplimentado en el sistema de información SÉNECA por el profesorado especializado para la atención del alumnado con NEE.</li> <li>• Está cumplimentada y bloqueada antes de la celebración de la sesión de la primera evaluación, o en caso de haberse adoptado esta medida a lo largo del</li> </ul> |



|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | <p>curso antes de la celebración de la sesión de evaluación del trimestre que corresponda.</p> <p>ACAI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contempla propuestas curriculares de profundización y/o ampliación.</li> <li>• La calificación se determina en función de los criterios de evaluación correspondientes al curso en el que el alumno o alumna se encuentra matriculado.</li> <li>• Se ha realizado el informe de evaluación psicopedagógica del alumno o alumna donde se recoge la propuesta de aplicación de esta medida.</li> <li>• El documento de la ACAI ha sido cumplimentado en el sistema de información SÉNECA.</li> <li>• Está cumplimentada y bloqueada antes de la celebración de la sesión de la primera evaluación, o en caso de haberse adoptado esta medida a lo largo del curso antes de la celebración de la sesión de evaluación del trimestre que corresponda.</li> </ul> |
|   | <p>Medidas y actuaciones, de carácter compensador, dirigidas al alumnado con NEAE asociadas a condiciones sociales desfavorecidas, y de incorporación tardía al sistema educativo.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ha incluido en el Proyecto Educativo el plan de compensación educativa que se desarrolla en el centro, en su caso.</li> <li>• Existe una aplicación ajustada a norma, al contexto y necesidades educativas de los alumnos/as de las medidas y actuaciones establecidas en el plan de compensación.</li> <li>• Se tienen en cuenta otros aspectos en el desarrollo del programa (reparto equilibrado de alumnado, reducciones de ratio, organización de grupos, horarios, profesorado específico, absentismo y abandono escolar, ...)</li> <li>• Existe coordinación con otras administraciones: ayuntamientos, servicios sociales, centros de salud, ONGs,... para dar respuesta a este alumnado.</li> </ul>  |
| <p>4.3. Tutorización del alumnado, relación con las familias y el entorno</p> | <p>El Plan de Orientación y Acción Tutorial y su aplicación.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ha incluido en el Proyecto Educativo el Plan de Orientación y Acción Tutorial.</li> <li>• El Plan de Orientación y Acción tutorial se ajusta a lo establecido en la normativa vigente.</li> <li>• Se han diseñado y aplicado estrategias de difusión del contenido del Plan de Orientación y Acción Tutorial entre la comunidad educativa.</li> <li>• La aplicación del Plan de Orientación y Acción Tutorial se ajusta al contexto y necesidades educativas del alumnado.</li> <li>• Existe difusión de los responsables de tutoría y su horario de atención al alumnado y a las familias.</li> </ul>  |
|   | <p>Adaptación e integración del alumnado.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se han incluido medidas de acogida e integración en el Plan de Orientación y Acción Tutorial.</li> <li>• Se aplican medidas de acogida e integración ajustadas al contexto y necesidades educativas del alumnado.</li> </ul>   |
|   | <p>Seguimiento personalizado del alumnado, detección de dificultades de aprendizaje y adopción de medidas</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se han incluido en el Plan de Orientación y Acción Tutorial estrategias de detección de dificultades, y se han adoptado de medidas como consecuencia de ello y se evalúa la eficacia de las mismas.</li> <li>• Se realiza un seguimiento individualizado del proceso de aprendizaje del alumnado que presenta dificultades</li> </ul>  |
|   | <p>Transición entre etapas educativas.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se han incluido en el Proyecto Educativo los Programas de Tránsito entre etapas educativas.</li> </ul>   |





|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe planificación y aplicación de estrategias de coordinación entre el IES y CEIPs adscritos.</li> <li>• Existe planificación y aplicación de estrategias de coordinación entre centros y servicios educativos para desarrollar de manera efectiva los Programas de Tránsito entre etapas educativas.</li> <li>• Se aplican de manera efectiva los Programas de Tránsito entre etapas educativas.</li> <li>• Grado de utilización y eficacia de la información transmitida en el desarrollo de estos Programas por el centro receptor de alumnado.</li> </ul>  |
|  | <p>Comunicación y colaboración con las familias y el entorno, con adopción de compromisos educativos</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se han incluido en el Proyecto Educativo procedimientos de información y comunicación con las familias.</li> <li>• Y para suscribir compromisos educativos dentro de la acción tutorial.</li> <li>• Se informa a las familias de forma periódica sobre la evolución escolar, criterios de evaluación que serán aplicados, y faltas de asistencia de sus hijos e hijas.</li> <li>• Son oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar y medidas que se adoptan.</li> <li>• Tienen acceso al Plan de Centro para su conocimiento.</li> <li>• Reciben notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.</li> <li>• Existe una aplicación efectiva de los mecanismos de comunicación e información a las familias. (Especificar cuales)</li> <li>• Los tutores y tutoras llevan un registro de su tutoría en relación con la comunicación con las familias, en el que dejan constancia de fecha, quienes acuden, a petición de quién, asuntos tratados, acuerdos adoptados y revisión de los acuerdos.</li> </ul> |
|  | <p>Horarios, medios utilizados, frecuencia y calidad de la información recibida por las familias.</p>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe una planificación de horarios ajustados a norma en cuanto a la cantidad de horas dedicadas a tutorías y ubicación temporal de la atención a padres y madres.</li> <li>• Se han incluido en el Proyecto Educativo los procedimientos y momentos en los que se debe facilitar información a las familias, que deberán estar ajustados a norma y contextualizados en función de la realidad del centro, necesidades e implicación de las familias.</li> </ul>   |



| <b>Factor 5. Una dirección, gobierno y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado</b> |  |   |
|--|--|---|
| <b>Factor</b>  | <b>Dimensión</b>   | <b>Indicadores</b>  |
| 5.1. El Equipo Directivo, Órganos Colegiados de Gobierno y Órganos de Coordinación Docente   | El Equipo Directivo.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Proyecto de Dirección se ha incorporado al Plan de Centro, se aplica y cumple.</li> <li>• Incluye estrategias para su seguimiento y evaluación.</li> <li>• Existe un buen cumplimiento de las funciones comunes del Equipo Directivo y del ejercicio de las competencias propias de cada uno de sus componentes.</li> <li>• El funcionamiento del Equipo Directivo es adecuado a la realidad y las necesidades del centro.</li> <li>• El Equipo Directivo trabaja coordinadamente. En su horario disponen, al menos, de una hora semanal para reunirse.</li> </ul>  |
|  | Los Órganos Colegiados de Gobierno   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La composición, el desarrollo de las competencias, el régimen de funcionamiento tanto del Consejo Escolar como del Claustro se ajusta a la normativa de aplicación.</li> <li>• Ha existido y existe participación e implicación en la elaboración y revisión del Plan de Centro: el proyecto educativo, el reglamento de organización y funcionamiento, y el proyecto de gestión.</li> <li>• La periodicidad y el contenido de las reuniones de acuerdo con sus competencias, se ajusta a la normativa vigente.</li> <li>• Se levanta acta de todas y cada una de las reuniones del órgano.</li> </ul>   |
|  | Los Órganos de Coordinación Docente.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La composición, funciones, horario, funcionamiento, y nombramiento de responsables se ajustan a lo establecido en la normativa vigente.</li> <li>• Existe participación e implicación de todos sus miembros en el ejercicio de las funciones.</li> <li>• La periodicidad y el contenido de las reuniones de acuerdo con sus competencias, se ajusta a lo establecido en la normativa vigente.</li> </ul>   |
|  | Servicios de apoyo a la educación y actuaciones de dichos servicios en el centro | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El grado de utilización de los distintos servicios externos por parte del centro, las actuaciones de dichos servicios en el centro y la integración de las actuaciones en el funcionamiento del mismo se ajusta a lo establecido en la norma de aplicación.</li> <li>• Existe adecuación de dichas actuaciones al contexto y necesidades del centro.</li> <li>• La implicación en el ejercicio de las funciones, la coordinación de actuaciones, la atención a la demanda recibida y la eficiencia son adecuadas.</li> </ul>   |
| 5.2. Los documentos de planificación.  | El Plan de Centro  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Plan de Centro se ajusta a lo recogido en los decretos por los que se aprueban los reglamentos orgánicos.</li> <li>• El proceso seguido en su elaboración o revisión se ajusta a lo establecido en la normativa de aplicación: se modifica en función de nuevos proyectos de dirección y/o en función de los procesos de autoevaluación llevados a cabo en el centro.</li> <li>• Se actualiza o se modifica dentro de los plazos establecidos en la normativa de aplicación.</li> <li>• En la aprobación y el desarrollo del Plan de Centro participa y se implica la Comunidad Educativa a través de los órganos de coordinación docente y de gobierno.</li> </ul> |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>La participación e implicación en su realización del Equipo Directivo, Órganos Colegiados de Gobierno y Órganos de Coordinación Docente ha sido adecuada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los contenidos del Proyecto Educativo, el ROF, y el Proyecto de Gestión se ajustan a lo establecido en la normativa vigente.</li> <li>• Existe contextualización acorde con la realidad del centro y ajuste de la respuesta educativa a las necesidades educativas del alumnado.</li> <li>• Se elaboran la Memoria de Autoevaluación y el Plan de Mejora dentro de los plazos establecidos en la normativa de aplicación.</li> </ul> |
|  | <p>Funcionamiento de planes y proyectos estratégicos, y otro tipo de programas que desarrolle el centro.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los planes y proyectos estratégicos, y otro tipo de programas que desarrolle el centro se integran en el currículum, en el funcionamiento y se adaptan al contexto del centro.</li> <li>• Existe eficacia en la coordinación y en su desarrollo, y contribuyen a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y a los logros escolares del alumnado.</li> <li>• Existe participación e implicación del profesorado y, en su caso, de otro personal de un modo efectivo.</li> <li>• Existe colaboración e implicación de las familias.</li> </ul>  |



| Factor 6. La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar |  |   |
|--|--|---|
| Factor   | Dimensión  | Indicadores   |
| 6.1. Regulación y educación para la convivencia.   | Plan de Convivencia: contenido, conocimiento y difusión.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Proyecto de Dirección se ha incorporado al Plan de Centro, se aplica y cumple.</li> <li>• Incluye estrategias para su seguimiento y evaluación.</li> <li>• Existe un buen cumplimiento de las funciones comunes del Equipo Directivo y del ejercicio de las competencias propias de cada uno de sus componentes.</li> <li>• El funcionamiento del Equipo Directivo es adecuado a la realidad y las necesidades del centro.</li> <li>• El Equipo Directivo trabaja coordinadamente. En su horario disponen, al menos, de una hora semanal para reunirse.</li> </ul>                                  |
|  | Actuaciones preventivas y para detección de la conflictividad que favorecen la convivencia en el Centro. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La composición, el desarrollo de las competencias, el régimen de funcionamiento tanto del Consejo Escolar como del Claustro se ajusta a la normativa de aplicación.</li> <li>• Ha existido y existe participación e implicación en la elaboración y revisión del Plan de Centro: el proyecto educativo, el reglamento de organización y funcionamiento, y el proyecto de gestión.</li> <li>• La periodicidad y el contenido de las reuniones de acuerdo con sus competencias, se ajusta a la normativa vigente.</li> <li>• Se levanta acta de todas y cada una de las reuniones del órgano.</li> </ul> |
|  | Normas de convivencia. Elaboración y aplicación. Procedimiento sancionador y su aplicación.              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La composición, funciones, horario, funcionamiento, y nombramiento de responsables se ajustan a lo establecido en la normativa vigente.</li> <li>• Existe participación e implicación de todos sus miembros en el ejercicio de las funciones.</li> <li>• La periodicidad y el contenido de las reuniones de acuerdo con sus competencias, se ajusta a lo establecido en la normativa vigente.</li> </ul>   |
|  | Datos de convivencia y correcciones impuestas  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El grado de utilización de los distintos servicios externos por parte del centro, las actuaciones de dichos servicios en el centro y la integración de las actuaciones en el funcionamiento del mismo se ajusta a lo establecido en la norma de aplicación.</li> <li>• Existe adecuación de dichas actuaciones al contexto y necesidades del centro.</li> <li>• La implicación en el ejercicio de las funciones, la coordinación de actuaciones, la atención a la demanda recibida y la eficiencia son adecuadas.</li> </ul>   |
|  | Prevención y reducción del absentismo escolar relacionado con problemas de convivencia escolar.          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe un registro de datos sobre absentismo escolar y de las medidas adoptadas con el alumnado absentista.</li> <li>• Se adoptan medidas que propicien la inclusión escolar del alumnado absentista. (indicar cuáles, en observaciones)</li> </ul>  |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>Tratamiento en los supuestos de acoso escolar, maltrato infantil, violencia de género en el ámbito educativo, y agresión al profesorado o el personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El profesorado conoce los procedimientos a seguir en los supuestos de acoso escolar, maltrato infantil, violencia de género en el ámbito educativo y agresión al profesorado o el personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria establecidos en los anexos I, II, III y IV de la Orden de 20 de junio de 2011 y el anexo VIII sobre identidad de género en el sistema educativo andaluz de la Orden de 28 de abril de 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011.</li> <li>• Existe un procedimiento de registro de la posible aplicación de estos protocolos.</li> <li>• En su caso, se realiza un análisis de los datos de la aplicación de estos protocolos y de las medidas que se proponen.</li> </ul> |
|  | <p>Compromisos de convivencia con las familias.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe un modelo de compromiso de convivencia elaborado por el centro.</li> <li>• Se firman compromisos de convivencia con las familias.</li> <li>• Existe un registro de los compromisos firmados con las familias.</li> <li>• En su caso, se realiza un análisis de los datos de los compromisos firmados y de las medidas que se proponen.</li> <li>• Se realiza el seguimiento de los compromisos firmados con las familias.</li> <li>• Se indaga por el grado de satisfacción del alumnado, profesorado y familias con su aplicación.</li> <li>• Se valora el grado de eficacia de los compromisos firmados.</li> </ul>  |
| <p>6.2. La inclusión de la educación en valores en la actividad educativa del centro</p> | <p>Cultura andaluza, educación en valores y su inclusión en la actividad educativa del centro</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Integración de la cultura andaluza y la educación en valores en el Proyecto Educativo.</li> <li>• Desarrollo de actividades y programas específicos en las aulas.</li> </ul>  |
|  | <p>Plan de Igualdad</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Consejo Escolar ha designado a la persona responsable de impulsar medidas para la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.</li> <li>• El centro ha elaborado el Plan de Igualdad conforme a la normativa vigente.</li> <li>• Existe coordinador/a del Plan de Igualdad. Dispone de reducción horaria para desempeñar las funciones propias de dicha coordinación.</li> <li>• Se desarrollan acciones y medidas planificadas para la educación no sexista.</li> <li>• Adecuación de las tareas desarrolladas por el responsable del Plan de Igualdad.</li> </ul>   |



### **15.2.2. Indicadores homologados de la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, sobre:**

1. Evaluación, promoción, titulación y continuidad en los estudios.
2. Alumnado con dominio alto y bajo en los resultados de pruebas externas.
3. Evaluación del alumnado de necesidad específica de apoyo educativo y con medidas de atención a la diversidad.
4. Idoneidad de curso y edad del alumnado.
5. Abandono escolar.
6. Absentismo escolar
7. Convivencia escolar.
8. Horas de docencia.
9. ...

### **15.2.3. Otros indicadores e informes**

De los que disponga el centro, proporcionados por la Inspección Educativa u otros órganos directivos de la Consejería.

Constituyen el punto de partida y revelan aspectos concretos a los que debe prestar atención cada centro educativo. Se deben valorar conjuntamente y tener en cuenta durante toda la autoevaluación porque ayudan a centrar cuáles son las prioridades y orientan las decisiones sobre las propuestas de mejora, más allá de la simple opinión o la conjetura. Igualmente, el centro habrá de considerar los informes de la Inspección sobre evaluación y supervisión del proceso de autoevaluación, de organización y funcionamiento del centro.

## **15.3. ÓRGANOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO**

En la elaboración del Plan de Autoevaluación y las Propuestas de Mejora participan los siguientes órganos:

Claustro de Profesores  
Consejo Escolar  
Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica  
Departamentos Didácticos  
Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa  
Equipo de Autoevaluación

## **15.4. CRONOGRAMA DE LAS ACTUACIONES**

La evaluación es un elemento esencial y determinante del proceso enseñanza-aprendizaje que debe aplicarse tanto al alumnado como a la práctica docente, implicando, por tanto, al Plan de Centro y, más concretamente, al Proyecto Educativo, donde se concretan el currículum y los diferentes, proyectos, planes y programas.

El calendario de actuaciones es el que se describe a continuación:



| Fecha                             | Responsables                        | Actuaciones  |
|-----------------------------------|-------------------------------------|--|
| Primera Quincena<br>Septiembre    | Equipo Directivo                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Constitución del Equipo de Autoevaluación</li> </ul>  |
|                                   | ETCP<br>Equipo Autoevaluación       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión Memoria Autoevaluación curso anterior</li> <li>Análisis de los indicadores homologados del curso anterior</li> <li>Formular Propuestas del Plan de Mejora</li> </ul> |
| Segunda Quincena<br>Septiembre    | Claustro<br>Consejo Escolar         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobar el Plan de Mejora para el curso</li> </ul>  |
| Segunda Quincena<br>Enero         | ETCP<br>Claustro<br>Consejo Escolar | <ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis del proceso de autoevaluación y seguimiento de las propuestas de mejora</li> </ul>   |
| Segunda Quincena<br>Abril         | ETCP<br>Claustro<br>Consejo Escolar | <ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis del proceso de autoevaluación y seguimiento de las propuestas de mejora</li> </ul>   |
| Segunda Quincena<br>Mayo<br>Junio | Equipo de Autoevaluación            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Recoger información sobre los resultados para la autoevaluación</li> <li>Elaborar propuesta para la Memoria de Autoevaluación</li> </ul>                                      |
|                                   | Claustro<br>Consejo Escolar         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Informar las propuestas relativas a la Autoevaluación</li> <li>Informar las propuestas relativas a la modificación del Plan de Centro</li> </ul>                              |

## 15.5. ELABORACIÓN DE LA MEMORIA POR EL EQUIPO DE AUTOEVALUACIÓN

### 15.5.1. Composición del Equipo de Autoevaluación

El Equipo de Autoevaluación estará compuesto por:

Equipo Directivo

Jefe/a del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa

1 Representante de Madres y Padres en el Consejo Escolar

1 Representante del profesorado en el Consejo Escolar

1 Representante del alumnado en el Consejo Escolar

Representante del PAS en el Consejo Escolar

La elaboración de la Memoria de Autoevaluación se atenderá al siguiente procedimiento:

| Fecha        | Actuación  | Responsables                          |
|--------------|--|---------------------------------------|
| Mayo / Junio | Recogida de información: <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe del seguimiento de la autoevaluación</li> <li>Resultados pruebas externas (PEvAU)</li> <li>Cuestionario de satisfacción del profesorado (Anexo I) (*)</li> <li>Cuestionario de satisfacción de las familias (Anexo II) (*)</li> <li>Cuestionario de satisfacción del alumnado (Anexo III) (*)</li> <li>Logros y dificultades de la autoevaluación</li> </ul> | Equipo Directivo<br>Jefe/a Dpto. FEIE |
| Junio        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de los resultados de la información recogida</li> <li>Elaborar propuesta de Memoria de Autoevaluación</li> </ul>   | Equipo<br>Autoevaluación              |

(\*) Con tal de hacer extensiva la participación para conocer el grado de satisfacción, estos cuestionarios se han trasladado a una aplicación informática para que, de forma anónima, sean cumplimentados por los miembros de la comunidad educativa.

## 15.6. PLAN DE MEJORA

La elaboración del Plan de Mejora se hará de acuerdo al siguiente procedimiento:

### 1. Determinación de las necesidades detectadas

Establecer una relación de las necesidades detectadas relacionándolas con las fuentes de detección mediante el siguiente esquema:

| Memoria de Autoevaluación | Proyecto de Dirección | Indicadores homologados | Informes del Servicio de Inspección | Encuestas de satisfacción |
|---------------------------|-----------------------|-------------------------|-------------------------------------|---------------------------|
|                           |                       |                         |                                     |                           |
|                           |                       |                         |                                     |                           |
|                           |                       |                         |                                     |                           |

### 2. Establecer los objetivos priorizados en base a las necesidades detectadas.

### 3. Establecer las propuestas de mejora

Para tratar de alcanzar los objetivos que se han priorizado, establecer las propuestas de mejora, de acuerdo al siguiente modelo:

| Objetivo priorizado:  |             | Objetivo del Plan de Centro al que se vincula: |              |  |
|---|-------------|--|--------------|--|
| Propuesta de mejora n°:   |             | Factor Clave n°:                               |              |  |
| Indicador/es de la propuesta de mejora n°:  |             |  |              |  |
| Acciones  | Indicadores | Calendario                                     | Responsables |  |
|   |             |  |              |  |
| Formación estimada: (se incluyen las acciones formativas que se consideren necesarias): |             |  |              |  |

### 4. Seguimiento y valoración

Es necesario realizar un seguimiento del Plan de Mejora y una valoración de los logros alcanzados. Para ello se usará el siguiente modelo:





| Seguimiento de los indicadores / Valoración del grado de consecución de los indicadores |                |      |        |      |        |      |
|---|----------------|------|--------|------|--------|------|
| Indicadores   | Nivel de Logro |      |        |      |        |      |
|   | C              |      | EP     |      | NI     |      |
|   | Segui.         | Val. | Segui. | Val. | Segui. | Val. |
|   |                |      |        |      |        |      |
|   |                |      |        |      |        |      |
|   |                |      |        |      |        |      |
|   |                |      |        |      |        |      |
| <b>Descripción y justificación del grado de logro del indicador</b>                     |                |      |        |      |        |      |
|   |                |      |        |      |        |      |

| Valoración del grado de consecución de las propuestas   |                |    |    |
|---|----------------|----|----|
| Propuesta   | Nivel de Logro |    |    |
|   | Sí             | EP | No |
|   |                |    |    |
| <b>Descripción y justificación del grado de logro de la propuesta. Consecución de los indicadores</b> |                |    |    |
|   |                |    |    |
| <b>Consideraciones y decisiones para incluir en la memoria de autoevaluación</b>                      |                |    |    |
|   |                |    |    |

### 15.6.1. Sectores que evalúan cada uno de los Factores Clave que se incluyen en el Plan de Mejora

Para la elaboración del Plan de Mejora, contribuyen todos los sectores de la comunidad educativa, de acuerdo a la siguiente tabla:

| 1. La utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula.  |                                    |   |   |
|--|------------------------------------|---|---|
| 1.1. Criterios de asignación de enseñanzas, grupos y horarios.   |                                    |   |   |
| Elementos a considerar que describen el nivel "bueno" de logro   | Sectores de la comunidad educativa |   |   |
|  | D                                  | F | A |
| 1. El centro, en virtud de la autonomía pedagógica y organizativa de que dispone, ha elaborado, aprobado y ejecutado un proyecto educativo y de gestión que favorece formas de organización propias (incluyendo una organización del horario escolar propia), dentro de la normativa vigente, respondiendo a las necesidades de aprendizaje del alumnado.  |                                    |   |   |
| 2. Los criterios para la asignación de enseñanzas, agrupamientos del alumnado, tutorías y elaboración de horarios, están incluidos en el Proyecto Educativo y se aplican, adecuándose a la normativa vigente (inclusión educativa y no segregación, enseñanzas mínimas, atribución docente, número de horas impartidas en un curso, etc.). Responden a las necesidades de aprendizaje del alumnado y están, en todo caso, orientados a favorecer su éxito escolar. |                                    |   |   |
| 3. Los criterios de elaboración de horarios y agrupamientos del alumnado son conocidos y aceptados por la Comunidad Educativa.   |                                    |   |   |



|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| 4. La distribución y asignación de aulas y espacios comunes responde a las necesidades de aprendizaje del alumnado.   |  |  |  |
| 5. Los recursos materiales del centro se organizan, distribuyen, aprovechan y utilizan atendiendo a criterios recogidos en el Plan de Centro y teniendo en cuenta las necesidades de aprendizaje del alumnado.  |  |  |  |
| 6. Los recursos humanos del centro se organizan de acuerdo con la normativa en vigor, el contexto y las necesidades de aprendizaje del alumnado, priorizando, en todo caso, el número de horas que se dedican a la aplicación de las medidas de atención a la diversidad. |  |  |  |

| <b>1. La utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula.</b>   |                                  |   |   |
|--|----------------------------------|---|---|
| <b>1.2. Cumplimiento del calendario laboral y escolar, y control de ausencias del personal del Centro</b>  |                                  |   |   |
| Elementos a considerar que describen el nivel "bueno" de logro   | Sector de la comunidad educativa |   |   |
|  | D                                | F | A |
| 1. El calendario escolar es difundido entre la comunidad educativa.  |                                  |   |   |
| 2. Se cumple el horario del primer día de clase, finalización de trimestre y curso, atendiendo en todo caso a la normativa vigente. El centro ha adoptado medidas para facilitar el cumplimiento del calendario escolar, especialmente al finalizar de cada uno de los trimestres. |                                  |   |   |
| 3. El equipo directivo realiza una gestión de las ausencias y permisos del personal docente y no docente adecuada a la normativa vigente.  |                                  |   |   |
| 4. El centro dispone de un soporte material que recoge la asistencia diaria del personal, garantiza su veracidad y la permanencia de la información.   |                                  |   |   |
| 5. Existe y se aplica en el centro un procedimiento de sustitución del profesorado que garantiza una atención educativa adecuada al alumnado durante las ausencias.  |                                  |   |   |

| <b>1. La utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula.</b>   |                                  |   |   |
|--|----------------------------------|---|---|
| <b>1.3. Utilización efectiva del tiempo de aprendizaje en el aula.</b>   |                                  |   |   |
| Elementos a considerar que describen el nivel "bueno" de logro   | Sector de la comunidad educativa |   |   |
|  | D                                | F | A |
| 1. Cumplimiento de horarios al comienzo y final de las clases y organización de las entradas y salidas del centro:<br>a) El alumnado cumple de manera habitual el horario de entrada al centro y a las aulas y comienza su actividad lectiva sin retrasos. Las clases finalizan a la hora prevista. La organización de las entradas y salidas al recreo y comienzo y final de la jornada permite que los alumnos/as lo hagan de manera ordenada y con garantías suficientes de seguridad.<br>b) Los intercambios de clase son rápidos y se hacen con la oportuna vigilancia planificada del profesorado, de manera que las clases comienzan sin retrasos injustificados.<br>c) Se han elaborado y difundido unas normas de cara a las entradas y salidas del alumnado, incluyendo las que se producen fuera del horario general del centro. Las familias han sido informadas de ello y, en su caso, el alumnado mayor de edad. |                                  |   |   |
| 2. Se dedica habitualmente el tiempo de trabajo del aula al desarrollo efectivo del currículo, caracterizado fundamentalmente por el diseño y aplicación de tareas motivadoras para el alumnado que parten de situaciones-problema reales y se adaptan a los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje de cada alumno y alumna, favoreciendo la capacidad de aprender por sí mismos y promoviendo el trabajo en equipo, haciendo uso de métodos, recursos y materiales didácticos diversos.   |                                  |   |   |
| 3. Las actividades complementarias y extraescolares:<br>a) Se orientan a la realización de actividades que contribuyen al desarrollo del currículo.<br>b) Se desarrollan de manera equilibrada durante los tres trimestres del curso.  |                                  |   |   |



|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| c) Se diseñan teniendo en cuenta los intereses de los alumnos/as y sin discriminación por razones económicas.   |  |  |  |
| 4. Las actividades extraescolares y complementarias se llevan a cabo teniendo en cuenta los necesarios aspectos legales (autorización de los padres/madres, número mínimo de profesorado, aprobación en órganos correspondientes, atención al alumnado que no participa, etc.). |  |  |  |

**2. La concreción del currículum que hay que desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente.**

**2.1. Establecimiento de secuencias de contenidos por áreas o materias en cada curso y ciclo para toda la etapa, o por cualquier otro procedimiento de ordenación del currículum (proyectos, tareas,...), de acuerdo con los objetivos y competencias clave**

| Elementos a considerar que describen el nivel "bueno" de logro   | Sector de la comunidad educativa |   |   |
|--|----------------------------------|---|---|
|  | D                                | F | A |
| 1. El centro ha realizado la concreción y adaptación definitiva de las enseñanzas curriculares en función de las diversas situaciones escolares y de las características específicas del alumnado al que atiende.  |                                  |   |   |
| 2. En Educación Primaria, el centro ha considerado la organización de las áreas en ámbitos de conocimiento y experiencia para facilitar un planteamiento integrado y relevante del proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado, manteniendo en todo caso la evaluación diferenciada de las distintas áreas curriculares que componen dicho ámbito.   |                                  |   |   |
| 3. Se ha establecido una secuenciación de contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables a lo largo de cada etapa educativa por áreas, ámbitos, materias o módulos en cada curso y ciclo, teniendo en cuenta en todo caso la adquisición de las competencias clave. Además, se han definido indicadores de evaluación como concreción y secuenciación de los estándares de aprendizaje evaluables.   |                                  |   |   |
| 4. Se han elaborado las Programaciones Didácticas o, en su caso, las Propuestas Pedagógicas, correspondientes a las áreas, materias, ámbitos o módulos profesionales asignados al departamento o equipos de ciclo, de acuerdo con los criterios establecidos en el Proyecto Educativo, integrando, en su caso, los contenidos en unidades didácticas que recogen criterios de evaluación, contenidos, objetivos y su contribución a la adquisición de las competencias clave secuenciadas de forma coherente para cada curso, estructurando los elementos del currículo en torno a actividades y tareas de aprendizaje que permitan al alumnado la puesta en práctica del conocimiento dentro de contextos diversos. |                                  |   |   |
| 5. Las Programaciones Didácticas integran las competencias clave teniendo en cuenta la actual regulación normativa, el contexto y necesidades educativas y características del alumnado, que se tendrán en cuenta en la elaboración de unidades didácticas integradas que recojan criterios de evaluación, contenidos, objetivos y su contribución a la adquisición de las competencias clave secuenciadas de forma coherente con el nivel de aprendizaje de las alumnas y los alumnos.  |                                  |   |   |
| 6. Las Programaciones Didácticas incorporan métodos que tienen en cuenta los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje del alumnado, que favorecen la capacidad de aprender por sí mismos y que promuevan el trabajo en equipo.   |                                  |   |   |
| 7. Las Programaciones Didácticas solo se modifican o actualizan como consecuencia de los procesos de autoevaluación desarrollados en el centro.  |                                  |   |   |

**2. La concreción del currículum que hay que desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente.**

**2.2. Desarrollo de estrategias metodológicas propias del área o materia para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje, con especial atención a:**

- Leer, escribir, hablar y escuchar.
- Aprendizaje de las matemáticas ligado a situaciones de la vida cotidiana.



| - Desarrollo del conocimiento científico, la expresión artística y la actividad física.<br>- Clima positivo de convivencia y promoción de valores de relación interpersonal.<br>- Utilización de nuevas tecnologías de la información y comunicación.  |                                  |   |   |
|--|----------------------------------|---|---|
| Elementos a considerar que describen el nivel "bueno" de logro   | Sector de la comunidad educativa |   |   |
|  | D                                | F | A |
| 1. La actividad de aula se adecua a lo establecido en el Proyecto Educativo y en las programaciones o propuestas didácticas y a lo establecido en la normativa vigente.  |                                  |   |   |
| 2. Se han integrado de manera planificada en la dinámica de trabajo en el aula actividades que propician la adquisición de las competencias clave a través de situaciones educativas que posibilitan, fomentan y desarrollan conexiones con las prácticas sociales y culturales de la comunidad.   |                                  |   |   |
| 3. Se aplica en el aula una dinámica basada en la utilización diferentes estrategias metodológicas y propuesta de actividades variadas y cercanas a la realidad del alumno/a (de análisis, investigación, preparación de tareas, etc, no sólo de reproducción mecánica), orientadas al aprendizaje que se pretende conseguir, favoreciendo el trabajo individual, cooperativo y el aprendizaje entre iguales.  |                                  |   |   |
| 4. Se pone en situación al alumnado de integrar los aprendizajes, diseñando en el aula situaciones en las que deben ponerlos en relación con distintos tipos de contenidos y utilizarlos de manera efectiva en diferentes contextos.   |                                  |   |   |
| 5. Se utilizan en el aula recursos didácticos diversos, especialmente las TICs, para favorecer el desarrollo de actividades y tareas relevantes para el alumnado.  |                                  |   |   |
| 6. Se propicia la participación e interacción activa del alumnado en el aula.  |                                  |   |   |
| 7. Se fomenta desde el centro una visión interdisciplinar y multidisciplinar del conocimiento, estableciendo el centro estrategias que propician las conexiones entre diferentes áreas y la aportación de cada una de ellas a la comprensión global de los fenómenos estudiados.   |                                  |   |   |
| 8. Se han establecido estrategias de coordinación a nivel de equipos de ciclo, equipos docentes, áreas de competencias y departamentos didácticos que permiten homologar básicamente el tratamiento y aplicación de aspectos como criterios de presentación de trabajos del alumnado, pautas de corrección, metodología, ...   |                                  |   |   |
| 9. Se desarrollan en las aulas, de manera planificada y acorde con lo programado y la normativa vigente en relación a la adquisición de las competencias clave, actividades relacionadas con:<br>a) Buscar, consultar diferentes fuentes bibliográficas y textos de diferente naturaleza (documentos escritos, imágenes, gráficos) y soporte, aplicando especialmente estrategias de búsqueda y acceso en Internet.<br>b) Desarrollar estrategias adecuadas para seleccionar y organizar información concreta y relevante, analizarla, obtener conclusiones, hacer predicciones y comunicar su experiencia, comunicándola oralmente y por escrito, utilizando especialmente las TICs.<br>c) Utilizar de manera adecuada el vocabulario correspondiente a cada uno de los bloques de contenidos.<br>d) Realizar experiencias sencillas y pequeñas investigaciones, conociendo y aplicando algunas características del método de trabajo científico en contextos de situaciones problemáticas a resolver adaptadas al nivel del alumnado.<br>e) Valorar y describir la influencia del desarrollo tecnológico en las condiciones de vida y en el trabajo, explicando algunos de los avances de la ciencia en el hogar y la vida cotidiana, la medicina, la cultura y el ocio, el arte, la música, el cine y el deporte y las tecnologías de la información y la comunicación.<br>f) Leer de forma fluida y adecuada a la edad del alumnado y comprender textos orales y escritos, según su tipología.<br>g) Participar en situaciones o contextos educativos en los que debe expresarse o comunicarse e intercambiar información de forma oral y comprender mensajes orales de diferente tipo.<br>h) Producir en el aula textos con diferentes intenciones comunicativas. |                                  |   |   |



