

PLAN DE CENTRO IES SIERRA DE SEGURA PROYECTO EDUCATIVO



Índice General

Índice General	2
Capítulo 1	4
Introducción	4
1.Características del entorno social y cultural del centro.....	4
Capítulo 2	10
Mejora del Rendimiento Escolar: Objetivos para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.	10
2.1. Objetivos Generales	10
2.2. Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.....	10
2.3 Líneas generales de actuación pedagógica.	11
2.4. Planes y Proyectos para la Mejora de la Calidad Educativa en el Centro (Anexos)	11
Capítulo 3	13
Líneas generales de Actuación Pedagógica.....	13
Capítulo 4:	15
Coordinación y concreción de los Contenidos Curriculares ,Tratamiento Transversal e Integración de la Igualdad de Género	15
4.1. Normativa de referencia	15
4.2. Plan de Igualdad (anexo adjunto)	15
Capítulo 5	16
Órganos de Coordinación Docente	16
5.1. Criterios de Asignación de Enseñanzas.....	16
5.2. Distribución horaria	17
Capítulo 6	18
Evaluación, promoción y titulación.....	18
6.1. Evaluación, promoción y titulación en la ESO.....	18
6.2. Evaluación, promoción y titulación en Bachillerato.....	25
Capítulo 6.....	32
Evaluación, promoción y titulación	32
6.1. Evaluación, promoción y titulación en la ESO	32
Capítulo 7.....	34
Atención a la diversidad	34
7.1. Introducción	34
7.2. Objetivos	34

7.3. Medidas propuestas para conseguir los objetivos	35
establecidos.....	35
7.4. Evaluación	55
Capítulo 8	56
Actividades de Recuperación.....	56
8.1. Actividades de Recuperación ESO	56
8.2. Bachillerato	58
Capítulo 9	61
Plan de Orientación y Acción Tutorial	61
9.1. Introducción	61
9.2. Fundamentación	61
9.3. Análisis del contexto.....	62
9.4. Líneas prioritarias de actuación	64
9.5. Organización interna del departamento y de la coordinación externa	83
9.6. Evaluación del Plan del Departamento	86
Capítulo 10	90
Plan de Convivencia (Anexo a parte).....	90
Capítulo 11	90
Procedimientos de la Evaluación Interna.....	90
Capítulo 12	93
Programa de Tránsito. Plan de Acogida	93
1. INTRODUCCIÓN/JUSTIFICACIÓN NORMATIVA:.....	93
3. CENTROS ADSCRITOS.	95
4. CRONOGRAMA PRIMARIA/ SECUNDARIA:.....	97
5. CRONOGRAMA SECUNDARIA/POSTOBLIGATORIA	100
6. METODOLOGÍA.....	100
7. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA.....	101
Capítulo 14	102
Seguimiento al alumnado que realiza la fase de alternancia en FP Dual.....	102

Capítulo 1

Introducción

1. Características del entorno social y cultural del centro

El I.E.S. Sierra de Segura (Jaén) es un centro de titularidad pública dependiente de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía.

La localidad de Beas de Segura está situada en la zona occidental de la Sierra de Segura, con una extensión de 155 km^2 . El municipio, perteneciente a la Comarca Sierra De Segura, que está integrado por cuatro núcleos de población: Beas de Segura, Cañada Catena, Prados de Armijo y Cuevas de Ambrosio.

Su población se estima en 5.600 habitantes. Es el municipio más habitado de la Comarca de la Sierra de Segura, también una de las puertas de entrada al Parque Natural por la carretera A-314 (Segura-Cortijos Nuevos), una vez abandonada la Nacional 322 (Crta.Córdoba-Valencia). Beas es un puente que enlaza el Campo de Montiel con el Alto Guadalquivir y paso obligado de la Baja Andalucía al Levante.

El municipio lo atraviesa el Río Beas. Tiene 35 yacimientos arqueológicos en su término los que dan prueba de su historia. En el casco urbano nos encontraremos con arquitectura medieval, historicista de finales del XIX.

Su economía se basa principalmente en la agricultura, por ello, se trata de una zona rural alejada de la capital unos 120 kilómetros, y con una mala comunicación por carretera. La actividad agrícola principal es el cultivo del olivar, siendo prácticamente monocultivo y muy dependiente del mismo por lo que la economía se puede ver muy mermada en algunos años.

La economía del municipio, al estar muy centrada en la explotación del olivar, está condicionada a la temporalidad de la recogida de la aceituna, multiplicando hasta por diez el número de contrataciones en los meses correspondientes, pero siendo contratos temporales, tal y como aparece en las gráficas. Además, otra conclusión, radica en una contratación mayoritariamente de hombres, relegando a la mujer al conservadurismo de su evolución profesional.

El paro en el municipio es del %. En el desglose que se muestra a continuación se aprecia que los sectores más afectados son la agricultura y servicios, en la franja de edades afecta mucho más de los 25 a los 44 años, y cómo son las mujeres las más perjudicadas por el desempleo.

El nivel sociocultural de la población abarca, en un porcentaje relativamente pequeño, un nivel medio y, el núcleo central de población con un nivel bajo. Este aspecto determina de forma trascendente los desniveles que suelen darse también entre los alumnos y alumnas de secundaria dependiendo del nivel de sus familias, existiendo, obviamente, excepciones.

Predominan entornos familiares cuyo cabeza de familia es autónomo, dependiendo económicamente de una sola fuente de ingresos, a pesar de que cada vez son más numerosas las familias que dependen de la agricultura como complemento a su economía, destacando la existencia de pequeñas explotaciones agrícolas, que utilizan como complemento de otra actividad.

El alumnado de secundaria proviene en su mayoría del colegio de primaria de la propia localidad. Sin embargo, el alumnado de bachillerato, de FP Inicial y de FPB proviene, tanto de la propia localidad como de Puente de Génave y Arroyo del Ojanco y a veces de otras localidades. En el caso de la procedencia del alumnado de ciclos formativos se recibe alumnos de toda la comarca.

1.2. Descripción del Centro

1.2.1. Infraestructuras

El I.E.S. 'Sierra de Segura' nace por la fusión de las enseñanzas secundarias que establece la L.O.G.S.E. en el año 1997, quedando ubicado en tres edificios:

1. Edificio de Bachillerato situado en la calle Angosto.
2. Edificio de Formación Profesional situado en la Avda. Virgen de la Paz.
3. Edificio de Primaria situado en el Barrio de San Isidro.

En la actualidad, no se imparte ningún tipo de enseñanza en el edificio de Formación Profesional situado en la Avda. Virgen de la Paz. Las enseñanzas postobligatorias (Bachillerato y Ciclos Formativos) se imparten en su totalidad en el Edificio de la calle Angosto, inaugurado en el curso 2012/2013.

El tercer edificio se inauguró en 1983, impartándose hasta 1997 enseñanzas de primaria. A partir de ese momento se le han ido realizando algunas reformas con el fin de adecuarlo a las enseñanzas que actualmente se imparten en dicho edificio, siendo esta la enseñanza obligatoria. Se ha llevado a cabo la construcción de un gimnasio, y se ha producido una reestructuración del edificio que ha supuesto el cerramiento exterior, acceso de minusválidos al gimnasio, ascensor en el interior, sustitución de puertas y ventanas, adecuación de la instalación eléctrica...

1.2.2. Características del profesorado y del personal de administración y servicios

El profesorado está formado por 23 profesores con destino definitivo y 17 entre profesores en expectativa de destino, interinos, provisionales, etc. Así la plantilla actual es la siguiente:

TIPO DE PROFESORADO	NÚMERO
MAESTRAS DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	2
MAESTRO DE COMPENSATORIA	1/3

MAESTRAS ATAL Y AUDICIÓN Y LENGUAJE	HORAS
PROFESORES/AS TÉCNIC FPB	2
ORIENTADORA	1
PROFESORES/A SECUNDARIA EN CICLOS	4
PROFESORES/AS TÉCNIC DE F.P	4
PROFESORES/AS SECUNDARIA Y BACHILLERATO	36
PROFESORA APOYO ÁREA SOCIOLINGÜÍSTICA	1
PROFESORA DE RELIGIÓN	1
TOTAL PLANTILLA CURSO 2021/2022	51

En lo que se refiere al personal de administración y servicios, actualmente conforman la plantilla los siguientes:

TIPO DE PUESTO	NÚMERO
• ADMINISTRACIÓN	1
• CONSERJERÍA (2 funciones conserjería + 1 en administración)	2
• LIMPIEZA (funciones en conserjería)	2
• MANTENIMIENTO	1
• MONITORES educación especial	1
• TOTAL PIA NTILLA CURSO 2021/2022	9

Con respecto a la Monitora, realiza su función con alumnos de educación especial.

El Instituto cuenta con tres líneas de transporte escolar, con puntos de partida desde Cañada Catena, Arroyo del Ojanco y Peñolite-Puente de Génave, con monitoras de transporte en las enseñanzas obligatorias. Tenemos regulado el funcionamiento del transporte en el ROF *“Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar y actividades extraescolares”*.

Asimismo, debido al elevado índice de absentismo, recientemente el Centro cuenta con una *“programa de absentismo”* que coordinamos con el ayuntamiento.

1.2.3. Características del centro, del alumnado y de sus familias

Los diferentes niveles de enseñanza que se imparte en el I.E.S. 'Sierra de Segura' son los siguientes:

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA	
• Aula de educación especial Aula de apoyo a la integración • Tres líneas para 1º de ESO y tres para 2º • Dos líneas para 3º de ESO y dos para 4º ESO. • 1 grupo de educación compensatoria en 1º de ESO. • Un grupo de PMAR (3º de ESO)	
BACHILLERATO	CICLOS FORMATIVOS Y FPB
Bachillerato CCTT y de la Salud (1º y 2º) EDU	Ciclo Formativo Grado Medio de Administración de Empresas (2º)
Bachillerato de HHCCSS (1º y 2º)	Ciclo Formativo Grado Medio de Telecomunicaciones (1º y 2º)
	FPB de Instalaciones Eléctricas (1º y 2º)

En cuanto a las instalaciones del Centro:

<u>Edificio Virgen de la Paz</u> (Postobligatoria)	<u>Edificio Europa (ESO)</u>
• Biblioteca • Salón de Actos con proyector • Aula de informática con 15 ordenadores conectados a internet, una impresora y cañón de proyección • 5 aulas normales con proyector, 2 aulas de administrativo con 6 y 8 ordenadores, 3 talleres de electricidad/teleco. • 1 pista polideportiva	• Biblioteca • Aula 13 (grande) con pizarra digital • Aula de informática con 15 ordenadores conectados a internet, una impresora y cañón de proyección. • 11 aulas con pizarra digital • 1 cafetería (este curso no en uso) • 1 pabellón y una pista polideportiva.

En el Centro estudian unos 400 alumnos y alumnas distribuidos en veinte grupos. La mayoría del alumnado es autóctono aunque cada vez hay más alumnos y alumnas de procedencia extranjera, hijos de inmigrantes, sobre todo de Marruecos. En primero y segundo de ESO sobre todo hay un gran número de alumnado- entre el 20 %- de etnia gitana que no tiene adquiridas las costumbres sociales del centro educativo, ahí radica sobre todo la necesidad del aula de compensatoria. Este curso y el anterior se ha matriculado gran número de alumnado marroquí, alcanzando un 19% en 1º y 2º de ESO y un 15 % en tercero.

En cuanto a las instalaciones del Centro, contamos con los siguientes recursos: Biblioteca, salón de actos (utilizado este curso como clase para 4º de ESO, normalmente es Sala de Usos Múltiples, que cuenta con un ordenador y cañón de proyección), dos aulas de informática con unos 15 ordenadores conectados a Internet, una impresora y cañón de proyección; así como de un pabellón de deportes.

En cuanto al clima de convivencia en el centro se pueden señalar los siguientes factores como determinantes del mismo:

Elevado índice de absentismo en alumnado de cierta población desfavorecida y especialmente en alumnado de etnia gitana.

Cierta carencia de habilidades sociales en la comunicación y en la resolución pacífica de conflictos: en general el alumnado presenta este tipo de carencias que son más notables en los cursos inferiores de la ESO y en la FPB. Recurren con mucha facilidad a los insultos, gritos y agresiones físicas.

- ❖ Problemáticas familiares de cierta gravedad que inciden directamente en el comportamiento del alumnado.
- ❖ Falta de motivación hacia las actuales enseñanzas (forma, tipo, expectativas de trabajo...). Estas circunstancias condicionan enormemente el clima de centro y el rendimiento del alumnado. Es muy importante focalizarnos en adoptar las medidas pertinentes para mejorarlas puesto que currículo y convivencia van de la mano, y de lo que no cabe duda es de que sin un buen clima de trabajo no podemos alcanzar los objetivos deseados.
- ❖ En cuanto a las familias, hemos de tener en cuenta que su participación en el Centro es aceptable, no obstante con frecuencia delegan demasiado la función de educación y enseñanza en el profesorado. Tenemos un reducido porcentaje de los padres de nuestros alumnos del centro tienen estudios universitarios superiores, siendo también bajo el porcentaje si contamos estudios medios como son el bachiller y FP de grado medio. El hecho de que los padres y madres no estén lo suficientemente formados a nivel académico, a veces, repercute de forma negativa en cuanto a las expectativas que se crean respecto a los estudios. En general, tenemos una gran parte del alumnado que presenta poca motivación hacia el

estudio. Nos gustaría que las familias se involucraran con más frecuencia y de forma mantenida en la vida del centro y por supuesto, que la AMPA se haga más grande y más activa

La convivencia en el centro es relativamente buena, pero hay un sector de alumnado que abarca un gran número de partes incidencia y expulsiones ya que su adaptación al sistema.

La mayoría de los problemas los tenemos focalizados en **1º y 2º de ESO** que es dónde van unos tres cuartos de los partes de incidencias y la mayoría de las expulsiones de Convivencia y Limpieza que se puso en marcha el curso 2017 está dando muy buenos resultados como se ve en la reducción de número de partes de incidencia del primer al segundo trimestre del curso en el que se comenzó.

El curso 2020/21 debido a la situación Covid que limita bastante la realización de trabajos grupales y la llevada a cabo de los premios que suelen consistir en un viaje trimestral con actividades en el medio natural, en la bolera, piscina...., se suprimieron este plan. No obstante la organización del protocolo covid y el contexto en el que nos hemos visto envueltos, ha dado como resultado una reducción muy notable de los problemas de convivencia en el centro.

En cuanto a matriculación: Este curso se han reducido el número de matrículas sobre todo en las enseñanzas postobligatorias.

Curso	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º BACH	2º BACH
Nº matriculas	68	70	58	38	42	41

Curso	1º Tel	2º Tel	2º Admin	1º FPB	2º FPB
Nº matriculas	2	7	13	8	12

Capítulo 2

Mejora del Rendimiento Escolar: Objetivos para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.