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <p>i) Leer, escribir, escuchar, hablar y conversar utilizando una lengua extranjera.</p> <p>j) Plantear y resolver problemas asociados a situaciones de la vida cotidiana, utilizando diferentes estrategias y procedimientos de resolución, siendo capaz de comunicar el procedimiento seguido en la resolución y las conclusiones.</p> <p>k) Utilizar los conocimientos matemáticos (numéricos, medida, magnitudes, geometría, representación espacial) para interpretar, comprender, producir y comunicar informaciones y mensajes y resolver situaciones problemáticas presentes en diferentes contextos de la vida cotidiana.</p> |  |  |  |
|--|--|--|--|

**3. La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.**

| <b>3.1. Criterios de evaluación, promoción y titulación.</b>   |                                  |   |   |
|--|----------------------------------|---|---|
| Elementos a considerar que describen el nivel "bueno" de logro   | Sector de la comunidad educativa |   |   |
|  | D                                | F | A |
| 1. El Proyecto Educativo del centro incluye la concreción de los procedimientos y criterios de evaluación y promoción del alumnado, y, en su caso, los de titulación y se adecuan a la normativa vigente.  |                                  |   |   |
| 2. La aplicación de los procedimientos y criterios de evaluación se realiza de forma homologada y coordinada por los docentes en el seno de los Departamentos Didácticos, Equipos de Ciclo o Equipos Docentes, y en todo caso se garantiza la objetividad, el valor continuo, criterial y formativo de la evaluación.  |                                  |   |   |
| 3. Los criterios de evaluación se han diseñado como referentes del grado de adquisición de las competencias clave y del logro de los objetivos generales de las áreas/materias y de la etapa. Los estándares de aprendizaje se reflejan en los documentos de planificación como concreción de los criterios de evaluación, permitiendo definir los resultados esperados. |                                  |   |   |
| 4. Se ha planificado y llevado a cabo la difusión de los procedimientos y criterios de evaluación entre alumnado y familias.   |                                  |   |   |
| 5. Se ha planificado la realización de la evaluación inicial.  |                                  |   |   |
| 6. Los instrumentos aprobados en el nivel/ciclo/departamento para llevar a cabo la evaluación inicial incorporan actividades que permiten identificar y registrar el logro del alumnado en relación con las competencias clave.  |                                  |   |   |

**3. La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.**

| <b>3.2. Evaluación del alumnado que realiza el centro y resultados de pruebas externas.</b>   |                                  |   |   |
|---|----------------------------------|---|---|
| Elementos a considerar que describen el nivel "bueno" de logro  | Sector de la comunidad educativa |   |   |
|   | D                                | F | A |
| 1. En las sesiones de evaluación se produce un intercambio de información relevante sobre los procesos de aprendizaje del alumnado y se adoptan decisiones orientadas a la mejora de dicho proceso. Los acuerdos adoptados tienen un seguimiento y se evalúa de manera sistemática su implantación.         |                                  |   |   |
| 2. Se planifican y desarrollan de manera sistemática procesos de revisión y evaluación del proceso de enseñanza, incluidos dentro de los procedimientos de evaluación interna del centro, que tienen como consecuencia la elaboración de propuestas de mejora que afectan a la práctica docente en el aula. |                                  |   |   |
| 3. Los resultados obtenidos en las pruebas externas se utilizan para orientar los procesos de evaluación interna y el diseño de planes de mejora que se desarrollan en el centro.   |                                  |   |   |
| 4. La evaluación inicial tiene efectos reales sobre las Programaciones Didácticas previstas y adaptaciones al grupo de alumnado y a sus necesidades educativas.   |                                  |   |   |
| 5. Los aprendizajes del alumnado se evalúan con sistematicidad o regularidad en la anotación de valoraciones o registros de evaluación, entendiendo que el proceso de evaluación continua no puede ceñirse a unos pocos/escasos momentos  |                                  |   |   |



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| puntuales a lo largo del curso.  |  |  |  |
| 6. Las realizaciones del alumnado (trabajos, cuadernos, pruebas, etc.) se corrigen de forma que contribuyen a la mejora de los aprendizajes, formando parte y estando plenamente integrada dicha corrección en el proceso de aprendizaje individual y continuo de cada alumno/a.   |  |  |  |
| 7. En el contexto del proceso de evaluación continua, se establecen mecanismos para detectar que el progreso de un alumno o alumna no es el adecuado, arbitrándose medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptan en cualquier momento del curso escolar, tan pronto como se detecten las dificultades y están dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias clave. |  |  |  |

**4. La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.**

**4.1. Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las necesidades específicas del alumnado.**

| Elementos a considerar que describen el nivel "bueno" de logro   | Sector de la comunidad educativa |   |   |
|--|----------------------------------|---|---|
|  | D                                | F | A |
| 1. Se han incluido en el Proyecto Educativo medidas de atención a la diversidad según el contexto y necesidades del alumnado acordes con la normativa vigente.   |                                  |   |   |
| 2. En el Proyecto Educativo se han concretado y se llevan a cabo estrategias de coordinación en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad.  |                                  |   |   |
| 3. Se han planificado y aplicado mecanismos de que permiten realizar una detección temprana de dificultades, derivando el caso a responsables según el caso, proponiendo y aplicando medidas organizativas y curriculares ajustadas a norma, y comunicándolo de manera inmediata a la familia.   |                                  |   |   |
| 4. Se ha planificado y se lleva a cabo el proceso de seguimiento individualizado y evaluación de la eficacia de las medidas de atención a la diversidad adoptadas.   |                                  |   |   |
| 5. Se desarrollan, por parte de los responsables, las acciones previstas en la normativa en los casos de absentismo del alumnado (prevención, seguimiento y control). El centro mantiene los mecanismos de coordinación externos en relación con el absentismo escolar y desarrolla acciones preventivas del abandono escolar en coordinación con otros agentes e instituciones del entorno. |                                  |   |   |
| 6. El centro ha previsto diferentes medidas de inclusión escolar para el alumnado absentista a su regreso al centro y para el alumnado en riesgo de abandono escolar.  |                                  |   |   |
| 7. Se han incluido en el Proyecto Educativo y se aplican criterios para la asignación de responsables de las medidas de atención a la diversidad y para la priorización de recursos humanos y materiales y horarios del alumnado en función de sus necesidades educativas.   |                                  |   |   |
| 8. Se han incluido en el Proyecto Educativo y se aplican estrategias y procedimientos de comunicación, información y conocimiento de la opinión de las familias sobre las medidas de atención a la diversidad adoptadas con sus hijos/as y su progreso en el aprendizaje.  |                                  |   |   |

**4. La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.**

**4.2. Programación adaptada.**

| Elementos a considerar que describen el nivel "bueno" de logro  | Sector de la comunidad educativa |   |   |
|---|----------------------------------|---|---|
|   | D                                | F | A |
| 1. Se ha incluido en el Proyecto Educativo y se aplica un protocolo de detección de necesidades específicas de apoyo educativo y las diferentes medidas a poner en marcha, con identificación de responsables de diagnóstico, elaboración, aplicación, coordinación y evaluación. |                                  |   |   |
| 2. La organización y aplicación de los programas de refuerzo, las adaptaciones curriculares, las medidas de apoyo específico y otras que se   |                                  |   |   |



|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| acuerden, son acordes con la norma, el contexto y necesidades educativas del alumnado.  |  |  |  |
| 3. La asignación y práctica docente del profesorado responsable a los programas de apoyo en sus distintas modalidades de escolarización, su desarrollo y evaluación, se adecua a la norma y, en todo caso, se realiza de forma coordinada entre el personal de apoyo específico y los docentes que imparten áreas, materias, ámbitos o módulos. |  |  |  |
| 4. Se lleva a cabo una aplicación de los Programas de Refuerzo ajustada a lo establecido en la norma y en el propio Proyecto Educativo, al contexto y necesidades educativas del alumnado.  |  |  |  |
| 5. La asignación y práctica docente del profesorado responsable a los programas de refuerzo, su desarrollo y evaluación, se adecua a la norma.  |  |  |  |
| 6. Se realiza un seguimiento y evaluación de manera individualizada del alumnado con dificultades de aprendizaje, que sigue algún programa (refuerzo, recuperación de aprendizajes, plan específico) o necesidades específicas de apoyo educativo. y de ello se facilita, de manera planificada, información a las familias.                    |  |  |  |

**4. La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.**

**4.3. Tutorización del alumnado, relación con las familias y el entorno.**

| Elementos a considerar que describen el nivel "bueno" de logro   | Sector de la comunidad educativa |   |   |
|--|----------------------------------|---|---|
|  | D                                | F | A |
| 1. Se ha incluido en el Proyecto Educativo el Plan de Orientación y Acción Tutorial ajustado a la norma, al contexto y necesidades educativas del alumnado.  |                                  |   |   |
| 2. Se desarrolla el Plan de Orientación y Acción Tutorial conforme lo establecido en la norma y en el Proyecto Educativo del Centro.   |                                  |   |   |
| 3. Se han diseñado y aplicado estrategias de difusión del contenido del Plan de Orientación y Acción Tutorial entre la comunidad educativa. Además, se ha informado a las familias convenientemente de los horarios de atención en tutorías. |                                  |   |   |
| 4. Se han incluido en el Plan de Orientación y Acción Tutorial medidas de acogida al alumnado, estrategias de detección de dificultades y las posibles medidas a adoptar como consecuencia de ello.  |                                  |   |   |
| 5. En el Proyecto Educativo se ha incluido la planificación de los Programas de Tránsito entre etapas y los mecanismos de coordinación entre los centros y servicios educativos para desarrollarlos.   |                                  |   |   |
| 6. En el Proyecto Educativo se han incluido las estrategias y procedimientos de información a las familias del proceso de aprendizaje del alumnado, y para suscribir compromisos educativos y de convivencia.                                |                                  |   |   |
| 7. Los horarios dedicados a tutorías de alumnado y familias se ajustan a la norma vigente, y la ubicación temporal de la atención a padres y madres es adecuada a la norma y compatible con su vida laboral.                                 |                                  |   |   |

**5. Una dirección y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado.**

**5.1. El Equipo Directivo, Órganos Colegiados de Gobierno y Órganos de Coordinación Docente.**

| Elementos a considerar que describen el nivel "bueno" de logro   | Sector de la comunidad educativa |   |   |
|--|----------------------------------|---|---|
|  | D                                | F | A |
| 1. Se desarrolla y aplica el Proyecto de Dirección en el centro, que incorpora propuestas y medidas de mejora de los procesos de enseñanza, así como estrategias para su evaluación y seguimiento.         |                                  |   |   |
| 2. El Plan de Centro se actualiza o modifica a propuesta del director o directora en función de su proyecto de dirección o como consecuencia de los procesos de autoevaluación desarrollados en el centro. |                                  |   |   |
| 3. El Equipo Directivo, y cada uno de sus componentes, cumple con las funciones y  |                                  |   |   |



|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| competencias marcadas en la norma al respecto.  |  |  |  |
| 4. La composición, elección en su caso, ejercicio de competencias, y régimen de funcionamiento de los órganos colegiados cumple con la normativa vigente.   |  |  |  |
| 5. La composición, nombramiento de responsables de los órganos de coordinación docente y el ejercicio de sus competencias cumple con lo establecido en el Proyecto Educativo y en la norma.   |  |  |  |
| 6. Los órganos de coordinación docente se reúnen con la periodicidad que establece el Proyecto Educativo y la norma, siendo el contenido de sus reuniones acorde con las competencias que tienen atribuidas, adecuándose al contexto y necesidades del centro. Se adoptan a nivel de Equipo de Ciclo/Departamento o Equipos Docentes acuerdos referidos a la práctica docente y se realiza un seguimiento y evaluación de dicha aplicación.                   |  |  |  |
| 7. El Proyecto Educativo incluye los procedimientos de evaluación interna que se impulsan desde la dirección del centro y se llevan a cabo de manera habitual y continua, implicando a todos los sectores de la Comunidad Educativa, permitiendo identificar prácticas de referencia y aspectos susceptibles de mejora.   |  |  |  |
| 8. Consecuencia de los procesos de evaluación interna, se diseña un Plan Anual de Mejora que incluye las propuestas de mejora que se van a desarrollar durante un curso académico y que ha de contemplar prioritariamente las acciones específicas que mejoren la atención al alumnado que presenta dificultades de aprendizaje. La valoración del Plan Anual de Mejora plasmada en la Memoria de Autoevaluación implica modificaciones en el Plan de Centro. |  |  |  |
| 9. El centro ha planificado y aplica mecanismos de valoración del grado de utilización y eficacia de las intervenciones de los distintos servicios externos en el centro, teniendo en cuenta la integración de sus actuaciones en el funcionamiento del centro, su adecuación a su contexto y necesidades y el nivel de coordinación con dichos servicios externos.   |  |  |  |

**5. Una dirección y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado.**

| Elementos a considerar que describen el nivel "bueno" de logro  | Sectores de la comunidad educativa |   |   |
|---|------------------------------------|---|---|
|   | D                                  | F | A |
| 1. El centro ha diseñado y puesto en marcha mecanismos efectivos de participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa, en virtud de las competencias otorgadas a cada uno por la norma, para la elaboración y revisión del Plan de Centro: el Proyecto Educativo, el Reglamento de Organización y Funcionamiento, y el Proyecto de Gestión.   |                                    |   |   |
| 2. El contenido del Proyecto Educativo, Reglamento de Organización y Funcionamiento, y el Proyecto de Gestión es acorde con la regulación normativa y coherente con el contexto, resultados académicos y necesidades de aprendizaje del alumnado.   |                                    |   |   |
| 3. Los documentos que componen el Plan de Centro se han contextualizado a la realidad del centro y ajustado a las necesidades educativas del alumnado. En este sentido, los proyectos editoriales, libros de texto y recursos educativos utilizados por el centro en su conjunto son útiles en tanto que se ponen al servicio de las necesidades del alumnado y contexto del centro y son coherentes con el Proyecto Educativo y las propias Programaciones Didácticas.                   |                                    |   |   |
| 4. Se han planificado y se aplican estrategias de coordinación para el desarrollo de las propuestas de mejora incluidas en el Plan Anual de Mejora, en especial en lo relacionado con los procesos de enseñanza y aprendizaje, y logros escolares del alumnado. Dichas propuestas son concretas, están relacionadas con los objetivos del centro expresados en el Plan de Centro, y contienen una planificación de responsables, tiempos, control y seguimiento e indicadores de calidad. |                                    |   |   |
| 5. Las Programaciones Didácticas se modifican solo como consecuencia de los procesos de autoevaluación desarrollados en el centro.  |                                    |   |   |





|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| 6. Se han diseñado e incluido en el Proyecto Educativo, y se llevan a la práctica, mecanismos de coordinación entre el profesorado a nivel de órganos de coordinación docente, sobre todo en el desarrollo y aplicación de la Programación Didáctica o Propuesta Pedagógica, y a nivel de centro.  |  |  |  |
| 7. Se han incluido en el Proyecto Educativo mecanismos de evaluación de la incidencia que a nivel de aula tienen los planes, programas y proyectos que se desarrollan en el centro, teniendo en cuenta el nivel de incorporación que hace el docente en su práctica diaria de las orientaciones, directrices, actividades etc. que en ellos se reflejan y los logros del alumnado. |  |  |  |

| <b>6. La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.</b>   |                                  |   |   |
|---|----------------------------------|---|---|
| <b>6.1. Regulación y educación para la convivencia</b>  |                                  |   |   |
| Elementos a considerar que describen el nivel "bueno" de logro  | Sector de la comunidad educativa |   |   |
|   | D                                | F | A |
| 1. El centro ha elaborado el Plan de Convivencia que incluye los apartados que se establecen en la normativa y se adecua a su contexto.   |                                  |   |   |
| 2. Se han planificado y se han aplicado estrategias para la difusión y conocimiento por parte de la Comunidad Educativa del Plan de Convivencia.  |                                  |   |   |
| 3. Se han establecido y se desarrollan mecanismos para evaluar la aplicación de las medidas incluidas en el Plan de Convivencia y sus resultados. Se analizan los datos de convivencia, las medidas que se adoptan y los resultados obtenidos en el seno de los órganos con competencias para ello.   |                                  |   |   |
| 4. El Plan de Convivencia incluye medidas y actuaciones preventivas y para la detección de la conflictividad de la convivencia en el centro.  |                                  |   |   |
| 5. Se han establecido normas de convivencia generales y de aula con participación de la comunidad educativa, especialmente del alumnado en el proceso de elaboración.   |                                  |   |   |
| 6. El profesorado adopta criterios comunes, previamente consensuados, para abordar las incidencias relacionadas con la convivencia, fundamentalmente en cuanto a las faltas a sancionar y la manera de hacerlo, atendiendo en todo caso la normativa vigente. El centro pone en marcha actuaciones de tipo preventivo para evitar que hechos sancionados se produzcan de nuevo. |                                  |   |   |
| 7. Las incidencias y correcciones impuestas se registran de manera sistemática en el Sistema de Información Séneca.   |                                  |   |   |
| 8. El centro activa los protocolos de acoso escolar, maltrato infantil, violencia de género en el ámbito educativo y agresión hacia el profesorado o el personal no docente, establecidos en la norma cuando los hechos acaecidos así lo requieren.   |                                  |   |   |
| 9. El centro ha articulado los mecanismos de participación de las familias en el proceso educativo de sus hijos/as. Se ofrece a las familias la posibilidad de firmar Compromisos educativos y de convivencia. Se realiza un seguimiento de los compromisos firmados, su contenido y resultados obtenidos.  |                                  |   |   |

| <b>6. La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.</b>   |                                  |   |   |
|---|----------------------------------|---|---|
| <b>6.2. La inclusión de la educación en valores en la actividad educativa del centro.</b>   |                                  |   |   |
| Elementos a considerar que describen el nivel "bueno" de logro  | Sector de la comunidad educativa |   |   |
|   | D                                | F | A |
| 1. El Proyecto Educativo del centro incluye elementos de la cultura andaluza y educación en valores que se han integrado en el currículo, adecuados al contexto del alumnado y a la normativa vigente.                                |                                  |   |   |
| 2. Se llevan a cabo en las aulas actividades y programas específicos relacionados con la cultura andaluza y la educación en valores, coherentes con lo planificado en el Proyecto Educativo y lo establecido en la normativa vigente. |                                  |   |   |
| 3. Se ha considerado la perspectiva de género para la elaboración y desarrollo del Proyecto Educativo.  |                                  |   |   |



|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <p>4. El centro ha nombrado coordinador o coordinadora responsable en materia de coeducación, con el horario de dedicación y ejercicio de sus funciones establecidas en la norma. Además, se ha nombrado una persona experta en materia de género en el Consejo Escolar. Se desarrollan actividades específicas relacionadas con la perspectiva de género y la coeducación.</p> |  |  |  |
|---|--|--|--|



## Anexo I Cuestionario Satisfacción del Profesorado



Consejería de Educación y Deporte  
I.E.S. Padre Manjón

### Cuestionario del profesorado

Centro: I.E.S. PADRE MANJÓN \_\_\_\_\_ Código del centro: 18004291 \_\_\_\_\_

Localidad: GRANADA \_\_\_\_\_ Provincia: GRANADA \_\_\_\_\_

Estimado/estimada profesor/profesora:

Este cuestionario tiene la finalidad de recoger su opinión sobre algunos aspectos del centro en el que desarrolla su labor docente.

Por favor conteste con sinceridad. Sus respuestas son muy importantes puesto que se pretende conocer el grado de satisfacción del profesorado con el centro educativo. Las respuestas del cuestionario son anónimas y confidenciales.

A continuación, le pedimos que marque con un círculo y bolígrafo la puntuación que mejor refleje su valoración sobre cada una de las preguntas, entendiendo que el 0 indica nada satisfecho/a y el 10 muy satisfecho/a. Si se equivoca tache la respuesta con una "X" y márquela de nuevo con un círculo. Cuando no tenga suficiente información para opinar deje la respuesta en blanco.

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN





Consejería de Educación y Deporte  
I.E.S. Padre Manjón

| IMAGEN   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 1. ¿En qué medida se siente identificado/identificada e integrado/integrada con las líneas de actuación de su centro?  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 2. Estime su grado de satisfacción con respecto a la dotación de equipamientos e instalaciones del centro.   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 3. Valore en su conjunto el estado en que se encuentran las instalaciones y equipamientos del instituto (patios de recreo, salón de usos múltiples, biblioteca, aseos, aulas, pasillos, etc.). | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 4. ¿Cuál es su grado de satisfacción con el uso que se hace de las instalaciones y equipamientos del centro (patios de recreo, gimnasio, salón de usos múltiples, biblioteca, aseos, etc.)?    | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 5. Valore su satisfacción con respecto a la limpieza y ornamentación de las instalaciones y equipamientos del instituto.   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 6. ¿Cuál es su percepción sobre el tratamiento que realiza el instituto de las quejas y reclamaciones presentadas?   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 7. Valore los servicios de atención al público dados por la Conserjería y Secretaría del instituto.  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

Sugerencias:

| PROCESOS  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 8. ¿En qué medida considera que los objetivos establecidos en el proyecto educativo responden a las necesidades reales de su centro y del entorno?          | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 9. ¿En qué grado estima que se desarrollan en su centro estrategias dirigidas a la consecución de los objetivos propuestos en el proyecto educativo?        | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 10. Valore su satisfacción con los procedimientos y criterios de promoción y titulación acordados en el proyecto educativo de su centro.                    | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11. Valore su satisfacción respecto a los procedimientos de evaluación y criterios de calificación establecidos por su departamento.                        | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 12. Estime su satisfacción respecto a la evolución personal y académica de su alumnado.   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 13. De manera global, ¿cómo de satisfecho/satisfecha está usted con el rendimiento escolar de su alumnado?  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 14. ¿Cómo valora los criterios establecidos en su centro para la distribución de horarios y la aplicación de los mismos?                                    | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 15. Valore los criterios establecidos en su centro para la distribución de grupos y la aplicación de los mismos.  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 16. ¿Cuál es su grado de satisfacción con la gestión que realiza su centro del uso y mantenimiento de las instalaciones y equipos existentes?               | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 17. ¿En qué medida se encuentra satisfecho/satisfecha con las actividades de formación del profesorado que se realizan en su centro?                        | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 18. Valore el impacto que tiene el plan de formación del profesorado de su centro sobre la consecución de los objetivos previstos en el proyecto educativo. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |



Consejería de Educación y Deporte  
I.E.S. Padre Manjón

| PROCESOS   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 19. ¿Cómo valora la incidencia de los planes y los proyectos que se llevan a cabo en su centro sobre la consecución de los objetivos previstos en el proyecto educativo? | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 20. En general, ¿cómo de satisfecho/satisfecha se encuentra con el ambiente de trabajo que hay en su centro?   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Valore su grado de satisfacción respecto a las relaciones que establece en su centro con:  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 21. El personal de administración y servicios de su centro.  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 22. El profesorado del centro.   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 23. El alumnado.   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 24. Las familias del alumnado.   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Estime su grado de satisfacción con los siguientes aspectos relacionados con el plan de convivencia de su centro:  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 25. El diagnóstico del estado de la convivencia de su centro.  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 26. La correspondencia entre el diagnóstico realizado y los objetivos planteados en el plan.   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 27. Las estrategias puestas en marcha para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse.   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 28. El funcionamiento de la comisión de convivencia.   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 29. El funcionamiento del aula de convivencia, si es el caso.  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 30. La elección y funciones del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado.   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 31. Globalmente, ¿cómo valora el ambiente de convivencia y relaciones entre las personas del instituto?  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 32. ¿Cómo valora los criterios establecidos en su centro para la asignación de las tutorías?   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 33. ¿Cómo de satisfecho/satisfecha está con la aplicación de dichos criterios?   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Valore su grado de satisfacción con los siguientes aspectos referidos al plan de orientación y acción tutorial de su centro:   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 34. La adecuación de los objetivos del plan a la realidad educativa del centro.  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 35. Las medidas y programas para atender al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, si es el caso.  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 36. El funcionamiento del aula de apoyo a la integración, si es el caso.   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 37. La planificación y desarrollo de la orientación académica y profesional.   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 38. La planificación y desarrollo de la acción tutorial.   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 39. El asesoramiento recibido por parte del departamento de orientación.   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Sugerencias:   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| IMPLICACIÓN DEL PERSONAL   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| En cuanto al liderazgo pedagógico ejercido por los miembros del equipo directivo de su centro, valore los siguientes aspectos:   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 40. Desarrollan y facilitan la consecución de los fines y objetivos establecidos en el proyecto educativo.   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |



Consejería de Educación y Deporte  
I.E.S. Padre Manjón

| IMPLICACIÓN DEL PERSONAL  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 41. Desarrollan los valores necesarios para alcanzar el éxito educativo y los implantan en el centro mediante las acciones y los comportamientos adecuados.   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 42. Se implican personalmente en desarrollar e implantar en el centro la mejora continua, utilizando metodologías adecuadas a las necesidades del alumnado.   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 43. Fomentan la colaboración y participación activa en acciones dirigidas a la mejora.  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| En cuanto al liderazgo pedagógico ejercido por los jefes y jefas de departamento así como por los coordinadores y coordinadoras de áreas de competencia y de los planes y proyectos de su centro, valore los siguientes aspectos: |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 44. Desarrollan y facilitan la consecución de los fines y objetivos establecidos en el proyecto educativo.  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 45. Desarrollan los valores necesarios para alcanzar el éxito educativo y los implantan en el centro mediante las acciones y los comportamientos adecuados.   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 46. Se implican personalmente en desarrollar e implantar en el centro la mejora continua, utilizando metodologías adecuadas a las necesidades del alumnado.   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 47. Fomentan la colaboración y participación activa en acciones dirigidas a la mejora.  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 48. Valore la participación general del profesorado en el funcionamiento interno del centro (claustrros, consejos escolares, reuniones de coordinación, aula de convivencia, sesiones de evaluación, etc.).                       | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 49. Valore el grado de participación del personal de administración y servicios en el funcionamiento interno del centro.  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Sugerencias:  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| COMUNICACIÓN  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 50. ¿Cómo valora la eficacia de los canales de comunicación internos existentes en su centro?   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 51. ¿Cuál es su grado de satisfacción con los canales de comunicación que emplea su centro para contactar con las familias del alumnado y otras instituciones?  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 52. En caso de haber cursado alguna queja, valore la respuesta obtenida y la formalidad comunicativa de la misma.   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Sugerencias:  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |

## Anexo II Cuestionario de Satisfacción de las Familias



Consejería de Educación y Deporte  
I.E.S. Padre Manjón

### Cuestionario de las familias

Centro: I.E.S. PADRE MANJÓN \_\_\_\_\_

Localidad: GRANADA \_\_\_\_\_ Provincia: GRANADA \_\_\_\_\_

Estimada familia:

Este cuestionario tiene la finalidad de recoger su opinión sobre algunos aspectos del centro en el que su hijo/hija está estudiando.

Por favor conteste con sinceridad. Sus respuestas son muy importantes puesto que se pretende conocer el grado de satisfacción de las familias del alumnado con el centro educativo.

A continuación, le pedimos que marque con un círculo y bolígrafo la puntuación que mejor refleje su valoración sobre cada una de las preguntas, entendiendo que el 0 indica nada satisfecho/a y el 10 muy satisfecho/a. Si se equivoca tache la respuesta con una "X" y márkela de nuevo con un círculo. Cuando no tenga suficiente información para opinar deje la respuesta en blanco.

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN





Consejería de Educación y Deporte  
I.E.S. Padre Manjón

| IMAGEN  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 1. ¿Cuál es su grado de satisfacción con el uso que se hace de las instalaciones y equipamientos del centro (patios de recreo, gimnasio, salón de usos múltiples, biblioteca, aseos, etc.)? | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 2. Valore su satisfacción respecto a la limpieza y decoración de las instalaciones y equipamientos del instituto.   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 3. Valore en su conjunto las instalaciones y equipamientos del instituto (patios de recreo, salón de usos múltiples, biblioteca, aseos, aulas, pasillos, etc.).                             | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 4. ¿Cómo de satisfecho/satisfecha se encuentra con la atención al público que ofrecen los servicios de la Conserjería y Secretaría del Instituto?   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 5. ¿En qué grado recomendaría el instituto de su hijo/hija a otras familias?  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Si ha presentado alguna vez una queja o reclamación en el instituto de su hijo/hija, valore los dos siguientes aspectos:  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 6. La utilidad de la respuesta que le dieron a la queja o reclamación presentada.   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 7. La rapidez con la que le dieron la respuesta a dicha queja o reclamación.  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Sugerencias:  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| PROCESOS  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 8. Globalmente, ¿cómo valora la forma de enseñar del profesorado de su hijo/hija?   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 9. Valore la información recibida sobre la forma de evaluar los aprendizajes que realiza su hijo/hija en las distintas materias.  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 10. Valore la información recibida sobre los criterios establecidos para pasar de curso.  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11. Si su hijo/hija está finalizando la etapa, valore la información recibida sobre los criterios establecidos para titular.  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |





| PROCESOS  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 12. Valore las actividades extraescolares que se desarrollan en el instituto en horario de tarde (actividades de deporte, talleres, etc.).  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 13. Califique su satisfacción con las actividades complementarias que se llevan a cabo en el instituto (visitas culturales y de conocimiento del entorno, viaje de fin de curso, etc.). | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 14. ¿Cómo valora el funcionamiento de los distintos cauces de participación de las familias del alumnado (AMPA, Consejo Escolar, etc.)?   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 15. En general, ¿cómo valora la organización y funcionamiento del instituto de su hijo/hija?  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Valore los siguientes aspectos referidos a la convivencia del instituto:  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 16. La información recibida sobre las normas de convivencia.  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 17. El ambiente general de convivencia y relaciones entre las personas del instituto.   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 18. El respeto y la atención recibida por parte del profesorado.  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 19. El procedimiento de elección y el desarrollo de las funciones del delegado y delegada de los padres y madres del alumnado.  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 20. Las estrategias y medidas que se ponen en marcha en el instituto para favorecer un adecuado clima de convivencia.   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 21. ¿Cuál es su grado de satisfacción con la información recibida en tutoría sobre el desarrollo personal y académico de su hijo/hija?  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 22. ¿Cómo valora la coordinación y comunicación existente entre el tutor o tutora de su hijo o hija con el resto de profesorado que le da clase?  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 23. ¿Cómo valora las actividades de acogida que se realizan a principios de curso dirigidas a favorecer el conocimiento del alumnado y la cohesión grupal?                              | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Valore su grado de satisfacción con respecto a las tres siguientes cuestiones:  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 24. La atención recibida por el tutor o tutora.   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 25. La información precisa recibida sobre las faltas de asistencia de su hijo/hija.   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 26. La notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por su hijo/hija.   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Si su hijo/hija finaliza la etapa en este curso escolar, valore su satisfacción sobre las dos siguientes cuestiones:  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 27. La información recibida sobre las posibilidades académicas que tiene su hijo/hija cuando finalice la etapa educativa en la que está.  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 28. El conocimiento que tiene sobre los centros donde puede continuar los estudios su hijo/hija.  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |



Consejería de Educación y Deporte  
I.E.S. Padre Manjón

Sugerencias:

**IMPLICACIÓN**

|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 29. ¿Cómo de satisfecho/satisfecha se siente con la implicación de las familias en la gestión del instituto? | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|

|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 30. En caso de haber firmado un compromiso educativo con el instituto, ¿qué puntuación le da a la utilidad de esta medida? | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 31. Si ha llevado a cabo un compromiso de convivencia con el instituto, puntúe la eficacia del mismo. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|

Valore su satisfacción respecto a las siguientes cuestiones:

|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 32. Conocimiento que tiene de los proyectos y actuaciones educativas del centro (ejemplo: Plan de Lectura y Biblioteca, TIC, Bilingüismo, Escuela Espacio de Paz, etc.). | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|

|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 33. Desarrollo que hace el centro de los proyectos y actuaciones educativas (ejemplo: Plan de Lectura y Biblioteca, TIC, Bilingüismo, Escuela Espacio de Paz, etc.). | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|

Sugerencias:

**COMUNICACIÓN**

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 34. De forma general, ¿cómo de satisfecho/satisfecha está con la información y comunicación que tiene con el instituto? | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|

|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 35. ¿Cuál es su grado de satisfacción con los canales de comunicación que usa el instituto para contactar con usted (e-mail, SMS, cartas, anotaciones en la agenda escolar de su hijo/hija, etc.)? | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|

Sugerencias:



### Anexo III Cuestionario de Satisfacción del Alumnado



Consejería de Educación y Deporte  
I.E.S. Padre Manjón

#### Cuestionario del alumnado

Centro: I.E.S. PADRE MANJÓN \_\_\_\_\_

Localidad: GRANADA \_\_\_\_\_ Provincia: GRANADA \_\_\_\_\_

Estimado/estimada alumno/alumna:

Este cuestionario tiene la finalidad de recoger tu opinión sobre algunos aspectos del centro en el que estás estudiando.

Por favor contesta con sinceridad. Tus respuestas son muy importantes puesto que se pretende conocer el grado de satisfacción del alumnado con el centro en el que cursa sus estudios.

A continuación, te pedimos que marques con un círculo y bolígrafo la puntuación que mejor refleje tu valoración sobre cada una de las preguntas, entendiendo que el 0 indica nada satisfecho/a y el 10 muy satisfecho/a. Si te equivocas tacha la respuesta con una "X" y márcala de nuevo con un círculo. Cuando no tengas suficiente información para opinar deja la respuesta en blanco.