2.1. Objetivos Generales

- ❖ Mejorar la convivencia.
- ❖ Mejorar los resultados académicos.
- ❖ Instaurar en el centro posibles intercambios en el extranjero y programas educativos de ésta índole.
- ❖ Mejorar la relación del tiempo enseñanza aprendizaje en el aula.
- ❖ Potenciar y favorecer hábitos de vida saludables.
- ❖ Disminuir el absentismo y el abandono escolar.

2.2. Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.

- ❖ Aumentar el % número de alumnado que titula en cursos finalistas sin materias suspensas (en 4º de ESO).
- ❖ Aumentar el número de % alumnado que promociona de curso.
- ❖ Introducir algunas metodologías innovadoras que den resultados óptimos y que se adapten a la diversidad del alumnado.
- ❖ Potenciar otros ámbitos de actuación, desarrollo y mejora a través de las actividades extraescolares y los planes y proyectos por ejemplo con el Plan Innova.
- ❖ Desarrollar actividades, planes y proyectos de inmersión e intercambio con países extranjeros.

- ❖ Impulsar la participación del profesorado en las actividades de formación previstas: Mejora de las TIC, Actualización en las competencias clave y desarrollo de Plan de Lectura, desarrollando un plan de formación fuerte desde el centro educativo e introduciendo las actividades necesarias cada curso lectivo.

2.3 Líneas generales de actuación pedagógica.

Hablaremos de ellas de forma detallada en el capítulo 3

- 2.3.1. Revisar con asiduidad los grupos de Proyectos (se ha englobado ahí al alumnado que pudiera ser más receptivo a este tipo de metodologías).
- 2.3.2. Promover el trabajo por proyectos en momentos puntuales y en compensatoria y en los ámbitos de PMAR cuando lo hubiere.
- 2.3.3. Actualización del Plan de Lectura y biblioteca.
- 2.3.4. Proponer la actualización e innovación de nuevas metodologías a través del departamento de orientación y el ETCP.
- 2.3.5. Realización de proyectos y actividades que supongan salidas al extranjero e intercambios con intención de ponerlos en práctica a partir del curso 2021.
- 2.3.6. Continuar con los proyectos y actividades del Plan Innicia y el Proyecto Aldea, interviniendo en ellos al menos 3 departamentos.
- 2.3.7. Impulsar la participación del profesorado en las actividades de formación previstas: Mejora de las TIC, Actualización en las competencias clave y desarrollo de Plan de Lectura, desarrollando un plan de formación fuerte desde el centro educativo e introduciendo las actividades necesarias cada curso lectivos

2.4. Planes y Proyectos para la Mejora de la Calidad Educativa en el Centro (Anexos)

1. Plan de Autoprotección y de Salud y Riesgos Laborales
2. Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres
3. Plan de Lectura y Biblioteca

“Sábetete Sancho, que no es un hombre más que otro, si no hace más que otro.” *Don Quijote de la Mancha .Cervantes*

4. Programa Pasen

Nos incorporamos al Programa de Seguimiento Educativo Integral (PASEN) de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía. Es un nuevo canal de comunicación de nuestro Centro con la Comunidad Educativa que va a permitir mantener un diálogo fluido y cotidiano aún para aquellos que por diversos motivos, ya sean personales, laborales o de cualquier otro origen, no puedan llevarlo a cabo del modo tradicional.

Los padres y madres de los/as alumnos/as de nuestro Centro pueden llevar a cabo un seguimiento integral de la educación de sus hijos a través de Internet utilizando el PASEN de la Junta de Andalucía. En él como padre, madre o tutor/a legal de uno de nuestros alumnos accederá a cuantas noticias de interés acontezcan en nuestra comunidad educativa. Además debido a la situación actual de digitalización en el centro será el medio de comunicación prioritario entre el centro y las familias. Como usuario identificado, podrá:

- ❖ Ver el horario de clase de su hijo/a
- ❖ Conocer el nombre de los profesores/as de cada una de las materias.
- ❖ Faltas de asistencia.
- ❖ Las pruebas de evaluación realizadas y los pendientes de realizar, con su calificación.
- ❖ Los trabajos y tareas realizadas y pendientes de presentar.
- ❖ Calificaciones del curso actual trimestrales y parciales en algunas materias
- ❖ Comunicarse con el tutor por e-mail
- ❖ Conocer información sobre las notas y evolución de sus hijos.
- ❖ Ver el expediente académico completo de su hijo/a.

5. Plan de Acompañamiento, PROA y PALI

6. Programa Forma Joven

7. Plan Impulsa

8. Programa Innicia: Domo Geodésico

9. Proyecto Aldea

10. Programa Escuela TIC 2.0 y Actualización Digital

11. Escuela Espacio de Paz y Convivencia y Limpieza



Capítulo 3

Líneas generales de Actuación Pedagógica

Tanto en el Proyecto de Dirección como en las Finalidades Educativas se describen las líneas generales de actuación pedagógica. Las Finalidades Educativas constituyen la opción que realiza la comunidad educativa, concretando y priorizando los principios, los valores y las normas legitimadas por el ordenamiento legal vigente, que dotan de identidad y estilo propio a cada Centro.

Entre dichas Finalidades, que se pretenden desarrollar a lo largo de estos próximos años, se encuentran las siguientes:

1. Mejorar la calidad de la enseñanza y de la educación de nuestro alumnado

- ❖ Ayudar al alumnado para que descubra, conozca, desarrolle y mejore sus propias cualidades y sus potencialidades físicas, psíquicas, sensoriales, sociales y emocionales.
- ❖ Trabajar con el alumnado para que considere de forma responsable la importancia del esfuerzo, el trabajo bien hecho y el estudio, dotándoles de los hábitos intelectuales y las técnicas de trabajo necesarias para que sean capaces de adquirir una autonomía en el trabajo, lleguen a tomar decisiones personales y ejerciten su sentido crítico ante la sociedad que les rodea.
- ❖ Insertar la acción educativa dentro del contexto sociocultural del alumnado. Potenciar el pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos y de las alumnas en un marco democrático y plural.
- ❖ Favorecer el desarrollo integral del alumnado potenciando el estudio de los ejes transversales del currículum y tratando de conseguir elevar el nivel cultural.

2. Fomentar las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa de forma que se siga manteniendo un clima de trabajo agradable que favorezca el desarrollo personal y profesional de todos y todas.

3. Trabajar para una educación comprensiva y sensible a las diferencias personales, atendiendo las limitaciones para el rendimiento y el aprendizaje, de forma que se propicien las máximas habilidades comunicativas y la independencia de estas personas, en el marco de una educación inclusiva en el que la responsabilidad se sitúe en la comunidad educativa, desarrollando las potencialidades de cada persona y ofreciendo a cada uno lo que necesita para su progreso personal y social.

4. Conseguir que las Tecnologías de la Información y la Comunicación que nos corresponden como Centro TIC se integren en la tarea del alumnado y del profesorado como una herramienta más que nos ayude a desarrollar el currículum.

Por consiguiente los objetivos para los próximos cursos son:

1. Potenciar que el profesorado trabaje con el alumnado para que exista un ambiente de trabajo en clase adecuado.
2. De conformidad con el análisis de resultados académicos que realizan los departamentos y jefatura de estudios además de con los indicadores homologados, subsanar aquellas deficiencias que se detecten.
3. En las Tutorías, junto con el Departamento de Orientación, trabajar hábitos de saber estar y aprender a convivir con los que nos rodean.
4. Organización del alumnado de forma que se puedan atender necesidades específicas de cada uno y de acuerdo al protocolo covid.
5. Establecer hábitos en nuestro alumnado de orden, limpieza y respeto, tanto al material del Centro como a las personas que convivimos en él.
6. Colaborar desde todos los ámbitos de aprendizaje para que se optimicen las enseñanzas instrumentales, considerándolas fundamentales.
7. Continuar concienciando al profesorado para la utilización de las Adaptaciones
8. Curriculares, tanto significativas como no significativas.
9. Potenciar dentro del profesorado la reflexión en la práctica educativa de forma que nos haga avanzar y el alumnado se sienta beneficiado.
10. Fomentar el uso y aprendizaje de las nuevas herramientas que nos ofrecen las nuevas tecnologías.
11. Utilización didáctica de una página Web del Centro.
12. Fomentar la dinámica de trabajo (activa, participativa y coordinada) en el ETCP, Departamentos, Claustro, Consejo Escolar y Equipo Directivo.
13. Potenciar la participación de las AMPAs, familias, Asociaciones de Alumnos, Junta de Delegados e Instituciones en la vida del Instituto.
14. Acercar el Centro y el uso de la plataforma Moodle a las familias, principalmente a inmigrantes y de etnia gitana.
15. Potenciar la Formación Profesional, estudiando la posibilidad de aumentarla oferta educativa de otras especialidades o Grados.
16. Fomentar el uso de las instalaciones del Centro como Bibliotecas e Instalaciones Deportivas a través de Actividades Extraescolares, Plan de Acompañamiento (PROA) o cualquier vía que se oferte al Centro.

Para impulsar todos estos objetivos se llevan a cabo en el Instituto, proyectos educativos de diversa índole que coambiaremos o introduciremos nuevos cada curso en función de la oferta de la consejería y siguiendo nuestra línea de trabajo priorizado quedando abiertos a la posible consecución de otros proyectos que nos ayuden a cumplir con los objetivos generales propuestos.

Capítulo 4:

Coordinación y concreción de los Contenidos Curriculares ,Tratamiento Transversal e Integración de la Igualdad de Género

4.1. Normativa de referencia

Enseñanzas de ESO y Bachillerato

- ❖ Real Decreto 1105/2014 de 26 de diciembre
- ❖ Decreto 111/2016 de 14 de junio modificado por el Decreto 182/2021
- ❖ Decreto 110/2016 de 14 de junio modificado por el Decreto 183 de 2021
- ❖ Orden de 15 de enero de 2021

Enseñanzas de Formación Profesional

- ❖ Real Decreto 1147/2011 de 29 de julio
- ❖ Real Decreto 1639/2009 por el que se establece e título de técnico en gestión administrativa
- ❖ Decreto 135/2016 de 26 de julio de formación profesional inicial

Siguiendo las regulación de los contenidos establecida en la normativa correspondiente a cada enseñanza, los departamentos en el desarrollo de su programación didáctica establecerán el desarrollo de este apartado. Estos contenidos quedarán definidos por ciclos y cursos. Este curso se han adaptado las programaciones a la situación Covid y a las instrucciones de la consejería.

4.2. Plan de Igualdad (Anexo)

Capítulo 5

Órganos de Coordinación Docente

5.1. Criterios Pedagógicos y de Asignación de Enseñanzas

1. Cada Departamento celebrará en la primera quincena del mes de septiembre una reunión para distribuir entre el profesorado las áreas, materias, módulos profesionales, ámbitos, cursos y grupos que lo componen y que han sido asignados por Jefatura de Estudios (Jefatura de Estudios realizará la propuesta de acuerdo con la normativa vigente y con la asignación dada por planificación educativa), procurando el acuerdo de todos sus miembros y respetando en todo caso los criterios pedagógicos fijados por el Claustro de Profesores.
2. Se procurará que el profesorado que imparta docencia en segundo curso de bachillerato tenga experiencia adecuada en ello.
3. En caso de no existir acuerdo entre los componentes del Departamento en la distribución de cursos, grupos, áreas, materias, módulos profesionales y ámbitos, los profesores y profesoras que estén en ese momento en el Centro elegirán según el orden y procedimiento que se establece a continuación. En casos de ausencia debidamente justificada, podrá delegar en cualquier otro profesor o profesora que actuará en representación de éste.
4. El orden de elección será el siguiente:
 - a) Profesorado de Enseñanza Secundaria con la condición de catedrático con destino definitivo en el Centro.
 - b) Profesorado de Enseñanza Secundaria, profesores técnicos de Formación profesional, y maestros, con destino definitivo en el Centro.
 - c) Otro profesorado.

Dentro de cada apartado a), b) y c) anteriores, la prioridad en la elección vendrá determinada por la antigüedad en el cuerpo al que pertenece el profesorado, y de existir empate por la antigüedad en el Centro.

5. El procedimiento a seguir será el que se describe a continuación: El profesor o profesora a quien corresponda de acuerdo con el orden anteriormente establecido, elegirá un grupo de alumnos del área, materia, módulo profesional, ámbito, turno 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, módulos profesionales, ámbitos, grupos y cursos que correspondan al Departamento.

En caso de que hubiera desacuerdo en el reparto, la elección de horario correspondiente al primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria no se llevará a cabo hasta que no se haya cubierto la totalidad del horario del segundo ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria y de la Educación Secundaria Post-Obligatoria.

6. Para que el profesorado de Enseñanza Secundaria pueda concurrir a la elección de horas correspondientes al primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria, deberá garantizarse que la totalidad del horario del Centro del segundo ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria y de la Educación Secundaria Post-Obligatoria esté ya cubierto.
7. El profesorado que haya obtenido destino en el Centro deberá estar presente para participar en las tareas de organización del curso. En caso de que algún profesor o profesora no concurra en la fecha señalada, por causas no justificadas perderá el derecho a ejercitar la prioridad que pueda corresponderle en cuanto a la elección de horarios, asignación de funciones, etc, sin perjuicio de que pueda incurrir en falta administrativa.
8. La designación de los Jefes de Departamento y Coordinadores de Área las hará la Directora de forma directa en los casos del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, Orientación y Actividades Extraescolares y a propuesta de los departamentos en los restantes casos, recayendo de forma preferente en aquél profesorado con la condición de catedrático o con destino definitivo en el Centro.
9. En caso de no haber acuerdo entre los miembros del departamento, a falta de propuesta o por motivos fundados el nombramiento lo hará la Directora atendiendo a por este orden, criterios de condición de catedrático, profesor de Secundaria, antigüedad en el centro y número de oposición. Se priorizará que el profesorado que imparta en 2º de bachillerato sea profesorado antiguo con conocimiento de estas enseñanzas.

5.2. Distribución horaria

Base legal: horario de dedicación para la realización de las funciones de coordinación docente (Art.15 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). Número de horas (Art. 15.2) y limitaciones en la atribución (Art. 15.2):

1. Se procurará que una misma persona no sobrepase las 4 horas de reducción sumando jefaturas de departamentos.
2. Los Jefes de Departamento tendrán (salvo lo dispuesto en el apartado 1) tres horas de reducción, excepto los Departamentos de FOL, Filosofía, Música y Educación Plástica y Visual que tendrán dos horas .
3. Respetando dentro de lo posible los criterios anteriormente expuestos, Jefatura de Estudios realizará las modificaciones necesarias en función de las necesidades organizativas que surjan cada curso escolar.

Capítulo 6

Evaluación, Promoción y Titulación

6.1. Evaluación, promoción y titulación en la ESO

6.1.1. Normativa de aplicación de Evaluación

- ❖ Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación modificada por la Ley Orgánica de 30 de diciembre de 2020, LOMLOE y su calendario de aplicación.
- ❖ Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato. L
- ❖ Decreto 111/2016, de 14 de junio, modificado parcialmente por el Decreto 182 de 2020 por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- ❖ Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.
- ❖ Ordenes de 14 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria y 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.

6.1.2. Normas generales de ordenación de la Evaluación

1. Todo lo referente a la evaluación en la ESO deberá considerarse teniendo presente lo dispuesto en la Orden de 14 de enero de 2021.
2. El profesorado llevará a cabo la evaluación de modo que los criterios de evaluación de las diferentes materias serán referente fundamental para valorar tanto el grado de consecución de los objetivos del curso o de la etapa como el de adquisición de las competencias básicas Decreto 111/2016, de 14 de junio.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, las competencias del currículo serán las siguientes: ECD/65/2015:

- ❖ Competencia Lingüística
- ❖ Competencia matemática y básica en ciencia y tecnología
- ❖ Competencia digital
- ❖ Competencia de aprender a aprender

- ❖ Competencia Social y Cívica
- ❖ Sentido de la Iniciativa y Espíritu Emotivo
- ❖ Conciencia y Expresiones Culturales

6.1.3. Evaluación Inicial (ver anexo modelo de Actas)

En la sesión de evaluación inicial se determinarán:

- ❖ La atención individualizada que se consideren necesarias para la buena marcha escolar del alumnado.
- ❖ Las medidas de atención a la diversidad.
- ❖ Adaptaciones curriculares
- ❖ El alumnado que necesita apoyos educativos y los tipos de apoyo que necesite
- ❖ El nivel general del grupo y curso. Si tuviera carencia en algunos contenidos y la forma de superarlos. (modelo de acta propuesto por ETCP).

6.1.6. Evaluación Continua

Seguendo las directrices de la Orden 14 de Enero de 2021 por la que se desarrolla el currículo de la ESO y Bachillerato en Andalucía establecemos lo siguiente:

1. La evaluación continua será realizada por el equipo docente, que actuará de manera colegiada en la adopción de las decisiones resultantes del mismo, coordinado por quien ejerza la tutoría. Podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación.
2. El profesor o la profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma. La evaluación se realizará a partir de instrumentos variados como:
 - a. realización de actividades y exámenes orales y escritos
 - b. Trabajos individuales y colectivos, portfolios...
 - c. Intervenciones en clase
 - d. Ejercicios en casa y en el aula
 - e. Corrección de cuadernos y fichas
 - f. Uso de plataformas digitales propuestas (Moodle)
 - g. Otros medios que se establezcan por parte del profesorado y que se incluyan en las programaciones didácticas de los Departamentos
3. Durante el proceso de evaluación continua el tutor efectuará un seguimiento individualizado del alumnado, utilizando para ello, entre otras posibilidades, la segunda hora de tutoría lectiva.

4. Los procedimientos formales de evaluación y criterios de corrección deberán ser conocidos por el alumnado y las familias
5. Las programaciones de cada uno de los Departamentos didácticos deberán recoger los criterios de calificación de los diversos instrumentos de evaluación empleados.
6. Durante el mes de noviembre todo el profesorado comunicará a las familias los criterios de calificación. Se comunicarán a través de la página web del centro y a través de Pasen o Moodle. Se informará de ello en el tablón de anuncios de PASEN.
7. Cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, se adoptarán las medidas de atención a la diversidad que procedan, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 182/2020. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades.
8. El tutor podrá convocar al Equipo Docente cuando sea necesario para tratar cuestiones relativas al proceso de evaluación continua del alumnado, en coordinación con la Jefatura de Estudios. Estas reuniones se convocarán mediante citación del tutor o de la Jefatura de Estudios al resto del Equipo Docente.

De las reuniones de Equipo Docente se levantará acta que recoja los temas tratados y los acuerdos adoptados (modelo adjunto) según documento normalizado que suministrará la Jefatura de Estudios. A esas reuniones, que serán presididas por el tutor, asistirá la Jefatura de Estudios. Los acuerdos adoptados en relación con el alumnado serán comunicados a éste y a sus padres o tutores legales.

6.1.7. Sesiones de Evaluación

1. Las fechas de las sesiones de evaluación las fijará el Jefe de Estudios oído el claustro a principio de cada curso escolar.
2. En todas las sesiones de evaluación se seguirá el modelo de acta suministrado por el departamento de orientación (modelo adjunto)
3. De las sesiones de evaluación se levantará Acta, que recogerá los temas tratados, los acuerdos adoptados (modelo de acta adjunto) así como aquellas cuestiones de interés que deban trasladarse al alumnado y a sus familias.
4. Salvo en la sesión inicial, al comienzo de cada sesión de evaluación se llevará a cabo la lectura del acta anterior correspondiente y el tutor informará sobre la aplicación de los acuerdos adoptados. En las sesiones de evaluación se acordará también la información que, sobre el proceso enseñanza se transmita al alumnado y familias en los boletines de notas y en las tutorías.
5. Para el alumnado con todas las materias aprobadas en la evaluación final de junio el profesor tutor o profesora tutora cumplimentará el informe personal con ayuda del equipo docente. En la sesión extraordinaria de septiembre se cumplimentarán el resto de informes personales, y los depositará en jefatura de estudios para que sean

entregados al nuevo tutor o tutora del grupo al que se incorpora el alumno o alumna al inicio del curso siguiente.

6. Todo el procedimiento de gestión de las evaluaciones se realizará por medio de la aplicación informática Séneca. El profesorado introducirá las notas en el programa Séneca con anterioridad a las sesiones de evaluación sin perjuicio de que se puedan realizar modificaciones en el desarrollo de la misma si hubiera error o fuera necesario.
7. Las matrículas de honor se darán al comienzo de la sesión de evaluación respetando las notas introducidas en Séneca según lo establecido en los artículos referentes a matrículas de honor de la legislación correspondiente a ESO, FP y Bachillerato.
8. En relación a la promoción del alumnado de la ESO, promocionará todo el alumnado que tenga hasta dos materias suspensas siempre que éstas no sean lengua y matemáticas. Para cualquier excepción contemplada en la legislación actual cualquier miembro del equipo educativo, la orientadora o el Jefe de Estudios podrá proponerlo a votación, que se llevará a cabo una vez oídos todos los argumentos esgrimidos.
9. Los padres habrán podido expresar su opinión en relación a la promoción de su hijo en las reuniones con el tutor o tutora que se tienen a lo largo del tercer trimestre o en todo caso podrán pronunciarse ante la orientadora en determinados casos.
10. En relación a la **titulación del alumnado de la ESO**, promocionará en la sesión ordinaria todo el alumnado que tenga hasta dos materias suspensas siempre que éstas no sean lengua y matemáticas.

6.1.8. Evaluación a la finalización de curso

1. Al término de cada curso se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes materias.
2. La valoración del progreso del alumnado, se trasladará al acta de evaluación, al expediente académico del alumno o alumna.
3. Para el alumnado con evaluación negativa, el profesor o profesora de la materia elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación para la prueba extraordinaria. Los modelos normalizados de dicho Informe serán elaborados por los Departamentos y cumplimentados por los profesores.
4. El profesorado entregará al tutor dicho Informe de evaluación con el fin de que aquél pueda hacerlo llegar al alumnado, o a sus padres, junto con el boletín de calificaciones.
5. Las calificaciones de las materias pendientes de cursos anteriores se consignarán igualmente, en el acta de evaluación, en el expediente académico del alumnado.
6. El alumnado y sus familias podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones de la evaluación final y de la prueba extraordinaria de acuerdo con el procedimiento que se describe en el artículo 34 Procedimiento de Reclamación de la Orden de 14 de Enero de 2021, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación secundaria obligatoria en la

Comunidad Autónoma de Andalucía, dentro del plazo de dos días contando éstos a partir del día siguiente a la entrega o notificación de notas en horario de oficina de 9:00 a 14:00 horas a través del formulario disponible en conserjería.

7. Para decidir cualquier cuestión que haya que tomarse en una sesión de evaluación y que no afecte directamente a la nota de una materia cuya responsabilidad compete al profesorado que la imparte, sobre las calificaciones: El alumnado y sus padres, madres o tutores legales podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de cada curso, así como sobre la decisión de promoción y titulación, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:
 - a) En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno o alumna, este, o su padre, madre o tutores legales, podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación. (Anexo de reclamación)
 - b) La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada.
 - c) Cuando la solicitud de revisión sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en una materia, esta será tramitada a través del jefe o jefa de estudios, quien la trasladará al jefe o jefa del departamento didáctico 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 revisión sea la decisión de promoción o titulación, el jefe o jefa de estudios la trasladará al profesor tutor o profesora tutora del alumno o alumna.
 - d) En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia el profesorado del departamento contrastará en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, 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. Tras este estudio el departamento didáctico elaborará los correspondientes informes que recojan 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.
 - e) El jefe o jefa del departamento didáctico correspondiente trasladará el informe elaborado al jefe o jefa de estudios, quien informará al profesor tutor o profesora tutora haciéndole entrega de una copia del escrito cursado para considerar conjuntamente, en función de los criterios de promoción y titulación establecidos con carácter general en el centro, 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.
 - f) Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción o titulación, adoptada para un alumno o alumna, se

celebrará, 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 la que el conjunto del profesorado revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.

- g) 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,

6.1.9. Evaluación del alumnado con necesidad específica de Apoyo Educativo y del alumnado de PMAR y de FPB

1. Los alumnos con adaptaciones significativas se evalúan y promocionan según los criterios de evaluación fijados en dichas adaptaciones. La calificación correspondiente al alumnado de n.e.e. será emitida por el profesor de la materia, con el asesoramiento del profesorado especialista de Educación Especial. La escolarización de estos alumnos puede ser si fuese necesario de un año más.
2. En los Programas de PMAR y de FPBse incluirán los criterios específicos de evaluación correspondientes a este alumnado.
3. Dichos programas base se elaboran conjuntamente por los Departamentos didácticos y el Departamento de Orientación, bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios.
4. Los alumnos que se incorporen al programa de diversificación curricular desde 2o o 3o ESO no tendrán que recuperar las materias no superadas de cursos previos a su incorporación a dicho programa.
5. Los ámbitos no superados del primer año del programa de diversificación curricular se recuperarán superando los ámbitos del segundo año. En el caso de las materias no superadas que tengan continuidad en el curso siguiente, se procederá conforme al párrafo anterior. En otro caso, el alumnado seguirá un programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa.
6. Los alumnos de PMAR se evalúan dentro de la sesión de evaluación correspondiente al grupo a que pertenecen.
7. La evaluación del alumnado que se haya incorporado a un programa de PMAR o que curse los módulos de carácter voluntario de FPB se realizará tomando como referente fundamental las competencias básicas y los objetivos de la educación secundaria obligatoria, así como los criterios de evaluación específicos de cada programa.
8. Al finalizar tanto el primer año del programa como el segundo, los alumnos podrán realizar una prueba extraordinaria, en el mes de septiembre para recuperar los ámbitos y las materias con calificación negativa. La evaluación de esta prueba se hará teniendo en cuenta el informe de junio con los contenidos y objetivos no alcanzados.

9. La evaluación del alumnado que presenta graves carencias en la lengua española y recibe una atención específica en este ámbito, se tendrán en cuenta los informes sobre competencias lingüísticas que, a tales efectos, elabore el profesorado responsable de dicha atención.

6.1.10. Promoción del alumnado

1. Promocionarán directamente de curso los alumnos que en la evaluación final ordinaria de junio hayan alcanzado globalmente los objetivos educativos del curso y hayan sido evaluados positivamente en todas las materias.
2. Los alumnos que no se encuentren en el supuesto anterior podrán realizar pruebas extraordinarias al comienzo del mes de septiembre, tras las cuales los Equipos Docentes deciden la promoción, según los siguientes criterios:
 - a. Promocionan directamente al siguiente curso los alumnos que hayan sido calificados positiva en todas las áreas o materias.
 - b. Promocionarán directamente al siguiente curso los alumnos que hayan sido calificados negativamente en una o dos materias. En el cómputo de las materias no superadas, se considerarán también las de cursos anteriores no recuperadas.
 - c. Promocionarán directamente al siguiente curso los alumnos que, sin conseguirlos objetivos generales propuestos para el curso, ya lo hayan repetido o hayan agotado los dos cursos de repetición en la etapa.
 - d. Un alumno podrá repetir el mismo curso una sola vez y dos como máximo dentro de la etapa. Excepcionalmente podrá repetir una segunda vez en 4º curso, si no ha repetido en cursos anteriores de la etapa.
 - e. El alumnado que promoció con materias pendientes seguirá un Programa de Refuerzo elaborado por los Departamentos correspondientes. El seguimiento de las pendientes corresponde al profesor de la materia, en el caso de continuidad, y al Jefe del Departamento, en el caso de las materias que no tienen continuidad.
 - f. Para el alumnado que repite curso seguirá un Plan Específico Personalizado organizado por cada uno de los Departamentos cuyas materias no hayan sido aprobadas en el curso anterior. De este Plan se informará al equipo docente, al alumnado y a sus familias, por parte del tutor, a principios de curso.
 - g. El equipo docente, del alumnado que se ha incorporado a un Programa de PMAR desde segundo o tercer curso (primer año del programa) decidirá si promoció a cuarto curso en régimen ordinario o al segundo año del Programa de Diversificación o sale del Programa para repetir 3º ESO en régimen ordinario.

- h. Pueden acceder a cuarto curso de la ESO desde el primer año del Programa de PMAR aquellos alumnos o alumnas que han superado los ámbitos lingüístico y social y científico-tecnológico del programa, tengan evaluación negativa, como máximo, en una o dos materias y, en su caso, en el ámbito práctico, siempre que a juicio del equipo docente hayan alcanzado los objetivos correspondientes al tercer curso, oído el propio alumno o alumna y su padre, madre o tutores legales.
- i. Si al finalizar un programa de Diversificación el alumno no esta en condiciones de Obtener el Título puede seguir matriculado un año más siempre que no cumpla 18 años hasta el año que finalice el curso.
- j. Los alumnos que cursan primer año del Programa de Cualificación Profesional promocionan a segundo si tienen evaluación positiva en todos los módulos Obligatorios y apto en el módulo de formación en Centros de trabajo
- k. Todo alumnado que pase de PMAR o que le queden suspensas la lengua, matemáticas o inglés de 3º de ESO o que repita 4º de ESO, tiene la obligación de cursar la materia de refuerzo en 4º de ESO. Así mismo sucederá en 1º, 2º o 3º de ESO con la materia de refuerzo.