GRACIAS POR TU COLABORACIÓN





Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte  
I.E.S. Padre Manjón

| IMAGEN   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 1. Valora en su conjunto el estado en que se encuentran las instalaciones y equipamientos de tu instituto (patios de recreo, salón de usos múltiples, biblioteca, aseos, aulas, pasillos, etc.). | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 2. ¿Cómo estás de satisfecho/a con el uso que se hace de las instalaciones y equipamientos de tu centro (patios de recreo, gimnasio, salón de usos múltiples, biblioteca, aseos, etc.)?          | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 3. Valora tu satisfacción respecto a la limpieza y decoración de las instalaciones y equipamientos de tu instituto.  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 4. ¿Cómo valoras la atención que te da el personal que trabaja en la Secretaría y Administración del instituto?  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 5. ¿Qué puntuación le pones a los servicios que dan las personas encargadas de la Conserjería?   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 6. ¿Recomendarías tu instituto a otros amigos y amigas? Puntúalo del 0 al 10.  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Si alguna vez has presentado una queja o reclamación en tu instituto, valora los dos siguientes aspectos:  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 7. La utilidad de la respuesta que te dieron a la queja o reclamación presentada.  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 8. La rapidez con la que te dieron la respuesta a dicha queja o reclamación.   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Sugerencias:   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| PROCESOS   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 9. ¿Cómo estás de satisfecha/satisfecho con las explicaciones de los temas que recibes en clase?   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 10. Valora cómo de motivadoras son las actividades propuestas por el profesorado.  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11. Globalmente, ¿cómo valoras la forma del profesorado de dar las clases?   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 12. ¿Cómo valoras la información recibida sobre la forma de evaluar tus aprendizajes en las distintas materias?  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |





Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte  
I.E.S. Padre Manjón

| PROCESOS  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 13. Valora la información recibida sobre los criterios establecidos para pasar de curso.  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 14. Si estás finalizando la ESO, valora la información recibida sobre los criterios establecidos para titular.  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 15. Globalmente, ¿cómo valoras la organización y funcionamiento del instituto?  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 16. ¿Cómo valoras las actividades extraescolares que se desarrollan en tu instituto en horario de tarde? (actividades de deporte, talleres, etc.).  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 17. Califica tu satisfacción con las actividades complementarias que se llevan a cabo en tu instituto (visitas culturales y de conocimiento del entorno, viaje de fin de curso, etc.).                            | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Valora los siguientes aspectos referidos a la convivencia de tu instituto:  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 18. El ambiente general de convivencia y relaciones entre las personas del instituto.   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 19. El respeto y la atención recibida por parte del profesorado.  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 20. El conocimiento que tienes sobre las normas de convivencia.   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 21. El cumplimiento general de las normas de convivencia por parte del alumnado.  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 22. Las medidas que se adoptan ante los partes de disciplina.   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 23. El funcionamiento del aula de convivencia (solo si hay en tu instituto).  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 24. Las estrategias y medidas que se ponen en marcha en el instituto para favorecer un adecuado clima de convivencia.   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 25. ¿Cuál es tu grado de satisfacción con la información recibida de tu tutor o tutora sobre tu evolución personal y académica?   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 26. A principios de curso se suelen realizar actividades con el tutor/tutora dirigidas al conocimiento de las compañeras y compañeros de clase así como a la unión del grupo, ¿cómo valorarías estas actividades? | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 27. Si este es tu primer año en el instituto, ¿cómo valoras tu adaptación a este centro?  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |





Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte  
I.E.S. Padre Manjón

**PROCESOS**

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 28. Valora el intercambio de información entre el profesorado que te da clase y tu tutor/tutora sobre la convivencia de tu grupo. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 29. Valora el intercambio de información sobre tu evolución en los estudios entre el profesorado que te da clase y tu tutor/tutora. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|

Si vas a finalizar la etapa en este curso escolar, puntúa tu grado de satisfacción sobre las dos siguientes cuestiones:

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 30. La información recibida sobre las posibilidades académicas que tienes una vez finalices la etapa educativa en la que estás. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 31. El conocimiento que tienes sobre los centros donde puedes continuar tus estudios. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|

Sugerencias:

**IMPLICACIÓN**

Valora tu satisfacción respecto a las siguientes cuestiones:

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 32. Conocimiento que tienes de los proyectos y actuaciones educativas del centro (ejemplo: Plan de Lectura y Biblioteca, TIC, Bilingüismo, Escuela Espacio de Paz, etc.). | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|

|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 33. Desarrollo que hace el centro de los proyectos y actuaciones educativas (ejemplo: Plan de Lectura y Biblioteca, TIC, Bilingüismo, Escuela Espacio de Paz, etc.). | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|

Sugerencias:



## 16. LOS CRITERIOS LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS

### 16.1. CRITERIOS DE AGRUPAMIENTOS DE ALUMNOS

El agrupamiento del alumnado se convierte en un recurso didáctico más al servicio de los principios metodológicos. Para ello debemos asumir un punto de vista realista, teniendo en cuenta nuestros recursos humanos y materiales, y adoptando planteamientos de flexibilidad en la toma de decisiones. La utilización de diferentes modelos de agrupamiento permite adaptarse a la diversidad y necesidades del alumnado y a la diversidad de actividades didácticas dependiendo de la naturaleza disciplinar de las materias. El uso de un sólo modelo de agrupamiento limitaría nuestra intervención.

En este apartado relativo a los agrupamientos distinguiremos los agrupamientos referidos a la distribución del alumnado por aulas y los agrupamientos dentro de las mismas aulas.

En cuanto al **agrupamiento del alumnado por aulas**, los criterios a considerar, pretenderán agrupamientos que favorezcan el máximo rendimiento en todos y cada uno de los alumnos/as. Como criterios objetivos de agrupamiento se tendrán en cuenta:

- ☞ *Heterogeneidad.* Se favorece la distribución del alumnado con dificultades en los distintos grupos del mismo nivel educativo.
- ☞ *Espacios y recursos humanos y materiales del centro.*
- ☞ *Optatividad.* Sin perjuicio en lo establecido en el punto anterior, los alumnos que cursan las mismas optativas se agruparán en el mismo aula.

Con respecto a los **agrupamientos dentro de las aulas**, podremos alternar el trabajo en equipo, el trabajo individual y los agrupamientos específicos para actividades específicas.

Los Departamentos y los profesores/as en su aula decidirán, en función de sus alumnos/as y materia impartida, la alternancia de las diferentes modalidades de agrupamiento.

### 16.2. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

1. Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.
2. Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.
3. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.



## 17. LOS CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS

### 17.1. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

#### 17.1.1. Criterios generales para determinar la oferta de optativas

a) Será criterio fundamental el carácter práctico y aplicado de cada una de las materias optativas propuestas, así como su relación con las áreas instrumentales, de forma que se conviertan en el mejor complemento a las optativas de oferta obligatoria ya recogidas en el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria.

b) En el diseño de sus programaciones tendrá prioridad:

- El carácter de trabajo de investigación
- La metodología activa y participativa.
- El papel preponderante de las nuevas tecnologías.
- El desarrollo significativo para el alumnado que opta por el plurilingüismo.
- El fomento de la convivencia desde la coeducación, la no violencia y el espíritu colaborativo.
- La adecuación e idoneidad para ampliar las posibilidades competenciales del alumnado.
- Las necesidades del alumnado que precise programas de refuerzo.

c) Asimismo, cada curso será criterio fundamental la disponibilidad de recursos humanos del centro, que varían cada curso, lo cual puede provocar la imposibilidad de ofertar alguna de las materias por carecer los departamentos implicados del número de horas necesario para impartirlas. Hay que pensar también en las limitaciones que puedan ocasionar factores como los recursos materiales, la disponibilidad de espacios y las condiciones organizativas.

d) A su vez, durante el proceso de matriculación del alumnado, se informará a éste y a su familia de los objetivos contenidos y metodología de cada una de las asignaturas anteriores, con la finalidad de que tenga la mayor información posible a la hora de elegir optativa.

#### 17.1.2. Organización del Primer Ciclo de la ESO

a) El alumnado deberá cursar una materia optativa en cada uno de los cursos del primer ciclo de la etapa:

1º ESO: Computación y Robótica, Cultura Clásica, Oratoria y Debate. El alumnado que tenga dificultades en competencia lingüística podrá sustituir la Segunda Lengua Extranjera (alemán o francés) por un Ámbito Lingüístico de carácter transversal.

2º ESO: Cambios Sociales y Género, Cultura Clásica, Oratoria y Debate, Computación y Robótica, Métodos de la Ciencia o Segunda Lengua Extranjera (alemán o francés).

3º ESO: Computación y Robótica, Cultura Clásica, Música, Oratoria y Debate o Segunda Lengua Extranjera (alemán o francés).

b) 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 Educación Secundaria Obligatoria. Estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:
    - a) Alumnado que no haya promocionado de curso.
    - b) Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las materias/ámbitos del curso anterior.
    - c) Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el departamento de orientación y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.
  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.
- c) Programas de Refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en primer curso de Educación Secundaria Obligatoria.
1. Se ofertará 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.
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.

### 17.1.3. Organización del Cuarto Curso de la ESO

#### a) Organización de la optatividad.

1. Los padres, madres o tutores legales o, en su caso, los alumnos y alumnas, pueden escoger, en el momento de la formalización de la matrícula, cursar el cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria por la opción de enseñanzas académicas para la iniciación al Bachillerato o por la opción de enseñanzas aplicadas para la iniciación a la Formación Profesional, para lo que podrán tomar en consideración la propuesta recogida por el equipo docente en el documento denominado consejo orientador, entregado a la finalización del curso anterior.

A estos efectos, no serán vinculantes las opciones cursadas en tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria.

2. El centro ofertará la totalidad de las materias de opción del bloque de asignaturas troncales de cuarto curso para cada una de las opciones. Estas materias se impartirán siempre que el número de alumnos y alumnas que las soliciten no sea inferior a diez. No obstante, se podrán impartir dichas materias a un número inferior de alumnos y alumnas cuando esta circunstancia no suponga incremento de la plantilla del profesorado del centro.
3. De las materias del bloque de asignaturas específicas recogidas en el artículo 12.7 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, se ofrecerán de manera obligatoria las siguientes: Educación Plástica, Visual y Audiovisual, Música, Segundo Idioma Extranjero Alemán, Segundo Idioma Extranjero Francés, Tecnologías de la Información y la Comunicación y Tecnología, así como el resto de materias troncales de cualquiera de las dos opciones. Las materias específicas se impartirán siempre que el número de alumnos y alumnas que las soliciten no sea inferior a quince.

No obstante, se podrán impartir dichas materias a un número inferior de alumnos y alumnas cuando esta circunstancia no suponga incremento de la plantilla del profesorado del centro.



| Organización de la Optatividad en 4º Curso          |   |   |
|---|---|---|
| Materias  | Enseñanzas Académicas                       | Enseñanzas Aplicadas  |
| Matemáticas   | Orientadas a las Enseñanzas Académicas      |   |
| Troncales de Opción                                 | - Biología y Geología<br>- Física y Química | - Economía<br>- Latín   |
|   |   | - Ciencias Aplicadas a la Actividad Profesional<br>- Tecnología |
| Materias de Libre Configuración Autónoma (elegir 2) |   |   |
| Cultura Científica                                  |   | Segunda Lengua Extranjera (alemán o francés)                    |
| Educación Plástica, Visual y Audiovisual            |   | Tecnología  |
| Música  |   | Tecnologías de la Información y la Comunicación                 |
| Materia Troncal no cursada                          |   | Refuerzo de materias troncales                                  |

b) Programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria.

1. Se ofrecerán al alumnado de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria programas de refuerzo de las materias generales del bloque de asignaturas troncales que se 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:
  - i) Alumnado que durante el curso o cursos anteriores haya seguido un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento.
  - ii) Alumnado que no promocio de curso y requiera refuerzo según la información detallada en el consejo orientador entregado a la finalización del curso anterior.
  - iii) Alumnado que, procediendo del tercer curso ordinario, promocio 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.
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, 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 deberá cursar una materia específica de las establecidas en el artículo citado.

## 17.2. BACHILLERATO

### 17.2.1. Criterios para la organización de los bloques de materias

Para organizar los bloques de materias propias de modalidad debemos tener en cuenta los estudios posteriores que los alumnos puedan cursar.

De acuerdo con esta premisa hemos organizado dos itinerarios en cada una de las modalidades de bachillerato que se imparten en el centro:

#### a) Primer Curso

| BLOQUES                  | Opciones      | CIENCIAS Y TECNOLOGÍA                             | HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES | GENERAL                                       |
|--------------------------|---------------|---|---------------------------------|---|
| MODALIDAD                | Opción 1      | Matemáticas I                                     | Matemáticas Ap. a las CCSS I    | Matemáticas Generales                         |
|                          |               | Física y Química                                  | Economía                        | Economía, Emp. y A. E.                        |
|                          |               | Dibujo Técnico I                                  | Hª del Mundo Contemporáneo      | 1 materia de modalidad de cualquier modalidad |
|                          |               | Tecnología e Ingeniería I                         | Literatura Universal            |   |
|                          |               | + 1 Optativa (*)                                  | + 1 Optativa (*)                | + 3 Optativas (*)                             |
|                          | Opción 2      | Matemáticas I                                     | Latín I                         |   |
|                          |               | Física y Química                                  | Griego I                        |   |
|                          |               | Biología, Geología y C.A.                         | Hª del Mundo Contemporáneo      |   |
|                          |               | + 3 Optativas (*)                                 | Literatura Universal            |   |
|                          |               |   | + 1 Optativa (*)                |   |
| MATERIAS DE LA COMUNIDAD | Optativas (*) | Anatomía Aplicada                                 |                                 |   |
|                          |               | Antropología y Sociología                         |                                 |   |
|                          |               | Creación Digital y Pensamiento Computacional      |                                 |   |
|                          |               | Patrimonio Cultural de Andalucía                  |                                 |   |
|                          |               | Segunda Lengua Extranjera (Alemán o Francés)      |                                 |   |
|                          |               | Tecnologías de la Información y la Comunicación I |                                 |   |
|                          |               | Ampliación de Matemáticas                         |                                 |   |



b) Segundo Curso

| BLOQUES                                  | OPCIONES        | CIENCIAS                                     | HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES              |
|--|-----------------|--|--|
| <b>TRONCALES DE MODALIDAD (1 opción)</b> | <b>Opción 1</b> | Matemáticas II                               | Latín II                                     |
|  |                 | Biología                                     | Griego II                                    |
|  |                 | Química o Geología                           | Historia del Arte                            |
|  | <b>Opción 2</b> | Matemáticas II                               | Matemáticas Ap. a las CCSS II                |
|  |                 | Física                                       | Economía de la Empresa                       |
|  |                 | Química                                      | Geografía                                    |
|  | <b>Opción 3</b> | Matemáticas II                               |  |
|  |                 | Física                                       |  |
|  |                 | Dibujo Técnico II                            |  |
| <b>MATERIAS ESPECÍFICAS (1)</b>          |                 | Ciencias de la Tierra                        | Fundamentos de Admón.y Gest.                 |
|  |                 | Psicología                                   | Psicología                                   |
|  |                 | Segunda lengua Extranjera (Alemán o Francés) | Segunda lengua Extranjera (Alemán o Francés) |
|  |                 | Tecnología Industrial II                     | TIC II                                       |
|  |                 | TIC. II                                      |  |
| <b>LIBRE CONFIGURACIÓN (1)</b>           |                 | Educación Física                             | Análisis e Interpretación de Textos          |
|  |                 | Electrotecnia                                | Educación Física                             |
|  |                 | Estadística                                  | Taller de Geografía e Historia               |
|  |                 | Introducción a las Ciencias de la Salud      | Finanzas y Economía                          |



## 18. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LA FCT

### 18.1. MÓDULO FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

La organización curricular y la programación del módulo de formación en centros de trabajo incluirán:

a) Análisis del entorno del centro docente.

El centro educativo público donde nos situamos corresponde a Granada capital dentro de una zona urbana próxima al centro de la ciudad, donde las familias tienen un nivel de estudios y renta medio-alto.

Entorno socioeconómico: Las empresas de la zona son fundamentalmente de prestación de servicios y comerciales, de pequeña y mediana dimensión, principalmente son empresarios autónomos y sociedades limitadas. Existen también múltiples entidades financieras (cajas, bancos, etc.) cercanas al centro.

El alumnado que accede a los ciclos formativos procede en un alto porcentaje de las poblaciones del cinturón de la capital e incluso de poblaciones más distantes o de otras provincias.

b) Toma de contacto con las empresas

En los centros docentes públicos, la persona titular de la vicedirección promoverá las relaciones con los centros de trabajo que colaboren en la formación del alumnado y en su inserción profesional, canalizando las propuestas de colaboración y cooperando en la atención de las necesidades de formación profesional que los centros de trabajo puedan tener.

La jefatura de departamento de familia profesional colaborará con el vicedirector o vicedirectora en estas actividades, realizando además las gestiones con los centros de trabajo para la planificación y determinación de los programas formativos del alumnado y la posterior firma de los acuerdos de colaboración.

c) Criterios de selección, si procede, de los centros de trabajo colaboradores:

El módulo de formación en centros de trabajo se realizará en empresas o instituciones cuyas actividades estén relacionadas con el ciclo formativo (Entidades públicas o privadas tales como gestorías, asesorías, entidades financieras y de seguros, empresas industriales, empresas distribuidoras, ayuntamientos, hospitales...), y que desarrollen su actividad en la Comunidad Autónoma de Andalucía, preferentemente localizadas en el entorno del centro educativo y en el cinturón industrial de la capital, o en otros países de la Unión Europea.

Las empresas o instituciones seleccionadas deberán permitir el desarrollo de actividades formativas de índole económica relacionadas con los resultados de aprendizaje del módulo de formación en centros de trabajo y con la competencia general del título, así mismo se tendrá en cuenta la posibilidad de inserción laboral del alumno en las mismas.



Dichas actividades deberán cumplir las características siguientes:

1. Ser reales y poder realizarse, adaptándolas a las características del puesto de trabajo.
2. Permitir el uso de medios, instalaciones y documentación técnica propios de los procesos de la entidad y que permitan desarrollar el perfil profesional propio del ciclo formativo o de la formación profesional básica.
3. Favorecer la rotación del alumnado por los distintos puestos de trabajo de la entidad, acordes con el perfil profesional.
4. Evitar tareas repetitivas que no sean relevantes para la adquisición de las destrezas.

d) Propuesta de planificación del módulo profesional de formación en centros de trabajo en cada uno de los periodos previstos para su realización. Dicha planificación incluirá:

1. Criterios de distribución del alumnado entre los centros de trabajo:

- i) En el caso de que la entidad sea propuesta por el alumno y aquella cumpla con los criterios de selección del apartado c) anterior, se le asignará.
- ii) En el caso de que la entidad sea asignada por el Departamento se aplicarán los siguientes criterios:
  - Que el alumno cumpla con el perfil solicitado por la empresa.
  - Cercanía del lugar de residencia del alumno al centro de trabajo.
  - Disponibilidad de medios de transporte para desplazarse al centro de trabajo cuando éste lo requiera.

2. Criterios de distribución del alumnado entre el profesorado responsable del seguimiento:

- i) El seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo correrá a cargo del profesorado de las especialidades de formación profesional que imparta docencia en el ciclo formativo en módulos profesionales asociados a unidades de competencia.
- ii) El número de alumnos que se asignará a cada profesor será proporcional al número de horas de docencia directa que haya tenido con dichos alumnos.
- iii) Se tendrá en cuenta la disponibilidad de medios de transporte propios del profesorado para desplazarse a los centros de trabajo cuando estos lo requieran.
- iv) Se procurará que cuando en un mismo centro de trabajo haya varios alumnos se les asigne el mismo profesor responsable del seguimiento.

3. La determinación de las horas necesarias para realizar el plan de seguimiento del módulo de formación en centros de trabajo, se hará aplicando los siguientes criterios:

- i) El número de alumnos y alumnas asignado a cada profesor responsable del seguimiento.
- ii) La dispersión geográfica de los centros de trabajo que correspondan al profesor responsable del seguimiento.



- iii) El número de visitas a realizar que estará comprendido entre 3 y 4.
- 4. Para tener en cuenta la dedicación horaria total al seguimiento del módulo de formación en centros de trabajo realizándose el menor número posible de desplazamientos, para cada uno de los ciclos formativos y en cada uno de los periodos posibles, esta será, como máximo, el número de horas lectivas no impartidas por los profesores responsables del seguimiento menos las horas que dicho profesorado deba dedicar al seguimiento del módulo profesional de proyecto y menos las horas de recuperación para los alumnos que no hayan superado algún módulo en la evaluación ordinaria.
- 5. Para determinar la dedicación horaria que ha de tener el profesorado que, junto con el titular de la vicedirección del centro docente, esté designado para la preparación y el seguimiento de prácticas de formación profesional inicial en centros de trabajo ubicados en países de la Unión Europea, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
  - i) Número de alumnos realizando la F.C.T. en otros países.
  - ii) Asistencia a las reuniones informativas convocadas.
  - iii) Número de contactos periódicos de comunicación con los alumnos.
- e) La programación del módulo de formación en centros de trabajo desarrollará los siguientes puntos:
  - 1. Competencias profesionales, personales y sociales que se completen o desarrollen en este módulo profesional.
  - 2. Relación y tipología de los centros de trabajo donde se realizará este módulo profesional.
  - 3. Resultados de aprendizaje del módulo profesional susceptibles de lograrse en cada centro de trabajo y la temporalización de los mismos.
  - 4. Actividades formativas que permitan alcanzar los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación.
  - 5. Plan de seguimiento previsto para comprobar la consecución de los resultados de aprendizaje del módulo profesional.
  - 6. Criterios en virtud de los cuales se concederá la exención total o parcial por correspondencia con la experiencia laboral relacionada con los estudios profesionales respectivos.

## **18.2. MÓDULO PROFESIONAL DE PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

La organización curricular y la programación del módulo de proyecto incluirán:

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





1. El Proyecto será un reflejo del trabajo realizado en el módulo “Simulación empresarial” y será elaborado de forma individual.
2. La forma jurídica será una sociedad mercantil, preferentemente sociedad limitada o sociedad limitada nueva empresa y se confeccionará la documentación derivada de la misma en impresos oficiales.
3. El contenido mínimo del Proyecto que presente el alumno será:
  - ✎ Simulación contable del 4º trimestre del año: es decir, desde Octubre a Diciembre, con un cierre de ejercicio al 31 de Diciembre y apertura en Enero para contabilizar las liquidaciones de impuestos, retenciones y seguridad social. Se confeccionará: El libro diario, el Balance de comprobación de Sumas y Saldos previo a la regularización, el Balance de Situación Final y la Cuenta de Pérdidas y Ganancias (Cuentas Anuales).
  - ✎ Documentación de la actividad empresarial: ventas, compras, inversión, servicios recibidos y prestados, devoluciones, documentos de pago (letras de cambio, cheques, pagarés, ...) fichas de almacén, registro de facturas, ...
  - ✎ Documentación laboral: Contratos de los trabajadores, nóminas, liquidaciones de Seguros Sociales (TC1, TC2) y de IRPF.
  - ✎ Financiación de la empresa: Préstamos, póliza de crédito, leasing, Cuenta corriente, Cuenta de crédito.
  - ✎ Gastos e Ingresos de la actividad: Seguros, suministros, amortizaciones, etc.
  - ✎ Operaciones bancarias: negociación y descuento de efectos, liquidación de cuentas corrientes (intereses).
  - ✎ Subvenciones oficiales.
  - ✎ Inversiones Financieras. Compra-venta de Acciones, dividendos.
4. La contabilidad será elaborada con el programa informático que determine el departamento y la documentación no podrá presentarse escrita a mano.

#### b) Tutorización del proyecto

El alumnado se distribuirá en grupos entre los profesores que tengan competencia para impartir este módulo con el fin de realizar un seguimiento individualizado de los proyectos.

El número de alumnos que se asignará a cada profesor será proporcional al número de horas de docencia directa que haya tenido con dichos alumnos.

#### c) Criterios para la presentación final de proyectos

Los alumnos aportarán, en la fecha prevista por el departamento, toda la documentación requerida en el apartado a) punto 3. Solamente deberán entregar en soporte papel el libro diario, el balance



de sumas y saldos, le balance de situación y la cuenta de pérdidas y ganancias, el resto de la documentación se entregará en soporte digital.

d) Seguimiento del módulo profesional de proyecto:

1. Al comienzo del periodo de realización del proyecto se establecerá un periodo de 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.
2. El profesorado encargado del seguimiento del proyecto garantizará a los alumnos y alumnas un periodo de tutorización de tres horas lectivas semanales para el seguimiento de los diversos proyectos. Los alumnos podrán asistir al instituto los días que se establezcan para ser atendidos por su tutor en sus dudas y observar el progreso en la elaboración de su proyecto.
3. Se establecerá un periodo de finalización con seis horas lectivas y presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose a la presentación, valoración y evaluación de los diversos proyectos.

e) Presentación del proyecto:

La presentación del proyecto consistirá en la exposición del trabajo realizado, la metodología, el contenido y las conclusiones, con una especial mención a sus aportaciones originales.

f) Evaluación del proyecto:

Terminada la presentación, el profesorado dispondrá de tiempo suficiente para plantear cuantas cuestiones estime oportunas relacionadas con el trabajo presentado.

Para la evaluación del proyecto se tendrá en cuenta la presentación y defensa que del mismo hagan los alumnos ante los profesores del Equipo Educativo, así como la calidad de la documentación aportada.

g) La programación del módulo de proyecto desarrollará los siguientes puntos:

1. Análisis del contexto.
2. Resultados de aprendizaje.
3. Temporalización.
4. Criterios para su elaboración.
5. Sistema de seguimiento y evaluación.



## 19. LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

### 19.1. CRITERIOS GENERALES

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 correspondientes.

2. Las programaciones didácticas 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*

Selección de los objetivos de cada materia, tomando como referencia los objetivos establecidos en el Real Decreto 1105/2014, los Decretos 110/2016 y 111/2016 de Andalucía, las órdenes de 14 de junio y 14 de julio de 2016 por las que se desarrollan los currículos de la Educación Secundaria Obligatoria y el bachillerato en Andalucía. Esta selección y priorización debe partir de los objetivos generales del centro y los objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo definidos en este proyecto educativo. Relación entre los objetivos generales de la etapa y los objetivos propios de cada materia.

- ☞ En función de los objetivos elegidos, se deben seleccionar los contenidos de cada materia que se imparta en el departamento.
- ☞ Selección de los contenidos básicos.
- ☞ Organización y secuenciación de los contenidos elegidos.
- ☞ Criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables por materia y curso. El profesorado debe observar como estos criterios están redactados de manera que marcan unas orientaciones metodológicas que pueden ser el fundamento para un trabajo en el aula por competencias.
- ☞ Relación de los criterios con los objetivos y contenidos seleccionados.

*b) En el caso de la educación secundaria obligatoria, referencia explícita acerca de la contribución de la materia a la adquisición de las competencias básicas*

- ☞ Incorporación de las competencias clave, reflexionando sobre cuáles son las competencias que se pueden desarrollar a través del trabajo en las materias del departamento. Se debe tomar como referencia los apartados que se incluyen en las órdenes de 14 de junio y 14 de julio del currículo de Andalucía.



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*

- ☞ Se tendrán en cuenta los valores que contribuyen al desarrollo de la vida personal, social y ambiental incluidos en el apartado c) de este proyecto educativo

e) *La metodología que se va a aplicar*

- ☞ Se elaborarán las propuestas pedagógicas desde la consideración de la atención a la diversidad y del acceso de todo el alumnado a la educación común. Asimismo, se arbitrarán métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado, favorezcan la capacidad de aprender por sí mismo y promuevan el trabajo en equipo.
- ☞ La metodología didáctica será fundamentalmente activa y participativa, favoreciendo el trabajo individual y cooperativo del alumnado en el aula e integrará en todas las materias referencias a la vida cotidiana y al entorno del alumnado.
- ☞ Se asegurará el trabajo en equipo del profesorado, con objeto de proporcionar un enfoque multidisciplinar del proceso educativo, garantizando la coordinación de todos los miembros del equipo docente que atienda a cada alumno o alumna en su grupo.
- ☞ Las tecnologías de la información y la comunicación formarán parte del uso habitual como instrumento facilitador para el desarrollo del currículo.
- ☞ Se plasmarán las estrategias que desarrollará el profesorado para alcanzar los objetivos previstos en cada materia, así como la adquisición por el alumnado de las competencias básicas.
- ☞ Se incluirán actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.
- ☞ Se seleccionará la forma de trabajar la lectura desde el departamento.
- ☞ Se facilitará la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinarios u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos didácticos.
- ☞ Se tendrán en cuenta las sugerencias acerca de las líneas metodológicas y utilización de recursos de las materias con enseñanzas propias de la Comunidad Autónoma de Andalucía para las ESO (Orden 10 de agosto de 2007 de desarrollo del currículo en Andalucía)
- ☞ Se establecerá una metodología decidiendo sobre cuestiones como: tipo de actividades (en función de lo observado en los criterios de evaluación), organización de espacios y tiempos y selección de recursos y materiales. La metodología definida debe ser un factor fundamental para facilitar la adquisición de competencias básicas por el alumnado.



*f) Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas*

- ☞ Definición y selección de los instrumentos de evaluación, en función de los criterios, el procedimiento definido y la metodología (actividades) elegida.
- ☞ Definición de unos criterios de calificación.

*g) Las medidas de atención a la diversidad*

- ☞ Medidas de atención a la diversidad adoptadas por el departamento, tomando como referencia el Plan de Atención a la diversidad del proyecto educativo.

*h) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado*

- ☞ Es recomendable la selección de una serie de textos relacionados con las materias que se irán insertando en la realización de las actividades.
- ☞ Seleccionar los recursos TIC que se utilizarán tanto de forma general como de manera específica según los distintos bloques temáticos.

*i) Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo que se proponen realizar por los departamentos de coordinación didáctica*

- ☞ Las actividades complementarias y extraescolares pueden facilitar el logro de las competencias básicas.

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

## **19.2. MODELO DE PROGRAMACIÓN**

Las programaciones se adecuarán al siguiente esquema:

1. Fundamentación legal.



2. El papel de la materia en el currículo.
3. Contenidos transversales.
4. Contribución de la materia a las competencias clave.
5. Objetivos generales de la materia.
6. Estrategias metodológicas.
7. Organización de los bloques de contenidos. Cada bloque de contenidos podrá adecuarse al siguiente esquema:

| BLOQUE ____:                    |                         | Temporalización:          |              |  |
|---------------------------------|-------------------------|---------------------------|--------------|--|
| Contenidos                      | Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Competencias |  |
|                                 |                         |                           |              |  |
|                                 |                         |                           |              |  |
|                                 |                         |                           |              |  |
|                                 |                         |                           |              |  |
|                                 |                         |                           |              |  |
|                                 |                         |                           |              |  |
|                                 |                         |                           |              |  |
|                                 |                         |                           |              |  |
|                                 |                         |                           |              |  |
|                                 |                         |                           |              |  |
|                                 |                         |                           |              |  |
|                                 |                         |                           |              |  |
| <b>Contenidos transversales</b> |                         |                           |              |  |
|                                 |                         |                           |              |  |
| Lecturas                        |                         |                           |              |  |

8. Medidas de atención a la diversidad.

## INFORME PARA LA SUPERACIÓN DE LA MATERIA EN LA PRUEBA EXTRAORDINARIA

### Datos personales

|                                      |  |        |                  |
|--------------------------------------|--|--------|------------------|
| Materia:                             |  | Curso: | (Indicar unidad) |
| Alumno/a:                            |  |        |                  |
| Tutor/a:                             |  |        |                  |
| Profesor que realiza el seguimiento: |  |        |                  |

### Objetivos y contenidos no superados y plan de actividades



| Objetivos        | Contenidos | Plan de actividades |
|------------------|------------|---------------------|
| <b>Bloque 1:</b> |            |                     |
|                  |            |                     |
| <b>Bloque 2:</b> |            |                     |
|                  |            |                     |
| <b>Bloque 3:</b> |            |                     |
|                  |            | -                   |
| <b>Bloque 4:</b> |            |                     |
|                  |            | -                   |
| <b>Bloque 5:</b> |            |                     |
|                  |            | -                   |

Granada a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El/la Profesor/a:

El/la padre/madre/tutor legal:

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

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



## 20. LOS PLANES ESTRATÉGICOS QUE SE DESARROLLAN EN EL INSTITUTO

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 2 de la Orden de 3 de septiembre de 2010, por la que se establece el horario de dedicación del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas estratégicos que desarrolla la Consejería competente en materia de educación, en nuestro centro se están llevando a cabo los siguientes planes: Plan Escuela TIC 2.0 y Plan de centros docentes bilingües.

### 20.1. PLAN TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA

El Proyecto TDE recogerá todo lo relacionado con la utilización de los medios informáticos y audiovisuales del Centro.

De acuerdo con la Orden de 3 de septiembre de 2010, el Coordinador TIC del Centro tendrá, al menos, una reducción horaria de **cinco horas semanales**, para la dedicación a las tareas y funciones propias de ese cargo, que se detallarán más adelante.

Una de las principales funciones TDE será la de promover en el Centro la utilización de las metodologías TIC, tanto en el aula, en el proceso de enseñanza-aprendizaje, como en los procesos de transmisión de la información y de comunicación interna y externas del Centro. La implicación del resto de la comunidad educativa será esencial para conseguir un alto grado de implantación de las nuevas tecnologías en todos los ámbitos del Centro.

Ello requiere un continuo proceso de formación y actualización, como ya se recoge en el correspondiente apartado del Proyecto de Centro (Plan de Formación del profesorado).

Las funciones del Coordinador TDE del Centro serán las siguientes:

1. Impulsar y promover iniciativas para el fomento de la utilización de las tecnologías TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje con el alumnado, facilitando la información y ayuda necesarias al profesorado que lo necesite.
2. Asesorar al Departamento de Formación, Evaluación e Innovación sobre las novedades en el campo de las TIC, así como sobre las necesidades de formación del profesorado en este campo. Asimismo, colaborar con el mismo en los procesos de autoevaluación del Centro referidos a la utilización de las tecnologías TIC.
3. Colaborar con las Coordinaciones de Área en la elaboración de materiales TIC interdisciplinares, para un mayor impulso del trabajo por competencias.
4. Gestionar los materiales recibidos en el centro dentro del Proyecto TIC: ordenadores fijos, impresoras, servidor de contenidos, ultraportátiles del alumnado, pizarras digitales, puntos de acceso inalámbricos, etc. A este respecto, llevará un control de existencias, y, respecto de los ultraportátiles, gestionará su estado a través de la plataforma SENECA. Asimismo, mantendrá los contactos con el C.S.M. de la Junta de Andalucía cuando sea necesario, para la reparación del material deteriorado.





5. Participar en la gestión del espacio web del Centro, proponiendo medidas para su dinamización y actualización por parte de toda la comunidad escolar del Centro.
6. Realizar el análisis de las necesidades del Centro en materia de nuevas tecnologías, proponiendo normas de utilización o adquisición de materiales.
7. Proponer un procedimiento para el cuidado y control del material TIC. En particular, un procedimiento de control y supervisión del material de aula (ordenadores, pantallas, teclado, ratón, etc.) que permita depurar responsabilidades con los autores de destrozos o desperfectos por un mal uso de ese material (incluyendo los desperfectos causados intencionadamente por el alumnado del Centro).

## 20.2. PLAN DE CENTROS DOCENTES BILINGÜES

### 20.2.1 Horario del coordinador

De acuerdo con la Orden de 3 de septiembre de 2010, por la que se establece el horario de dedicación del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas estratégicos que desarrolla la Consejería competente en materia de educación, el coordinador dispondrá de una **reducción horaria de seis horas**.

### 20.2.2. Profesorado participante

#### a) Coordinación docente

- **El profesorado**

Al igual que en cualquier otro avance educativo, el profesorado es el verdadero agente y motor de cambio sin el que es imposible pasar de la teoría del papel a la realidad del aula. Por este motivo, el profesorado debe sentirse a gusto y motivado para unirse a la modalidad bilingüe y poner en práctica las novedades que supone la metodología de contenidos integrados o la presencia de auxiliares de conversación en el aula.

Es importante la coordinación real y efectiva entre todo el equipo docente de la modalidad bilingüe. Por ello, deben articularse tiempos y espacios en el horario del profesorado para esta coordinación. También para rentabilizar y dar cauce a esta coordinación se pueden crear grupos de trabajo colaborativo, así como otros tipos de asociación que reconozca el trabajo realizado y pueda ofrecer mecanismos para la difusión e intercambio de los materiales creados.

La principal misión del profesorado que lleva la coordinación de la modalidad bilingüe es velar por la correcta implantación de este proyecto a nivel metodológico, curricular y organizativo. Este amplio cometido puede concretarse más específicamente en las siguientes tareas:

- De planificación
- De difusión del proyecto



- De coordinación: Se convocarán reuniones del equipo docente para coordinar aspectos previos como la elaboración del currículo integrado o la secuencia de contenidos, aspectos metodológicos, etc. Los encuentros según las necesidades serán:

- ☞ De todo el equipo educativo bilingüe
- ☞ Del profesorado de lenguas

Estas reuniones se planificarán de forma genérica a principio de curso y previo a las sesiones, se dará orden del día y de ellas se recogerá un acta con los temas tratados, acuerdos adoptados y asuntos pendientes.

Listado de posibles acciones, actividades, ideas que se pueden desarrollar en un centro con modalidad bilingüe y que pueden ser desarrolladas, o al menos promovidas, desde la coordinación:

- Sesiones informativas a la comunidad educativa.
- Informar trimestralmente al claustro del centro escolar sobre el seguimiento de la modalidad bilingüe.
- Contacta con otros centros con modalidad bilingüe. Conocer buenas prácticas referentes.
- Crear un espacio en Internet para la recopilación y divulgación de las actividades realizadas (Wiki).
- Crear una hoja informativa o periódico con todas las actividades desarrolladas.
- Sesiones de seguimiento y evaluación del plan bilingüe.
- Etc.

- **El coordinador**

El Coordinador no sólo es la persona que se reúne con cada uno de los sectores y órganos de la comunidad escolar, es también el responsable de guiar cada actuación, fomentar las iniciativas, orientar el trabajo individual o en grupo, gestionar los recursos materiales y humanos y coordinar la formación del profesorado participante o no en el proyecto, la de los padres y madres y el personal no docente.

Los objetivos de esta Coordinación, pues, serán los siguientes:

- ☞ Coordinar las actividades del profesorado y a los departamentos implicados.
- ☞ Coordinar la elaboración del proyecto bilingüe y del currículo integrado en el marco del Proyecto de Centro.
- ☞ Proponer las actividades formativas del profesorado.



- ☞ Proponer actividades de perfeccionamiento lingüístico o iniciación en la lengua extranjera para padres y madres y personal no docente del Centro.
- ☞ Coordinar las reuniones del equipo docente Bilingüe, con el objeto de adoptar el currículo integrado de las lenguas y las áreas y materias no lingüísticas.
- ☞ Establecer el horario de los ayudantes lingüísticos, quienes deberán apoyar la labor de todo el profesorado directamente involucrado.
- ☞ Establecer la interlocución con los demás Centros Bilingües

#### • Plan de coordinación

El plan de Coordinación estará organizado en torno a las siguientes actuaciones: o detección permanente de necesidades materiales, problemas en el desarrollo de las clases, necesidades de atención específica o de autoformación.

- ☞ Reunión con el profesorado del área de idiomas.
- ☞ Reunión con el profesorado de las áreas no lingüísticas para preparación de materiales, exposición de temas y resolución de problemas.
- ☞ Reunión con el profesorado del departamento de lengua castellana y literatura para acordar un estudio contrastivo de los idiomas estudiados por el alumnado, y despertar en éste una conciencia lingüística que le lleve a una mayor flexibilidad cognitiva.
- ☞ Atención al menos una vez al trimestre al grupo bilingüe para recabar información o llevar a cabo actividades con el grupo.
- ☞ Reuniones con el Equipo Educativo de la Sección Bilingüe para la evaluación de alumnos, profesores y proyecto.

#### b) Plan de Formación

La necesidad de que los alumnos y las alumnas adquieran a lo largo de su proceso de escolarización una mayor competencia lingüística en el uso de al menos dos lenguas extranjeras de la Unión Europea es un reto para el futuro inmediato de nuestro sistema educativo.

El profesorado de nuestro Centro, principalmente el de las áreas no lingüísticas, con diferentes niveles de competencia en lenguas extranjeras, necesitará una formación adecuada a las nuevas exigencias que requiere un proyecto de centro bilingüe. A tales efectos, proponemos las siguientes actuaciones:

- Práctica de destrezas de comunicación oral
- Solicitud de Grupo de Trabajo de elaboración de material para la atención a la diversidad: reuniones quincenales de coordinación o puesta en común de materiales.
- Solicitud de estancias formativas en el extranjero para profesorado de idiomas



- Solicitud de ponencias sobre intercambio de experiencias en el aula impartido por profesorado que en años anteriores haya participado en experiencias bilingües

### **20.2.3. Alumnos a los que se dirige**

La estructura del Plan es la siguiente:

#### **1º ESO**

- Todos los grupos bilingües
- Materias no lingüísticas bilingües:
  - Biología y Geología
  - Educación Plástica, Visual y Audiovisual
  - Educación Física

#### **2º ESO**

- Todos los grupos bilingües
- Materias no lingüísticas bilingües:
  - Física y Química
  - Educación Física
  - Educación Plástica, Visual y Audiovisual

#### **3º ESO**

- Todos los grupos bilingües
- Materias no lingüísticas bilingües:
  - Geografía e Historia
  - Biología y geología

#### **4º ESO**

- Todos los grupos bilingües
- Materias no lingüísticas bilingües:
  - Geografía e Historia
  - Educación Física



#### 20.2.4. Objetivos que se pretenden

Los objetivos generales que se pretenden conseguir con la implantación de la enseñanza bilingüe en nuestro centro son:

- *En lengua:* mejora de la competencia lingüística y plurilingüe a través de la reflexión sobre el funcionamiento de las lenguas, es decir, se potenciarán las capacidades metalingüísticas. Se pretende que el alumnado actúe como hablante, autor, oyente y lector de varias lenguas.
- *En cultura:* contacto con otras culturas y realidades para despertar su interés, curiosidad o motivación, y enriquecer a su vez su competencia pluricultural. De tal forma que el alumnado esté preparado para aceptar las diferencias, establecer relaciones constructivas con los demás y resolver de manera no violenta los conflictos.
- *En conocimiento:* aumento de las capacidades generales de aprendizaje a través de la enseñanza y aprendizaje de idiomas. Se ha constatado que, generalmente, las personas bilingües presentan una flexibilidad cognitiva superior a las unilingües.

#### 20.2.5. Acciones previstas

El gran componente pedagógico y organizativo de este Programa recomienda poner en marcha medidas que, por un lado, amplifiquen su potencial en lo que a la mejora de la calidad de la enseñanza se refiere, y que, por otro lado, minimice las dificultades organizativas y compensatorias que pudieran presentarse. En esta doble dirección, habría que:

- ☞ Facilitar, gratificar y potenciar las acciones formativas del profesorado, dado el gran esfuerzo de tiempo y dedicación que supone adquirir un buen nivel de conocimientos de una lengua extranjera que será utilizada en las clases con carácter vehicular durante algunas situaciones de enseñanza-aprendizaje.
- ☞ Los departamentos didácticos afectados deberán incluir en sus programaciones didácticas las enseñanzas bilingües.

#### 20.2.6. Procedimientos de evaluación y revisión

##### Evaluación de los agentes implicados

##### • Profesorado

Un primer medio consistirá en la autoevaluación (formularios) de cada uno de los profesores implicados y en una evaluación colectiva que coincidirá –o podrá hacerse previamente- con la evaluación trimestral del proyecto.

##### • Alumnado

Los alumnos también dispondrán de unas hojillas de evaluación, preparadas por el profesorado afectado, sobre cada área y sobre el profesor que la imparte. No se trata de “poner” nota a cada



profesor o profesora, sino las cumplimenten para tratar de detectar posibles problemas y darles solución.

- **Familias**

Se podrá recoger la opinión de las familias en relación al proyecto pasando una encuesta de opinión u otros medios que el centro tenga establecido en sus protocolos.

- **Equipo directivo**

Previamente se habrá recogido toda la información posible, incluyendo la evaluación que del mismo haga el alumnado, sus padres y madres y el resto del profesorado. En dicha evaluación se hará balance de la progresión del proyecto, avances conseguidos, detección de errores y análisis de sus posibles causas, así como propuestas de mejora y previsiones de futuro.

Para este tipo de evaluación del proyecto, tendremos en cuenta los siguientes factores:

- Es fundamental que el paso previo a cualquier actuación sea efectuar una Evaluación Inicial del alumnado, partiendo desde el informe que traigan desde el colegio, y aplicando las pruebas que se considere necesarias para determinar su nivel cognitivo, su grado de madurez, su capacidad de adquisición de conocimientos, sus habilidades lingüísticas, etc.
- Aplicación efectiva durante todo el proceso de una evaluación continua.
- Análisis de resultados académicos. Análisis de estadísticas.
- Cantidad de actuaciones llevadas a cabo. Realización de proyectos.
- Cantidad de material elaborado.
- Evaluación Final.

### Indicadores

| 1. Proporcionar la estructura organizativa que permita el desarrollo del proyecto   |   |                                    |
|---|---|------------------------------------|
| OJETIVOS ESPECÍFICOS  | ACCIONES  | INDICADORES                        |
| - Modificar el proyecto educativo   | - Introducir en el proyecto educativo de centro las consecuencias del proyecto bilingüe   | - Registro realizado               |
| - Mejorar la situación del Centro, intentando incrementar su dotación y racionalizando el uso de los medios de que dispone. | - Dotar a los Departamentos, en la medida de lo posible, de todos los medios necesarios para que puedan impartir una enseñanza de calidad.<br>- Potenciar el uso óptimo de los medios informáticos y audiovisuales. | - Presupuesto y memoria económica. |

**2. Impulsar la comunicación en lenguas extranjeras y la competencia lingüística en todos los miembros de la comunidad educativa**



| OJETIVOS ESPECÍFICOS  | ACCIONES   | INDICADORES  |
|---|--|--|
| - Visualizar en la vida del centro la presencia de la lengua extranjera elegida para el bilingüismo | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de carteles, anuncios,</li> <li>- Horario del día,</li> <li>- Publicidad en lenguas extranjeras</li> <li>- Celebrar el día europeo de las lenguas (26 de septiembre) o el día de la Unión Europea (9 de mayo)</li> </ul>  | - Registro adecuado de información, materiales en lenguas extranjeras y elaboración de carteles informativos |
| - Elaborar plan de formación para el profesorado  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificar sesiones de formación para mejorar la competencia lingüística en lengua extranjera</li> <li>- Planificar sesiones de formación sobre herramientas pedagógicas para el uso de lenguas extranjeras en los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula, focalizando AICLE</li> </ul> | - Registro adecuado de materiales de formación y jornadas de trabajo.  |
| - Realizar sesiones de sensibilización e información a la comunidad educativa                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar en la reunión de principio de curso la presentación del proyecto a toda la comunidad educativa</li> <li>- Conferencias y jornadas formativas acerca de la importancia de lenguas extranjeras</li> </ul>  | - Registro adecuado de las sesiones desarrolladas.   |
| - Potenciar la creación de redes con centros educativos extranjeros u otros agentes externos.       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyecto Comenius</li> <li>- Hermanamientos de alumnos o clases</li> <li>- Correspondencia</li> <li>- Creación de espacios de participación en lenguas extranjeras</li> </ul>   | - Realización del 75% de las acciones programadas en el plan y el calendario                                 |

**3. Impulsar el aprendizaje de contenidos curriculares y el dominio de otras competencias a través de la comunicación en lengua extranjera, potenciando las cuatro destrezas lingüísticas**

| OJETIVOS ESPECÍFICOS                                      | ACCIONES   | INDICADORES  |
|---|--|--|
| - Impartir inglés en educación secundaria                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1º ESO: Biología y Geología, Educación Plástica, Visual y Audiovisual y Educación Física</li> <li>- 2º ESO: Física y Química, Educación Plástica, Visual y Audiovisual y Educación Física.</li> <li>- 3º ESO: Geografía e Historia y Biología y Geología</li> <li>- 4º ESO: Geografía e Historia y Educación Física</li> <li>- Informar a las familias</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejora de la competencia en comunicación lingüística en lenguas extranjeras</li> <li>- Resultados de satisfacción del alumnado y familias.</li> </ul>                                 |
| - Realizar la programación didáctica ajustada al proyecto | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer reuniones de coordinación entre los profesores implicados</li> <li>- Establecer los objetivos a alcanzar en cada nivel en el que desarrolle el proyecto.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actas de las reuniones</li> <li>- Programaciones de los departamentos, áreas y aula.</li> <li>- Realización del 75% de las acciones programadas en el plan y el calendario</li> </ul> |



|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programar unidades didácticas, temas, etc. adecuadas al proyecto</li> <li>- Establecer las líneas metodológicas adecuadas al proyecto.</li> <li>- Establecer los indicadores de evaluación, herramientas, criterios de calificación, etc. en función de los criterios de evaluación</li> <li>- Crear un banco de materiales, para el profesorado del centro.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados de satisfacción del profesorado, alumnado y familias.</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar de la evolución en el aprendizaje de la lengua</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Crear un banco de herramientas de evaluación</li> <li>- Realizar informes de evaluación</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluaciones de los alumnos, manejo efectivo de la lengua extranjera en la vida del centro y en el tiempo de la clase en cuestión.</li> </ul> |

| <b>4. Atender a las necesidades de los alumnos con más dificultades</b>                           |  |   |
|---|--|---|
| <b>OJETIVOS ESPECÍFICOS</b>   | <b>ACCIONES</b>  | <b>INDICADORES</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenciar medidas de atención a la diversidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seleccionar los contenidos mínimos</li> <li>- Potenciar desdobles y agrupamientos flexibles</li> <li>- Crear un banco de adaptaciones al currículo</li> <li>- Potenciar la metodología cooperativa para favorecer los procesos de enseñanza-aprendizaje</li> <li>- Informar a las familias</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actas de las reuniones</li> <li>- Programaciones de los departamentos, áreas.</li> <li>- Realización del 75% de las acciones programadas en el plan y el calendario</li> <li>- Resultados de satisfacción del profesorado, alumnado y familias.</li> </ul> |

## 20.3. PLAN DE IGUALDAD

### 20.3.1. Introducción

Educación significa promover el desarrollo integral de las personas, por lo que resulta necesario favorecer ese valor entre el alumnado para superar las limitaciones impuestas por el género a través de un trabajo sistemático de la Comunidad Educativa.

Para alcanzar una enseñanza realmente coeducativa hay que partir no sólo de la igualdad de los individuos, además es necesario introducir en el currículum escolar y en las relaciones en el aula un conjunto de saberes que han estado ausentes de ellos, así como una mayor valoración de las actitudes y capacidades devaluadas hasta ahora, que deben ser convertidas en conductas a proponer tanto para las niñas como para los niños.

La Constitución Española proclama en su artículo 14 el principio de igualdad ante la Ley y en el artículo 9.2. establece que los poderes públicos promoverán las condiciones para que la libertad y la igualdad sean reales y efectivas, removerán los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitarán la participación de la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social. A partir de aquí, se articularon las primeras políticas a favor de las mujeres, en la etapa de inicio de la democracia, y se ha inspirado la normativa que le ha ido dando desarrollo y concreción.





La Comunidad Autónoma de Andalucía asume en su Estatuto de Autonomía un fuerte compromiso con la igualdad de género, disponiendo en el artículo 10.2 que «la Comunidad Autónoma propiciará la efectiva igualdad del hombre y de la mujer andaluces...» y en su artículo 15 que «se garantiza la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en todos los ámbitos». Asimismo, reconoce y fortalece el importante papel que desempeña el sistema educativo en materia de igualdad, tal como se establece en su artículo 21.8, según el cual «Los planes educativos de Andalucía incorporarán los valores de la igualdad entre hombres y mujeres y la diversidad cultural en todos los ámbitos de la vida política y social».

El II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021 es la base legal que sustenta esta programación, y contribuye a fomentar desde la doble mirada a favor de las mujeres y a favor de los hombres, planteamientos cooperativos de «yo gano, tú ganas», que configuran los pilares básicos de una sociedad igualitaria y justa.

### 20.3.2. Justificación

El profesorado, como formadores de la futura sociedad, debemos tener en cuenta que el principio básico para desarrollar una convivencia de calidad es la igualdad entre el alumnado, siendo esta una demanda social a la que desde la escuela debemos dar respuesta. Que mujeres y hombres sean iguales quiere decir que tengan las mismas oportunidades de realización personal y social, compartan las responsabilidades familiares, laborales y de poder. Esto exige tomar aquellas medidas que posibiliten que la igualdad formal se convierta en igualdad real.

La defensa de la igualdad de derechos entre mujeres y hombres parte del principio de que las mujeres, como ciudadanas, deben ser tan libres como los hombres a la hora de decidir y ejercer papeles sociales y políticos. Esta perspectiva que se ha denominado derecho a la igualdad se fundamenta en la firme convicción de que no es posible la libertad sin igualdad y ésta requiere la eliminación de las barreras de la discriminación y prejuicio entre hombres y mujeres.

Hay que hacer posible que la igualdad pueda alcanzarse a través de reformas en las estructuras democráticas que garanticen la educación en las mismas condiciones de oportunidad, de trato y de logro a ambos sexos y, en consecuencia, la libertad de elección.

Desde la familia y en la escuela se proporcionan modelos de conducta y se imponen comportamientos que los medios de comunicación y el grupo de iguales les refuerzan.

Por ello, el proceso de coeducación comienza en la familia y la escuela, siendo los primeros espacios de socialización desde los cuales se compensan los desajustes de origen diverso, como aquellos que provienen de prejuicios sexistas que pueden incidir en el desarrollo de los niños/as en sus primeros años.

Las relaciones de poder que definen el mundo sitúan a unas personas por encima de las otras; varones sobre mujeres, norte sobre sur, riqueza sobre pobreza... Son muchas las personas que, a lo largo y ancho del planeta, trabajan para conseguir un mundo más humano.

La violencia contra las mujeres ha pasado a considerarse como un problema social que requiere intervención pública. Además, en los últimos años está aumentando la violencia entre adolescentes, por lo que la prevención de la violencia a estas edades podemos considerar que es



tardía, que la actuación debe realizarse antes. Vemos necesario realizar la prevención de violencia desde los primeros años del niño y la niña, y como es habitual, para llegar a la máxima población esto debe realizarse desde los centros educativos de primaria. Entendiendo que la prevención de la violencia contra las mujeres no puede ser una actuación aislada, debe ir unida a una prevención de la violencia en general.

No debemos olvidar que la igualdad no es la eliminación de las diferencias sino la ausencia de discriminación por la existencia de esas diferencias. Por todo ello pensamos que desde la escuela queremos educar para la Igualdad, la Paz, la Cooperación y la Solidaridad.

Durante nuestra vida, aprendemos a comportarnos como las demás personas. Repetimos conductas que aceptamos como válidas, por costumbre, porque así nos las enseñan desde la infancia, aunque algunas de ellas se basen en prejuicios y provoquen la indefensión de quienes se muestran diferentes. Si creamos oportunidades de igualdad, avanzaremos en una sociedad más igualitaria y erradicaremos la violencia.

### **20.3.3. Desarrollo del Plan de Igualdad**

Son cuatro los principios que sustentan el Plan de Igualdad de Género y que tenemos que aplicar en los centros educativos: transversalidad, visibilidad, inclusión y paridad.

*Transversalidad:* El enfoque transversal conlleva la incorporación de la perspectiva de igualdad de género en todos los niveles y en todas las áreas temáticas. Supone, por tanto, una adecuación y mejora de la cultura institucional mediante la inclusión de la perspectiva de género en la elaboración, desarrollo y seguimiento de todas las actuaciones que afecten, directa o indirectamente, a la comunidad educativa. Reconoce la responsabilidad de dicha comunidad, la administración y los agentes sociales, como componente indispensable de la calidad, la equidad y el éxito del sistema educativo.

*Visibilidad:* Se incorporan medidas y actuaciones concretas que ponen el acento en la necesidad de 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. Analizando, cuando están presentes, qué modelos representan, qué valores transmiten y lo que ello repercute en el modelo social, siendo necesario reflexionar sobre su ausencia en algunos ámbitos y sobre la pervivencia de papeles sociales diferenciados y discriminatorios, detectando y denunciando las desigualdades y discriminaciones que aún se producen.

Hay que luchar contra la injusticia, la desigualdad y los privilegios en una sociedad democrática, ayudando a visibilizar que chicos y chicas aún reciben una socialización diferenciada en razón de su sexo que les impide su pleno desarrollo y limita sus capacidades. Es indispensable debatir sobre la necesidad de paliar las desigualdades, analizando el trato diferenciado que desde su nacimiento se ofrece a chicos y chicas y cómo repercute en generar pensamientos, actitudes y hábitos diferentes que van a condicionar su desarrollo personal a nivel social, educativo y profesional.

*Inclusión:* La máxima «Sí diferentes, pero no desiguales», resume el sentido del principio de inclusión. Sí a la diferencia, pues la diversidad enriquece las relaciones; mientras que la desigualdad y la discriminación, las empobrece y problematiza. Educar en igualdad de género requiere una intervención en cada una de las personas de la comunidad educativa para corregir



los desajustes producidos por los desiguales papeles tradicionales asignados y su jerarquización. 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, cuando en realidad existen muchas formas de ser mujer. Estos cambios no siempre han ido acompañados de cambios en el «modelo tradicional de masculinidad», ya que también existen muchas formas de ser hombre. Esta desigual evolución ha tenido, en algunos casos, graves consecuencias para algunas mujeres. Conciliar intereses y crear relaciones de género más igualitarias, hacen de la inclusión uno de los principios fundamentales del Plan.

*Paridad:* La igualdad formal y la igualdad real entre mujeres y hombres integra el sentido de este principio. La paridad constituye un derecho y un principio fundamental, necesario para el logro de mayores cotas de justicia y libertad en el ejercicio de derechos equitativos. La paridad real exige, por una parte, la participación equilibrada de las mujeres y de los 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, de acuerdo con un reparto y disfrute equitativos. La presencia paritaria de mujeres y hombres en diferentes ámbitos y categorías profesionales o en puestos de liderazgo y de toma de decisiones debe responder a criterios de capacidad y formación equiparables y gozar de similar consideración. Hay que diseñar un recorrido formativo común para alumnas y alumnos, dirigido a una construcción social con participación equitativa y justa de ambos sexos.

#### **20.3.4. Objetivos generales. Líneas estratégicas y medidas de actuación**

Se proponen cuatro grandes objetivos:

- a) Establecer condiciones para que los centros implementen Planes de Centro coeducativos a través de una organización escolar y un currículo sin sesgos de género.
- b) Realizar acciones de sensibilización, formación e implicación de la comunidad educativa en materia de igualdad de género, coeducación y prevención de la violencia de género.
- c) Promover actuaciones de sensibilización y prevención de la violencia de género para contribuir a su erradicación, asegurando una intervención adecuada ante posibles casos de violencia de género en el ámbito educativo.
- d) Fomentar la integración de la perspectiva de género en el funcionamiento de la Administración educativa, sus organismos adscritos y los centros docentes dependientes de ella.

Se fijan cuatro **líneas estratégicas**:

- a) Plan de Centro con perspectiva de género.
- b) Sensibilización, formación e implicación de la comunidad educativa.
- c) Contribuir a erradicar la violencia de género.
- d) Medidas estructurales del propio sistema educativo.



| Línea estratégica   | Objetivos   | Medidas   |
|---|---|---|
| Plan de Centro con perspectiva de género                            | Establecer las condiciones para que los centros implementen Planes de Centro coeducativos a través de una organización escolar y un currículo sin sesgos de género.   | <p>MEDIDA 1.1<br/>Integrar y contemplar de modo transversal la perspectiva de género en el Plan de Centro y en los proyectos que lo integran.</p> <p>MEDIDA 1.2<br/>La Consejería competente en materia de educación garantizará que en los libros de texto y materiales curriculares se eliminen los prejuicios culturales y los estereotipos sexistas y discriminatorios.</p> <p>MEDIDA 1.3<br/>Reconocimiento, impulso e intercambio de buenas prácticas coeducativas.</p>   |
| Sensibilización, formación e implicación de la comunidad educativa. | Realizar acciones de sensibilización, formación e implicación de la comunidad educativa en materia de igualdad de género, coeducación y prevención de la violencia de género.   | <p>MEDIDA 2.1<br/>Visibilizar elementos de desigualdad de género en la comunidad educativa, su evolución en el centro, así como diseñar las intervenciones que los corrijan.</p> <p>MEDIDA 2.2<br/>Impulsar y favorecer la práctica escolar inclusiva y equitativa, mediante la utilización de un lenguaje no sexista en sus expresiones visuales, orales, escritas y en entornos digitales.</p> <p>MEDIDA 2.3<br/>Impulsar actuaciones para la sensibilización y la formación en materia de igualdad, coeducación y prevención de violencia de género para la comunidad educativa.</p> |
| Contribuir a erradicar la violencia de género.                      | Promover actuaciones de sensibilización y prevención de la violencia de género para contribuir a su erradicación, asegurando una intervención adecuada ante posibles casos de violencia de género en el ámbito educativo. | <p>MEDIDA 3.1<br/>Promover actuaciones encaminadas a la sensibilización, visibilización y prevención de la violencia de género.</p> <p>MEDIDA 3.2<br/>Promover la detección precoz y la intervención ante la violencia</p>  |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | de género en el ámbito educativo.   |
| Medidas estructurales del propio sistema educativo | Fomentar la integración de la perspectiva de género en el funcionamiento de la Administración educativa, sus organismos adscritos y los centros docentes dependientes de ella. | <p>MEDIDA 4.1.<br/>Promover la inclusión de la perspectiva de género en las estructuras organizativas de la Administración educativa.</p> <p>MEDIDA 4.2<br/>Garantizar la incorporación sistemática del enfoque de género en los procedimientos de comunicación de la Administración educativa.</p> <p>MEDIDA 4.3.<br/>Promover y fomentar la autoevaluación de los centros docentes y la evaluación de la Administración educativa y sus organismos adscritos.</p> |

Vamos a desarrollar estos objetivos en, al menos, en los siguientes aspectos:

- En la utilización de un lenguaje no sexista e inclusivo en la documentación del centro, recursos y materiales didácticos, cartelería del centro, páginas web, comunicación con las familias, etc.
- En las programaciones didácticas y en las propuestas pedagógicas.
- En el Plan de Convivencia.
- En el Plan de Orientación y Acción Tutorial.
- En el Plan de Formación del Profesorado.
- En los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado.
- En las actividades complementarias y extraescolares que se programen.
- En el Informe de autoevaluación del centro.

Tendremos una continua coordinación y colaboración con el Departamento de Orientación. En este último caso, con el objeto de asegurar una orientación académica y profesional que tenga en cuenta la perspectiva de género, así como una formación igualitaria en temas como la autonomía personal, la educación emocional, la educación afectivo-sexual o la resolución pacífica de conflictos.

Por otra parte, la colaboración con todos los Departamentos, Ciclos y ETCP, nos permitirá profundizar en el desarrollo de un currículum no sexista, así como la visibilización de las aportaciones de las mujeres en él.

### 20.3.5. Medidas a llevar a cabo en base a las competencias clave

- **Comunicación lingüística.**

Se trabajará este apartado a través del uso adecuado del lenguaje, evitando discriminación por razón de sexo. Además, deberían desarrollarse actividades en las que los alumnos y alumnas



utilicen el lenguaje para expresar sus propios sentimientos, así como actitudes de rechazo ante los diferentes tipos de discriminación.

- **Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.**

Trabajaremos en clase para favorecer el conocimiento del propio cuerpo, procurando conocer las diferencias entre chicos y chicas; diferencias que son necesarias conocer para poder eliminar estereotipos que discriminan a las mujeres en el ámbito científico y tecnológico.

- **Competencia digital.**

Debemos enseñar a nuestros alumnos y alumnas a analizar los mensajes que nos proporcionan los medios de comunicación con respecto a los roles aplicados al hombre y a la mujer, favoreciendo el juicio crítico ante ellos.

- **Competencias sociales y cívicas.**

Con el presente plan incluido en la programación del centro, procuramos fomentar valores y actitudes necesarios para que nuestros alumnos y nuestras alumnas puedan vivir en sociedad, eliminando todo tipo de violencia y de discriminación en el entorno más próximo. Pretendemos que adquieran el valor de la igualdad, pero no que lo entiendan como un hecho aislado que trabajaron un día en la escuela, sino como una actitud deseable y necesaria por y para la sociedad. Esto se conseguirá a través de la realización de actividades lúdicas y cercanas a ellos.

- **Aprender a aprender.**

Contribuiremos al desarrollo de esta competencia ya que incluimos en este plan actividades en las que los niños y niñas tendrán que recopilar información para poder trabajar en clase. Ellos analizarán individualmente las distintas situaciones y después se expondrán en clase, para ser analizadas de forma grupal. Potenciaremos el trabajo cooperativo para realizar murales y puestas en común en clase, pero no podemos olvidar el desarrollo individual del alumnado.

- **Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.**

Las actividades estarán orientadas a que nuestros alumnos y alumnas sean autónomos y autónomas tanto en casa como en la escuela y se sientan seguros para expresar sus ideas y propuestas de trabajo. Esto formará las bases para que lo sean en el día a día.

- **Conciencia y expresiones culturales.**

Se trabajará en el conocimiento de la historia, literatura, arte, tradiciones, etc... desde un punto de vista crítico, analizando los estereotipos y visibilizando a las mujeres que participaron en todos estos ámbitos y que hasta hace poco no aparecían por ejemplo en los libros de texto.

### 20.3.6. Metodología

La metodología será totalmente coeducativa, se ha insistido en la necesidad de integrar plenamente una línea de trabajo basada en los presupuestos de la coeducación en las situaciones



habituales de aula y en las diversas actividades educativas, no estaría justificada nuestra actuación con sólo celebrar los días claves relacionados con la igualdad.

Vamos a trabajar este valor procurando el desarrollo de las competencias clave que pretendemos conseguir con el alumnado de este centro. En este sentido, la coeducación participa y asume como propios los rasgos esenciales metodológicos que se definen para la educación: carácter interactivo de los aprendizajes, desarrollo de estrategias de investigación educativa, globalización, importancia de crear ambientes ricos para la comunicación y la relación, papel activo del alumnado, etc. En la actividad coeducativa se tratará de partir de situaciones compartidas, es decir, se trata de partir de situaciones vividas conjuntamente, de problemas reales, de situaciones cotidianas que permiten realizar un análisis con referentes comunes.

Participación en la elaboración y discusión de normas y valores: en la construcción de un clima de aula auténticamente coeducativo, la participación activa de niños y niñas juega un papel decisivo. La elaboración conjunta de normas en el aula aporta en entrenamiento social muy interesante, así los alumnos pueden dar respuestas a sus propios problemas y en la medida de sus posibilidades.

Se procurará que niños y niñas compartan juegos, evitando la formación de grupos cerrados y que la participación de una persona sea por razón de su sexo. Los agrupamientos espontáneos donde se den casos de segregación se pueden tomar como referentes para hacer un análisis más detallado de los mismos, insistiendo en la necesidad de facilitar la integración de niños y niñas en los mismos.

La labor de tutoría debe estar coordinada entre todo el profesorado para intercambiar impresiones, sugerencias y propuestas, hay que impulsar y motivar a los alumnos y alumnas, mantener un clima de armonía y buenas relaciones, orientar, instruir, facilitar la toma de decisiones y establecer criterios definidos de comportamientos y pautas de trabajo. Tampoco podemos olvidar que la coordinación con las familias es primordial para que éstas participen en nuestra tarea educativa.

### **20.3.7. Evaluación**

Para conseguir los mejores resultados, se va a llevar a cabo una evaluación continua que nos permitirá comprobar si los objetivos planteados están siendo los adecuados y si las actividades propuestas son las correctas para lograr los objetivos propuestos y así poder realizar las modificaciones oportunas.