6.2. Evaluación, promoción y titulación en Bachillerato

6.2.1. *Criterios generales de Evaluación compartidos por todas las materias*

En nuestro proyecto educativo, además de los criterios de evaluación propios de cada materia, establecemos los siguientes criterios comunes compartidos por todas las materias:

- ❖ Expresión escrita coherente, ordenada y adecuada al contexto comunicativo.
- ❖ Correcta expresión oral.
- ❖ Claridad en los conceptos fundamentales.
- ❖ Uso del vocabulario formal, adecuado y específico.
- ❖ Capacidad de síntesis.
- ❖ Limpieza en los escritos, letra legible y ortografía correcta.
- ❖ Dominio de las técnicas de trabajo Intelectual (búsqueda de información, esquemas, resumen, análisis de textos)
- ❖ Participación en las tareas y actividades de clase.
- ❖ Presentación en tiempo y forma de los trabajos que se realicen.
- ❖ Actitud y comportamiento adecuado en clase.
- ❖

6.2.2. Criterios generales de Calificación compartidos por todas las materias

Cada Departamento, y en cada materia, publica los criterios propios de calificación. En dichos criterios consta el peso específico de cada uno de los siguientes instrumentos de evaluación:

- ❖ Las pruebas específicas (orales, escritas, etc.).
- ❖ Los trabajos, presentaciones y portfolios
- ❖ Las faltas de ortografía que cometa el alumnado en los exámenes restarán 0.25 puntos, con un máximo del 20 % de la nota de la prueba.
- ❖ La puntualidad, el interés, la participación, la motivación y el cumplimiento de las normas de convivencia.
- ❖ Estos criterios generales se concretan en cada materia y están recogidos en cada una de las programaciones

6.2.3. Técnicas e instrumentos de Evaluación compartidos por todas las materias

El profesorado recogerá y anotará la valoración de esas observaciones en su cuaderno de aula, o a través de fichas individualizadas de cada alumno/a, teniendo en cuenta estos procedimientos:

1. Preguntas formuladas por el profesor o la profesora durante la clase
2. Los trabajos y ejercicios que los alumnos realizan en clase. A través de las actividades que se realizan en clase el profesorado valorará el nivel de comprensión o ejecución por parte de los alumnos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Estas actividades serán coherentes con los objetivos de aprendizaje.
3. Las tareas y los trabajos que se realizan fuera de clase. Pueden variar entre ejercicios, solución de problemas, visitas a lugares, investigación en la biblioteca, etc. Se pueden realizar de manera individual o en grupos.
4. Valoración de la actitud y el comportamiento durante el desarrollo de la clase.
5. Procedimientos formales
 - i. Pruebas específicas
 - ii. Pruebas escritas
 - iii. Exposiciones orales
 - iv. Trabajos monográficos de investigación
 - v. Trabajos de carácter interdisciplinar
 - vi. Trabajos creativos

6.2.4. Evaluación Continua

Según la Orden de 14 de Enero de 2021, por la que se desarrolla el currículum correspondiente al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía:

- ❖ La evaluación será por el equipo docente, coordinado por quien ejerza la tutoría, que actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo, para lo cual se tomará en consideración la valoración realizada por el profesorado de cada materia en cuanto a su superación. Dicho equipo podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación. La toma de decisiones en el proceso de evaluación se realizará en la forma en que se determine en el proyecto educativo.
- ❖ La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requiere, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 del Decreto 85/1999, de 6 de abril, sobre derechos y deberes del alumnado, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades de las diferentes materias.
- ❖ Durante el proceso de evaluación continua el tutor efectuará un seguimiento individualizado del alumnado.
- ❖ Los procedimientos formales de evaluación y criterios de corrección deberán ser conocidos por el alumnado.
- ❖ Las programaciones de cada uno de los Departamentos didácticos deberán recoger los criterios de calificación de los diversos instrumentos de evaluación empleados.
- ❖ Durante el mes de noviembre todo el profesorado comunicará a las familias los criterios de calificación (publicación en la web y por pasen si se desea).
- ❖ El tutor podrá convocar al Equipo Docente cuando sea necesario para tratar cuestiones relativas al proceso de evaluación continua del alumnado, en coordinación con la Jefatura de Estudios. Estas reuniones se convocarán mediante citación por escrito del tutor o de la jefatura de estudios al resto del Equipo Docente.
- ❖ De las reuniones de Equipo Docente se levantará acta que recoja los temas tratados y los acuerdos adoptados, según documento normalizado que suministrará la Jefatura de Estudios. A esas reuniones, que serán presididas por el tutor, asistirá la Jefatura de Estudios. Los acuerdos adoptados en relación con el alumnado serán comunicados a éste y a sus padres o tutores legales. La celebración de las reuniones de Equipo Docente tendrá lugar en un horario que permita la asistencia de todos sus miembros.

6.2.5. Sobre la asistencia a clase y la pérdida de Evaluación Continua

Recordamos que la aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requiere su asistencia regular a clase y su participación en las actividades de las diferentes materias. Además -tal y como se prescribe en nuestro Plan de Convivencia-, sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas se seguirá el siguiente procedimiento para el alumnado con ausencias injustificadas.

6.2.6. Permanencia de un año más en el mismo curso

1. El alumnado promociona a segundo curso cuando haya superado todas las materias del primer curso o tenga evaluación negativa en dos materias como máximo.
2. El alumnado que no promocioe a segundo curso deberá permanecer un año más en primero, que deberá cursar de nuevo en su totalidad si el número de materias.
3. Los alumnos/as 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. Atendiendo a lo anterior el alumnado podrá, con conocimiento en su caso de sus familias, tomar una de las siguientes opciones:
 - a) Matricularse sólo en las materias que haya tenido evaluación negativa.
 - b) Matricularse de todas las materias repitiendo el curso completo.

El alumnado que no esté matriculado de curso completo puede 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 personas que ejerzan su tutela. También podrá permanecer en la biblioteca del centro bajo la tutela del profesor de guardia.

6.2.7. Sesiones de Evaluación

1. Las fechas de las sesiones de evaluación se fijarán en el claustro a propuesta del Jefe de Estudios. a principio de curso.
2. De las sesiones de evaluación se levantará Acta, que recogerá los temas tratados, los acuerdos adoptados, así como aquellas cuestiones de interés que deban trasladarse al alumnado y a sus familias.
3. Salvo en la sesión inicial, al comienzo de cada sesión de evaluación se llevará a cabo la lectura del acta anterior correspondiente y el tutor informará sobre la aplicación de los acuerdos adoptados. En las sesiones de evaluación se acordará también la información que, sobre el proceso enseñanza se transmita al alumnado y familias en los boletines de notas y en las tutorías.
4. Para el alumnado con todas las materias aprobadas en la evaluación final de junio el profesor tutor o profesora tutora cumplimentará el informe personal con ayuda del equipo docente. En la sesión extraordinaria de septiembre se cumplimentarán el resto de informes personales, y los depositará en jefatura de estudios para que sean entregados al nuevo tutor o tutora del grupo al que se incorpora el alumno o alumna al inicio del curso siguiente.
5. Todo el procedimiento de gestión de las evaluaciones se realizará por medio de la aplicación informática Séneca.

6.2.8. Evaluación a la finalización de curso

1. Al término de cada curso se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes materias.
2. La valoración del progreso del alumnado, se trasladará al acta de evaluación

3. Para el alumnado con evaluación negativa, el profesor o profesora de la materia elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación para la prueba extraordinaria. Los modelos normalizados de dicho Informe serán elaborados por los Departamentos y cumplimentados por los profesores.
4. El profesorado entregará al tutor dicho Informe de evaluación con el fin de que aquél pueda hacerlo llegar al alumnado, o a sus padres, junto con el boletín de calificaciones.
5. Las calificaciones de las materias pendientes de cursos anteriores se consignarán, igualmente, en el acta de evaluación, en el expediente académico del alumnado.
6. Las actas de evaluación de las evaluaciones finales (ordinaria y extraordinaria) se publicarán en los tablones de anuncios el mismo día que se haga entrega del boletín de notas.
7. El alumnado y sus familias podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones de la evaluación final y de la prueba extraordinaria de acuerdo con el procedimiento que se describe en el artículo 20 de la ORDEN de 15 de diciembre de 2008, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía (Artículo 20. Proceso de reclamación sobre la evaluación de las materias.
 - A. En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia, éste, o su padre, madre o tutores legales en caso de que sea menor de dieciocho años, podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
 - B. La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final.
 - C. La solicitud de revisión será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará al responsable de la materia del departamento de coordinación didáctica con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor o profesora tutora
 - D. En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia, el profesorado del departamento contrastará, en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Tras este estudio, el departamento de coordinación didáctica elaborará los correspondientes informes que recojan 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.

- E. El jefe o jefa del departamento de coordinación didáctica correspondiente trasladará el informe elaborado a la jefatura de estudios, informando ésta al profesor tutor o profesora tutora mediante la entrega de una copia del escrito cursado.
- F. El jefe o jefa de estudios comunicará por escrito a las personas interesadas, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada
- G. 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 insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico de Bachillerato del alumno o alumna, la oportunadiligencia, que será visada por la persona que desempeñe la dirección del centro.
- H.) En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia, el alumno o la alumna, o sus representantes legales en caso de que sea menor de dieciocho años, podrán solicitar por escrito al director o directora, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del centro, que eleve la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de Educación.
- I. La dirección del centro, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial, al cual 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 el informe, si procede, del director o directora acerca de las mismas.
- J. 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. Todos ellos serán designados por la persona titular de la Delegación Provincial, que deberá observar en dicha designación lo preceptuado en el artículo 11.2 de la Ley 2/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de igualdad de género en Andalucía, en cuanto a representación equilibrada de mujeres y hombres. Corresponde a la misma analizar 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, y efectuar una valoración en función de los siguientes criterios:

- a. Adecuación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la correspondiente programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.
 - b. Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a lo señalado 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 de la materia.
- K. Cumplimiento por parte del centro de lo establecido para la evaluación en la normativa vigente.
- L. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones podrá solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.
- M. La persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de Educación adoptará, en el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción del expediente, la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, debiendo ser comunicada inmediatamente a la Dirección del centro docente para su aplicación y traslado a la persona interesada.
- N. La resolución de la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación pondrá fin a la vía administrativa.
- O. En el caso de que la reclamación sea estimada se adoptarán las medidas a que se refiere el apartado siete del presente artículo.

6.2.9. Titulación

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

Capítulo 6

Evaluación, promoción y titulación

6.1. Evaluación, promoción y titulación en la ESO

6.1.1. Normativa de aplicación de Evaluación

- ❖ Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
 - ❖ Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato. L
 - ❖ Decreto 182/2020, de 10 de noviembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
 - ❖ Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.
 - ❖ Orden de 14 de Enero 2021. Regula determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
 - ❖ Orden de 14 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 y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, las competencias del currículo serán las siguientes: ECD/65/2015
 - a) Comunicación lingüística.
 - b) Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.
 - c) Competencia digital.
 - d) Aprender a aprender.
 - e) Competencias sociales y cívicas.
 - f) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
 - g) Conciencia y expresiones culturales.

6.1.2. Normas generales de ordenación de la Evaluación

1. Todo lo referente a la evaluación en la ESO deberá considerarse teniendo presente lo dispuesto en la Orden de 14 de Enero de 2021.
2. El profesorado llevará a cabo la evaluación de modo que los criterios de evaluación de las diferentes materias serán referente fundamental para valorar tanto el grado de consecución de los objetivos del curso o de la etapa como el de adquisición de las competencias básicas Decreto 182/2020, de 10 de noviembre.

6.1.3. Sesiones de Evaluación

1. Las fechas de las sesiones de evaluación las fijará el Jefe de Estudios oído el claustro a principio de cada curso escolar.
2. De las sesiones de evaluación se levantará acta, que recogerá los temas tratados, los acuerdos adoptados, así como aquellas cuestiones de interés que deban trasladarse al alumnado y a sus familias (*ver modelo de acta propuesto*).
3. Salvo en la sesión inicial, al comienzo de cada sesión de evaluación se llevará a cabo la lectura del acta anterior correspondiente y el tutor informará sobre la aplicación de los acuerdos adoptados. En las sesiones de evaluación se acordará también la información que, sobre el proceso enseñanza se transmita al alumnado y familias en los boletines de notas y en las tutorías.
4. Para el alumnado con todas las materias aprobadas en la evaluación final de junio el profesor tutor o profesora tutora cumplimentará el informe personal con ayuda del equipo docente. En la sesión extraordinaria de junio o septiembre se cumplimentarán el resto de informes personales, y los depositará en jefatura de estudios para que sean entregados al nuevo tutor o tutora del grupo al que se incorpora el alumno o alumna al inicio del curso siguiente.
5. Todo el procedimiento de gestión de las evaluaciones se realizará por medio de la aplicación informática Séneca. El profesorado introducirá las notas en el programa Séneca con anterioridad a las sesiones de evaluación sin perjuicio de que se realicen modificaciones posteriores en el desarrollo de la misma.
6. En caso de que el cambio anterior afectara a las matrículas de honor se respetarán las notas inicialmente puestas.
7. Para otorgar las matrículas de honor y las menciones honoríficas se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 37 de la Orden de 15 de enero de 2021.
8. Para decidir cualquier cuestión que haya que tomarse en una sesión de evaluación y que no afecte directamente a la nota de una materia cuya responsabilidad compete al profesorado que la imparte, sobre las calificaciones: El alumnado y sus padres, madres o tutores legales podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de cada curso, así como sobre la decisión de promoción y titulación, de acuerdo con el procedimiento establecido (ver ROF).

Capítulo 7

Atención a la diversidad

7.1. Introducción

La atención a la diversidad es uno de los pilares básicos en los que se fundamenta la concepción educativa actual, y así se refleja en el Decreto 231/2007 y en la Orden de 15 de enero de 2021, por el que se establece las enseñanzas correspondientes a la ESO, donde se reconoce la necesidad de hacer efectiva la coherencia entre los principios de comprensividad y diversidad del currículum en dicha etapa educativa y la por la que se regula la atención a la diversidad para el alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes de Andalucía.

En este sentido, entendemos por atención a la diversidad el conjunto de propuestas curriculares y organizativas que intentan dar respuesta a las necesidades educativas de todo el alumnado.

La atención a la diversidad tiene, por tanto, un doble carácter, preventivo de las dificultades y de atención a las mismas.

Corresponde al conjunto de profesores la elaboración, realización, evaluación y puesta en práctica de este Plan, aunque consideramos indispensable la colaboración de los alumnos, y sobre todo de sus familias, en su desarrollo.

7.2. Objetivos

1. Promover una atención ajustada a las posibilidades de cada alumno, dando respuesta a las necesidades del conjunto del alumnado.
2. Entender la atención a la diversidad como mecanismo de ajuste pedagógico a las capacidades, intereses, motivaciones y necesidades del alumnado; al tiempo que actúa como elemento corrector de posibles desigualdades.
3. Conseguir que el alumnado alcance el máximo desarrollo de sus capacidades personales y a la adquisición de las competencias básicas.
4. Favorecer la cooperación entre el profesorado y las familias, fomentando la implicación de éstas en el proceso educativo de sus hijos.
5. Adquirir hábitos de estudio y esfuerzo como base para su progreso intelectual y personal.