Se valorará el grado de implicación de cada uno de los miembros que componen nuestra Comunidad Educativa, así como la coordinación entre ellos y el grado de aceptación de las distintas propuestas.

Esta evaluación continua se complementará con una evaluación final donde se valoren los resultados obtenidos, las posibles mejoras, errores cometidos, necesidades y grado de satisfacción con la experiencia.

Para todo ello, se emplearán, entre otros, los siguientes métodos de evaluación:

INDICADORES DE ÉXITO



Indicadores de éxito de la tarea. La tarea tendrá éxito a efectos de evaluación, del alumnado, del profesorado y de la propia tarea si:

- La participación e implicación del alumnado y el profesorado implicado ha sido buena.
- Si la dinámica de los grupos ha sido verdaderamente fluida y cooperativa.
- Si las controversias conceptuales y la reflexión colectiva e individual en torno al tema han aportado valores de equidad y justicia social.
- Si se ha utilizado un lenguaje integrador con ambos sexos y libre de prejuicios.
- Si el ambiente ha favorecido la expresión sana y libre de los sentimientos.





## 21. EL PROGRAMA DEL DIPLOMA DEL BACHILLERATO INTERNACIONAL

### 21.1. PRINCIPIOS

El Bachillerato Internacional tiene como meta formar jóvenes solidarios, informados y ávidos de conocimiento, capaces de contribuir a crear un mundo mejor y más pacífico, en el marco del entendimiento mutuo y el respeto intercultural.

En pos de este objetivo, la organización colabora con establecimientos escolares, gobiernos y organizaciones internacionales para crear y desarrollar programas de educación internacional exigentes y métodos de evaluación rigurosos.

Estos programas alientan a estudiantes del mundo entero a adoptar una actitud activa de aprendizaje durante toda su vida, a ser compasivos y a entender que otras personas, con sus diferencias, también pueden estar en lo cierto.

### 21.2. PERFIL DE LA COMUNIDAD DE APRENDIZAJE DEL PROGRAMA DEL DIPLOMA

El perfil de la comunidad de aprendizaje del Bachillerato Internacional® (IB) es la expresión de un amplio abanico de capacidades y responsabilidades humanas que van más allá del éxito académico.

Dichos atributos conllevan un compromiso de ayudar a todos los miembros de la comunidad escolar a aprender a respetarse a sí mismos, a los demás y al mundo que los rodea.

Cada uno de los programas del IB está comprometido con el desarrollo del perfil de la comunidad de aprendizaje del IB en los alumnos.

Dicho perfil tiene como objetivo formar alumnos que sean:

- Indagadores
- Informados e instruidos
- Pensadores
- Buenos comunicadores
- Íntegros
- De mentalidad abierta
- Solidarios
- Audaces
- Equilibrados
- Reflexivos

### 21.3. POLÍTICAS

#### 21.3.1. Política de admisión

El I.E.S. Padre Manjón es un Instituto público y, por tanto, el acceso a las enseñanzas de régimen ordinario está regulado por la Resolución de 06 de marzo de 2020, conjunta de la Dirección



General de Ordenación y Evaluación Educativa y de la Dirección General de Planificación y Centros, por la que se dictan instrucciones para regular la compatibilidad de las enseñanzas de Bachillerato y el Programa del Diploma del Bachillerato Internacional en centros docentes de titularidad pública en Andalucía para el curso 2022/2023.

El centro ofrece el Programa del Diploma como otra opción educativa más, al tiempo que mantiene su oferta educativa regulada por la LOMCE, pero se ha marcado como objetivo que la filosofía y la práctica del Programa del Diploma (en adelante PD) impregnen toda su práctica educativa.

El proceso de admisión se realiza de forma conjunta entre el Coordinador del BI y el Equipo directivo del centro y está regido por el principio de máxima transparencia.

Se ofrecen dos modalidades del Programa del Diploma del BI:

- Bachillerato de Ciencias (con dos opciones: Biosanitaria y Ciencias e Ingeniería).
- Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales (con dos opciones: Humanidades y Ciencias Sociales).

De acuerdo con el documento “De los principios a la práctica” (IBO, 2015), los alumnos “deben esforzarse por ser indagadores, informados e instruidos, pensadores, buenos comunicadores, íntegros, de mentalidad abierta, solidarios, audaces (valientes), equilibrados y reflexivos. Estos atributos propios de personas con mentalidad internacional representan una amplia gama de capacidades y responsabilidades humanas que trascienden un interés por el desarrollo intelectual y el contenido académico. Dichos atributos conllevan un compromiso de poner en práctica normas y aplicaciones concretas que ayuden a todos los miembros de la comunidad escolar a aprender a respetarse a sí mismos, a otros y al mundo que los rodea” (...).

### **21.3.2. Política de evaluación**

En el I.E.S. Padre Manjón, como centro público, la evaluación se rige por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada con la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE), por la normativa que dicta la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y por lo establecido por el Bachillerato Internacional. En consecuencia, en nuestro centro coexisten dos planes educativos y nuestro alumnado al cursar un bachillerato integrado (LOMCE +PD) debe adaptarse a dos prácticas de evaluación distintas que se asemejan en muchas de sus rasgos más característicos.

La evaluación es una parte esencial en todos los procesos de enseñanza y aprendizaje. El objetivo principal de evaluar es informar sobre del proceso de aprendizaje y retroalimentar el mismo con información de calidad, para que esa información sirva de base en la planificación de nuestras prácticas docentes y en la adecuada progresión del alumnado. Cuando más información y de mejor calidad se aporte en el proceso de evaluación, más estaremos aportando al proceso de enseñanza-aprendizaje.

La evaluación es un proceso continuo que nos informa acerca de la calidad y la solidez de los aprendizajes adquiridos por los estudiantes, así como de la efectividad de la enseñanza impartida por los docentes. En términos generales, la evaluación se concibe como una herramienta para verificar la presencia de aprendizajes perdurables y útiles para la vida, así como para retroalimentar la planificación y tomar las decisiones educativas necesarias para asegurar que



cada alumno alcance dicho aprendizaje. Creemos que para que la evaluación sea eficaz se requieren múltiples fuentes de evidencia. Por último, consideramos que la evaluación debe motivar al alumno e impulsar su autonomía en el aprendizaje

El I.E.S. Padre Manjón subscribe, por ello, la filosofía de evaluación del Bachillerato Internacional, donde se destaca que “la evaluación constituye una parte esencial en todos los procesos de enseñanza y aprendizaje... es una parte central del objetivo de guiar a los alumnos cuidadosa y eficazmente a través del aprendizaje: la adquisición de conocimiento, la comprensión de conceptos, el dominio de habilidades, el desarrollo de actitudes y la decisión de actuar”.

### Tipos de evaluación

La evaluación formal del Programa del Diploma es aquella que contribuye directamente a la obtención del Diploma y consta de dos partes claramente diferenciadas:

- **Evaluación externa:** supone el mayor porcentaje de toda la evaluación formal. Una parte son los exámenes realizados al finalizar los dos cursos del Programa, estos exámenes son recibidos en el Centro para su realización y posteriormente enviados a un examinador externo para su corrección. La otra parte de la evaluación externa la constituyen los diferentes trabajos realizados a lo largo de los dos cursos (informes de prácticas, trabajos de matemáticas, ensayos, etc.) que también deben ser enviados a un examinador externo.
- **Evaluación interna:** El profesor encargado de cada asignatura deberá corregir los trabajos antes de enviarlos al examinador externo. El tipo de trabajo que se evalúa internamente incluye ejercicios orales en asignaturas de lengua, proyectos, carpetas de los alumnos, presentaciones de clase y prácticas de laboratorio en las asignaturas de ciencias, investigaciones matemáticas, etc. El objetivo fundamental de la evaluación interna es el de evaluar el desempeño del alumno en relación con objetivos que no pueden evaluarse adecuadamente mediante pruebas escritas o exámenes escritos externos.

Conviene en este punto introducir las definiciones y distinción entre evaluación formativa y evaluación sumativa. Según se indica en el documento “Pautas para elaborar la política de evaluación del colegio en el PD” (Organización del Bachillerato Internacional, 2010):

- La **evaluación formativa** es el proceso de obtener, analizar, interpretar y utilizar pruebas para mejorar el aprendizaje de los alumnos y ayudarles a desarrollar todo su potencial. La evaluación formativa abarca “todas las actividades realizadas por los profesores y/o sus alumnos que ofrecen información que puede usarse para modificar las actividades de enseñanza y aprendizaje en las que participan” (Black y Wiliam, 1998: 7). Por lo tanto, la evaluación formativa es una herramienta o proceso que pueden usar los profesores para mejorar el aprendizaje de los alumnos. Se trata de una evaluación para el aprendizaje y no simplemente una evaluación del aprendizaje. Podríamos incluir: trabajos que se realizan a lo largo de las sesiones para garantizar la evolución y el aprendizaje del alumno, actividades que se realizan en clase que clarifiquen la comprensión de lo explicado en la sesión correspondiente, participación de los alumnos en la exposición de contenidos...
- La **evaluación sumativa** consiste en medir el desempeño de los alumnos con respecto a los criterios de evaluación del Programa del Diploma, a fin de determinar sus niveles de logro. En este



apartado se incluyen los exámenes de contenidos, impartidos en una temporalidad concreta, como objetivo final para asegurarnos de que los objetivos de la asignatura se van cumpliendo.

Esto se traduce en que todas las tareas que se propongan como evaluación formativa serán calificadas de acuerdo con dichos criterios que se irán introduciendo de manera progresiva y que se integrarán en mayor o menor medida en función de las características de los trabajos propuestos tanto en clase como para casa.

### **Sistema de calificación**

Como se ha indicado anteriormente, los alumnos del I.E.S. Padre Manjón cursan simultáneamente el Bachillerato Nacional (LOMCE) y el Programa del Diploma del IB, por tanto y de acuerdo con el Art. 21 de la Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, "5. Los resultados de la evaluación de cada materia se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente académico del alumno o alumna y en el historial académico, y se expresarán mediante calificaciones numéricas de cero a diez sin decimales. Se considerarán negativas las calificaciones inferiores a cinco."

Para tener el título de Bachillerato, el alumno deberá tener aprobadas todas las asignaturas de los dos cursos.

Para la evaluación del PD, se realizarán una serie de exámenes repartidos entre los dos cursos; aunque la mayoría se acumulan hacia el final del segundo año.

Se basa en una serie de criterios establecidos, definidos por el nivel de aprendizaje sobre el nivel de cada asignatura.

Se obtiene una calificación para cada asignatura, de entre 1 y 7, siendo 7 la más alta, para el cálculo de las notas no hay decimales. No hay ninguna diferencia entre las asignaturas de nivel medio y superior. Esto quiere decir que la puntuación valdrá lo mismo, tanto para asignaturas de nivel medio, como de nivel avanzado.

Para obtención del diploma, se debe obtener al menos 24 puntos incluyendo la monografía; además del certificado de participación en horas CAS, aunque estas últimas no tengan puntuación.

Otro requisito indispensable es que la suma de las tres asignaturas de nivel superior sea, al menos, 12 o más, y que en ninguna de ellas hayas obtenido una nota por debajo de 3. En caso de tener más de tres asignaturas de nivel superior, cogerán los tres resultados que más convengan al alumno para su calificación final.

La máxima nota que se puede obtener es de 45 puntos, 7 puntos para cada uno de los seis grupos de asignaturas, más 3 por la monografía.

Añadimos a modo de información la siguiente tabla comparativa entre la puntuación LOMCE y el baremo del PD al finalizar el segundo año:



| Puntuación IB | Fórmulas de transposición       | Ce |
|---------------|---------------------------------|----|
| 7             | $5 + \frac{(7-2) \cdot 5}{7-2}$ | 10 |
| 6             | $5 + \frac{(6-2) \cdot 5}{7-2}$ | 9  |
| 5             | $5 + \frac{(5-2) \cdot 5}{7-2}$ | 8  |
| 4             | $5 + \frac{(4-2) \cdot 5}{7-2}$ | 7  |
| 3             | $5 + \frac{(3-2) \cdot 5}{7-2}$ | 6  |
| 2             | $5 + \frac{(2-2) \cdot 5}{7-2}$ | 5  |

La calificación final para la admisión en la Universidad será la media aritmética obtenida de las seis asignaturas cursadas, según los grupos de asignaturas establecidos en el programa del Diploma de IB, atendiendo a la tabla de trasposición.

$$\bar{c}_e = \frac{c_{e1} + c_{e2} + c_{e3} + c_{e4} + c_{e5} + c_{e6}}{6}$$

La fase específica de la Prueba de Acceso a la Universidad. Cada facultad de cada universidad podrá elegir las asignaturas que posibilitarán a los alumnos obtener otros 4 puntos adicionales. Así llegarán a un máximo de 14.

Según las universidades de destino, los alumnos del Bachillerato Internacional podrán optar por alguna de las siguientes alternativas según sean aplicables en las universidades de destino (consultar en la universidad correspondiente):

a) Convalidar, con la misma escala de trasposición explicada anteriormente a las asignaturas requeridas como específicas por la universidad siempre que estén en el listado de asignaturas aprobadas por la UNED. Además, se les permitirá elegir la nota más alta de cada opción. Por ejemplo, podrán escoger convalidar una asignatura del diploma y una de la PCE específica para completar su credencial. Según lectura de la regulación que algunas universidades han formulado a este respecto.

b) Presentarse a las PCE (pruebas de competencia específicas) de la UNED.

c) Presentación a las PCE pruebas de competencia específica.

### Cuando y cómo se evalúa

De acuerdo a lo establecido en el Capítulo III de la Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, "... la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua y diferenciada según las materias, tendrá un carácter formativo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje."



En el Art. 17 de dicha Orden se establece que “1. Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las distintas materias son los criterios de evaluación y su concreción en los estándares de aprendizaje evaluables ...”

Y más adelante, en el Art. 18: “El profesorado llevará a cabo la evaluación de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los objetivos del Bachillerato y las competencias clave, a través de diferentes procedimientos, técnicas o instrumentos como pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación de las diferentes materias y a las características específicas del alumnado.”

El Art. 21 establece las sesiones de evaluación: “A lo largo de cada uno de los cursos, dentro del período lectivo ordinario, se realizarán para cada grupo de alumnos y alumnas al menos tres sesiones de evaluación, además de la sesión de evaluación inicial. La última de estas sesiones de evaluación se podrá hacer coincidir con la sesión de evaluación final de cada curso.

En el I.E.S. Padre Manjón se establecen las siguientes sesiones de evaluación:

- Evaluación inicial: en el primer mes de cada curso.
- Primera evaluación ordinaria: en el mes de diciembre.
- Segunda evaluación ordinaria: en el mes de marzo.
- Evaluación final ordinaria: mes de mayo/junio.
- Evaluación final extraordinaria: mes de septiembre.

Debido a que el Programa del Diploma es un programa bianual, el alumnado deberá demostrar su capacitación al finalizar el segundo curso y es fundamental establecer unas directrices generales en el sistema de evaluación que se concretan en los siguientes puntos:

- **Evaluación inicial:** al inicio del primer año, en el mes de octubre, debe realizarse un diagnóstico de la situación de partida que permita tanto al profesorado como al alumnado conocer las necesidades de aprendizaje y establecer las estrategias que permitan alcanzar los objetivos. El contexto de partida no es el mismo para todos los alumnos, por lo que es sumamente importante diseñar estrategias adecuadas para que todos ellos puedan ir desarrollando sus conocimientos y capacidades a partir de su contexto inicial.
- **Evaluación continua:** a lo largo de los dos años del Programa. En esta evaluación continua debe distinguirse claramente entre los dos sistemas educativos (Bachillerato LOMCE Y PD). En el primero los alumnos son evaluados trimestralmente a lo largo de los dos cursos, siendo estos independientes (cada asignatura obtendrá una calificación en el primer curso y otra en el segundo). En el PD el alumno es evaluado de forma continua a lo largo de los dos años, recibiendo una información orientativa del grado de consecución de los objetivos al finalizar el primer curso y una previsión de calificación para cada asignatura del Programa al finalizar la segunda evaluación del segundo curso.



Los instrumentos de evaluación deben ser diseñados y aplicados buscando la máxima integración entre los dos programas. No obstante, debe distinguirse claramente entre aquellos instrumentos de evaluación que forman parte de la evaluación formal del IB y los que son propios del Bachillerato LOMCE.

Se enumeran a continuación los instrumentos de evaluación utilizados en las diferentes asignaturas, teniendo en cuenta los criterios establecidos en la Política de Inclusividad y N.E.E. del I.E.S. Padre Manjón para realizar su adaptación en el caso de ser necesaria:

- **Exámenes o pruebas:** debe distinguirse entre aquellas asignaturas comunes a ambos sistemas y aquellas que solo se cursan en el PD. En el primer caso, se realizarán pruebas que permitan evaluar el grado de consecución de los objetivos de ambos programas. El diseño de estas pruebas se ajustará en algunos casos al sistema nacional y en otros al PD, es conveniente que en el primer y el segundo año los alumnos realicen algún tipo de prueba similar a los exámenes del PD, denominados Mock Exams. Pueden ser de distintos tipos (preguntas de respuesta corta, de respuesta extensa, de resolución de problemas, o analíticas; a veces tareas prácticas u orales), siempre de forma individual y bajo la supervisión del profesor en un tiempo determinado.
- **Test:** conjunto de muchas preguntas de respuesta corta (de elegir la respuesta/de opción múltiple o que debe responderse con sólo unas pocas palabras), se realizan también de forma individual bajo la supervisión del profesor y en un tiempo limitado. Dado que en varias asignaturas del PD los alumnos deberán someterse a exámenes de este tipo, es necesario que se acostumbren a ellos.
- **Trabajos prácticos:** encaminados a evaluar el logro con respecto a objetivos que no se prestan a ser examinados externamente, fundamentalmente destrezas de procedimiento como las que pueden demostrarse en actividades tales como trabajos de proyectos, trabajos de campo, trabajos prácticos de laboratorio. A través de estos trabajos se evalúan criterios como: planificación de una investigación, obtención y procesamiento y presentación de datos, conclusiones y evaluación, técnicas de manipulación, aptitudes para el trabajo en equipo, motivación y manera ética de trabajar (todos ellos están claramente definidos en las Guías propias de cada asignatura).
- **Trabajos de investigación:** se realizan de forma individual, requieren una labor de investigación por parte del alumno y deben permitir evaluar su capacidad de reflexión, análisis crítico, expresión y presentación adecuados.
- **Presentaciones orales:** consisten en grabaciones realizadas en las asignaturas de los grupos 1 y 2. Estas presentaciones son de carácter individual y forman parte de la evaluación interna, lo que permite al profesor elegir el momento más idóneo para llevar a cabo la evaluación formal del trabajo oral. Es necesario que se facilite al alumno el entorno adecuado para la realización de estas pruebas.
- **Ensayos:** es un componente obligatorio para la evaluación de Teoría del Conocimiento, el alumno debe realizar el ensayo sobre uno de los temas prescritos para dicha materia. A través del ensayo se evalúan la capacidad de argumentación, la reflexión crítica, la exactitud y fiabilidad y la capacidad de expresarse con corrección en la lengua elegida. Estos ensayos no deben superar las 1600 palabras.



- **Cuadernos de trabajo:** en la asignatura de CAS, los alumnos reflejan las distintas actividades realizadas y proyectos desarrollados, así como las reflexiones que tanto unas como otros les han generado.
- **Entrevistas orales:** los alumnos mantienen a lo largo del programa sucesivas entrevistas con el/los coordinadores de CAS. Inicialmente para elegir y diseñar las diferentes actividades y proyectos que llevarán a cabo a lo largo de los dos cursos. Posteriormente para realizar un seguimiento de los mismos y finalmente para establecer conclusiones.

Cada alumno mantiene también una serie de entrevistas orales con su respectivo coordinador/a de la monografía, que permiten a este hacer el seguimiento adecuado de la misma.

- **Monografía:** Es uno de los componentes obligatorios del PD. Cada alumno debe realizar un trabajo de investigación sobre un tema correspondiente a una asignatura del Diploma que no debe superar las 4000 palabras, contando con la supervisión de un profesor de la misma. A través de la monografía el alumno profundiza en un tema que le resulte de especial interés. Favorece en el alumnado la adquisición de la experiencia y destrezas propias de la investigación y de la producción de un trabajo escrito que debe ajustarse a los requisitos establecidos para un trabajo de investigación, lo que le proporciona una excelente preparación para sus posteriores estudios universitarios.

### Registro de la evaluación

Se distingue entre los registros utilizados para los resultados del Bachillerato LOMCE y los correspondientes al PD:

- **Bachillerato LOMCE:** se realizan tres evaluaciones a lo largo de cada uno de los dos años, registrándose los resultados académicos en las Actas de Evaluación correspondientes. Durante las sesiones de evaluación se realiza un análisis del grado de desempeño alcanzado por cada alumno en ambos programas. En cada una de ellas se proporciona a las familias un boletín de notas informativo con las observaciones pertinentes.
- **Programa del Diploma:** al finalizar el primer curso académico se proporciona a las familias un registro en el que se establece el grado de desempeño alcanzado por cada alumno en las asignaturas propias del PD (considerando su evolución a lo largo de este primer año y sus posibilidades de mejora). Así mismo, al finalizar la segunda evaluación se entrega un registro de previsión de nota para la asignatura que se adelanta en este primer año. De la misma forma, al finalizar la segunda evaluación durante el segundo año, se entrega un registro con la previsión de nota para el resto de asignaturas correspondientes al PD, incluida la previsión para TdC y la monografía.
- **Registros internos para el PD:** en cada asignatura, TdC y monografía se establecen una serie de registros (fichas) en las que el profesor correspondiente hace el seguimiento del alumno considerando: evolución del grado de desempeño, presentación de informes, trabajos, etc., según los plazos señalados, estado de los trabajos de investigación y monografía. De esta forma se realiza un seguimiento exhaustivo que permite informar tanto al alumnado como a sus familias de la evolución del proceso de enseñanza-aprendizaje y tomar las medidas pertinentes para mejorarlo en los casos necesarios. En este proceso es importante también que tanto el alumnado como el profesorado realice un proceso de autoevaluación que permita establecer los instrumentos





necesarios para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje en aquellos casos en los que las expectativas no se hayan alcanzado.

### 21.3.3. Política de probidad

#### Principios fundamentales

A través del PD, el I.E.S. Padre Manjón pretende formar alumnos que logren una excelente amplitud y profundidad en sus conocimientos al tiempo que crezcan física, intelectual, emocional y éticamente. Es la búsqueda de ese sentido ético lo que da sentido a la política de probidad académica dentro del IB.

En el perfil de aprendizaje del PD se intenta que los alumnos sean: indagadores, es decir que “adquieran las habilidades necesarias para indagar y realizar investigaciones, y demuestren autonomía en su aprendizaje”; informados e instruidos, “exploran conceptos, ideas y cuestiones de importancia local y mundial y, al hacerlo, adquieren conocimientos y profundizan su comprensión de una amplia y equilibrada gama de disciplinas”; y pensadores, “aplican, por propia iniciativa, sus habilidades intelectuales de manera crítica y creativa para reconocer y abordar problemas complejos, y para tomar decisiones razonadas y éticas”.

El objetivo fundamental del PD del IB es formar personas con mentalidad internacional, pero eso no significa enseñar a alumnos de distintas nacionalidades, ni organizar intercambios o estudiar distintas lenguas extranjeras. Por el contrario, hablamos de mentalidad internacional cuando fomentamos la cooperación, la diversidad cultural, un currículo internacional y un pensamiento crítico que conduzca a un entendimiento intercultural.

Todas estas características van unidas indisolublemente a la exigencia de ser íntegros “actúan con integridad y honradez, poseen un profundo sentido de la equidad, la justicia y el respeto por la dignidad de las personas, los grupos y las comunidades. Asumen la responsabilidad de sus propios actos y las consecuencias derivadas de ellos”.

Se ponen así en valor conceptos que muchas veces en el mundo actual están en entredicho. Nuestros estudiantes deben de ser conscientes de que, en ocasiones, existe un doble rasero, o lo que es lo mismo una justicia distinta para ricos y pobres, que se traduce en una inseguridad jurídica y en la indefensión en la que viven algunas personas. Se aspira a que tomen conciencia de que pueden cambiar el mundo con su compromiso y acciones.

Estas exigencias de integridad, honradez debe de comenzar por ellos mismos y aplicarse a su práctica educativa.

Por último, y en relación con lo anterior deben de poner el acento en una cualidad como la solidaridad que les permita mostrarse como personas que “muestran empatía, sensibilidad y respeto por las necesidades y sentimientos de los demás. Se comprometan personalmente a ayudar a los demás y actúen con el propósito de influir positivamente en la vida de las personas y el medio ambiente”.

Nuestro centro educativo asume todos estos valores como propios y son asumidos por toda la comunidad educativa, adaptando los principios de integridad y honestidad a todos nuestros niveles, ya que se considera que deben ser uno de los ejes fundamentales de nuestra práctica



educativa por lo que se incorporan al Reglamento de Organización y Funcionamiento y al Proyecto Educativo del Centro.

### Definiciones

El término “probidad” nos remite al concepto de honradez. En el contexto académico lo relacionamos con la forma en que realizamos todo nuestro desempeño bajo este paradigma, fundamental para alcanzar los objetivos generales marcados por el centro, así como por el propio PD.

En cuanto al perfil de estudiante del PD, se refiere a su atributo relacionado con la integridad que dice (referido a los alumnos) que: “Actúan con integridad y honradez, poseen un profundo sentido de la equidad, la justicia y el respeto por la dignidad de las personas, los grupos y las comunidades. Asumen la responsabilidad de sus propios actos y las consecuencias derivadas de ellos”.

Esta integridad no es solo aplicable al entorno académico, por lo que desde el I.E.S. Padre Manjón trabajamos para que nuestros alumnos sean íntegros en todos los ámbitos de su vida durante su participación como parte de la comunidad educativa del PD. El fin último será conseguir que incluyan esa pauta de conducta en lo sucesivo de su vida académica y profesional.

Se comentan a continuación una serie de términos útiles para la aplicación de la probidad:

#### *Probidad académica*

Según los documentos oficiales de IBO y las Normas para la implementación de los programas y aplicaciones concretas, la probidad está íntegramente relacionada con el tipo de persona que se espera desarrollar. Los principales atributos del alumno son:

- La honradez.
- La autonomía de pensamiento crítico y creativo.

De este modo, la comunidad educativa en la que se inserta este modelo de enseñanza, vela porque el aprendizaje se demuestre que es autónomo gracias a las habilidades para indagar y realizar investigaciones.

*Conducta impropia*: cualquier acto que propicie que un alumno sea beneficiado de forma injusta en una evaluación o en cualquiera de sus componentes.

*Plagio*: según la RAE, copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias.

- Se utilizan palabras, ideas o productos del trabajo.
- Atribuibles a otra persona o fuente que pueden identificarse.
- Sin atribuir el trabajo a la fuente de la que se obtuvo.
- En una situación en la que se produce una expectativa legítima de autoría original.
- Con el fin de obtener algún beneficio, crédito o ganancia.

*Colusión*: participación de un alumno en la conducta impropia de otro. Lo que quiere decir que la fuente o fuentes provienen de un compañero que ya ha trabajado sobre el mismo o tema o temas de un compañero.



*Colaboración legítima:* participación de más de un autor en un mismo trabajo en el que se comparten ideas y se cita la colaboración de un compañero, familiar o amigo en la formulación de las premisas. En este tipo de trabajos se fomenta la cooperación y queda muy bien diferenciado en las revisiones globales que pueda hacer el docente.

*Doble uso de un trabajo:* presentación de un mismo documento en componentes de la evaluación del mismo Programa del Diploma.

*Referencias:* en la lista de referencias aparecen las fuentes que ayudan a apoyar el conjunto de trabajo; cada hecho o argumento puede tener su propia referencia. De este modo el lector docente puede consultar las afirmaciones con sus respectivas referencias.

*Bibliografía:* no necesariamente aparece descrita a lo largo del trabajo de forma específica pero sí sirve de antecedente para motivar, inspirar y/o desarrollar las ideas. La bibliografía recoge necesariamente las fuentes de las citas, las referencias y las obras de los autores que se hayan parafraseado.

*Cita:* referencia directa que se hace a una obra de cualquier clase con un autor reconocido que puede ser una persona o institución.

*Parafrasear:* referencia a la idea existente de un autor que se expresa en el texto con otras palabras.

### **Procedimiento de aplicación**

#### **a) Responsabilidad de los alumnos**

Con el fin de que el alumno indague y llegue a ideas originales propias por su propio método, existe una responsabilidad única y personal que le afecta y que es “motor” esencial en su crecimiento académico y humano.

Para dar conocimiento de todo ello, el centro se compromete con el alumno de IB a realizar las siguientes acciones organizadas convenientemente en el curso académico:

1. El coordinador del PD hará entrega de una copia de la política de probidad académica e informará a todos los alumnos inscritos del PD sobre dónde se encuentra publicada y al alcance de toda la comunidad educativa al principio de curso.
2. El bibliotecario llevará a cabo sesiones específicas donde, mediante actividades prácticas, trasladará a los alumnos los aspectos que deben tener en cuenta en la realización de sus trabajos para que estos cumplan con las expectativas del IB en cuanto a la probidad académica se refiere.
3. La coordinación de la Monografía incidirá en los conceptos tratados en el punto anterior en las sesiones específicas destinadas a informar y formar a los alumnos sobre cómo elaborar la investigación relacionada con éste aspecto troncal del PD.

Igualmente se enumeran a continuación los deberes de los alumnos:



1. El alumno es el responsable de garantizar que todos los trabajos que presenta son originales y cumplen con las normas de citación indicadas por el centro.
2. Para ello es fundamental ajustarse a los plazos de entrega indicados de manera que haya tiempo para resolver las posibles dudas sobre la autoría que se puedan detectar ante trabajos de desarrollo de evaluación y otros trabajos de mayor importancia antes de su envío definitivo.
3. Por tanto, esta responsabilidad y el ámbito de aplicación de la presente política afectan no sólo a los aspectos relacionados con la evaluación del PD sino también a toda producción académica o realización de exámenes que con carácter interno se realicen en el colegio con el fin de orientar a los alumnos hacia la evaluación del PD.
4. Los alumnos citarán todas las fuentes utilizadas para una tarea, aunque haya parafraseado o resumido el contenido.
5. El contenido original o las fuentes podrá tener formato de material audiovisual, texto, gráficos e imágenes o datos publicados en medios impresos o electrónicos, obras de arte de diversa índole, conferencias, seminarios, medios de comunicación en distintos formatos, etc.
6. Tienen que distinguir entre su trabajo original y propio y la fuente que están utilizando mediante el uso de comillas en el caso de que sea una cita, en la capacidad de parafrasear en el caso de que haga referencia a otras ideas de otros autores o cualquier otro método según estime oportuno en la redacción del trabajo.
7. No darán el trabajo propio a terceros para que lo hagan pasar como suyo.
8. Está terminantemente prohibido el plagio, la colusión, el doble uso de un trabajo, la conducta indebida durante un examen y revelar información a otro alumno o recibir información de otro alumno sobre el contenido de un examen en las 24 horas posteriores a un examen.
9. Las investigaciones y los experimentos de laboratorio o de campo se llevarán a cabo de manera ética. No se llevarán a cabo experimentos sin que medie el consentimiento escrito de las personas que participan en ellos y sin que éstas hayan comprendido plenamente la naturaleza del experimento.
10. No se llevará a cabo ningún experimento que provoque dolor a personas o animales vivos.
11. No se llevará a cabo ningún experimento o trabajo de campo que dañe el medio ambiente.
12. No se realizará ningún trabajo de arte, representación teatral/musical o filmación que dañe el medio ambiente.
13. Ningún trabajo de arte, representación teatral/musical o filmación incluirá violencia excesiva o gratuita, o actividad sexual explícita.
14. Toda presentación deberá respetar los valores personales, políticos y espirituales de terceros y, si contiene comentarios sobre la raza, el sexo o las creencias religiosas, éstos no serán de carácter ofensivo.

b) Responsabilidad del profesorado

Los profesores son los responsables de informar y formar a los alumnos sobre el alcance de la política de probidad académica y de su puesta en práctica en la realización de sus trabajos académicos y exámenes para evitar incurrir en una conducta impropia.

Además de la actividad ya mencionada sobre la responsabilidad del coordinador, el bibliotecario y la responsable de monografía, todos los profesores incluirán en su currículo actividades de evaluación formativa y sumativa orientadas a adquirir las destrezas necesarias para cumplir con los objetivos descritos en este documento.



Igualmente, son los responsables de poner todos los mecanismos posibles para detectar cualquier tipo de infracción por parte del alumno. Ante cualquier incidencia, la rapidez en la respuesta facilitará mayor capacidad de reacción para el docente, el centro y el propio IB llegado el caso.

Los profesores deben de ser un ejemplo en cuanto al cumplimiento de los aspectos relacionados con la probidad académica en la producción de documentos, presentaciones, etc. Los deberes de los profesores para alcanzar este fin serán:

1. Proporcionar pautas claras acerca de la naturaleza de la conducta ética en el Programa del Diploma.
2. Evitar que contravengan los principios de la probidad académica al hacer algún trabajo que vayan a presentar para evaluación (por ejemplo, un trabajo de evaluación interna, la monografía o una presentación de TdC)
3. Asegurarse de que no se presente para evaluación ningún trabajo que contravenga los principios de la probidad académica.
4. Fijar expectativas claras para los trabajos y ofrecer orientación a los alumnos acerca de cómo citar correctamente las fuentes que han consultado.
5. Discutir los beneficios de entregar trabajos cuyas referencias se hayan citado correctamente.
6. Dedicar tiempo a enseñar y practicar estas habilidades hasta que se vuelvan automáticas.
7. Ser un modelo de conducta: asegurarse de que en todos los materiales compartidos (notas impresas, presentaciones, etc.) se citan los trabajos consultados correctamente.
8. Diseñar trabajos que no se presten a conducta impropia.
9. Diseñar tareas en las que los alumnos tengan que recurrir a escenarios originales o eventos recientes.
10. Crear tareas que incluyen etapas en las que se requiera a los estudiantes documentar su investigación.
11. Incluir métodos para asegurar que los estudiantes aporten pruebas del proceso de investigación, como una bibliografía comentada.
12. Los profesores del PD deberán ser los primeros en conocer las dudas y dificultades de los alumnos.