7.3. Medidas propuestas para conseguir los objetivos establecidos

7.3.1. Medidas Ordinarias

- Programa de Tránsito de la Etapa de Primaria a la Secundaria Obligatoria (ver capítulo Tránsito)

La transición de los alumnos de primaria a secundaria representa un cambio importante para ellos y para sus familias. Significa el aumento del número de profesores por curso, el cambio de estilo de trabajo de sus profesores, la adaptación a nuevos compañeros, el paso de colegios a un Instituto en el que progresivamente se va avanzando hacia una mayor autonomía del alumno. Procurar que los procesos de educación escolar no sufran discontinuidades exige un esfuerzo de coordinación entre los centros implicados.

✓ Actuaciones

1. Visita de estos alumnos y sus familias al Instituto.
2. Reunión del Jefe de Estudios del IES con el jefe de estudios del colegio adscrito y los tutores de 6º para recoger información de los alumnos que previsiblemente se van a incorporar al Instituto.
3. Una vez comenzado el curso, reunión de cada tutor con sus alumnos para realizar presentaciones y explicar la organización del centro, normativa, características de la educación secundaria obligatoria...
4. A lo largo del mes de Octubre reunión del Director, Jefe de Estudios, Orientadora y tutores con las familias de los alumnos de ESO para informarles de los aspectos más relevantes de la etapa: organización del Instituto, horarios de atención a las familias, normas básicas, horario de clases, actividades extraescolares, función del Departamento de Orientación, etc.
5. Análisis por parte del Orientador del Instituto de los informes remitidos por el centro de Primaria y de los dictámenes de escolarización. Entrevista con las familias de alumnos con necesidades educativas especiales.
6. Realización de evaluaciones psicopedagógicas y entrevistas, por parte del Orientadora, para pedir/comunicar información a padres y profesores.
7. Aplicación, por el profesor/a de cada área de las pruebas iniciales de evaluación del nivel de competencia curricular.
8. Detección y prevención por parte del tutor/a y profesores del alumno de posibles dificultades durante el proceso de transición, comunicándolo al Orientador del centro en caso necesario.
9. El equipo educativo realiza una evaluación inicial de los alumnos de su grupo.
10. Aplicación de medidas de atención a la diversidad: Entrevista con la familia, revisión de las materias optativas elegidas, adaptar el programa al grupo de alumnos, elaboración de adaptaciones curriculares individuales, organización de grupos de

apoyo...

11. Acogida de nuevos alumnos.

Medidas Pedagógicas para aplicar en 1º ESO en todas las materias (ETCP)

- Usar libreta tamaño folio de cuadritos
- Usar boli negro o azul
- Poner fecha diaria
- Poner títulos al comienzo de cada tema y de cada punto

Programas de atención a la diversidad para el alumnado de Educación Secundaria Obligatoria

El objetivo principal de estos programas es:

- ❖ Diseñar estrategias, técnicas e instrumentos que faciliten la formulación de objetivos, contenidos, actividades y criterios de evaluación y recuperación que permitan adecuar el currículum a las diferentes situaciones individuales.

a) Programas de Refuerzo

1. El Equipo Educativo, en las sesiones de evaluación o reuniones de coordinación y a través de las tutorías, acordará el establecimiento del refuerzo de Lengua, Matemáticas. En caso de no necesitar refuerzo de estas materias se determinará si optan por el refuerzo de la materia instrumental inglés 1º o la ampliación de inglés oral. Esta decisión la tomarán entre las profesoras afectadas. No obstante esta decisión estará guiada por los informes de 6º de primaria.
2. En 4º de ESO esta opción irá dirigida al alumnado que ha cursado PMAR o que repite curso habiendo tenido suspensas lengua, matemáticas o inglés. Y al alumnado que en la evaluación inicial sea recomendado por el equipo educativo.
3. Reuniones de departamento para establecer los criterios y organización de los apoyos
4. Diseño, desarrollo y evaluación de Refuerzos Educativos, en las materias de Matemáticas y Lengua Española. Participará en estas actividades, el alumnado propuesto por el Equipo Educativo después de la Evaluación Inicial y aquellos otros, procedentes de Educación Primaria, que así lo aconseje su Informe de tránsito de la Educación Primaria a la Secundaria Obligatoria
5. En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno 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 y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo. Supondrán, entre otras posibilidades, el cambio de optativa del alumno pasando a alguno de los

refuerzos que se impartan, o la intervención del profesorado de Educación Especial, a través del procedimiento establecido en el departamento de orientación.

6. Para el alumnado con evaluación negativa en la evaluación ordinaria, el profesor o profesora de la materia elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación. En dicho informe se incluirá: las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumno o alumna alcance las competencias básicas y los objetivos establecidos en cada una de las materias.
7. Quien promocione sin haber superado todas las materias seguirá un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa, lo que será tenido en cuenta los efectos de calificación de las materias no superadas, así como a los de promoción y, en su caso, obtención de la titulación. Corresponde a los Departamentos didácticos la organización de estos programas. De su contenido se informará al alumnado y a sus padres, madres o tutores al comienzo del curso escolar.
8. Quien no promocione deberá permanecer un año más en el mismo curso. Esta medida deberá ir acompañada de un plan específico personalizado, orientado a la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior. Corresponderá a los Departamentos la elaboración de dicho plan en los aspectos relacionados con sus materias, de conformidad con lo que, a tales efectos, establece la normativa en vigor. Del contenido del plan personalizado será informado el alumno y su familia a comienzo de curso.
9. Quienes no estén en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria y sean mayores de 16 años, podrán incorporarse a un Programa de Cualificación Profesional Inicial. De forma excepcional, a estos programas se podrán incorporar los alumnos que tengan 15 años, hayan cursado segundo de ESO y no estén en condiciones de promocionar y ya hayan repetido una vez en la etapa.

b) Agrupamientos Flexibles (se ha suprimido en el curso 2020)

1. Las materias de lengua y literatura e inglés en 1º de ESO se organizará en agrupamientos flexibles que se decidirán en la sesión de evaluación inicial.
2. Normalmente serán 2 grupos de nivel medio, uno avanzado y el grupo de compensatoria.
3. El departamento se reunirá al menos una vez al mes para valorar la evolución del alumnado.
4. En matemáticas estos agrupamientos se realizarán solo en la hora de libre disposición semanal.

c) Organización en ámbitos en 1º de ESO

Excepcionalmente durante el curso 2020-21 debido a la situación especial de Covid, se organizarán 2 primeros de ESO en ámbitos y un tercero normal, quedando tres

primeros de ESO de 21 alumnos cada uno a pesar de tener 2 primeros de ESO concedidos por la consejería.

Programas de Refuerzo para la Recuperación de Aprendizajes no adquiridos

Definición

Son el conjunto de actividades programadas para realizar el seguimiento, el asesoramiento y la atención personalizada al alumnado con áreas o materias pendientes de cursos anteriores, así como las estrategias y criterios de evaluación.

Alumnado al que va dirigido

El alumnado que promocione sin haber superado todas las áreas o materias seguirá un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa.

Áreas o materias con continuidad

En el caso de área o materias no superadas que tengan continuidad en el curso siguiente, el profesorado responsable de estos programas será el tutor/a, o los maestros/asespecialistas, en la etapa de educación primaria y el profesorado de la materia correspondiente en ESO.

Materias que no tengan continuidad

En el supuesto de materias que no tengan continuidad en el curso siguiente, el programa de refuerzo se asignará a un profesor/a del departamento correspondiente.

Evaluación

El alumnado de ESO que no obtenga evaluación positiva en el programa de recuperación a la finalización del curso podrá presentarse a la prueba extraordinaria de la materia correspondiente.

A tales efectos, el profesor/a que tenga a su cargo el programa elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación.

Información a las familias

Del contenido del programa se informará al alumnado y sus familias al comienzo del curso escolar o, en su caso, en el momento de incorporación del alumnado a los mismos, de acuerdo con el procedimiento que establezca el centro en su proyecto educativo. Asimismo, los centros, con el objetivo de mejorar el rendimiento del alumnado y los resultados del programa, facilitarán la suscripción de compromisos educativos con las familias.

Planes específicos personalizados para el alumnado que no promocione de curso

Definición

Son un conjunto de actividades programadas orientadas a la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior y destinadas a realizar un seguimiento personalizado del alumnado incluyendo el horario previsto para ello.

Alumnado al que va dirigido

El alumnado que no promocione de curso seguirá un plan específico personalizado. Estos planes podrán incluir la incorporación del alumnado a un programa de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas.

Información a las familias

Del contenido del plan se informará al alumnado y sus familias al comienzo del curso escolar o, en su caso, en el momento de incorporación del alumnado al mismo, de acuerdo con el procedimiento que establezca el centro en su proyecto educativo. Asimismo, los centros, con el objetivo de mejorar el rendimiento del alumnado y los resultados del plan, facilitarán la suscripción de compromisos educativos con las familias.

Programa de atención a la diversidad para el alumnado de Educación Postobligatoria**1. Bachillerato****✓ Actuaciones:**

Para el alumnado con calificación negativa en la evaluación ordinaria, el profesor o profesora de la materia elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación. En dicho informe se incluirá la información requerida para la superación de los objetivos marcados. Este informe junto con los objetivos alcanzados en el marco de la evaluación continua, serán los referentes para la superación de la materia en la prueba extraordinaria.

Las pruebas extraordinarias versarán sobre los objetivos no alcanzados, los contenidos que se relacionan con dichos objetivos y responderá a la propuesta de actividades de recuperación que se les habrá facilitado al alumnado tras el periodo ordinario de clases junto con el boletín de calificaciones.

La evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales o con altas capacidades intelectuales se regirá por lo dispuesto en el documento de evaluación del centro para el alumnado de Bachillerato, sin perjuicio de las adaptaciones curriculares que se pudieran establecer en distintas materias.

Las pruebas que se convoquen para el alumnado con necesidades educativas especiales, la duración y condiciones se adaptarán a las características de este tipo de alumnado.

El alumnado que promocione al segundo curso sin haber superado todas las materias, deberán matricularse de las materias pendientes del curso anterior, así como realizar un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y superar la evaluación correspondiente a dicho programa.

Corresponde a los departamentos didácticos la organización de estos programas de refuerzo. De su contenido se informará al alumnado y, en su caso, a sus padres, madres o tutores al comienzo del curso escolar. A tales efectos, se elaborará, para cada alumno o alumna que lo requiera, un programa anual de refuerzo con expresión de los contenidos mínimos exigibles y de las actividades recomendadas. Así mismo, programarán pruebas

parciales, coordinadas por la Jefatura de Estudios, para verificar la recuperación de las dificultades que motivaron, en su día, la calificación negativa.

La evaluación y calificación de las materias pendientes de primer curso se realizarán antes que las de segundo, tanto en la convocatoria ordinaria como extraordinaria.

2. Formación Profesional

✓ Actuaciones

Con el objeto de hacer efectivos los principios de educación común y atención a la diversidad del alumno en los módulos de Formación Profesional planteamos las siguientes actuaciones, sin olvidar que la programación está abierta y es flexible en cuanto a la incorporación de las modificaciones requeridas:

Alumnado con evaluación negativa en el proceso de evaluación continua. Para este tipo de alumnado, se analizarán las causas que motivaron este hecho y se tomarán las decisiones concretas que se precisen. Tendrá que realizar las actividades de recuperación establecidas a tal efecto, según se indique en la programación de cada uno de los módulos o materias. Las recuperaciones se podrán hacer por trimestres o por unidades didácticas. Aquellos alumnos y alumnas que no superen las recuperaciones deberán presentarse a la prueba establecida como convocatoria ordinaria. Igualmente, se presentarán a esta prueba todos aquellos alumnos y alumnas que hayan perdido el derecho a evaluación continua.

Todo el alumnado que no haya superado en la convocatoria ordinaria algún módulo, asistirá de forma obligatoria a las clases de recuperación establecidas para los mismos, con objeto de repasar y corregir las deficiencias más significativas.

Alumnado con módulos pendientes de cursos anteriores. El seguimiento de las materias pendientes se realizará por parte de los profesores que impartan clases de dichos módulos en el curso actual. Se darán facilidades de asistencia a las clases impartidas en primer curso, para que el alumnado en esta situación pueda corregir las carencias de enseñanza que estos tuvieron. Las pruebas de evaluación ordinaria y extraordinaria correspondiente a los módulos de primer curso se realizarán previas a las del segundo curso.

3. Formación Profesional Básica

La selección de alumnos y alumnas estará asesorada por el Departamento de Orientación. En la primera quincena del curso, la persona que ejerce la tutoría de grupo, asesorado por la Orientadora, realizará una evaluación inicial del alumnado del programa.

La Orientadora podrá asesorar al titular de la Tutoría del grupo en la programación de las áreas formativas relacionadas con la acción tutorial y la orientación profesional del alumnado, pudiendo colaborar en el desarrollo de esta programación. También podrá asesorar al alumnado del programa sobre su futuro académico y profesional, así como la evaluación psicopedagógica para la selección del alumnado de todos los cursos. **Programa de acogida para alumnado inmigrante**

El alumnado procedente de otros países suele presentar las siguientes características:

- ❖ Retraso en la escolarización.

- ❖ Falta de conocimiento del castellano, en algunos casos.
- ❖ Desconocimiento del sistema educativo.
- ❖ Escasa adaptación a la nueva situación social, familiar y escolar Escasa integración familiar en la comunidad educativa.
- ❖ Desconocimiento de las necesidades educativas del alumnado para incorporarle al grupo más idóneo y, en su caso, para la elaboración de ACI.
- ❖ Preocupados por esta realidad y sabiendo el papel fundamental que el Instituto debe desempeñar para lograr la socialización y desarrollo del alumnado inmigrante, y deseando que nuestro Centro facilite su acceso a la sociedad, su conocimiento de la lengua, su relación entre iguales y su promoción educativa, creemos que es preciso disponer de un Plan de Acogida que nos ayude a superar las dificultades detectadas.

✓OBJETIVOS

1. Crear las condiciones óptimas para una buena acogida, en nuestro centro educativo, del alumnado llegado de otros países
2. Aprovechar los valores que esta diversidad proporciona a nuestro centro educativo para preparar a todos nuestros alumnos y alumnas para vivir en una sociedad culturalmente cada vez más plural, pero en la que cada persona sea también diferente y única, con independencia de su origen social o cultural
3. Favorecer nuevas estructuras organizativas que permitan tener previstas una serie de medidas metodológicas, didácticas, curriculares y de agrupamiento que garanticen tanto el aprendizaje intensivo de la lengua castellana como el acceso al currículo al alumnado de incorporación tardía al sistema educativo
4. Contribuir a que las familias inmigrantes se sientan a gusto y que perciban el Instituto como un lugar de integración, de valoración y respeto de sus culturas.