### c) Responsabilidad del centro

La dirección del centro promoverá el desarrollo de la política de probidad académica con el fin de que los alumnos comprendan el concepto de conducta impropia y sus aspectos y definiciones asociadas (descrito más arriba) y sean capaces de desarrollar trabajos originales. Para ello se asegurará de que reciban la formación necesaria en cuanto a técnicas apropiadas de investigación, redacción de trabajos académicos y citación de fuentes.

Aunque el principal objetivo de la política de probidad académica es educativo, su incumplimiento tendrá una serie de sanciones asociadas como consecuencia de incurrir en conducta impropia. Es responsabilidad de la dirección del centro velar por el cumplimiento de dichas sanciones.

La dirección del centro promoverá cuantas acciones sean necesarias para que los alumnos reciban la formación adecuada que permita a los alumnos actuar con integridad en el desarrollo de sus trabajos y exámenes correspondientes a la evaluación del PD. Esto implica no solo la



formación de los alumnos sino también de los profesores y padres en tanto que esta política debe ser apoyada por toda la comunidad educativa.

Para ello se brindará apoyo y formación específica a las familias de los alumnos a través de sesiones en las que se informará a los padres sobre cómo ayudar a sus hijos actuar con integridad en el desarrollo de sus trabajos.

#### d) Responsabilidad de padres y tutores legales

Los padres son actores fundamentales en el buen desempeño de sus hijos en lo que a la probidad académica se refiere. Deben conocer y apoyar las buenas prácticas encaminadas a la realización de los trabajos académicos de sus hijos de manera íntegra.

El centro propone que los padres y tutores apoyen la probidad académica con las siguientes acciones:

- Animar a sus hijos a planificar el trabajo para que la acumulación de tareas no induzca a conductas improcedentes. Para ello es recomendable ayudarles a organizarse mediante calendarios de trabajo en base al calendario de entrega de tareas y exámenes que el propio centro hará públicos.
- Hacer seguimiento de cada parte del trabajo de los hijos y contrastar las ideas formuladas con las lecturas realizadas.
- Los alumnos deben trabajar de manera autónoma, pero se les debe ayudar a realizar investigaciones eficaces con la ayuda de los recursos proporcionados por el centro y otros que pueda encontrar fuera del horario lectivo con la ayuda familiar (asistencia a bibliotecas de ámbitos institucionales específicos, exposiciones, etc.).
- Insistir en los hijos en que recurran a los profesores para resolver las dudas que se puedan plantear.

El centro proporcionará información general y formación específica en relación a la probidad académica que permita comprender los requisitos del PD y lo que se espera de los alumnos. Se espera de los padres que mantengan una comunicación fluida con el centro para aclarar cualquier tipo de duda al respecto.

#### Citas y referencias

Dentro de la comunidad del Bachillerato Internacional se producen diferentes trabajos de investigación o documentos los cuales se basan en recursos de otras personas. Siguiendo las buenas prácticas académicas corresponde citar debidamente las ideas, las palabras o el trabajo de otras personas. Si no indicamos que estamos utilizando los recursos de otra fuente, estaremos incurriendo en una mala práctica que puede ser considerada conducta improcedente.

La capacidad de citar debidamente las fuentes es un elemento clave de la práctica académica y el intercambio intelectual. Al citar las fuentes:

- Mostramos respeto por el trabajo de otras personas.
- Ayudamos al lector a distinguir nuestro trabajo del de otras personas que han contribuido.
- Brindamos al lector la oportunidad de comprobar la validez de nuestro uso del trabajo de otras personas.



- Brindamos al lector la oportunidad de proseguir con la lectura de nuestras referencias bibliográficas, si tiene interés.
- Demostramos y recibimos el debido reconocimiento por el proceso de investigación que hemos llevado a cabo.
- Demostramos que somos capaces de utilizar fuentes fiables y evaluarlas de forma crítica para respaldar nuestro trabajo.
- Otorgamos credibilidad y autoridad a nuestros conocimientos e ideas.
- Demostramos que somos capaces de extraer nuestras propias conclusiones.
- Compartimos la responsabilidad (en caso de equivocarnos).

Se espera que citemos cualquier material o idea que no nos pertenezca y la hayamos utilizado. El término “material” hace referencia a productos escritos, orales o electrónicos, entre los que pueden incluirse los siguientes: texto, imágenes, audio, gráficos, obras de arte sobre cualquier soporte y de cualquier índole, conferencias, entrevistas, conversaciones, cartas, transmisiones, mapas, ...

No es necesario citar la fuente de los conocimientos generales de sabiduría común sobre un área o tema. Sin embargo, ante la duda de si el material utilizado es de sabiduría común o no, debemos citar su fuente.

### **Formato de un trabajo**

El formato de un trabajo escrito es el siguiente:

- Fuente: Times New Roman 12.
- Interlineado doble.
- Márgenes de 2.5 cm.
- La alineación del cuerpo del trabajo debe estar centrada.
- La numeración del trabajo se iniciará desde la portada, pero se empezará a paginar desde el índice. La ubicación del número debe estar en la parte inferior centrada.
- Las secciones del trabajo deben estar numeradas en números arábigos y en negrita.
- Las notas al pie de página o al final se utilizarán para incluir un comentario breve. El Bachillerato Internacional aconseja evitar el empleo de estas notas a menos que sea pertinente. Como las notas a pie de página y al final no son parte esencial de la monografía, los alumnos deben asegurarse de que toda la información directamente relacionada con el análisis, la discusión y la evaluación de su trabajo se encuentre en la sección principal.

### **¿Cómo se debe citar?**

Al citar, debemos dejar claro qué es lo que estamos citando. El lector debe percibir con claridad qué material pertenece a otra persona y si lo hemos citado textualmente o hemos utilizado nuestras propias palabras y comprensión del material original.

El lector debe poder distinguir claramente nuestras palabras y nuestro trabajo de las palabras y el trabajo de otras personas.

Las citas textuales (palabras exactas de otras personas) se indican mediante comillas o en una nueva línea con sangrado.

Las paráfrasis y los resúmenes del trabajo de otras personas también deben distinguirse de nuestras propias palabras e ideas.



El uso de una guía de estilo garantiza el empleo de un formato coherente en nuestras citas y referencias.

La decisión de citar con una frase introductoria o bien citar entre paréntesis a menudo responde a cuestiones de fluidez, énfasis y autoridad.

Como se indica en las definiciones que figuran más adelante, las citas dentro del texto remiten a una referencia completa que permitirá al lector identificar exactamente el material utilizado.

Las tres formas principales de citar dentro del texto son las siguientes:

#### 1. Autor

Se cita con una frase introductoria o bien se cita entre paréntesis, indicando:

- El apellido del autor
- El número de página de la que se ha extraído la cita o paráfrasis, si corresponde

#### 2. Autor y fecha

Se cita con una frase introductoria o bien se cita entre paréntesis, indicando:

- El apellido del autor
- El año de publicación de la obra de la que se ha extraído la cita o paráfrasis, y el número de página, si corresponde

#### 3. Nota al pie numerada

La cita dentro del texto se indica mediante:

- El número correspondiente a la nota en formato de superíndice, después del pasaje citado y antes de la puntuación final, si la hay.
- La nota correspondiente al pie de la página de la referencia, con todos los datos de la obra de la que se ha extraído la cita o paráfrasis; si la fuente ya se ha citado antes en la misma página, basta con una nota al pie abreviada.

### **Conductas impropiedades**

En caso de que un alumno incurra en conducta impropiedad en alguno de los componentes de la evaluación del PD del I.E.S. Padre Manjón, de cualquiera de las asignaturas en las que está inscrito, el profesor de dicha asignatura informará al coordinador del PD para que abra un procedimiento que conduzca a esclarecer las responsabilidades.

Durante el procedimiento se elaborará un informe donde se registrarán los hechos y evidencias, así como la declaración del alumno, del profesor y del coordinador del PD.

El informe final quedará archivado en un registro confidencial a efectos de análisis estadístico posterior y con el fin de mantener una coherencia ante hechos similares futuros.





Si la conducta impropia se produce en alguno de los componentes del PD el procedimiento de investigación seguido por el IB se describe en el documento Probidad académica PD:

1. Las circunstancias que más comúnmente dan lugar a una investigación son las siguientes:
  - Un coordinador informa a la oficina del IB en Cardiff que sospecha que un trabajo enviado al IB para la evaluación (o como parte de una muestra para moderación) puede no ser original del alumno que lo presentó.
  - Un coordinador informa a la oficina del IB en Cardiff de que puede haber un caso de conducta impropia durante un examen.
  - Un examinador sospecha que ha habido conducta impropia y aporta pruebas para justificar sus sospechas.
  - Un miembro del personal del IB, al realizar una comprobación aleatoria, detecta un presunto caso de plagio usando una aplicación web.
  
2. Si el IB decide investigar un caso de presunta conducta impropia, lo hará poco después de que el director reciba las pruebas pertinentes. Este, a su vez, informará del asunto por correo electrónico al coordinador correspondiente.
  
3. En todos los casos en que un alumno incurra en conducta impropia, se pedirá al coordinador que presente un informe una vez que haya llevado a cabo una investigación. Cuando se sospeche que ha habido plagio, el informe del coordinador (que se debe preparar y tratar de forma tal que se respete la confidencialidad necesaria, por ejemplo, haciendo referencia al número de convocatoria del alumno en lugar de a su nombre) generalmente incluirá:
  - Una declaración del profesor del alumno en la asignatura en cuestión (o del supervisor en el caso de las monografías)
  - Una declaración del coordinador.
  - Una declaración del alumno.
  - Un resumen de la entrevista mantenida con el alumno con respecto a la acusación de plagio, si se produce dicha entrevista. No es obligatorio incluir un resumen de la entrevista mantenida con el alumno; queda a criterio del coordinador.
  
4. Es fundamental que la investigación se lleve a cabo sin dilación y que el informe subsiguiente se envíe al IB en el menor plazo posible. De no ser así, el Comité de la evaluación final no podrá llegar a una decisión sobre el caso hasta después de que se publiquen los resultados. No obstante, para evitar distraer al alumno durante el período de preparación de los exámenes, es aceptable retrasar la conversación con este hasta que haya realizado su último examen escrito. Para proteger los derechos del alumno, la investigación deberá realizarse con discreción y toda información relativa a la investigación deberá tratarse con carácter confidencial.
  
5. Es una práctica habitual entrevistar al alumno, acompañado por un pariente o amigo en calidad de asesor u observador. Se deben mostrar las pruebas al alumno e invitarle a presentar una explicación o defensa. Deben evitarse las afirmaciones acusatorias, ya sean orales o escritas. (En casos de presunta colusión, resulta útil entrevistar a los alumnos por separado, pero simultáneamente, para que no puedan ponerse de acuerdo en la explicación de lo sucedido). Si el alumno lo autoriza, puede transcribirse la entrevista y entregarse la transcripción al IB como parte del informe del coordinador sobre la investigación. Debe darse al alumno la oportunidad de



presentar una declaración escrita de su versión de los hechos, que el coordinador deberá enviar al IB en nombre del alumno.

6. El contenido del informe del coordinador dependerá de la naturaleza de la acusación de conducta impropia. El informe puede incluir un plano de la sala de examen que muestre el sitio que ocupaban los alumnos (en el caso de los exámenes), anotaciones en borrador del alumno para el trabajo en cuestión o versiones iniciales del trabajo del alumno. Si resulta apropiado, puede pedirse al coordinador que presente ejemplos de trabajos de clase del alumno para compararlos con el trabajo que se está investigando.

7. Si el informe del coordinador no va acompañado de una declaración del alumno y no se proporciona ninguna prueba de la entrevista, se pedirá al coordinador que confirme por escrito que se ha dado al alumno la oportunidad de ofrecer su versión y de presentar una declaración. El IB no tomará ninguna decisión con respecto a un caso de presunta conducta impropia hasta haber recibido la declaración del alumno o dicha confirmación escrita.

8. El IB pondrá normalmente a disposición del centro todas las pruebas relacionadas con un caso de presunta conducta impropia. Las pruebas podrán no divulgarse para proteger la identidad de un informante o si la divulgación de las mismas pudiera comprometer la privacidad de terceras personas.

9. El IB se reserva el derecho de no publicar los resultados de un alumno o grupo de alumnos hasta que la investigación haya finalizado. En la práctica, esto sucede cuando el IB no ha recibido todas las declaraciones solicitadas.

10. En ocasiones llegan a conocimiento del IB casos de presunta conducta impropia después de la publicación de los resultados. En tales casos, el IB iniciará una investigación. El reglamento establece que, una vez concedidos el diploma o los resultados de los cursos del Programa del Diploma, estos podrán ser anulados en cualquier momento si se demuestra que el alumno actuó de manera impropia. Aunque cabe la posibilidad de que el alumno no estudie ya en el colegio, el IB solicitará asesoramiento y apoyo a este último para resolver un presunto caso de conducta impropia descubierto tardíamente

### **Derechos del alumnado**

En caso de que un alumno esté siendo investigado por conducta impropia en alguno de los componentes de la evaluación del PD del I.E.S. Padre Manjón tiene derecho a ser informado de ello. En caso de que se considere oportuno el centro informará a sus padres o tutores legales.

El alumno y sus tutores legales tienen derecho a acceder a las pruebas, declaraciones e informes relativos al caso, aunque el centro mantendrá la privacidad de la fuente de las pruebas si lo considera oportuno.

El alumno tiene derecho a presentar su versión proporcionándole tiempo suficiente para hacerlo antes de que el centro tome la decisión final sobre las consecuencias derivadas de la conducta impropia detectada.

Si la conducta impropia se produce en alguno de los componentes del PD los derechos del alumno se describen en el documento Probidad académica PD:



1. Cuando un alumno se matricula en el Programa del Diploma en un Centro del Mundo del IB (o una entidad), el IB espera que el centro haga lo posible por asegurarse de que el alumno y su tutor o tutores legales reciban una copia del Reglamento general del Programa de Diploma y entiendan su contenido.
2. Si se está investigando a un alumno por posible conducta impropia, el coordinador deberá informarle al respecto. La decisión de informar de la acusación a los tutores legales del alumno y de implicarlos en la investigación se deja a discreción del colegio, aunque ha de tenerse en cuenta cualquier circunstancia pertinente (por ejemplo, si el alumno ha alcanzado la mayoría de edad legal) antes de tomar una decisión.
3. El alumno y sus tutores legales tienen derecho a ver las pruebas, las declaraciones, la correspondencia y los informes relativos al caso. La decisión de no divulgar dicha información recae enteramente en el director del centro o en el coordinador. Puede no divulgarse cierta información para proteger la identidad de un informante.
4. El IB tiene por norma dar a todo alumno que esté siendo investigado por presunta conducta impropia la oportunidad de ofrecer su versión y de enviar una defensa escrita al Comité de la evaluación final. El centro no tiene derecho a impedir este proceso, ni a editar o influenciar indebidamente la declaración del alumno. Se espera que el alumno ponga el contenido de su declaración a disposición del coordinador, aunque puede solicitar que la declaración permanezca en conocimiento del IB exclusivamente.
5. Se debe dar al alumno tiempo suficiente para preparar una respuesta a la sospecha de conducta impropia. Si el alumno no puede cumplir con la fecha límite impuesta por el IB, se deberá contactar a la Oficina de información del IB para solicitar asesoramiento.

### **Consecuencias en caso de conducta impropia**

En el documento Probidad académica PD se indica que las sanciones en caso de conducta impropia tienen como fin:

- Garantizar que el alumno no salga beneficiado injustamente.
- Mantener la integridad de la convocatoria de exámenes al excluir a aquellos alumnos que han abusado del sistema.
- Disuadir a otros alumnos de actuar de manera impropia.

En el caso de que se confirme que un alumno ha incurrido en conducta impropia en alguno de los componentes de la evaluación del PD del I.E.S. Padre Manjón (trabajos, exámenes...) obtendrá una calificación de 0 teniendo que realizar la tarea de nuevo o repetir el examen para la siguiente convocatoria.

Si la conducta impropia se produce en alguno de los componentes del PD las consecuencias las decidirá el IB en base a lo descrito en el Reglamento General del Programa del Diploma:



1. Si las dudas acerca de la autoría del trabajo de un alumno matriculado surgen antes de que este haya entregado el examen, la situación debe resolverse en el propio centro. Si se identifica un posible caso de conducta impropia (por ejemplo, plagio o colusión) una vez que el trabajo del alumno matriculado se haya enviado a la Organización del IB para su evaluación, el coordinador del PD del colegio deberá informar lo antes posible a la Organización del IB. En el caso de los trabajos que se someten a evaluación interna, el “envío” corresponde a la fecha límite que tiene el profesor para enviar sus notas a la Organización del IB. En el caso de los trabajos que se evalúan externamente, aparte de los exámenes escritos, la “entrega” hace referencia al momento en el que el alumno matriculado firma la declaración de autenticidad de su trabajo.
2. Cuando el centro, un examinador o la Organización del IB tengan pruebas para sospechar que un alumno matriculado ha actuado de manera impropia, el centro deberá llevar a cabo una investigación y entregar a la Organización del IB las declaraciones y la documentación pertinente relativa al caso. Si el centro no contribuye a la investigación relacionada con una posible conducta impropia, no se asignará calificación alguna al alumno matriculado en la asignatura en cuestión.
3. Si la Organización del IB notifica al centro que un alumno matriculado es sospechoso de haber actuado de manera impropia y se propone abrir una investigación, a juicio del director del centro, se permitirá retirar al alumno matriculado de la convocatoria de exámenes o de la asignatura en que tal conducta impropia pudiera haber ocurrido. En cualquier caso, si la Organización del IB lo estima conveniente, la investigación relacionada con la presunta conducta impropia del alumno matriculado podrá continuar y posteriormente se confirmará o desestimará la acusación de conducta impropia. Si se retira a un alumno matriculado de una asignatura, ninguna de las notas obtenidas en esa asignatura contará para la obtención de una calificación en una convocatoria de exámenes posterior.
4. Por medio del coordinador del PD del centro, se deberá invitar a los alumnos matriculados sospechosos de haber actuado de manera impropia a presentar una declaración escrita en la que se explique la supuesta conducta impropia. Si un alumno matriculado rehúsa presentar dicha declaración, se continuará con la investigación y se determinará si el alumno matriculado ha infringido el reglamento.
5. La mayoría de los casos de presunta conducta impropia se presentarán ante un subcomité del Comité de la evaluación final. Por lo general, este subcomité estará formado por empleados de la Organización del IB, representantes de los colegios y examinadores jefe o examinadores jefe adjuntos.  
  
En cualquier caso, cualquier grupo o combinación de estas personas podrá tomar las decisiones relativas a estos casos, siempre y cuando las apruebe el Comité de la evaluación final. El subcomité estará presidido por el presidente o el vicepresidente del Comité de la evaluación final o por un examinador jefe designado por el vicepresidente.
6. El subcomité tomará sus decisiones en nombre del Comité de la evaluación final y bajo la supervisión de este. Tras revisar todas las declaraciones y pruebas reunidas durante la investigación, el subcomité resolverá si se desestima o se confirma la presunta conducta impropia, o si debe llevarse a cabo una nueva investigación. Si el subcomité no logra tomar una decisión, el caso se remitirá al Comité de la evaluación final.



7. Si el subcomité confirma que ha habido conducta impropia, se aplicará una penalización a la asignatura o asignaturas en cuestión. Dicha penalización será acorde a la gravedad de la conducta impropia, según determine el subcomité. Si el Comité de la evaluación final considera que un caso de conducta impropia es muy grave, podrá resolver no asignar al alumno matriculado calificación alguna en la asignatura o las asignaturas en cuestión y, además, prohibir que el alumno se matricule en futuras convocatorias de exámenes.

8. Si no se asigna una calificación en alguna de las asignaturas que cuentan para el diploma del IB, el alumno matriculado no obtendrá dicho título. Sin embargo, se le otorgarán los resultados de los cursos del PD para aquellas asignaturas en las que no se haya observado conducta impropia.

Salvo en casos de conducta impropia grave o reiterada, el alumno podrá matricularse en futuras convocatorias de exámenes, incluida la convocatoria que se celebra seis meses después, si se cumplen los plazos de inscripción correspondientes. En el caso de los alumnos matriculados en la categoría Diploma, si la convocatoria de exámenes en la que se ha demostrado una conducta impropia es la tercera convocatoria del alumno matriculado para la obtención del diploma del IB, no se le permitirá presentarse a ninguna otra convocatoria de exámenes del IB.

9. Si el alumno matriculado ya fue declarado culpable de infringir el reglamento en cualquiera de las convocatorias anteriores, normalmente se le impedirá participar en futuras convocatorias de exámenes.

10. En caso de que existan pruebas contundentes, la Organización del IB podrá realizar una investigación para determinar si ha habido una conducta impropia después de haberse publicado los resultados del alumno matriculado en cuestión. Si el Comité de la evaluación final o el subcomité determinan posteriormente que hubo conducta impropia, podrá anularse la calificación otorgada al alumno matriculado en la asignatura o las asignaturas en cuestión, lo que podría resultar en la anulación del diploma del IB, si corresponde.

#### **21.3.4. Política lingüística**

##### **Aprendizaje de las lenguas**

La mentalidad internacional es uno de los pilares centrales de la filosofía del Bachillerato Internacional y resulta fundamental para aspirar a una convivencia más pacífica. La comunidad educativa del I.E.S. Padre Manjón es consciente de la importancia de las lenguas en el desarrollo de esa mentalidad, pero no sólo desde un punto de vista lingüístico, sino también como medio para fomentar el entendimiento intercultural y el compromiso global del alumnado.

El alumnado del Programa de Diploma en nuestro centro desarrolla los atributos del perfil de la comunidad de aprendizaje del Bachillerato Internacional, ya que al entrar en contacto con textos de otras culturas, estudiarlos y reflexionar sobre ellos, los alumnos cultivan su curiosidad (son indagadores), abordan ideas y cuestiones de importancia mundial (están informados e instruidos), utilizan habilidades de pensamiento crítico (son pensadores) y escuchan atentamente las perspectivas de otras personas y grupos (son buenos comunicadores). Asimismo, aprenden a mostrar respeto por la dignidad y los derechos de las personas en todo el mundo (son íntegros), desarrollan una apreciación crítica de los valores y tradiciones de los demás (son de mentalidad abierta), muestran empatía, sensibilidad y respeto (son solidarios), reconocen su interdependencia



con respecto a otras personas y al mundo en que viven (son equilibrados), evalúan detenidamente el mundo (son reflexivos) y exploran nuevas ideas (son audaces).

Para que el aprendizaje del Programa del Diploma sea eficaz es necesario que todos los alumnos tengan y puedan alcanzar un alto nivel de desarrollo lingüístico. Por ello, para nuestro centro, la capacidad para comunicarse de diversos modos en más de una lengua es esencial para hacer posible una educación internacional que promueva el entendimiento intercultural.

Por ello, los alumnos del Programa de Diploma en el I.E.S. Padre Manjón tienen diversas oportunidades para aprender más de una lengua (inglés, francés y alemán) y de estar en contacto con otras realidades culturales a través de actividades variadas y contextualizadas.

El I.E.S. Padre Manjón ha elaborado, en consonancia con este perfil, una política lingüística adaptada al contexto del centro y de su comunidad educativa con el fin de responder a las necesidades del Programa de Diploma y colaborar en la continua mejora de esta competencia en nuestro alumnado.

### **La comunidad educativa**

La mayor parte del alumnado del I.E.S. Padre Manjón tiene el español como lengua materna, siendo el idioma de instrucción del centro en el nivel de Bachillerato, donde no tiene continuidad la sección bilingüe inglés-español del nivel ESO. Hay un pequeño porcentaje de alumnos cuya lengua materna es el chino mandarín, procedentes de los centros adscritos al instituto. En el nivel de Bachillerato es habitual que en nuestro centro estudien alumnos cuyo progenitor/es son de otra nacionalidad, dada la proximidad de centros educativos de nivel universitario que promueven el intercambio de profesionales de todas las partes del mundo. Por ello, este año se encuentran matriculadas dos alumnas bilingües en francés, un alumno bilingüe en neerlandés y dos alumnas de intercambio cuyas lenguas maternas son el inglés y el italiano.

En segundo lugar, queremos destacar que la mayor parte de nuestro alumnado proviene de un entorno socio-educativo medio alto, con familias muy interesadas en el progreso de sus hijos, en la rigurosidad académica de todos los procedimientos y en la mejora de las expectativas académicas y profesionales en el futuro, por lo que hay un elevado número de alumnos que preparan exámenes oficiales de inglés, francés y alemán fuera del horario lectivo para completar su formación lingüística.

Se ha iniciado este curso un proyecto de implementación de lenguas, que ha comenzado por la inclusión del idioma alemán en el plan de estudios en el curso 2019-2020 y está en estudio la organización de las pruebas oficiales de los exámenes de Cambridge de inglés para el nivel de 4º ESO.

Se imparte en nuestro centro el programa bilingüe inglés-español desde 1º de ESO hasta 4º de ESO, en todos los grupos, en las materias de Dibujo, Biología y Geología, Geografía e Historia y Educación Física. Hay un profesor responsable de su coordinación perteneciente al Departamento de Inglés de nuestro instituto.

El centro participa, desde hace varios cursos, en tres intercambios con centros educativos de Suecia, Alemania e Italia organizados y promovidos por profesorado del centro. Además, nuestros



alumnos y alumnas participan en 2º curso de ESO en un programa de inmersión lingüística en Irlanda.

Con relación a la enseñanza y aprendizaje de lenguas, en el I.E.S. Padre Manjón también promovemos medidas que amplíen el interés y el fomento del hábito de la lectura y el uso de otras lenguas entre nuestro alumnado. Para ello, los alumnos y alumnas:

- Cuentan con los recursos de la biblioteca y su servicio de préstamo. Además, se valora positivamente la lectura guiada en inglés y francés en todas las materias, contando además con un Taller de Lectura en español en horario lectivo para el alumnado de 1º ESO. Además, organizan y participan en actividades relacionadas con el Día del Libro desde las diversas asignaturas.
- Escuchan y visualizan material audiovisual en versión original en clase y en casa, asistiendo con regularidad a obras de teatro en las lenguas de instrucción del Centro.
- Elaboran presentaciones orales en francés e inglés sobre diversos temas que son presentadas en diferentes soportes (audio, vídeo, presencial, etc.), empleando recursos online en los diferentes idiomas.
- Participan en certámenes literarios de redacción en lengua española y en concursos de debate.
- Colaboran en la redacción y edición del anuario del centro.
- Asisten a obras de teatro en español, francés e inglés, siendo otra práctica habitual para el alumnado del centro, promovida desde los Departamentos y con gran aceptación.
- Pueden asistir en horario de tarde a clases de inglés en el centro para preparar los niveles B1 y B2 del Marco de Referencia Europeo de las Lenguas.

En lo referente al profesorado, éste posee competencia lingüística en español, inglés y francés a nivel comunicativo y de comprensión escrita y oral en la mayoría de los casos, si bien también hay docentes con formación en griego moderno, árabe e italiano.

Además, puesto que la lengua es esencial para el aprendizaje, en la práctica todos los docentes son profesores de lengua y son responsables de facilitar la comunicación el profesorado del I.E.S. Padre Manjón:

- Participa en reuniones de coordinación semanales del proyecto bilingüe inglés-español del centro.
- Colabora en la redacción del protocolo de ortografía común a todo el centro.
- Fomenta la realización de trabajos escritos y orales sobre diversas temáticas.
- Utiliza herramientas y recursos en varias lenguas.
- Recibe formación en la adquisición de diversas lenguas fuera del horario lectivo.



- Colabora en la planificación y organización de actividades complementarias y extraescolares relacionadas con las lenguas.
- Es respetuoso con el uso de las lenguas no maternas, y desarrolla estrategias de comunicación con el alumnado en casos que precisan especial atención.
- Cuenta con los Departamentos de Lenguas para asesorar a los profesores, bibliotecarios, coordinadores y el personal de dirección en el uso de la lengua y en las estrategias más adecuadas para una comunicación efectiva.
- Por último, cabe destacar que las familias poseen, en un alto porcentaje, conocimientos de español y de inglés, siendo capaces de desenvolverse en ambas lenguas a nivel oral y/o escrito. Entre ellos, numerosos padres y madres utilizan el inglés como herramienta de trabajo y desarrolla parte del mismo fuera de España de forma temporal con proyectos universitarios o laborales.

### **La organización de las asignaturas de Adquisición de Lenguas**

Nuestro centro se ha caracterizado desde sus inicios por tener una mentalidad marcadamente internacional, donde se valora la enseñanza de idiomas como un pilar fundamental en la sociedad actual. Por ello, se desarrolla en nuestras aulas el Proyecto Bilingüe desde 1º hasta 4º curso de ESO, aprobado por la Junta de Andalucía, donde las asignaturas de Geografía e Historia, Educación Plástica y Visual, Biología y Geología y Educación Física incluyen contenidos en lengua inglesa. Además, los alumnos y alumnas de estos niveles cuentan con cuatro horas de inglés en todos los cursos excepto en segundo, donde cursan tres horas. Contamos además con la colaboración de un auxiliar lingüístico de habla inglesa que colabora estrechamente con el profesorado de este proyecto. Finalmente, desde primer curso hasta cuarto, el alumnado puede elegir como optativa, entre otras, el francés o el alemán, para ampliar su competencia lingüística.

En Bachillerato LOMCE, los alumnos y alumnas cursan inglés como primera lengua extranjera, con una carga lectiva de tres horas semanales, mientras que, en el Programa de Diploma, la asignatura de inglés de Nivel Medio también se cursa con tres horas y la de Nivel Superior, con cuatro horas semanales. Las asignaturas de francés y alemán son optativas en el primer curso de Bachillerato, dándose la oportunidad este curso de profundizar en los conocimientos y habilidades adquiridas en cursos anteriores. Y, en último lugar, con respecto a la asignatura de Lengua y Literatura: Español A, del Programa de Diploma, se cursa a Nivel Medio con cuatro horas lectivas y a Nivel Superior con cinco horas semanales.

La ampliación de horas en el Nivel Superior incide positivamente en el desarrollo de las asignaturas de lenguas, pudiendo el profesorado y los alumnos y alumnas dedicar más tiempo a la reflexión, al desarrollo del espíritu crítico y a la profundización en temas de su interés. Por ello, la metodología empleada y su conexión con los contenidos especificados en los documentos del profesorado son de gran relevancia en este nivel.

### **Filosofía lingüística**

La aportación de nuestro centro a la mentalidad internacional que inspira el perfil de la comunidad de aprendizaje del BI se ve reflejado en el diseño de la política lingüística a través del desarrollo de los siguientes objetivos generales en la adquisición de lenguas:





| Objetivos en el PD  | Objetivos Generales en la adquisición de lenguas en el I.E.S. Padre Manjón   |
|---|--|
| <p>1. Facultar a los docentes no solo para impartir conocimientos, sino también para infundir en los alumnos una actitud activa de aprendizaje</p>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer y facilitar la actualización lingüística del profesorado.</li> <li>2. Fomentar la actualización metodológica del profesorado en la enseñanza de lenguas.</li> </ol>   |
| <p>2. Facultar a los docentes para crear estrategias más claras que les permitan ofrecer a los alumnos experiencias de aprendizaje significativas en las que tengan que utilizar una indagación estructurada y un mayor pensamiento crítico y creativo,</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover la enseñanza y la elaboración de materiales en un entorno de aprendizaje bilingüe y trilingüe.</li> <li>2. Integrar propuestas curriculares a corto y largo plazo en varias lenguas para que el alumnado establezca las conexiones necesarias entre ellas.</li> <li>3. Realizar las modificaciones necesarias para facilitar la atención a la diversidad en los estilos de aprendizaje de lenguas.</li> <li>4. Establecer propuestas de animación a la lectura en todas las lenguas del centro y en las lenguas del BI.</li> <li>5. Mantener y ampliar las actividades de intercambio con otros países y los viajes de inmersión lingüística.</li> <li>6. Impulsar el uso de lenguas diferentes a la materna para complementar el aprendizaje a través de actividades contextualizadas.</li> </ol>  |
| <p>3. Promover los objetivos generales de cada asignatura para que sean algo más que las aspiraciones del curso y establecer conexiones entre conocimientos hasta ahora aislados (simultaneidad del aprendizaje)</p>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Considerar la competencia comunicativa como eje del aprendizaje de las materias del Programa.</li> <li>2. Mejorar la competencia lingüística a través de una planificación colectiva del desarrollo del lenguaje materno y de las lenguas adquiridas.</li> <li>3. Profundizar en la mejora de la escritura en todos los documentos redactados por el alumnado.</li> <li>4. Capacitar a los alumnos para comunicarse en la lengua estudiada en una variedad de contextos y con diversos propósitos.</li> <li>5. Revisar los criterios de evaluación en las asignaturas de lenguas y adaptarlos a las características del Programa de Diploma.</li> </ol>  |
| <p>4. Potenciar aún más la coherencia y la pertinencia de la experiencia del Programa del Diploma que reciben los alumnos</p>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar un protocolo de normas de ortografía común a todas las asignaturas.</li> <li>2. Incidir en la importancia de la expresión oral como parte primordial del Programa de Diploma.</li> <li>3. Publicitar las indicaciones para citar bibliografía y obras de referencia, así como la Política de Probidad.</li> <li>4. Revisar, dar a conocer y mantener actualizada la Política Lingüística del Centro.</li> <li>5. Fomentar, a través del estudio de textos y la interacción social, el conocimiento y apreciación de una variedad de perspectivas de personas procedentes de diversas culturas.</li> <li>6. Aportar la base necesaria para que los alumnos puedan trabajar y realizar otros estudios y actividades de ocio utilizando una lengua adicional.</li> <li>7. Fomentar la curiosidad, la creatividad y un interés por el aprendizaje de lenguas que perdure toda la vida.</li> </ol> |



|  |   |
|--|---|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Mantener informadas a las familias del grado de consecución de los objetivos previstos con el fin de que puedan colaborar en los mismos.</li> <li>9. Elaborar un plan de mejora de la biblioteca del centro junto al Plan Lector.</li> </ol>  |
| <p>5. Permitir a los colegios reconocer el carácter distintivo de la educación del Programa del Diploma del IB y los cinco enfoques del aprendizaje (desarrollar habilidades de pensamiento, habilidades sociales, habilidades de comunicación, habilidades de autogestión y habilidades de investigación) junto con los seis enfoques de la enseñanza (enseñanza basada en la indagación, centrada en conceptos, contextualizada, colaborativa, diferenciada y guiada por la evaluación) para abarcar los principales valores en los que se basa la pedagogía del IB.</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y adaptar a la filosofía del Bachillerato Internacional, los documentos de planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje.</li> <li>2. Incluir en la evaluación del alumnado los apartados relacionados con la expresión oral y escrita y con la comprensión oral y escrita de las lenguas.</li> <li>3. Facilitar y organizar la formación en nuevas metodologías de enseñanza entre el profesorado.</li> <li>4. Reconocer la importancia del dominio de idiomas en la sociedad actual.</li> <li>5. Establecer una política de atención y un programa de apoyo a los diferentes estilos de aprendizaje de lenguas.</li> </ol> |

## Evaluación

En el I.E.S. Padre Manjón entendemos que las lenguas son un eje transversal presente en todas las asignaturas, por lo que establecemos los siguientes objetivos de evaluación comunes para el bloque de Adquisición de Lenguas y de todas las materias del Programa de Diploma, con las especificaciones que cada una de ellas requiere y que serán recogidas en las programaciones de los Departamentos:

1. Los alumnos y alumnas tendrán que comunicarse con claridad y eficacia en una variedad de contextos y con diversos propósitos.
2. Los alumnos y alumnas tendrán que comprender y usar lenguaje apropiado para una gama de receptores y contextos interpersonales o interculturales.
3. Los alumnos y alumnas tendrán que comprender y utilizar la lengua materna y /o las lenguas adquiridas para expresar una variedad de ideas y reaccionar a una variedad de ideas de forma fluida y correcta.
4. Los alumnos y alumnas tendrán que identificar, organizar y presentar ideas sobre diversos temas.
5. Los alumnos y alumnas tendrán que comprender y analizar una variedad de textos escritos, orales, visuales y audiovisuales, y reflexionar sobre ellos.

### 21.3.5. Política de necesidades educativas especiales

#### Fundamentos legales

El I.E.S. Padre Manjón es un centro público en el que se imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Bachillerato para Personas Adultas y Ciclos Formativos de Formación Profesional. Al ser un centro público, el tratamiento de los alumnos que presentan



N.E.A.E. sigue la normativa establecida por el Ministerio de Educación y por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

Corresponde a las Administraciones educativas asegurar los recursos necesarios para que los alumnos y alumnas que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar:

- Necesidades educativas especiales.
- Por dificultades específicas de aprendizaje, TDAH.
- Por sus altas capacidades intelectuales.
- Por haberse incorporado tarde al sistema educativo.
- Por condiciones personales o de historia escolar.

puedan alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado.

#### *Alumnado que presenta necesidades educativas especiales*

“Se entiende por alumnado que presenta necesidades educativas especiales, aquel que requiera, por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta.”

La escolarización del alumnado que presenta necesidades educativas especiales se regirá por los principios de normalización e inclusión y asegurará su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo, pudiendo introducirse medidas de flexibilización de las distintas etapas educativas, cuando se considere necesario.

#### *Alumnado con altas capacidades intelectuales*

Corresponde a las Administraciones educativas adoptar las medidas necesarias para identificar al alumnado con altas capacidades intelectuales y valorar de forma temprana sus necesidades. Asimismo, les corresponde adoptar planes de actuación, así como programas de enriquecimiento curricular adecuados a dichas necesidades, que permitan al alumnado desarrollar al máximo sus capacidades.

#### *Alumnos con integración tardía al sistema educativo*

Las Administraciones educativas garantizarán que la escolarización del alumnado que acceda de forma tardía al sistema educativo español se realice atendiendo a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico, de modo que se pueda incorporar al curso más adecuado a sus características y conocimientos previos, con los apoyos oportunos, y de esta forma continuar con aprovechamiento su educación.

Corresponde a las Administraciones educativas desarrollar programas específicos para los alumnos que presenten graves carencias lingüísticas o en sus competencias o conocimientos básicos, a fin de facilitar su integración en el curso correspondiente.

#### *Alumnado con dificultades específicas de aprendizaje*



La escolarización del alumnado que presenta dificultades de aprendizaje se regirá por los principios de normalización e inclusión y asegurará su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y permanencia en el sistema educativo.

### **Detección de alumnos con NEE**

Las Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la dirección general de participación y equidad de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, actualizan el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

El profesorado, dada su formación pedagógica y su experiencia docente, así como la familia como institución social primaria tienen la capacidad para detectar indicios de NEAE en el alumnado. Con la finalidad de mejorar esta detección temprana es necesario definir claramente una serie de indicadores e instrumentos que permitan delimitar los mismos.

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

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

#### *Detección en el contexto educativo*

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

#### a) Programas de tránsito

Se incluyen las siguientes actividades para la detección de alumnos de NEAE:

- Coordinación de los Equipos Directivos y Departamento de Orientación.



- Reunión de tutores y tutoras, EOE/ DO/ profesional de la orientación de los centros docentes privados sostenidos con fondos públicos con las familias.
- Transmisión de datos a través de los informes final etapa, que además de la información académica recoja información sobre el grado y nivel de desarrollo del alumno o alumna, dificultades detectadas y orientaciones sobre medidas educativas a contemplar en la nueva etapa.
- Reunión de coordinación entre profesorado de ambas etapas educativas, entre los que se incluye al profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales y las correspondientes jefaturas de estudios, para el trasvase de información del alumnado, coordinación pedagógica y continuidad curricular interetapas.
- Actuaciones a realizar a comienzos de curso (mes de septiembre) por el tutor o tutora del alumnado que comienza una nueva etapa educativa.

b) Detección de alumnado con indicios de NEAE en las evaluaciones iniciales

La evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y adecuación a las características y conocimientos del alumnado, de forma que como consecuencia de la misma se adoptarán las medidas pertinentes de apoyo, refuerzo y recuperación o de adaptación curricular.

La evaluación inicial se realizará durante el primer mes de cada curso escolar.

Para que las sesiones de evaluación inicial sirvan de procedimiento para la detección de indicios de NEAE pueden desarrollarse conforme a las siguientes pautas:

1. Antes de la sesión, obtención de datos por el tutor o tutora:

- Análisis de los informes finales de curso.
- Recogida de información sobre el nivel de competencia curricular de los alumnos y alumnas, mediante observación, ejercicios de clase, pruebas iniciales, etc. Cada profesor o profesora del equipo docente trasladará la información de sus pruebas iniciales al tutor o tutora.
- Priorización de alumnos o alumnas cuya evaluación requiere mayor detenimiento.

2. Durante la sesión de evaluación:

- El tutor o tutora coordinará la sesión de evaluación inicial del equipo docente de su grupo. A dicha sesión asistirán todo el profesorado que imparte clase a dicho grupo y una persona en representación del departamento de orientación.
- Propuesta de orden del día de las sesiones de evaluación inicial:
  - Información general del tutor o tutora sobre la marcha del grupo y posterior comentario del equipo docente sobre este aspecto, sugerencias y propuestas.



- Valoración conjunta coordinada por el tutor o tutora. Análisis sobre el rendimiento académico del alumnado, de forma individualizada, con especial atención en aquellos casos cuya evaluación requiere mayor detenimiento.
- Toma de decisiones sobre medidas educativas oportunas según las necesidades de los alumnos y alumnas.

### 3. Después de la sesión de evaluación:

- Realización del acta de la evaluación por parte del tutor o tutora para entregar a la jefatura de estudios, donde se recogerá una síntesis de los acuerdos y/o decisiones tomadas en la sesión de evaluación inicial.
- Puesta en marcha de las decisiones adoptadas y las medidas de atención a la diversidad del alumnado. El tutor o tutora velará por el cumplimiento de las decisiones adoptadas en dicha evaluación inicial.
- Información a las familias del alumnado con el que el equipo docente haya decidido adoptar alguna medida educativa.

#### c) Detección de alumnado con indicios de NEAE en las evaluaciones trimestrales

Las evaluaciones trimestrales tienen un carácter formativo y orientativo del proceso educativo del alumnado. En esta línea, al analizar sus progresos y resultados académicos en los distintos ámbitos, áreas y materias con respecto a los objetivos y competencias clave, también se pueden apreciar indicios que pueden llevar a la decisión de poner en marcha el procedimiento que se describe más adelante (Procedimiento a seguir tras la detección de indicios de NEAE), entendiéndose que esta sesión de evaluación equivaldría a la reunión del equipo docente descrita en dicho procedimiento.

#### d) Detección de alumnado con indicios de NEAE en cualquier momento del proceso de enseñanza-aprendizaje

Además de los diferentes momentos claves identificados anteriormente, en cualquier momento del proceso de enseñanza-aprendizaje pueden detectarse indicios en el alumnado que implique la activación del procedimiento contemplado tras la detección de indicios de NEAE.

#### *Detección en el contexto familiar*

Los indicios de NEAE que sean detectados desde el entorno familiar deberán ser comunicados al centro docente. Para ello se define el siguiente procedimiento:

1. La familia solicitará una entrevista al tutor o tutora con objeto de informar que ha observado que su hijo o hija manifiesta indicios de NEAE.
2. Cuando la familia presente diagnósticos y/o informes externos al centro, el tutor o tutora, le indicará que esta documentación deberá ser presentada.



3. en la secretaria del centro para su registro y posterior archivo y custodia en el expediente académico del alumno o alumna por parte del centro, de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Asimismo, le informará que estos informes de carácter externo son una fuente de información complementaria y no serán sustitutivos de la evaluación psicopedagógica que se realice, si se estima oportuno, desde el centro escolar.
4. El tutor o tutora trasladará la información verbal y/o escrita aportada por la familia a la jefatura de estudios para su conocimiento.
5. En cualquiera de los casos, el tutor o tutora informará a la familia que el equipo docente analizará los indicios detectados y determinará la respuesta educativa más adecuada.
6. Tras esta entrevista, el tutor o tutora convocará la reunión a la que se refiere el procedimiento que se describe en el apartado siguiente.

### **Procedimiento a seguir**

#### 1. Reunión del equipo docente

Una vez detectados indicios de NEAE en el alumno o alumna, el tutor o tutora reunirá al equipo docente. A esta reunión deberá asistir, al menos, una persona en representación del departamento de orientación. En esta reunión se han de abordar los siguientes aspectos:

- a) Análisis de los indicios de NEAE detectados.
- b) Valoración de la eficacia de las medidas que se vienen aplicando.
- c) Toma de decisiones sobre la continuación de las medidas aplicadas o medidas y estrategias a aplicar.
- d) Establecer un cronograma de seguimiento de las medidas adoptadas, que dependerá de las áreas implicadas, la etapa y la edad del alumno o alumna.

#### 2. Reunión con la familia

Tras esta reunión el tutor o tutora mantendrá una entrevista con la familia del alumno o alumna con objeto de informarles de las decisiones y acuerdos adoptados, así como de las medidas y estrategias que se van a aplicar y el cronograma de seguimiento. Así mismo en esta entrevista también se establecerán los mecanismos y actuaciones para la participación de la familia.

#### 3. Procedimiento de solicitud de evaluación psicopedagógica

Si tras la aplicación de las medidas referidas en el apartado anterior, durante un período no inferior a tres meses, y según el cronograma de seguimiento establecido, se evidencie que las medidas aplicadas no han resultado suficientes o no se aprecie una mejora de las circunstancias que dieron lugar a la aplicación de las mismas, se realizará el procedimiento de solicitud para la realización de la evaluación psicopedagógica.



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

- a) Reunión del equipo docente a la que asistirá un representante del Departamento de Orientación. En esta reunión el tutor o tutora recogerá los datos necesarios para la cumplimentación de la solicitud de realización de la evaluación psicopedagógica que incluirá las medidas educativas previamente adoptadas y los motivos por los que no han dado resultado.
- b) Una vez cumplimentada la solicitud, el tutor o tutora entregará la solicitud al orientador u orientadora del departamento de orientación, quien establecerá el orden de prioridad conjuntamente con la jefatura de estudios del centro, según los criterios que se detallan en el siguiente apartado.
- c) Los criterios de priorización de las solicitudes de evaluación psicopedagógica recibidas serán los siguientes:
  - Naturaleza y gravedad de las necesidades detectadas.
  - Nivel educativo en el que se encuentra el alumno o alumna.
  - Existencia de valoraciones previas tanto educativas como de otras Administraciones. En estos casos, cuando la familia presente diagnósticos y/o informes externos al centro, el tutor o tutora, le indicará que esta documentación deberá ser presentada en la secretaría del centro para su traslado al profesional de la orientación y registro y posterior archivo y custodia en el expediente académico del alumno o alumna por parte del centro, de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Asimismo, le informará de que estos informes de carácter externo son una fuente de información complementaria y no serán sustitutivos de la evaluación psicopedagógica que se realice, si se estima oportuno, desde el centro escolar.
- d) Ante la posible existencia de solicitudes de inicio del proceso de evaluación psicopedagógica por parte de servicios externos de otras administraciones públicas o entidades de carácter privado, las personas responsables de la realización de dicha evaluación la considerarán si ya existiesen indicios de NEAE en el contexto escolar o si, a juicio del equipo docente, se considera procedente.
- e) Toma de decisiones
  - Una vez aplicados los criterios de priorización el Departamento de Orientación realizará un análisis de las intervenciones realizadas hasta el momento, así como de las circunstancias que han motivado dicha solicitud. Tras la finalización de dicho análisis, el/la Orientador/a:
    - En caso que no se han llevado a cabo de forma correcta y completa el procedimiento a seguir tras la detección de indicios de NEAE, lo pondrá en conocimiento de la jefatura de estudios para que se tomen las medidas oportunas.





- Podrá concluir que el alumno o la alumna no precisa la realización de evaluación psicopedagógica. En este caso, elaborará un informe en el que se expondrán las actuaciones realizadas que justifiquen la decisión de no realizar la evaluación psicopedagógica, así como una propuesta de las medidas generales de atención a la diversidad que conformarán la respuesta educativa al alumno o alumna. Este informe se entregará al tutor o tutora para que coordine, junto con el equipo docente, la aplicación de dichas medidas generales e informará a la familia de la decisión adoptada y de la respuesta educativa propuesta. El contenido de este informe, así como la valoración de la eficacia de las medidas generales aplicadas quedarán reflejadas en el informe de final de curso, ciclo y/o etapa.
- Si concluye que el alumno o la alumna presenta indicios de NEAE, requerirá la realización de la correspondiente evaluación psicopedagógica. En tal caso, se actuará de acuerdo con el procedimiento que se establece para la misma.

## Respuesta educativa

### *Atención educativa ordinaria*

Se considera atención educativa ordinaria la aplicación de medidas generales a través de recursos personales y materiales generales, destinadas a todo el alumnado.

#### 1. Medidas y recursos generales

La respuesta a la diversidad del alumnado se organizará preferentemente a través de medidas de carácter general desde criterios de flexibilidad organizativa y atención inclusiva, con el objeto de obtener el logro de los objetivos y competencias clave de la etapa.

Entre las medidas de atención a la diversidad para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo se contemplarán, entre otras:

- Las adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con necesidades educativas especiales.
- Las adaptaciones curriculares.
- Asimismo, se establecerán medidas de flexibilización y alternativas metodológicas en la enseñanza y evaluación de la lengua extranjera para el alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad, en especial para aquél que presenta dificultades en su expresión oral. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

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

- El director o directora.
- El Coordinador o Coordinadora del PD.
- El Jefe o Jefa de estudios.



- Los tutores y tutoras.
- Profesorado encargado de impartir las asignaturas correspondientes, incluido el profesorado que atiende al alumnado fuera de las instalaciones del centro educativo por motivos de salud, u otra circunstancia (aula hospitalaria, atención domiciliaria, atención educativa al alumnado sujeto a medidas judiciales, ...).
- Orientadores y orientadoras y otros profesionales de los EOE (Médicos/as, Trabajadores/as Sociales, Educadores/as Sociales).

## 2. Planificación de la atención educativa ordinaria

### a) A nivel de centro

Las programaciones didácticas y el plan de orientación y acción tutorial, articularán y concretarán estas decisiones y medidas en la práctica educativa.

El plan de atención a la diversidad contemplará el conjunto de actuaciones y la organización de las medidas de atención a la diversidad (generales y específicas) y los recursos (generales y específicos) que el centro diseña y pone en práctica para proporcionar a su alumnado la respuesta educativa más ajustada a sus necesidades educativas.

El Departamento de orientación participará en la planificación, aplicación, seguimiento y evaluación del Plan de atención a la diversidad a través del asesoramiento a los órganos de coordinación docente.

### b) Atención educativa ordinaria a nivel de aula

La atención educativa ordinaria a nivel de aula se basará en metodologías didácticas favorecedoras de la inclusión, organización de los espacios y los tiempos, así como la diversificación de los procedimientos e instrumentos de evaluación.

## A. METODOLOGÍAS FAVORECEDORAS DE LA INCLUSIÓN

|  |       |   |
|--|-------|---|
| APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS +<br>APRENDIZAJE COOPERATIVO | ¿Qué? | <p>El aprendizaje basado en <b>proyectos</b> supone la aplicación al aula de los procedimientos habituales en la investigación científica y que permite desarrollar en el alumnado todas las competencias clave. Partiendo de una exploración de ideas previas en relación con un tema concreto, se formula una hipótesis que habrá que validar a lo largo de un proceso de investigación.</p> <p>En este modo de trabajo, el alumnado se organiza en grupos (siempre heterogéneos) y realiza la búsqueda de aquella información que, una vez analizada, servirá para comprobar si se podría confirmar la hipótesis inicial.</p> <p>El papel del docente se enfoca como orientador del proceso de búsqueda y de reflexión, garante del funcionamiento de los grupos de trabajo, apoyo en la selección de las fuentes de información, estímulo en el proceso, etc.</p> <p>La búsqueda de información no debe entenderse simplemente como una selección de direcciones web en las que se puede encontrar determinada información. Esta vía, siendo útil, no debe ser la única a emplear. Por el contrario, a dicha fuente habrá que incorporarle la realización de entrevistas, encuestas, salidas al entorno, realización de experimentos, etc. Cualquier proyecto de investigación finaliza con unas conclusiones y una difusión de las mismas. Esta última fase permite el desarrollo de la creatividad, ya que es posible buscar múltiples formas para comunicar las conclusiones: un informe, un mural, una exposición, un</p> |
|--|-------|---|



|               |   |
|---------------|---|
|               | <p>reportaje de vídeo, un blog, una obra de teatro, una conferencia... y tantas formas como la imaginación del alumnado y del profesorado permitan.</p> <p>Cabe destacar que es posible realizar proyectos de este tipo desde una única área del currículo. Sin embargo, la esencia de dichos proyectos es mostrar la interrelación de los contenidos para alcanzar los aprendizajes. Por ello, lo idóneo es trabajar un proyecto desde las diferentes áreas, diluyendo, incluso, los horarios destinados a las mismas (organización flexible del horario de cada una de ellas).</p> <p>Finalmente, se indica que, para el desarrollo de los proyectos de investigación, es preferible el uso de técnicas propias del aprendizaje cooperativo. En esta forma de trabajo, el alumnado accede al contenido a través de la interacción y aprende a interactuar. En el aprendizaje cooperativo, aprender a cooperar es en sí un objetivo.</p> <p>Esta forma de trabajo, aportará al alumnado mejoras notables en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Búsqueda, selección, organización y valoración de la información.</li> <li>• Comprensión profunda de conceptos abstractos esenciales para la materia.</li> <li>• Adaptación y aplicación de conocimientos a situaciones reales.</li> <li>• Resolución creativa de problemas.</li> <li>• Resumir y sintetizar.</li> <li>• Expresión oral.</li> <li>• Habilidades interpersonales: desempeño de roles (liderazgo, organizador, etc.) y expresar acuerdos y desacuerdos, resolver conflictos, trabajar conjuntamente, mostrar respeto, etc.</li> <li>• Organización/gestión personal: planificación de los tiempos, distribución de tareas, etc.</li> </ul> |
| Destinatarios | <p>Todo el alumnado debe ser participante activo y necesario en un proyecto de investigación. Cada uno juega un papel en el grupo y, por otro lado, el carácter abierto de la investigación, permitirá que se profundice en diferentes grados en el contenido investigado.</p>  |
| ¿Quién?       | <p>Por otro lado, la configuración de grupos heterogéneos (incluyendo alumnado de diferentes niveles de competencia curricular, diferentes capacidades, diferentes necesidades, diferentes intereses...) permitirá que se desarrolle el trabajo en un ambiente diverso que resultará enriquecedor para todas y todos.</p>   |
| ¿Dónde?       | <p>Los proyectos pueden ser competencia de cualquier docente, por lo que resulta muy recomendable que se realicen de forma coordinada por todo el profesorado que compone el equipo docente. Es decir, aunque un docente promueva una metodología de aprendizaje basado en proyectos para el grupo que tutoriza, sería aconsejable que contase con otras compañeras y compañeros en este proceso de investigación que se sumen a esta forma de trabajo.</p>   |
| ¿Cuándo?      | <p>Por otro lado, para el desarrollo de los proyectos se podrá contar con otras personas externas al centro que se integren en el aula como colaboradores y colaboradoras (del mismo modo que, en las Comunidades de Aprendizaje, funcionan los grupos interactivos).</p>   |
| REGISTRO      | <p>El proyecto educativo de centro deberá contemplar el aprendizaje basado en proyectos como uno de los métodos utilizados en dicho centro para promover en el alumnado la adquisición de las competencias clave.</p> <p>Las programaciones didácticas que propongan el trabajo por proyectos deberán incluir la explicación de esta metodología.</p> <p>Los criterios e indicadores de evaluación que se vayan a emplear, deberán recogerse por escrito y deberán ponerse en conocimiento de los padres, madres o tutores o guardadores legales del alumnado.</p>  |

## B. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y LOS TIEMPOS

Como norma general, habrá que cuidar determinados aspectos que, en función de las necesidades educativas que presente el alumno o la alumna, cobrarán más o menos relevancia: ubicación cercana al docente, espacios correctamente iluminados, espacios de explicación que posibiliten una adecuada interacción con el grupo clase, distribución de espacios que posibiliten la interacción entre iguales, pasillos lo más amplios posibles (dentro del aula), ubicación del material accesible a todo el alumnado, etc.



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

### C. DIVERSIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

#### a) Uso de métodos de evaluación alternativos o complementarios a las pruebas escritas

La observación diaria del trabajo del alumnado, es una de las principales vías para la evaluación. Pero esta observación no se podrá realizar si no tenemos claro, previamente, qué queremos observar. Es preciso un cambio en el enfoque que frecuentemente se da a la elaboración de los indicadores de evaluación. Es imprescindible trascender de procedimientos de evaluación que se centran únicamente en la adquisición final de contenidos, sin fijarse en otros aspectos colaterales, e igualmente relevantes, como pueden ser las interacciones entre el alumnado.

Así mismo, se podrían usar portafolios, registros anecdóticos, diarios de clase, listas de control, escalas de estimación, etc. Todos ellos están basados en la observación y seguimiento del alumnado, más que en la realización de una prueba escrita en un momento determinado. Debemos tener en cuenta que, lo que se pretende es que el alumno o la alumna sepa o haga algo concreto, pero no en un momento concreto y único. Un ejemplo claro de una de estas alternativas, puede ser el portafolios. De forma muy resumida, un portafolios es una carpeta en la que el alumnado va archivando sus producciones de clase, pero con una particularidad: periódicamente se revisa el portafolios y el alumnado tiene la oportunidad de cambiar las producciones que hizo. En caso de encontrar un trabajo mal presentado, hacerlo de nuevo de forma más adecuada; o, incluso, actividades realizadas de forma incorrecta que, a la luz de los aprendizajes adquiridos, deberían ser corregidas, etc. Estos portafolios pueden ser individuales o grupales.

#### b) Adaptaciones en las pruebas escritas

- Adaptaciones de formato
  - Presentación de las preguntas de forma secuenciada y separada (por ejemplo, un control de 10 preguntas se puede presentar en dos partes de 5 preguntas cada una o incluso se podría hacer con una pregunta en cada folio hasta llegar a las 10).
  - Presentación de los enunciados de forma gráfica o en imágenes además de a través de un texto escrito.
  - Selección de aspectos relevantes y esenciales del contenido que se pretende que el alumno o la alumna aprendan (se trata de hacer una prueba escrita solo con lo básico que queremos que aprendan).
  - Sustitución de la prueba escrita por una prueba oral o una entrevista, o haciendo uso del ordenador.
  - Lectura de las preguntas por parte del profesor o profesora.



- Supervisión del examen durante su realización (para no dejar preguntas sin responder, por ejemplo).
- Adaptaciones de tiempo: determinados alumnos y alumnas necesitarán más tiempo para la realización de una prueba escrita. Esta adaptación de tiempo no tiene por qué tener límites. Una prueba no es una carrera, sino una vía para comprobar si se han adquirido ciertos aprendizajes. De esta forma, el docente podría segmentar una prueba en dos o más días o, en su lugar, ocupar también la hora siguiente para finalizar la prueba de evaluación.

### Atención educativa diferente a la ordinaria

Se considera atención educativa diferente a la ordinaria la aplicación de medidas específicas (de carácter educativo y/o de carácter asistencial) que pueden o no implicar recursos específicos (personales y/o materiales), destinadas al alumnado que presenta NEE; dificultades del aprendizaje; altas capacidades intelectuales; así como el alumnado que precise de acciones de carácter compensatorio.

#### 1. Medidas específicas de atención a la diversidad

##### a) De carácter educativo

#### A. ADAPTACIONES DE ACCESO (AAC)

|          |              |   |
|----------|--------------|---|
| AAC      | ¿Qué?        | 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?      | 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.<br>La aplicación y seguimiento de las AAC corresponde al profesorado responsable de los ámbitos/asignaturas/módulos que requieren adaptación para el acceso al currículum, así como del personal de atención educativa complementaria.                |
|          | ¿Dónde?      | Al inicio del Programa del Diploma.   |
|          | ¿Cuándo?     | 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 "Atención recibida" del censo de alumnado NEAE.  |

#### B. ADAPTACIONES CURRICULARES NO SIGNIFICATIVAS (ACNS)

|      |       |  |
|------|-------|--|
| ACNS | ¿Qué? | Las ACNS suponen modificaciones en la propuesta pedagógica o programación didáctica, del ámbito/asignatura/módulo objeto de adaptación, en la organización, temporalización y presentación de los contenidos, en los aspectos metodológicos (modificaciones en métodos, técnicas y estrategias de enseñanza-aprendizaje y las actividades y tareas programadas, y en los agrupamientos del alumnado dentro del aula), así como en los procedimientos e instrumentos de evaluación.<br>Estas adaptaciones requerirán que el informe de evaluación psicopedagógica del alumno o alumna recoja la propuesta de aplicación de esta medida. |
|------|-------|--|



|  |              |  |
|--|--------------|--|
|  |              | Estas adaptaciones no afectarán a la consecución de los criterios de evaluación de la propuesta pedagógica o programación didáctica correspondiente del ámbito/asignatura/módulo objeto de adaptación.<br>Las decisiones sobre promoción y titulación del alumnado con ACNS tendrán como referente los criterios de promoción y de titulación establecidos en el Proyecto Educativo del centro.  |
|  | Destinatario | Estas adaptaciones van dirigidas al alumno o alumna con NEAE que presenta un desfase en relación con la programación, de la asignatura objeto de adaptación, del grupo en que se encuentra.  |
|  | ¿Quién?      | La elaboración de las ACNS será coordinada por el tutor o tutora que será el responsable de cumplimentar todos los apartados del documento, salvo el apartado de propuesta curricular, que será cumplimentado por el profesorado de la asignatura que se vaya a adaptar. La aplicación y seguimiento de las ACNS será llevada a cabo por el profesorado de las asignaturas adaptadas con el asesoramiento del equipo de orientación de centro o departamento de orientación.   |
|  | ¿Dónde?      | Al inicio del Programa del Diploma.  |
|  | ¿Cuándo?     | Se propondrán con carácter general para un curso académico. Al finalizar el curso, las personas responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán, en función de los resultados de la evaluación del alumno o alumna al que se refiere, tomar las decisiones oportunas.  |
|  | REGISTRO     | El documento de la ACNS será cumplimentado en el sistema de información SÉNECA. La ACNS tendrá que estar cumplimentada y bloqueada antes de la celebración de la sesión de la primera evaluación, o en caso de haberse adoptado esta medida a lo largo del curso antes de la celebración de la sesión de evaluación del trimestre que corresponda, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas. La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Atención recibida" del censo del alumnado NEAE. |

### C. PROGRAMAS ESPECÍFICOS (PE)

|    |              |  |
|----|--------------|--|
| PE | ¿Qué?        | Los programas específicos (PE) son el conjunto de actuaciones que se planifican con el objetivo de favorecer el desarrollo mediante la estimulación de procesos implicados en el aprendizaje (percepción, atención, memoria, inteligencia, metacognición, estimulación y/o reeducación del lenguaje y la comunicación, conciencia fonológica, autonomía personal y habilidades adaptativas, habilidades sociales, gestión de las emociones, autocontrol, autoconcepto y autoestima, etc.) que faciliten la adquisición de las distintas competencias clave. Estos programas requerirán que el informe de evaluación psicopedagógica del alumno o alumna recoja la propuesta de aplicación de esta medida |
|    | Destinatario | Alumnado con NEE   |
|    | ¿Quién?      | La elaboración y aplicación de los PE será responsabilidad del profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales con la colaboración del orientador/a del centro. Así mismo para el desarrollo de los PE se podrá contar con la implicación de otros profesionales tanto docentes como no docentes que se consideren necesarios.   |
|    | ¿Dónde?      | Al inicio del Programa del Diploma.  |
|    | ¿Cuándo?     | Se propondrán con carácter general para un curso académico, en función de las NEAE del alumno o alumna y de los objetivos planteados en el programa su duración podría ser inferior a un curso. El PE tendrá que estar elaborado antes de la finalización de la primera sesión de evaluación, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas. Al finalizar el curso, los responsables de la elaboración y desarrollo del mismo deberán, en función de los resultados de la evaluación de los objetivos del PE, tomar las decisiones oportunas.   |
|    | REGISTRO     | El documento del PE será cumplimentado en el sistema de información SÉNECA por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales. El PE tendrá que estar cumplimentado y bloqueado antes de la celebración de la sesión de la primera evaluación, o en caso de haberse adoptado esta medida a lo largo del curso antes de la celebración de la sesión de evaluación del trimestre que corresponda, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e   |



|  |   |
|--|---|
|  | introducir las modificaciones que se consideren oportunas. La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Atención recibida" del censo del alumnado NEAE |
|--|---|

#### D. ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES

|          |              |   |
|----------|--------------|---|
| ACAI     | ¿Qué?        | <p>Las ACAI están destinadas a promover el desarrollo pleno y equilibrado del alumnado con altas capacidades intelectuales contemplando propuestas curriculares de profundización y/o ampliación.</p> <p>a) La propuesta curricular de profundización de una asignatura es la modificación que se realiza a la programación didáctica y que supone un enriquecimiento del currículo sin modificación de los criterios de evaluación.</p> <p>b) La propuesta curricular de ampliación de una asignatura es la modificación de la programación didáctica con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores, pudiendo proponerse, en función de las posibilidades de organización del centro, el cursar una o varias asignaturas en el nivel inmediatamente superior. En los documentos oficiales de evaluación, la calificación de las asignaturas objeto de ampliación se determinará en función de los criterios de evaluación correspondientes al curso en el que el alumno o alumna se encuentra matriculado. Cuando el alumno o alumna haya superado con éxito los criterios de evaluación recogidos en las propuestas curriculares de ampliación para las asignaturas incluidas en su ACAI podrá solicitarse la flexibilización del periodo de escolarización, siempre y cuando se prevea que cursará con éxito todas las asignaturas en el curso en el que se escolarizará. Para ello el equipo docente acreditará que el alumno o alumna ha alcanzado tanto los criterios de evaluación y objetivos del curso actual como los del que se pretende acelerar, así como que la medida de flexibilización es la más adecuada para su desarrollo personal y social equilibrado.</p> <p>La ACAI requerirá que el informe de evaluación psicopedagógica determine la idoneidad de la puesta en marcha de la medida.</p> |
|          | Destinatario | Alumnado con NEAE por presentar altas capacidades intelectuales   |
|          | ¿Quién?      | Para su elaboración, el tutor o tutora será el responsable de cumplimentar todos los apartados del documento, salvo el apartado de propuesta curricular, que será cumplimentado por el profesorado del ámbito/asignatura que se vaya a adaptar. Respecto a la aplicación y seguimiento de la ACAI será coordinada por el tutor o tutora y llevada a cabo por el profesorado de las asignaturas adaptadas con el asesoramiento del orientador u orientadora y la participación de la jefatura de estudios para las decisiones organizativas que fuesen necesarias.   |
|          | ¿Dónde?      | Al inicio del Programa del Diploma.   |
|          | ¿Cuándo?     | Se propondrán con carácter general para un curso académico.<br>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.  |
| REGISTRO |              | El documento de la ACAI será cumplimentado en el sistema de información SÉNECA. La ACAI tendrá que estar cumplimentada y bloqueada antes de la celebración de la sesión de la primera evaluación, o en caso de haberse adoptado esta medida a lo largo del curso antes de la celebración de la sesión de evaluación del trimestre que corresponda, de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para la valoración de su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas. La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Atención recibida".  |

#### Recursos personales y materiales

El centro puede disponer de recursos personales específicos para la atención educativa adecuada al alumnado con NEAE. Dentro de estos recursos personales específicos, se puede distinguir entre profesorado especializado y personal no docente. Profesorado especializado:

- Profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica (NEAE)



- Profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica con Lengua de Signos (Sólo NEE)
- Profesorado especialista en Audición y Lenguaje (NEAE)
- Profesorado especialista en Audición y Lenguaje con Lengua de Signos (Sólo NEE)
- Profesorado del Equipo de apoyo a ciegos o discapacitados visuales (Sólo NEE)
- Profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica en USMIJ (Sólo NEE)
- Profesorado A.T.A.L. (NEAE – Compensación)
- Profesorado especializado en la atención del alumnado con Altas Capacidades Intelectuales (Ámbito Provincial – itinerante) (NEAE – AACCCII)

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

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

### **Candidatos al programa**

Para la solicitud de adecuaciones inclusivas de evaluación al Programa del Diploma del IB, es el coordinador IB, luego de reunirse con el/la orientador/a, quien debe encargarse de presentar ante esta organización la solicitud debidamente documentada y de acuerdo a las normas y requisitos que aparecen enumeradas en los documentos oficiales de esta organización (i.e. Alumnos con Necesidades Específicas de Evaluación, Manual de Procedimientos del Programa del Diploma, etc.).