PROCESO DE ACTUACIÓN

1. Evaluación Inicial.

Es necesario realizar una evaluación inicial, para conocer el nivel de competencia del alumnado recientemente incorporado. Es importante saber, por ejemplo, si el alumno o la alumna domina la lengua castellana en el nivel oral y escrito, si su nivel de Competencias Básicas es equivalente al alumnado escolarizado en nuestro centro, etc. Para ello, cada profesor/a realizará esta evaluación en su área. Toda la información que obtengamos a partir de esta nos será muy útil para planificar las actuaciones a llevar a cabo, los refuerzos que puedan necesitar y determinar el punto de partida de la intervención.

2. Reunión del Equipo docente.

Es necesario trasladar al Equipo Docente cuanta información se vaya adquiriendo sobre el alumno/a, sobre todo en aspectos como dificultades socioeconómicas, situaciones de rechazo dentro o fuera del centro, conflictos familiares, o cualquier circunstancia que pueda influir en el proceso de adaptación e integración del alumno/a. En el momento que se vaya

a incorporar un nuevo alumno/a al grupo, sobre todo si esta incorporación se produce una vez iniciado el curso, se debe convocar una reunión extraordinaria del Equipo Docente del grupo, para informarle sobre el nuevo alumno/a y facilitarle los datos de los que se dispone, a partir de la Evaluación Inicial; de manera que se pueda establecer un plan de trabajo, concretar medidas extraordinarias a adoptar y actividades a realizar en los primeros momentos. El Tutor o Tutora, facilitarán la información recogida

3. Toma de decisiones.

El Equipo docente, con la información recabada por el Tutor o Tutora y el Orientador, tomará la decisión más oportuna para facilitar la continuidad del proceso educativo del alumno o alumna:

- ❖ Continuar en el grupo ordinario de clase en que fue matriculado.
- ❖ Incluirlo en un Programa de Diversificación Curricular, si procede.
- ❖ Incluirlo en el desdoble de lengua y en la materia de oratoria y debate para alumnado que no sabe español
- ❖ Diseñar, desarrollar y evaluar una Adaptación Curricular Individual, con lo apoyos que se consideren pertinentes, si se considera oportuno, incluido la atención por la Profesora del Aula Temporal de Adaptación Lingüística, si fuese necesario

7.3.2. Medidas extraordinarias

Son las actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas que requieren cambios organizativos y/o modificaciones curriculares significativas.

ADAPTACIONES CURRICULARES

Definición

La adaptación curricular es una medida de modificación de los elementos del currículo, a fin de dar respuesta al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE en adelante)

Principios

La escolarización del alumnado que sigue este tipo de programas se regirá por los principios de normalización, inclusión escolar y social, flexibilización y personalización de la enseñanza.

Alumnado al que va dirigido

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

1. Alumnado con necesidades educativas especiales.
2. Alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo.
3. Alumnado con dificultades graves de aprendizaje.

4. Alumnado con necesidades de compensación educativa.
5. Alumnado con altas capacidades intelectuales.
6. Alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo

Escolarización: Se realizará atendiendo a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico. Cuando presenten graves carencias en la lengua española, recibirán una atención específica que será, en todo caso, simultánea a su escolarización en los grupos ordinarios, con los que compartirán el mayor tiempo posible del horario semanal.

Desfase curricular: Aquel alumnado que presente un desfase en su nivel de competencia curricular de más de un ciclo en educación primaria o de dos o más años en ESO, podrán ser escolarizados, respectivamente, en un curso inferior o en uno o dos cursos inferiores al que les correspondería por edad

TIPOS DE PROGRAMAS DE ADAPTACIÓN CURRICULAR

Programas de refuerzo (antiguas adaptaciones curriculares no significativas)

Cuando el desfase curricular con respecto al grupo de edad del alumnado es poco importante. Afectará a la metodología y a los contenidos, pero sin modificar los objetivos de la etapa educativa ni los criterios de evaluación.

Irán DIRIGIDAS al alumnado que presente desfase en su nivel de competencia curri-

cular respecto del grupo en el que está escolarizado, por presentar dificultades graves de aprendizaje o de acceso al currículo asociadas a discapacidad o trastornos graves de conducta, por encontrarse en situación social desfavorecida o por haberse incorporado tardíamente al sistema educativo.

Podrán ser GRUPALES cuando estén dirigidas a un grupo de alumnado que tenga un nivel de competencia curricular relativamente homogéneo. En ningún caso, las adaptaciones curriculares grupales podrán suponer agrupamientos discriminatorios para el alumnado, o individuales.

Las adaptaciones curriculares INDIVIDUALES podrán ser propuestas por el profe-

sor/a del área o materia en la que el alumnado tenga el desfase curricular, que será responsable de su elaboración y aplicación, con el asesoramiento del DO.

Serán PROPUESTAS Y ELABORADAS por el equipo docente, bajo la coordinación del tutor/a, y con el asesoramiento del DO.

En las adaptaciones constarán las áreas o materias en las que se va a aplicar, la metodología, la organización de los contenidos, los criterios de evaluación y la organización de tiempos y espacios.

ESO

Según el artículo 15 ("Programas de atención a la diversidad") de la Orden de 15 de enero de 2021 por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la ESO en la Comunidad Autónoma de Andalucía, los centros tienen que establecer los siguientes programas de atención a la diversidad:

- a.- Programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales (sólo en 1º y 4º de la ESO)
- b.- Programa de refuerzo de aprendizaje (en todos los cursos de la ESO)
- c.- Programa de profundización (en todos los cursos de la ESO).

Importante: Todos los programas de atención a la diversidad se incluirán en las Programaciones didácticas de los Departamentos correspondientes (art. 21.1).

I.- PROGRAMA DE REFUERZO DE MATERIAS GENERALES DEL BLOQUE DE ASIGNATURAS TRONCALES (artículos 17 -1º ESO- y 18 -4º ESO-)

I.1.- 1º ESO

a.- Objetivo: Asegurar los aprendizajes de Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas e Inglés que permitan al alumnado seguir con aprovechamiento las enseñanzas de la etapa

a.- A quién va dirigido:

a1.- Al alumnado que acceda al 1º curso de la ESO y requiera, según el informe final de la etapa de Educación Primaria, refuerzo en las citadas materias.

a2.- Al alumnado que no haya promocionado de curso y requiera dicho refuerzo, según la información detallada en el consejo orientador entregado al final del curso anterior.

a3.- Al alumnado al que se le detecten dificultades en cualquier momento del curso en las materias objeto de refuerzo.

c.- En qué consisten (art. 17,3): *"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."*

d.- Número máximo de alumnos: 15 (art. 17,5)

e.- Permanencia en el refuerzo: El alumno permanecerá sólo el tiempo necesario para superar las dificultades de aprendizaje detectadas.

f.- Qué sucederá con el alumno que abandone el refuerzo: Se incorporará a la clase de Expresión y Comunicación oral en Inglés.

Observación: En 1º de ESO tenemos 6 grupos: dos de Refuerzo de Matemáticas, dos de Refuerzo de Lengua Castellana y Literatura, uno de Refuerzo de Inglés y uno de Expresión y Comunicación oral en Inglés.

g.- Evaluación de los refuerzos: No tienen una calificación final ni constan en las actas de evaluación ni en el expediente e historial académico del alumno.

h.- Seguimiento del alumnado (art. 7): *“El profesorado que <lo> imparta [...] 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.”*

Observación: Consideramos óptimo dar la información mensualmente. Para ello en ETCP establecerá el correspondiente calendario y elaborará un formulario para unificar la información que se suministra y para facilitar la tarea a los profesores implicados.

I.2.- 4º ESO

a.- Objetivo: 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 ESO.

a.- A quién va dirigido:

a.1.- Al alumnado que durante el curso o cursos anteriores haya seguido un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR).

a.2.- Al alumnado que, repitiendo 4º ESO, requiera dicho refuerzo, según la información detallada en el Consejo orientador entregado al final del curso anterior.

a.3.- Al alumnado que, procediendo de un 3º ESO ordinario, promocione a 4º ESO y requiera dicho refuerzo según la información detallada en el Consejo orientador entregado al final del curso anterior.

a.4.- Al alumnado que sea propuesto por el equipo docente una vez analizados los resultados de la evaluación inicial (art. 20.2).

c.- En qué consisten (art. 17,3): *“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.”*

d.- Número máximo de alumnos: 15 (art. 17,5)

e.- Incorporación al programa de refuerzo: Los alumnos incluidos en los apartados a.1-a.3, al comienzo del curso. Los alumnos concernidos por el apartado a.4, tras la evaluación inicial.

Jefatura de Estudios o, en su defecto, quien ejerza la tutoría del grupo, informará a los alumnos de que han sido propuestos para dichos refuerzos; en el caso de que renuncien a incorporarse a los mismos, se informará a los padres del particular y, si también ellos deciden la no incorporación de su hijo a dicho programa, deberán firmar el correspondiente documento de renuncia.

f.- Permanencia en el refuerzo: El alumno permanecerá todo el curso en los refuerzos.

g.- Evaluación de los refuerzos: No tienen una calificación final ni constan en las actas de evaluación ni en el expediente e historial académico del alumno. El alumnado que los curse quedará exento de cursar una de las materias del bloque de asignaturas específicas de opción o de libre configuración autonómica.

h.- Seguimiento del alumnado (art. 7): *“El profesorado que <lo> imparta [...] 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.”

Observación: Consideramos óptimo dar la información mensualmente. Para ello en ETCP establecerá el correspondiente calendario y elaborará un formulario para unificar la información que se suministra y para facilitar la tarea a los profesores implicados.

II.- PROGRAMAS DE REFUERZO DE APRENDIZAJE (art. 16):

- a.- Objetivo: Asegurar los aprendizajes de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de la ESO
- b.- A qué alumnos va dirigido:
 - b.1.- Al alumnado que no haya promocionado de curso.
 - b.2.- Al alumnado que, aun promocionando de curso no supere alguna de las materias/ ámbitos del curso anterior.
 - b.3.- Al alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el departamento de orientación y/o el equipo docente presente dificultades de aprendizaje que justifique su inclusión.
- c.- Qué características tiene:
 - c.1.- Se desarrollan en el aula y en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo.
 - c.2.- No modifican los criterios de evaluación establecidos.
- d.- Seguimiento: El profesor que los lleve a cabo, en coordinación con quien ejerza la tutoría y con el resto del equipo docente realizará el seguimiento de la evolución de dichos alumnos a lo largo del curso escolar.

Observación: Consideramos óptimo dar información a los padres o tutores legales mensualmente. Para ello en ETCP establecerá el correspondiente calendario y elaborará un formulario para unificar la información que se suministra y para facilitar la tarea a los profesores implicados.

III.- PROGRAMAS DE PROFUNDIZACIÓN (art. 19)

- a.- Objetivo: Ofrecer experiencias de aprendizaje que permitan dar respuesta a las necesidades que presenta el alumnado al que van dirigidos.
- b.- A qué alumnos van dirigido:
 - b.1.- Alumnado altamente motivado para el aprendizaje.
 - b.2.- Alumnado con altas capacidades intelectuales.
- c.- En qué consisten: 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.
- c.- Qué características tienen:
 - c.1.- Se desarrollan en el aula y en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo.
 - c.2.- No modifican los criterios de evaluación establecidos.

d.- Seguimiento: El profesor que los lleve a cabo, en coordinación con quien ejerza la tutoría y con el resto del equipo docente realizará el seguimiento de la evolución de los alumnos a lo largo del curso escolar.

Observación: Consideramos óptimo dar la información mensualmente. Para ello en ETCP establecerá el correspondiente calendario y elaborará un formulario para unificar la información que se suministra y para facilitar la tarea a los profesores implicados.

Bachillerato

Según el artículo 17 (**“Programas de atención a la diversidad”**) 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, los centros tienen que establecer los siguientes programas de atención a la diversidad:

- a.- Programa de refuerzo de aprendizaje (en todos los cursos de Bachillerato)
- b.- Programa de profundización (en todos los cursos de Bachillerato).

Importante: **Todos los programas de atención a la diversidad se incluirán en las Programaciones didácticas de los Departamentos correspondientes** (art. 21.1).

I.- PROGRAMAS DE REFUERZO DE APRENDIZAJE (art. 16):

a.- Objetivo: Asegurar los aprendizajes de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Bachillerato. En el contexto de la evaluación continua, cuando el progreso del alumno no sea adecuado, se establecerán programas de refuerzo; estos se aplicarán en cualquier momento del curso,

b.- A qué alumnos va dirigido:

b.1.- Al alumnado que no haya promocionado de curso.
b.2.- Al alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las materias del curso anterior.

b.3.- Al 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.

c.- Qué características tiene:

c.1.- Se desarrollan en el aula y en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo.

c.2.- No modifican los criterios de evaluación establecidos.

d.- Seguimiento: El profesor que los lleve a cabo, en coordinación con quien ejerza la tutoría y con el resto del equipo docente realizará el seguimiento de la evolución de los alumnos a lo largo del curso escolar.

Observación: Consideramos óptimo dar la información mensualmente. Para ello en ETCP establecerá el correspondiente calendario y elaborará un formulario para unificar la información que se suministra y para facilitar la tarea a los profesores implicados.

III.- PROGRAMAS DE PROFUNDIZACIÓN (art. 19)

a.- Objetivo: Ofrecer experiencias de aprendizaje que permitan dar respuesta a las necesidades que presenta el alumnado al que van dirigidos.

b.- A qué alumnos van dirigido:

b.1.- Al alumnado altamente motivado para el aprendizaje.

b.2.- Al alumnado con altas capacidades intelectuales.

c.- En qué consisten: 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.

d.- Qué características tienen:

d.1.- Se desarrollan en el aula y en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo.

d.2.- No modifican los criterios de evaluación establecidos.

e.- Seguimiento: El profesor que los lleve a cabo, en coordinación con quien ejerza la tutoría y con el resto del equipo docente realizará el seguimiento de la evolución de los alumnos a lo largo del curso escolar.

Observación: Consideramos óptimo dar la información mensualmente. Para ello en ETCP establecerá el correspondiente calendario y elaborará un formulario para unificar la información que se suministra y para facilitar la tarea a los profesores implicados.

Adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales

Están DESTINADAS a promover el desarrollo pleno y equilibrado de los objetivos generales de las etapas educativas, contemplando medidas extraordinarias orientadas a ampliar y enriquecer los contenidos del currículo ordinario y medidas excepcionales de flexibilización del período de escolarización.

Requieren una EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA PREVIA realizada por los EOE o DO, en la que determine la conveniencia o no de la aplicación de las mismas.

Se emitirá un INFORME que contendrá, al menos, los siguientes apartados:

- ❖ Datos personales y escolares.
- ❖ Diagnóstico de la alta capacidad intelectual.
- ❖ Entorno familiar y social del alumnado.
- ❖ Determinación de las neae.
- ❖ Valoración del nivel de competencia curricular.
- ❖ Orientaciones al profesorado y a los representantes legales del alumnado.

Establecerá una PROPUESTA CURRICULAR por áreas o materias, en la que se recoja la ampliación y enriquecimiento de los contenidos y las actividades específicas de profundización.

La ELABORACIÓN Y APLICACIÓN será responsabilidad del profesor/a del área o materia correspondiente, con el asesoramiento del EOE o DO.

La Consejería de Educación, a propuesta de la Dirección del centro, previo trámite de audiencia al padre, madre o tutores legales, podrá adoptar las siguientes MEDIDAS DE FLEXIBILIZACIÓN de la escolarización de este alumnado:

- Anticipación en un año de la escolarización en el primer curso de la educación primaria.
- Reducción de un año de permanencia en la educación primaria.
- Reducción de un año de permanencia en la ESO.

Las adaptaciones curriculares podrán contar con apoyo educativo, preferentemente dentro del grupo de 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.

Programa de PMAR

Corresponde al Departamento de Orientación la elaboración de una propuesta para el programa base de diversificación curricular incluyendo los elementos recogidos en la orden de 25 de julio de 2008 por la que se regula la atención a la diversidad.

El Orientador u Orientadora participará en la comisión de selección del alumnado que cursará el programa de diversificación curricular. Al finalizar el segundo trimestre, en la sesión de evaluación correspondiente, la persona que ostenta la tutoría, asesorada por el Orientador u Orientadora, formulará una propuesta inicial, según el perfil establecido en la citada Orden.

El Orientador u Orientadora colaborará con el titular de la Tutoría del grupo ordinario en la coordinación del Equipo Educativo, sobre todo en lo que afecta al alumnado que sigue el Programa de Diversificación Curricular.

El desarrollo de la tutoría específica del Programa de Diversificación Curricular corresponderá al Orientador u Orientadora del centro.

En el programa base se establecerán los criterios para adoptar la decisión sobre el horario, de una o dos horas semanales, de la tutoría específica. En todo caso, se priorizarán las necesidades y características del alumnado.

Para la tutoría específica, se elaborará una programación que contemplará:

- ❖ Objetivos.
- ❖ Contenidos.
- ❖ Actividades tipo.
- ❖ Metodología, primando la participación del alumnado. Criterios de evaluación.

La programación de la tutoría específica de diversificación deberá tener los siguientes objetivos:

- ❖ Realización del seguimiento del proceso de enseñanza- aprendizaje del alumnado.

- ❖ Desarrollo de la motivación y el interés del alumnado por las actividades académicas.
- ❖ Refuerzo de aspectos complementarios al proceso de enseñanza y aprendizaje, como procesos cognitivos y técnicas de trabajo intelectual.
- ❖ Mejora de aspectos relacionados con el desarrollo personal como autoestima, habilidades sociales, integración en el grupo y en el Centro.
- ❖ Realización de un seguimiento del proceso de evaluación del alumnado que cursa el programa.

Apoyo Especializado

CRITERIOS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO POR MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO Desde el Departamento de Orientación con respecto a la Atención a la diversidad, los miembros pertenecientes al mismo, llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

Antes del inicio del curso escolar, el Jefe del Departamento de Orientación y el Equipo Directivo recabarán del Equipo de Orientación Educativa de nuestra zona los informes finales y dictámenes de escolarización de todos los alumnos con N.E.E. y de nuevo ingreso en el Centro. Estos dictámenes, a los que obligan las instrucciones para los distintos cursos, deberán estar disponibles en el Centro en el momento mismo de la matriculación.

En la escolarización inicial en educación secundaria obligatoria del alumnado que promoció desde la educación primaria, el Equipo de Orientación Educativa procederá a la revisión del dictamen sobre la modalidad de escolarización adoptada y elaborará un dictamen actualizado teniendo en cuenta el resultado de la evaluación continua, la revisión conjunta de cada caso por dicho Equipo y la opinión del profesorado que le ha atendido en el último curso.

Esta documentación y cualquier otro informe remitido por los centros adscritos al IES deberá ser estudiada y valorada durante el mes de Septiembre por el Jefe del Departamento de Orientación que colaborará con el Jefe de Estudios en todo lo concerniente a la planificación de la atención a estos alumnos, sobre todo en cuestiones como la relación con las familias, la acogida en el Centro o el agrupamiento.

La evaluación inicial de este alumnado conforme a la Orden de 10 de Agosto de 2007, sobre evaluación en Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, los Institutos de Educación Secundaria llevarán a cabo una evaluación inicial del alumnado para detectar el grado de desarrollo en aspectos básicos del aprendizaje y del dominio de los contenidos de las distintas áreas curriculares. Las actuaciones incluidas en la evaluación inicial serán realizadas por el Departamento de Orientación y por los Departamentos Didácticos, debiendo estar concluidas antes del día 15 de octubre, correspondiéndole a cada uno de ellos las siguientes tareas:

✓Corresponde al Departamento de Orientación:

- ❖ Estudiar y analizar las valoraciones, informes y evaluaciones incluidas en el
- ❖ Expediente Académico del alumno o alumna, así como las medidas de adaptación curricular que le hayan sido aplicadas con anterioridad, los tratamientos especializados recibidos o los medios técnicos específicos que se requieren para su atención y, en su caso, recabar de la familia la información que se precise.
- ❖ El Orientador u Orientadora del Instituto de Educación Secundaria recabará del Equipo de Orientación Educativa de la zona la información y las orientaciones acerca de las necesidades del alumnado que accede por vez primera al Instituto y de las medidas educativas que se consideran más convenientes.
- ❖ Evaluar la capacidad de comunicación y el grado de conocimiento y uso del sistema de comunicación por el que se ha optado en la educación de cada alumno o alumna, cuando el caso lo requiera.
- ❖ Completar y actualizar la evaluación psicopedagógica, si se considera necesario.
- ❖ Evaluar los conocimientos generales del alumnado con necesidades educativas especiales que vaya a ser escolarizado en la modalidad C. Esta evaluación será realizada por el maestro o maestra especialista en pedagogía terapéutica o en audición y lenguaje, según el caso, con la colaboración del Orientador u Orientadora.

✓Corresponde a los Departamentos Didácticos:

- ❖ La evaluación de la competencia curricular del alumnado que vaya a ser escolarizado en las modalidades A ó B, de acuerdo con lo establecido en la Orden de 14 julio de 2016 y la elaboración de un informe, donde se concreten las competencias curriculares y las líneas básicas de la adaptación curricular.
- ❖ Los departamentos didácticos junto con el Departamento de Orientación establecerán los criterios y actividades que evalúen el nivel de competencia curricular. Para ello, estos elaborarán a principios de curso pruebas de competencia curricular que incluyan principalmente niveles referidos a Primaria, dado los desfases que la mayoría de los alumnos con necesidades educativas especiales presentan.

PROCESO PARA LA SELECCIÓN DEL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO A ATENDER

En el marco de esa Evaluación Inicial, una vez determinada la competencia curricular en cada una de las áreas y completada y / o revisada la evaluación psicopedagógica de todos los alumnos, se establece el siguiente proceso para seleccionar a los alumnos susceptibles de ser atendidos por los profesores de Pedagogía Terapéutica y determinar las líneas básicas de esa atención. Este proceso ha de estar en todo momento asesorado por el Jefe del Departamento de Orientación y coordinado por Jefatura de Estudios. Los pasos a seguir son los siguientes:

- ❖ Reunión con los profesores tutores para decidir sobre los alumnos propuestos, determinando en cada caso cuál va a ser el plan de actuación individual, en estrecha relación con los profesores que imparten las áreas directamente implicadas.

- ❖ Sesión de Evaluación Inicial como lugar necesario y definitivo para la toma de decisiones colegiada por parte de los equipos educativos. Esta se ha de celebrar para los cursos de 1º de ESO en la primera quincena de octubre.
- ❖ En esta reunión de Evaluación Inicial habrá de acordarse el número de horas y las áreas de las que esos alumnos van a salir del aula ordinaria para recibir los apoyos necesarios.
- ❖ Reunión de los miembros del Departamento de Orientación con los padres para informarles sobre las características del apoyo que van a recibir sus hijos y solicitar su autorización.
- ❖ Reuniones de los equipos educativos para la puesta en marcha o revisión de las ACIs.

Sin menoscabo de lo dispuesto en este apartado, cuando, a juicio del Jefe del Departamento de Orientación y previa consulta con el profesorado del grupo, se crea conveniente la incorporación a las clases de apoyo de un alumno/a antes de concluir el proceso arriba mencionado, esta medida podrá ser adoptada por Jefatura de Estudios de modo provisional siempre que haya una aceptación por escrito de los padres o responsables legales del alumno.

ALUMNADO QUE PERMANECE EN EL CENTRO DE AÑOS ANTERIORES

Con este alumnado se pretende que la atención necesaria tenga la mayor continuidad curso tras curso. No creemos oportuno que, puesto que son conocidas de cursos anteriores sus dificultades y necesidades, el inicio de la actuación específica con ellos se demore hasta que concluya todo el proceso de la Evaluación Inicial.

Por otra parte la planificación y la ordenación académica del nuevo curso (agrupamientos, horarios, etc.) deben realizarse como muy tarde en la primera quincena de septiembre.

Es cierto que el proceso de Evaluación Inicial se extiende también al alumnado que ya estaban matriculados el curso anterior, pero también es evidente que los alumnos con N.E.E. antiguos, salvo alguna rara excepción, ya tienen una evaluación psicopedagógica y está determinado suficientemente su nivel de competencia curricular. Es más, dada las especiales características de estos alumnos, serán los profesores (de las áreas y de apoyo) de cursos pasados los que nos puedan transmitir una información más completa y exhaustiva. No parece probable que el corto período de tiempo de la Evaluación Inicial el nuevo equipo educativo vaya a detectar deficiencias y necesidades no detectadas en todo el curso anterior. Con estas premisas y con el objetivo arriba citado de que la atención específica requerida por estos alumnos no se demore innecesariamente al principio de cada curso académico se disponen las siguientes actuaciones:

- ❖ En la sesión de Evaluación ordinaria de junio, el equipo educativo y el Departamento de Orientación elaborarán de forma consensuada una propuesta individualizada sobre las necesidades de apoyo de estos alumnos para el curso siguiente. Asimismo informarán por escrito sobre la eficacia e idoneidad de los

apoyos recibidos en el curso que termina. Los apoyos recomendados seguirán los criterios aprobados en este documento para elaborar el horario de los mismos.

- ❖ Al comenzar el curso siguiente, el alumnado con N.E.E. se incorporarán a los apoyos recomendados por el equipo educativo anterior durante la segunda semana del régimen ordinario de clases. Estos apoyos deberán quedar definitivamente acordados por el nuevo Equipo Educativo.
- ❖ Para cumplir con la obligatoria Evaluación Inicial y revisar el nivel de competencia curricular, el profesor de cada área, si lo estima conveniente, podrá pedir que esos alumnos asistan a la clase de su grupo de referencia durante el tiempo necesario. Esta labor, no obstante, deberá ser llevada a cabo coordinadamente entre el profesor de apoyo y los de las diferentes áreas.
- ❖ Se podrán celebrar sesiones de Evaluación Inicial, a propuesta del Tutor de cada grupo, cuando las características del grupo y de los alumnos con N.E.E. en él integrados así lo aconsejen. Igual que en 1º de la ESO, se celebrarían, en su caso, en la primera quincena de octubre.
- ❖ Pasado el 15 de octubre, las medidas de refuerzo y apoyos fuera del aula ordinaria aplicados desde el inicio del curso podrán ser revisados o modificados, según los acuerdos tomados por el nuevo equipo educativo.

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO DE APOYO DEL ALUMNADO CON N.E.E.

La confección de los horarios se basará en el principio de equilibrio entre la necesidad de refuerzo y la menor separación posible entre el alumnado que recibe el apoyo y el resto. También, supondrá la decisión sobre en qué momentos y de qué áreas recibirán el apoyo fuera del aula.

Se establecen en este apartado unos criterios para la elaboración del horario del aula de apoyo. Obviamente son criterios generales extraídos del análisis y la experiencia de años anteriores y parecen apropiados para la gran mayoría de los alumnos con N.E.E. matriculados en el Centro.. En cualquier caso, es prioritaria la atención individualizada en las medidas que se adopten y, por tanto, estos criterios podrán ser modificados de forma razonada por el equipo educativo en función de las necesidades particulares de cada alumno. En definitiva será la Adaptación Curricular Individualizada la que determine la actuación educativa idónea.

- ❖ El Departamento de Orientación según las necesidades educativas del alumnado acordará con el equipo educativo el número de horas estimado de atención. Si bien no se determina un número mínimo ni máximo de horas, parece lógico, que se aspire siempre a lograr la mayor integración del alumno en su grupo y a conseguir, a la vez, la mejor atención educativa.
- ❖ Las horas dedicadas a la atención en el aula de apoyo se tomarán preferentemente de las áreas instrumentales, Lengua y Matemáticas, cuyos objetivos serán los que en primer término trabajará el profesor de apoyo. Si fueran más las necesarias, se continuará con las áreas de Idioma, Ciencias Naturales y Sociales.

- ❖ No se tomarán horas de un área cuyo horario semanal sea inferior a dos horas.
- ❖ Es preferible, como norma general, que el alumno/a no salga en todas las horas del horario semanal de las áreas seleccionadas, a no ser que el profesor/a del área y el de apoyo acuerden la conveniencia de una distribución horaria diferente siempre y cuando las actividades previstas en el aula ordinaria favorezcan la integración o sean adecuadas para la competencia curricular y las capacidades del alumno, integrándose, al menos, una hora semanal. En última instancia será el profesor de área en coordinación con los profesores de apoyo quienes decidan si la integración del alumno en el grupo ordinario en algunas horas del área pudieraserle provechosa. Todos estos aspectos concretos se recogerán en la A.C.I.
- ❖ El apoyo será preferentemente grupal, lo que favorecerá la relación social entre los compañeros/as, rentabilización de los recursos personales, se evitará que el alumnado se sienta diferente a los demás. No excederá de 10 el número de alumnos/as por profesor/a.
- ❖ Los agrupamientos se realizarán, en la medida de los posible, atendiendo a los siguientes criterios:
 - Alumnado del mismo grupo, nivel o ciclo.
 - Alumnado con dificultades iguales o parecidas.
- ❖ Finalmente el horario de apoyos se hará, como no puede ser de otro modo, en función del número total de alumnos a atender y de la disponibilidad horaria del profesorado.
- ❖ Independientemente de la modalidad escogida, el apoyo será flexible, de manera que en cualquier momento la decisión en un principio adoptada pueda ser revisada y modificada por el equipo educativo que la tomó.