#### *Procedimiento*

1. El/la orientador/a presentará a la Coordinadora del Diploma la lista con los posibles candidatos al diploma, acompañada de los respectivos soportes donde se informe el acompañamiento que el centro ha venido realizando al proceso de aprendizaje de dichos alumnos. Adicionalmente, se le entregará el informe psicológico, psicopedagógico o médico de acuerdo al caso.
2. La Coordinadora del Diploma estudiará cada caso y en conjunto con sus diferentes profesores determinará en cuales asignaturas podrían matricularse el estudiante para obtención del Diploma. Una vez, hecho este estudio donde se determine la viabilidad de admisión del candidato al Diploma.
3. La Coordinadora del Diploma realizará un informe de índole educativo teniendo en cuenta lo reportado por los docentes, el/la orientador/a y el Director.





4. La Coordinadora del Diploma cargará las dos pruebas documentales (informe psicológico, psicopedagógico o médico de acuerdo al caso y el de índole educativo) en el formulario de solicitud en línea de adecuaciones inclusivas de evaluación.

5. La coordinadora del Diploma, una vez haya recibido la respuesta por parte de la Organización del Bachillerato Internacional, informará al estudiante, a sus padres, al Director y al orientador/a del centro.

#### *Evaluación diferenciada*

El Ministerio de Educación y la Consejería de Educación establecen evaluaciones diferenciadas para alumnos con necesidades educativas especiales. Las pruebas serán realizadas por cada docente contando con el apoyo del departamento de orientación. Los padres o tutores legales tienen que tener conocimiento de las medidas adoptadas.

En cuanto al alumnado del Programa del Diploma se puede hacer la siguiente división:

a) Adecuaciones inclusivas de evaluación que no precisan autorización del centro de evaluación y del IB que serían las siguientes:

- Se permite que el alumno realiza el examen en un aula si es en interés del alumno o de los otros alumnos del grupo. Por ejemplo, la iluminación puede ser una cuestión importante para un alumno con deficiencias visuales, o una sala que produzca eco puede ser perjudicial para un alumno con autismo. Además, la afección del alumno o las adecuaciones inclusivas de evaluación (por ejemplo, un copista o un ordenador) pueden causar molestias a otros alumnos, en cuyo caso se justifica el uso de una sala independiente. Todas las normas que regulan la realización de los exámenes del IB deberán observarse durante los exámenes que se realicen en estas condiciones. El alumno deberá ser constantemente vigilado por un supervisor.
- La coordinadora puede organizar la ubicación de los alumnos en el aula para atender las necesidades particulares de cada uno de ellos (por ejemplo, puede ser adecuado que un alumno con deficiencias visuales o auditivas se siente en la parte delantera de la sala).
- La presencia de un auxiliar sanitario puede ser necesaria para el bienestar o seguridad de un alumno. El auxiliar sanitario no debe ser otro alumno o un familiar del alumno.
- Los alumnos que normalmente utilicen ayudas técnicas (por ejemplo, láminas de colores, pizarras de Braille, amplificadores de sonido, ayudas de radio, audífonos, ayudas para visión reducida, lentes de aumento, gafas con filtros de colores) podrán usarlas en los exámenes. Nota: Los alumnos que tengan otros dispositivos móviles en la sala de examen estarán infringiendo el reglamento.
- Un alumno con un problema auditivo puede recibir las instrucciones a través de un intérprete. La función de este debe limitarse a explicar la realización del examen y las instrucciones de un cuestionario de examen. El intérprete no debe transmitir información sobre ningún aspecto de una pregunta del cuestionario sin la autorización previa del centro de evaluación del IB.



- Si un alumno tiene dificultades de lectura o atención, el supervisor o el lector designado pueden aclarar las instrucciones del examen. Esta adecuación debe limitarse únicamente a aclarar las instrucciones, no el contenido de las preguntas.
- Los alumnos con deficiencias visuales pueden usar dispositivos de aumento, tales como lentes de aumento y lupas para leer, a fin de ampliar y hacer legible el material impreso.
- Se permite que la coordinadora (o supervisor) mencione los colores de un cuestionario de examen (por ejemplo, de un mapa de un examen de Geografía) a alumnos que sufran de daltonismo. No se podrá dar ningún otro tipo de ayuda sin la autorización del centro de evaluación del IB.
- Los alumnos que tengan hipersensibilidad al ruido pueden usar dispositivos de insonorización, tales como auriculares, tapones para los oídos o puestos de trabajo individuales con aislamiento acústico. Si se utiliza un puesto de trabajo individual, deberán observarse todas las normas que regulan la realización de los exámenes del IB. El alumno deberá ser vigilado constantemente por un supervisor.
- Un alumno podrá tomar un descanso si resulta necesario debido a afecciones médicas, físicas, psicológicas o de otro tipo. La cantidad de tiempo permitida para los descansos no contará como parte del tiempo establecido para el examen del alumno. Los descansos deben ser supervisados para garantizar la seguridad durante la realización del examen. No se permite que el alumno se comunique con sus compañeros o los moleste. La duración de los descansos y el número de pausas permitido deben estar predeterminados y dependerán de las circunstancias del alumno; sin embargo, por lo general se recomiendan 10 minutos por hora. Durante los descansos, no se permite que los alumnos lean, contesten las preguntas del examen o escriban notas de ningún tipo. Los alumnos podrán salir de la sala durante todos los descansos o parte de estos; por ejemplo, si un alumno sufre de diabetes, puede tomar descansos para verificar su nivel de glucosa en la sangre y tomar sus medicamentos. Si el calendario de exámenes de un alumno es tal que, sumado el tiempo adicional y los descansos, el alumno tendría más de seis horas y media de exámenes en un día, deberá solicitarse un cambio en el calendario.
- Los alumnos pueden recurrir a un ayudante de atención si presentan problemas de atención o trastornos neurológicos o psicológicos. El ayudante de atención garantizará que el alumno preste atención al examen y su labor no debe causar molestias a los demás alumnos. La coordinadora o el supervisor pueden desempeñar esta función, pero el examen se debe realizar de acuerdo con las normas del IB. En todos los casos, el ayudante de atención debe limitarse a hacer que el alumno preste atención al examen, sin proporcionarle ninguna otra forma de apoyo. La forma de hacerlo puede ser un toque suave en el brazo del alumno o en el pupitre, pero la ayuda no debe ser verbal. El ayudante de atención no debe llamar la atención del alumno sobre ninguna parte del cuestionario de examen o de sus respuestas. El ayudante de atención debe estar familiarizado con la conducta del alumno, de tal forma que sepa cuándo está distraído. Por su parte, el alumno debe estar familiarizado con el tipo de apoyo que le proporcionará el ayudante de atención. Esta persona deberá estar ubicada en un lugar que le permita ver al alumno más que su trabajo. El alumno no debe sentir que está bajo presión o vigilancia.



- A criterio de la coordinadora, se podrá conceder tiempo adicional a un alumno para terminar trabajos durante los dos años del programa (por ejemplo, la monografía o el ensayo de Teoría del Conocimiento) sin necesidad de pedir autorización al IB. Sin embargo, si se necesita ampliar el plazo de entrega de un trabajo para evaluación, el coordinador deberá comunicarse con “El IB responde”.

b) Las adecuaciones de evaluación que no sean del tipo mencionado arriba, deben ser solicitadas por el coordinador el cual procederá a cubrir el formulario “Solicitud de adecuaciones inclusivas de evaluación”.

#### **21.4. ORGANIZACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA**

En el I.E.S. Padre Manjón se imparten las enseñanzas que se contemplan en la Ley Orgánica de Educación (LOE) que fue modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

Se imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional.

Según la normativa vigente, nuestros alumnos de Bachillerato tienen que simultanear los estudios del Bachillerato nacional (LOMCE) con los estudios del Programa del Diploma del Bachillerato Internacional.

Para cumplir ambos objetivos se ha elaborado un plan de estudios que facilite al alumno la obtención de ambos títulos.

Se ha dividido la oferta educativa en dos bachilleratos: Ciencias y Humanidades y Ciencias Sociales.

Cada uno de ellos se rige por la normativa LOMCE y por la normativa del Programa del Diploma.



| 1er. AÑO PROGRAMA DEL DIPLOMA DE CIENCIAS |   |                                       |           |                                      |                                       |           |
|---|---|---------------------------------------|-----------|--------------------------------------|---------------------------------------|-----------|
| MATERIAS                                  | BIOSANITARIO LOE                          | PROGRAMA DEL DIPLOMA                  | H         | TECNOLÓGICO LOE                      | PROGRAMA DEL DIPLOMA                  | H         |
| COMUNES                                   | Educación Física                          |                                       | 1         | Educación Física                     |                                       | 1         |
|   | Filosofía                                 |                                       | 2         | Filosofía                            |                                       | 2         |
|   | Lengua Castellana y Literatura I          | Legua A: Lengua y Literatura (NM)     | 4         | Lengua Castellana y Literatura I     | Legua A: Lengua y Literatura (NM)     | 4         |
|   | Primera Lengua Extranjera (Inglés) I      | Lengua B: Francés o Inglés (NS)       | 4         | Primera Lengua Extranjera (Inglés) I | Lengua B: Francés o Inglés (NS)       | 4         |
| MODALIDAD                                 | Matemáticas I                             | Matemáticas: Análisis y Enfoques (NM) | 4         | Matemáticas I                        | Matemáticas: Análisis y Enfoques (NS) | 5         |
|   | Biología, Geología y Ciencias Ambientales | Biología (NS)                         | 5         | Física y Química                     | Física (NS)                           | 5         |
|   | Física y Química                          | Química (NS)                          | 5         |                                      | Química (NM)                          | 4         |
|   |   |                                       |           | Dibujo Técnico I                     |                                       | 3         |
| COMUNIDAD                                 | Historia del Mundo Contemporáneo          | Historia (NM)                         | 3         | Historia del Mundo Contemporáneo     | Historia (NM)                         | 3         |
|   | Anatomía Aplicada                         | Biología (NS)                         |           | Ampliación de Matemáticas            | Matemáticas: Análisis y Enfoques (NS) |           |
|   |   | Teoría del Conocimiento               | 2         |                                      | Teoría del Conocimiento               | 2         |
| R / AE                                    | Religión o Atención Educativa             |                                       | 1         | Religión o Atención Educativa        |                                       | 1         |
| <b>TOTAL</b>                              |   |                                       | <b>31</b> |                                      |                                       | <b>34</b> |

| 2º AÑO PROGRAMA DEL DIPLOMA DE CIENCIAS |   |                                       |           |                                       |                                       |           |
|---|---|---------------------------------------|-----------|---------------------------------------|---------------------------------------|-----------|
| MATERIAS                                | BIOSANITARIO LOE                        | PROGRAMA DEL DIPLOMA                  | H         | TECNOLÓGICO LOE                       | PROGRAMA DEL DIPLOMA                  | H         |
| COMUNES                                 | Historia de España                      |                                       | 2         | Historia de España                    |                                       | 2         |
|   | Historia de la Filosofía                |                                       | 2         | Historia de la Filosofía              |                                       | 2         |
|   | Lengua Castellana y Literatura II       | Legua A: Lengua y Literatura (NM)     | 4         | Lengua Castellana y Literatura II     | Legua A: Lengua y Literatura (NM)     | 4         |
|   | Primera Lengua Extranjera (Inglés) II   | Lengua B: Francés o Inglés (NS)       | 4         | Primera Lengua Extranjera (Inglés) II | Lengua B: Francés o Inglés (NS)       | 4         |
| MODALIDAD                               | Matemáticas II                          | Matemáticas: Análisis y Enfoques (NM) | 4         | Matemáticas II                        | Matemáticas: Análisis y Enfoques (NS) | 4         |
|   | Biología                                | Biología (NS)                         | 5         | Física                                | Física (NS)                           | 4         |
|   | Química                                 | Química (NS)                          | 5         |                                       | Química (NM)                          | 4         |
|   |   |                                       |           | Dibujo Técnico I                      |                                       | 3         |
| COMUNIDAD                               | Historia del Arte                       | Historia (NM)                         | 4         | Historia del Arte                     | Historia (NM)                         | 4         |
|   | Introducción a las Ciencias de la Salud | Biología (NS)                         |           | Electrotecnia                         | Física (NS)                           |           |
|   |   | Teoría del Conocimiento               | 2         |                                       | Teoría del Conocimiento               | 2         |
| R / AE                                  | Religión o Atención Educativa           |                                       | 1         | Religión o Atención Educativa         |                                       | 1         |
| <b>TOTAL</b>                            |   |                                       | <b>33</b> |                                       |                                       | <b>34</b> |



| 1er. AÑO PROGRAMA DEL DIPLOMA DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES |   |   |           |   |   |           |
|--|---|---|-----------|---|---|-----------|
| MATERIAS   | HUMANIDADES LOE                           | PROGRAMA DEL DIPLOMA                              | H         | CIENCIAS SOCIALES LOE                           | PROGRAMA DEL DIPLOMA                              | H         |
| COMUNES  | Educación Física                          |   | 1         | Educación Física                                |   | 1         |
|  | Filosofía                                 |   | 2         | Filosofía                                       |   | 2         |
|  | Lengua Castellana y Literatura I          | Legua A: Lengua y Literatura (NS)                 | 5         | Lengua Castellana y Literatura I                | Legua A: Lengua y Literatura (NS)                 | 5         |
|  | Primera Lengua Extranjera (Inglés) I      | Lengua B: Francés o Inglés (NS)                   | 4         | Primera Lengua Extranjera (Inglés) I            | Lengua B: Francés o Inglés (NS)                   | 4         |
| MODALIDAD  | Latín I                                   | Latín (NM)  | 4         | Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I | Matemáticas: Aplicaciones e Interpretaciones (NM) | 4         |
|  | Griego I                                  |   | 3         | Economía  |   | 3         |
|  | Historia del Mundo Contemporáneo          | Historia (NS)                                     | 5         | Historia del Mundo Contemporáneo                | Historia (NS)                                     | 5         |
| COMUNIDAD  | Biología, Geología y Ciencias Ambientales | Sistemas Ambientales y Sociedades (NM)            | 4         | Biología, Geología y Ciencias Ambientales       | Sistemas Ambientales y Sociedades (NM)            | 4         |
|  |   | Matemáticas: Aplicaciones e Interpretaciones (NM) | 4         |   | Gestión Empresarial (NM)                          | 4         |
|  | Patrimonio Cultural de Andalucía          | Historia (NS)                                     |           | Patrimonio Cultural de Andalucía                | Historia (NS)                                     |           |
|  |   | Teoría del Conocimiento                           | 2         |   | Teoría del Conocimiento                           | 2         |
| R /AE  | Religión o Atención Educativa             |   | 1         | Religión o Atención Educativa                   |   | 1         |
| <b>TOTAL</b>   |   |   | <b>35</b> |   |   | <b>35</b> |

| 2º AÑO PROGRAMA DEL DIPLOMA DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES |                                       |   |           |  |   |           |
|--|---------------------------------------|---|-----------|--|---|-----------|
| MATERIAS   | HUMANIDADES LOE                       | PROGRAMA DEL DIPLOMA                              | H         | CIENCIAS SOCIALES LOE                            | PROGRAMA DEL DIPLOMA                              | H         |
| COMUNES  | Historia de España                    |   | 2         | Historia de España                               |   | 2         |
|  | Historia de la Filosofía              |   | 2         | Historia de la Filosofía                         |   | 2         |
|  | Lengua Castellana y Literatura II     | Legua A: Lengua y Literatura (NS)                 | 4         | Lengua Castellana y Literatura II                | Legua A: Lengua y Literatura (NS)                 | 4         |
|  | Primera Lengua Extranjera (Inglés) II | Lengua B: Francés o Inglés (NS)                   | 4         | Primera Lengua Extranjera (Inglés) II            | Lengua B: Francés o Inglés (NS)                   | 4         |
| MODALIDAD  | Latín II                              | Latín (NM)  | 3         | Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II | Matemáticas: Aplicaciones e Interpretaciones (NM) | 4         |
|  | Griego II                             |   | 3         | Economía de la Empresa                           | Gestión Empresarial (NM)                          | 4         |
|  | Historia del Arte                     |   | 3         | Geografía  |   | 3         |
| COMUNIDAD  |                                       | Historia (NS)                                     | 4         |  | Historia (NS)                                     | 4         |
|  |                                       | Matemáticas: Aplicaciones e Interpretaciones (NM) | 4         |  |   |           |
|  | Geología y Ciencias Ambientales       | Sistemas Ambientales y Sociedades (NM)            | 3         | Geología y Ciencias Ambientales                  | Sistemas Ambientales y Sociedades (NM)            | 3         |
|  | Análisis de Textos                    | Lengua A: Lengua y Literatura (NS)                |           | Análisis de Textos                               | Lengua A: Lengua y Literatura (NS)                |           |
|  |                                       | Teoría del Conocimiento                           | 2         |  | Teoría del Conocimiento                           | 2         |
| R /AE  | Religión o Atención Educativa         |   | 1         | Religión o Atención Educativa                    |   | 1         |
| <b>TOTAL</b>   |                                       |   | <b>35</b> |  |   | <b>33</b> |



## 22. PROGRAMA DE TRÁNSITO DE PRIMARIA A SECUNDARIA

Dentro del proceso educativo del alumnado, se hace necesario prestar especial atención a aquellos momentos que supongan la incorporación a nuevas situaciones dentro del sistema educativo. Dichas circunstancias conllevan un cambio de etapa educativa y /o cambio de centro, de grupos de compañeros y compañeras o, incluso, de contexto ambiental. Son situaciones en las que es necesario prever mecanismos que faciliten el tránsito armónico y coordinado de forma que las personas que intervienen en este proceso lo vivan como algo progresivo, continuado y paulatino.

Con objeto de lograr una adecuada transición del alumnado surge este programa que trata de coordinar las diferentes actuaciones que deberán llevarse a cabo para ofrecer una respuesta educativa adecuada a las necesidades que plantean los alumnos/as, así como sus familias, al pasar de una etapa a otra.

En el Capítulo V de la 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, se establece la coordinación entre la Etapa de Educación Primaria y la etapa de Educación Secundaria Obligatoria.

Dentro del currículo hay que hacer especial hincapié en los aspectos metodológicos, que son los que muestran más diferencias entre ambas etapas. El alumnado pasa de una metodología con una gran carga lúdica y flexibilidad en los agrupamientos a la hora de realizar las actividades, a otra, en la mayoría de los casos más formal y con una cierta rigidez organizativa, donde la presión por el aprendizaje de la lectoescritura marca el ritmo de trabajo, dejando a un lado, a veces, aspectos básicos madurativos que deben continuar siendo trabajados si queremos alcanzar con éxito un grado óptimo de desarrollo.

### a) Objetivos

- Facilitar la transición del alumnado entre la etapa de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.
- Facilitar el proceso de acogida e integración en el instituto que prevenga situaciones personales de inadaptación, ansiedad, aislamiento o bajo rendimiento escolar.
- Coordinar las actuaciones entre el centro de Primaria y Secundaria proporcionando información rápida y útil que sirva para la toma de decisiones sobre aspectos curriculares de los Departamentos Didácticos de los centros de Secundaria y Equipos de Ciclo de Primaria.
- Adoptar de manera rápida, coordinada y ajustada las medidas oportunas de atención a la diversidad en la etapa siguiente.
- Informar al alumnado y a la familia sobre la estructura general del Sistema Educativo y sobre la etapa de Educación Secundaria.
- Proporcionar información sobre los institutos de la zona, matriculación y oferta educativa.
- Posibilitar la adaptación del nuevo alumnado al IES.
- Propiciar el conocimiento del instituto: organización y funcionamiento, normas, plan de estudios y recursos que ofrece.
- Facilitar al profesorado de 1º de ESO la información y/o documentación relativa al alumnado de nuevo ingreso.



**b) Equipo de tránsito**

Durante el mes de septiembre se constituirá el equipo de tránsito entre nuestro centro y los centros docentes adscritos.

La dirección del centro y las direcciones de los centros adscritos, designarán a los equipos de tránsito cada curso escolar.

Formarán parte de dichos equipos:

- Las Jefaturas de Estudios del Instituto y de los centros adscritos.
- La Jefatura del Departamento de Orientación del Instituto y los orientadores y orientadoras del Equipo de Orientación Educativa de los centros de Educación Primaria adscritos.
- Las Jefaturas de los Departamentos de las materias troncales generales, con carácter instrumental del Instituto y los coordinadores y coordinadoras del tercer ciclo de Educación primaria de los centros adscritos.
- Los tutores y las tutoras de sexto curso de Educación Primaria.
- El profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica y, en su caso, de Audición y Lenguaje de ambas etapas.

**c) Programa de actuación**

Las actuaciones previstas se acogerán al siguiente calendario:

| <b>ACTUACIONES CURSO PREVIO A LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO</b>   |  |  |              |
|---|--|--|--------------|
| <b>Agentes</b>  | <b>Objetivos</b>   | <b>Actuaciones</b>   | <b>Fecha</b> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipos Directivos del IES y de los CEIPs</li> <li>- Dpto. Orientación del IES y EOE de los CEIPs</li> <li>- Tutores de 6º</li> <li>- Familias de los alumnos de 6º de los CEIPs</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proporcionar a las familias del alumnado de 6º EP información sobre la nueva etapa educativa y orientar sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1ª visita de familias para conocer las instalaciones del IES</li> <li>- Traslado de información sobre la organización y funcionamiento del Instituto</li> </ul>   | Febrero      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo Directivo del IES</li> <li>- Dpto. Orientación del IES</li> <li>- Tutores de 6º</li> <li>- Alumnado de 6º de EP</li> <li>- Alumnos de 1º de ESO del IES</li> </ul>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar al alumnado sobre las normas de organización y funcionamiento IES</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Visita del alumnado de 6º de EP al IES:</li> <li>- Información sobre la organización y funcionamiento del IES</li> <li>- Recorrido por las instalaciones del centro para que se familiaricen con los nuevos espacios</li> <li>- Intercambio de experiencias con los alumnos/as de 1º ESO (juegos cooperativos, visitas guiadas por alumnado cicerone de 1ºESO, etc.)</li> </ul> | Marzo        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefatura de Estudios del IES</li> <li>- Jefaturas de Estudios de los CEIPs</li> <li>- Dpto. Orientación del IES</li> <li>- EOE de los CEIPs</li> <li>- Tutores de 6º de los CEIPs</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Transmitir información sobre las características y necesidades del alumnado.</li> <li>- Establecer estrategias conjuntas en lo relativo a los Planes</li> </ul>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimentación en Séneca del Informe Final de Etapa de EP</li> <li>- Seguimiento del alumnado absentista en EP</li> <li>- Estudio de los problemas de convivencia y definición de estrategias conjuntas para su inclusión en los Planes de Convivencia</li> </ul>  | Mayo / Junio |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| - Profesores especialistas en PT y Audición y Lenguaje del IES y de los CEIPs | de Convivencia de los centros implicados.<br>- Determinar prioridades en la Acción Tutorial | - Estudio de estrategias de tutoría que se han abordado en EP<br>- Intercambio de recursos de acción tutorial<br>- Cumplimentación del cuestionario de AACC (Anexo I) |  |
|---|---|---|--|

| <b>ACTUACIONES DURANTE EL CURSO EN EL QUE EL ALUMNADO SE HA INCORPORADO</b>   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <b>Agentes</b>  | <b>Objetivos</b>  | <b>Actuaciones</b>   | <b>Fecha</b>                                   |
| - Equipo Directivo del IES<br>- Dpto. Orientación del IES<br>- Familias de nuevos alumnos   | - Informar a las familias de aspectos relativos al funcionamiento del centro y concreciones sobre los estudios que van a realizar sus hijos e hijas | - Recepción de las familias<br>- Reunión informativa con las familias para trasladar la información  | Septiembre<br>(Antes del inicio de las clases) |
| - Equipo Directivo del IES<br>- Dpto. Orientación del IES<br>- Tutores de 1º de ESO<br>- Alumnos de 1º de ESO del IES   | - Facilitar el tránsito del alumnado, especialmente del ACNEAE<br>- Informar de las características de 1º de ESO y mecanismos de evaluación.        | - Recepción del alumnado<br>- Reunión informativa con su tutor/a: organización, normas de convivencia, mecanismos de evaluación, todos aquellos aspectos que les sirvan de ayuda<br>- Planificación previa al día de inicio de curso, actuaciones que faciliten la acogida de alumnado y alumnado NEAE que se prevé pueda necesitar más apoyo (apoyo visual, barreras arquitectónicas, conocer el tutor/a, etc.) | Septiembre                                     |
| - Las Jefaturas de Estudios del IES y de los CEIPs<br>- La Jefatura del Dpto. de Orientación del IES y el EOE<br>- Las Jefaturas de los Departamentos de las materias troncales generales, con carácter instrumental del IES y los coordinadores y coordinaras del tercer ciclo de CEIPs<br>- Los tutores y las tutoras de 6º de EP<br>- El profesorado especialista de PT y, en su caso, de Audición y Lenguaje de ambas etapas. | - Constituir el Equipo de Tránsito  | - Constitución del Equipo de Tránsito<br>- Elaborar un calendario de actuaciones para el curso<br>- Establecimiento de estrategias y actuaciones conjuntas para facilitar el tránsito.<br>- Seguimiento y evaluación del programa de tránsito  | Septiembre                                     |
| - Equipo Directivo del IES<br>- Dpto. Orientación del IES<br>- Tutores de 1º de ESO<br>- Familias de 1º de alumnos de 1º de ESO   | Informar a las familias:<br>- Características de 1º de ESO<br>- Mecanismos de evaluación<br>- Medidas de atención a la diversidad                   | Reunión informativa para abordar aspectos relacionados con:<br>- Organización<br>- Normas de convivencia<br>- Mecanismos de evaluación<br>- Y todos aquellos aspectos que sirvan de ayuda a las familias en el proceso   | Octubre  |





|   |   |   |       |
|---|---|---|-------|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aspectos generales del centro</li> <li>- Actividades complementarias y extraescolares</li> <li>- Normas de convivencia</li> <li>- Programas educativos, etc</li> </ul>   | de integración de sus hijos/as en el IES  |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefaturas de Estudios de IES y de CEIPs</li> <li>- Coordinadores de 3<sup>er</sup> Ciclo de EP</li> <li>- Jefaturas de los Departamentos de las materias instrumentales del IES</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar los resultados académicos del alumnado de 1ºESO</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecimiento de estrategias conjuntas para dar respuesta a las dificultades encontradas y acuerdos para la toma de decisiones</li> </ul>  | Enero |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefaturas de Estudios de IES y de CEIPs</li> <li>- Coordinadores de 3<sup>er</sup> Ciclo de EP</li> <li>- Jefaturas de los Departamentos de las materias instrumentales del IES</li> </ul> | Establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones de las áreas/materias de 6º EP y 1º de ESO de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lengua Castellana y Literatura</li> <li>- Primera Lengua Extranjera (Inglés)</li> <li>- Matemáticas</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación de los aspectos metodológicos y didácticos</li> <li>- Intercambio de pruebas, recursos, materiales</li> <li>- Establecimiento de los contenidos de las pruebas iniciales, actividades de refuerzo, etc.</li> <li>- Establecimiento de acuerdos en las programaciones</li> </ul> | Marzo |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo de tránsito</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir el calendario de tránsito del curso siguiente</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis del funcionamiento del Programa de Tránsito</li> <li>- Intercambio de información sobre las características básicas de los centros implicados.</li> <li>- Definición del calendario</li> </ul>  | Marzo |

#### d) Metodología

El principio metodológico básico del Programa de Transición y Acogida es la participación activa de todos los agentes implicados desde un enfoque claramente colaborativo.

Esta visión colaborativa deberá acompañarse de grandes dosis de coordinación en la búsqueda de congruencia y eficacia de las diversas actuaciones programadas en el tiempo, así como la asunción de responsabilidades por parte de cada agente educativo.

Las intervenciones de los diferentes agentes y las actividades a desarrollar en este programa han de tener presentes, entre otros, los siguientes principios metodológicos que se basan en los que enmarcan la acción orientadora:

- a) El progreso del alumnado participante en el desarrollo como individuo y como ser social.
- b) La búsqueda de la prevención de dificultades en el cambio de etapa educativa, así como, en la adaptación al nuevo entorno escolar.
- c) La necesidad de participación activa de todos los agentes implicados.
- d) Hacer efectiva la cooperación e interacción en el diseño y desarrollo de las actuaciones a llevar a cabo.



e) La adaptabilidad a las peculiaridades individuales de cada alumno/a.

Es importante la colaboración e implicación de las familias en el programa de tránsito. Unos padres/madres sensibilizados en lo que supone para sus hijos/as un cambio de etapa, hará que los mensajes que reciban en el entorno familiar y escolar tengan un carácter sugerente, motivador, tranquilizador y despierten el interés y la curiosidad por lo nuevo.

Por otra parte, las actividades de acogida son necesarias para la adaptación del alumnado al nuevo entorno, en el que no sólo llega a un aula diferente, sino que llega a una situación educativa en la que debe afrontar nuevos retos y nuevos aprendizajes, por lo que se deben arbitrar una serie de medidas que ayuden a los alumnos/as en su adaptación a la nueva situación.

Además de la coordinación del profesorado en estos aspectos metodológicos, es necesaria dicha coordinación para la cumplimentación del documento de información individual de cada alumno/a, así como en la reunión para el trasvase pormenorizado de información.

La supervisión de todo este trabajo debe ser realizada por la persona que ostente la Jefatura de Estudios u otro miembro del Equipo Directivo, contando con la colaboración del EOE para la dinamización del programa y el asesoramiento correspondiente.



**ANEXO I**  
**Informe de tránsito de educación primaria a educación secundaria**

| Nombre del alumno/a | Centro de Procedencia |
|---------------------|-----------------------|
|                     |                       |

**RESUMEN DE LA ESCOLARIZACIÓN (Marcar con una X)**

|  |                                    |  |
|--|------------------------------------|--|
| Censo de necesidades educativas especiales en Séneca   |                                    |  |
| Informe Psicopedagógico en Séneca                      |                                    |  |
| Tipo NEAE  | Déficit de Atención-Hiperactividad |  |
|  | Altas capacidades                  |  |
|  | Otras:                             |  |
| Medidas de cursos anteriores                           | Refuerzo en Lengua                 |  |
|  | Refuerzo en Matemáticas            |  |
|  | APOYO en Lengua                    |  |
|  | APOYO en Matemáticas               |  |
|  | ACNS                               |  |
|  | AC                                 |  |
| Medidas propuestas por el Colegio para el curso actual | ATAL                               |  |
|  | Refuerzo de Lengua Castellana      |  |
|  | Refuerzo de Inglés                 |  |
|  | Refuerzo de Matemáticas            |  |
|  | Apoyo en Lengua Castellana         |  |
|  | Apoyo en Inglés                    |  |
|  | Apoyo en Matemáticas               |  |
|  | Adaptación no significativa en:    |  |
| Adaptación significativa en:                           |                                    |  |
| Repitió  | Indicar curso:                     |  |
| Observaciones  |                                    |  |



## REFERENCIAS LEGALES

### Leyes

*Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*

*Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.*

*Ley de Educación de Andalucía*

*LEY ORGÁNICA 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.*

### Educación Secundaria Obligatoria y 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.*

*DECRETO 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria de la Comunidad Autónoma de Andalucía.*

*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.*

*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.*

*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 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.*

*Orden de 25 de enero de 2018, por la que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.*

### Formación Profesional

*ORDEN 29/09/2010 evaluación, certificación, acreditación y titulación FPI Andalucía*

*RD 1147 29/07/2011 Establece la ordenación General Formación Profesional*

### Ciclo Formativo de Grado Medio



*RD-1631 30/10/2009 Establece el título de técnico en Gestión Administrativa*

*RD-1126 10/09/2010 Modifica RD-1631 de 2009*

*ORDEN 21/02/2011 desarrolla currículo del título técnico en gestión administrativa*

### **Ciclo Formativo de Grado superior**

*RD-1584 04/11/2011 Establece título técnico superior Administración y Finanzas*

*ORDEN ECD-308 15/02/2012 Currículo CFGS Técnico superior en Administración y finanzas*

*ORDEN 11/03/2013 Desarrolla curricular CFGS Técnico Superior en Administración y Finanzas*

### **Formación en Centros de Trabajo**

*ORDEN 09/02/2004 regula concesión ayudas desplazamiento alumnos FCT*

*ORDEN 29/06/2009 modificación ayudas desplazamiento alumnos practicas FCT*

*RD-1224 17/07/2009 reconocimiento competencias experiencia laboral*

*ORDEN 28/09/2011 regula la Formación en Centros de Trabajo y el Proyecto*

### **Cualificaciones profesionales**

*LEY-5 19/06/2001 cualificaciones FP*

*RD-1128 09/09/2003 regula catalogo cualificaciones profesionales*

*RD-1416 25/11/2005 modifica catalogo cualificaciones profesionales*

### **Organización y Funcionamiento**

*DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.*

*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.*

*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.*

### **Bachillerato Internacional**

*Manual de procedimientos del Programa del Diploma 2017*

*Reglamento general del Programa del Diploma*

*La probidad académica en el contexto educativo del IB*



*Normas para los Colegios del Mundo del IB: Programa del Diploma*

*Resolución de 29 de enero de 2021, conjunta de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa y de la Dirección General de Planificación y Centros, por la que se dictan instrucciones para regular la compatibilidad de las enseñanzas de Bachillerato y el Programa del Diploma del Bachillerato Internacional en centros docentes de titularidad pública en Andalucía para el curso 2021/2022.*