ORGANIZACIÓN DE LOS APOYOS DENTRO Y FUERA DEL AULA ORDINARIA

- ❖ El profesorado de las diferentes áreas procurará aplicar las medidas de refuerzo educativo y/o de adaptación curricular dentro del aula ordinaria siempre que esto sea posible.
- ❖ En el aula de apoyo se atenderá a aquellos alumnos/as con mayores dificultades, con los que el trabajo en el aula ordinaria se hace más difícil y poco eficaz. Para ello, será necesario contar con el consentimiento por escrito del los padres o responsables legales del alumno los cuales estarán debidamente informados por el Tutor/a del grupo y/o por el profesorado de apoyo.

- ❖ El alumnado que salga regularmente a lo largo de curso al aula de apoyo deberá tener una A.C.I. significativa realizada o, al menos, ya iniciada. Este documento deberá recoger todas las modificaciones y adaptaciones aplicadas a cada alumno. Todas deben ser conocidas y aceptadas expresamente por sus padres.
- ❖ El aula de apoyo debe proporcionar una atención específica y lo más individualizada posible a cada uno de los alumnos. Esto no sería posible si el número de alumnos fuera elevado, por tanto debería no exceder de 6 alumnos por profesor/a en un mismo tramo horario (hay que considerar también las limitaciones de espacio ya que el aula de apoyo a la integración y el aula específica se encuentran en la misma ubicación física)
- ❖ El profesorado encargado de las actividades de apoyo mantendrá la coordinación necesaria con el profesorado que imparta las diferentes áreas en el grupo de referencia del alumno/a, para facilitarle y asesorarle el material a trabajar en el aula.
- ❖ Los apoyos educativos que se den fuera del aula ordinaria (tiempos, áreas, etc.) deberán ser acordados en reunión del Equipo Educativo que estará asesorado por un informe previo elaborado por el Jefe del Departamento de Orientación. La puesta en marcha y el horario de aquellos serán coordinados por el Jefe de Estudios en colaboración con el Orientador del Centro.
- ❖ La prioridad en los apoyos quedará establecida en el siguiente orden:
 - Alumnos con necesidades educativas permanentes.
 - ◊ Alumnos con discapacidad. (DIS)
 - ◊ Alumnos con dificultades de aprendizaje. (DIA)
 - Alumnos con necesidades educativas transitorias que necesiten apoyos temporales por causas excepcionales, como por ejemplo los alumnos con desventaja socio-educativa y cultural (DES) o dificultades de aprendizaje temporales.

7.4. Evaluación

La finalidad fundamental de la evaluación del Plan de Atención a la Diversidad es tomar una decisión con respecto al mismo, es decir, determinar si el Plan tiene éxito o no y ayudarnos en el análisis de los procedimientos seguidos para mejorarlo.

Los datos recogidos deben permitir conocer cómo funciona, si progresa en sus objetivos y qué problemas específicos se plantean relacionados con la implantación del mismo. Asimismo, debe aportar información sobre los cambios necesarios para incrementar la calidad de cada uno de los Programas que lo integran y para valorar sus resultados finales.

La evaluación permitirá:

- ❖ Comprobar si los programas logran cumplir sus objetivos
- ❖ Proveer de información sobre la marcha de los mismos y sobre las necesidades de readaptación
- ❖ Analizar los programas para determinar su efectividad, qué bondades y limitaciones tiene.

En el modelo de evaluación que proponemos debemos analizar la acción de los distintos responsables que intervienen en el Plan y el efecto de la acción del mismo, más el tipo de datos que se utiliza.

La evaluación del proceso proporciona información sobre la implementación del Plan de Atención a la Diversidad y con el fin de aceptar, clarificar o corregir el diseño.

Capítulo 8

Actividades de Recuperación

8.1. Actividades de Recuperación ESO

8.1.1. *Fundamentación Legal*

El Decreto 111/2016 de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía establece:

1. Quien promoció sin haber superado todas las materias seguirá un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa.
2. Quien no promoció deberá permanecer un año más en el mismo curso. Esta medida deberá ir acompañada de un plan específico personalizado, orientado a la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior.
3. Con el fin de facilitar al alumnado la recuperación de las materias con evaluación negativa, por Orden de la Consejería competente en materia de educación se determinarán las condiciones y se regulará el procedimiento para que los centros docentes organicen en el mes de septiembre las oportunas pruebas extraordinarias en cada uno de los cursos

También, dentro de las medidas de atención a la diversidad, reconoce que los centros podrán establecer programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y planes específicos personalizados para el alumnado que no promoció de curso, además de las adaptaciones curriculares necesarias o los programas de diversificación curricular.

La Orden 14 de julio de 2016, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, regula, que en el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, se adoptarán las medidas de atención a la diversidad que procedan. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo.

Para el alumnado con evaluación negativa, el profesor o profesora de la materia elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y la

propuesta de actividades de recuperación, pudiendo el alumnado presentarse a las pruebas extraordinarias que se realizarán en los cinco primeros días hábiles de septiembre.

Quien promocione sin haber superado todas las materias seguirá un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa, lo que será tenido en cuenta a los efectos de calificación de las materias no superadas, así como a los de promoción y, en su caso, obtención de la titulación prevista en la presente Orden. Corresponde a los departamentos didácticos la organización de estos programas. De su contenido se informará al alumnado y a sus padres, madres o tutores al comienzo del curso escolar. Y de conformidad con lo establecido en el artículo 15.6 del Decreto 231/2007, de 31 de julio, cuando un alumno o alumna no promocione deberá permanecer un año más en el mismo curso. Esta medida deberá ir acompañada de un plan específico personalizado orientado a que el alumno o alumna supere las dificultades detectadas en el curso anterior. Los centros docentes organizarán este plan de conformidad con lo que, a tales efectos, establezca la normativa en vigor.

8.1.2. Plan de recuperación ESO

A la vista de la autonomía organizativa que la legislación vigente otorga al Centro, y siguiendo las directrices normativas expuestas anteriormente se establece que los planes de recuperación de este Centro son competencia de los Departamentos Didácticos, pudiendo éstos organizarlos libremente para las materias objeto de su docencia dentro de las siguientes directrices generales:

1. Dentro de la dinámica general del curso, para aquel alumnado que al final de cada evaluación trimestral no supere determinadas materias, los Departamentos Didácticos podrán fijar una serie de actividades de recuperación, así como una prueba de recuperación parcial.
2. En aquellas materias, que por su carácter acumulativo, contengan en la evaluación trimestral siguiente los contenidos de la anterior, la recuperación de los mismos quedará supeditada a la realización de una serie de actividades de refuerzo y a la superación de la evaluación trimestral en curso.
3. Los Departamentos Didácticos podrán organizar a su discreción pruebas de recuperación parciales o globales para aquel alumnado con toda o parte de la materia no superada antes de la realización de la evaluación ordinaria de junio.
4. Para aquel alumnado que en junio no supere alguna o varias materias, el profesorado de la asignatura deberá elaborar un informe individual en el que consten tanto los objetivos, contenidos y criterios de evaluación superados como los no superados, así como las actividades de refuerzo, tendentes a la recuperación de los mismos en las pruebas extraordinarias de septiembre.
5. En los cinco primeros días hábiles de septiembre se celebrarán pruebas extraordinarias con el objetivo de conseguir la recuperación de los aprendizajes no alcanzados en las pruebas ordinarias de junio.
6. Para el alumnado que repita curso se elaborará por parte de los Departamentos Didácticos, un plan de recuperación específico que incluya los objetivos, contenidos

y criterios de evaluación mínimos que han de alcanzar los alumnos para superar las susodichas materias, así como si fuese necesario las actividades de refuerzo oportunas.

7. Para el alumnado que promoció de curso sin haber superado todas las materias, se realizará por parte de los Departamentos Didácticos un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y superar la evaluación correspondiente a dicho programa. Dicho programa anual de refuerzo habrá de incluir los objetivos, contenidos y criterios de evaluación mínimos exigibles, así como una serie de actividades recomendadas. Asimismo, se programarán pruebas parciales para verificar la recuperación de las dificultades que motivaron, en su día, la calificación negativa.

8. Se informará al alumnado, o a sus tutores legales, en caso de que éste fuese menor de edad de los contenidos de los programas a los que se refieren los apartados 6 y 7.

9. Cuando el equipo didáctico detecte dificultades significativas por parte de un alumno

o una alumna, o al final de cada periodo de evaluación parcial o global, se adoptarán las medidas de atención a la diversidad oportunas, aparte de las ya descritas con anterioridad.

8.2. Bachillerato

8.2.1. *Fundamentación legal*

El Decreto 416/2008, de 22 de julio (BOJA 28 de julio de 2008), por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes al Bachillerato en Andalucía, en su artículo 18, regula en su apartado 6, que con el fin de facilitar al alumnado la recuperación de las materias con evaluación negativa, por Orden de la Consejería competente en materia de educación se determinarán las condiciones y se regulará el procedimiento para que los centros docentes organicen en el mes de septiembre las oportunas pruebas extraordinarias en cada uno de los cursos.

También el mencionado Decreto 416/2008 en su artículo 18, como la Orden

5 agosto de 2008 (BOJA 26 de agosto de 2008), que establece el currículo de Bachillerato, en su artículo 10, instituyen las medidas adicionales de refuerzo y seguimiento del alumnado siguientes:

1. Los alumnos de primer curso de bachillerato que promoció al segundo curso sin haber superado todas las materias, deberán matricularse de las materias pendientes del curso anterior, así como realizar un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y superar la evaluación correspondiente a dicho programa. Los departamentos de coordinación didáctica elaborarán, dicho programa para cada alumno. En el caso de que la materia pendiente tenga igual denominación o incluya conocimientos de la materia de segundo, el seguimiento de dicho plan será responsabilidad del profesor o profesora que imparte la materia en segundo curso en el grupo al que pertenece el alumno o la alumna.
2. El alumnado que no promoció a segundo curso por tener evaluación negativa en tres o cuatro materias y opta por ampliar la matrícula de primero con dos o

tres materias de segundo, tendrá la consideración de alumno o alumna de primer curso y, en consecuencia, deberá escolarizarse en un grupo ordinario... Los centros establecerán un programa de seguimiento para este alumnado.

A su vez, la Orden de 15 de diciembre de 2008 (BOJA 5 de enero de 2009), por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, instituye en su Artículo 2:

1. La evaluación será continua en cuanto estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

En su artículo 7:

1. Para el alumnado con evaluación negativa, el profesor o profesora de la materia elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y una propuesta de actividades de recuperación. Este informe junto con los objetivos alcanzados en el marco de la evaluación continua, serán los referentes para la superación de la materia en la prueba extraordinaria a la que se refiere el apartado siguiente.
2. El alumnado con evaluación negativa podrá presentarse a la prueba extraordinaria de las materias no superadas que los centros docentes organizarán en los cinco primeros días hábiles del mes de septiembre.

Y en su artículo 9:

1. Quienes promocionen al segundo curso sin haber superado todas las materias, deberán matricularse de las materias pendientes del curso anterior, así como realizar un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y superar la evaluación correspondiente a dicho programa.
2. Corresponde a los departamentos de coordinación didáctica la organización de estos programas de refuerzo. De su contenido se informará al alumnado y, en su caso, a sus padres, madres o tutores al comienzo del curso escolar. A tales efectos, se elaborará para cada alumno o alumna que lo requiera, un programa anual de refuerzo con expresión de los contenidos mínimos exigibles y de las actividades recomendadas. Asimismo, programarán pruebas parciales para verificar la recuperación de las dificultades que motivaron, en su día, la calificación negativa.

8.2.2. Plan de Recuperación Bachillerato

A la vista de la autonomía organizativa que la legislación vigente otorga al Centro, y siguiendo las directrices normativas expuestas anteriormente se establece que los planes de recuperación de este Centro son competencia de los Departamentos Didácticos, pudiendo éstos organizarlos libremente para las materias objeto de su docencia dentro de las siguientes directrices generales:

1. Dentro de la dinámica general del curso, para aquel alumnado que al final de cada evaluación trimestral no supere determinadas materias, los Departamentos Didácticos podrán fijar una serie de actividades de recuperación, así como una prueba de recuperación parcial.

2. En aquellas materias, que por su carácter acumulativo, contengan en la evaluación trimestral siguiente los contenidos de la anterior, la recuperación de los mismos quedará supeditada a la superación de la evaluación trimestral en curso, de acuerdo con las directrices de recuperación que establezca cada departamento en su programación.
3. Los Departamentos Didácticos podrán organizar a su discreción pruebas de recuperación parciales o globales para aquel alumnado con toda o parte de la materia no superada antes de la realización de la evaluación ordinaria de junio
4. Para aquel alumnado que en junio no supere alguna o varias materias, el profesorado de la asignatura deberá elaborar un informe individual en el que consten tanto los objetivos, contenidos y criterios de evaluación superados como los no superados, así como las actividades de refuerzo, tendentes a la recuperación de los mismos en las pruebas extraordinarias de septiembre.
5. En los cinco primeros días hábiles de septiembre se celebrarán pruebas extraordinarias con el objetivo de conseguir la recuperación de los aprendizajes no alcanzados en las pruebas ordinarias de junio.
6. Para el alumnado que promocione de curso sin haber superado todas las materias, se realizará por parte de los Departamentos Didácticos un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y superar la evaluación correspondiente a dicho programa. Dicho programa anual de refuerzo habrá de incluir los objetivos, contenidos y criterios de evaluación mínimos exigibles, así como una serie de actividades recomendadas. Asimismo, se programarán pruebas parciales para verificar la recuperación de las dificultades que motivaron, en su día, la calificación negativa.
7. Se informará al alumnado, o a sus tutores legales, en caso de que éste fuese menor de edad de los contenidos de los programas a los que se refieren los apartados 6 y 7.

Capítulo 9

Plan de Orientación y Acción Tutorial (se revisará anualmente)

9.1. Introducción

El POAT constituye el instrumento pedagógico-didáctico que articula a medio y largo plazo el conjunto de actuaciones del equipo docente, de un centro, relacionadas con los objetivos de la orientación y acción tutorial que, de manera coordinada, se propongan para las distintas etapas y enseñanzas que se imparten en coherencia con las líneas generales de actuación pedagógica.

Los objetivos que pretende alcanzar así como las actuaciones para conseguirlos tienen que ser aceptado por los equipos educativos. Es decir, para que pueda aplicarse los profesores/as del Centro deben compartirlo y reflejar sus principios y objetivos generales en la programación de sus unidades didácticas o bien en su programación de aula.

Los principios que lo guían son:

- Globalidad, ya que se dirige al centro completo, teniendo en cuenta las interacciones que se dan entre los distintos ámbitos de organización de éste.
- Psicosocial, al considerar como unidad al grupo clase y las interacciones que se producen en él debido a su carácter dinámico.
- Individualización, tanto la educación como la orientación tienen que ser personalizadas pues son personas individuales distintas en intereses, motivaciones, procedencia social, capacidades... las receptoras del Plan. Aunque con características comunes de edad, cultura, condiciones de estudio, situación familiar...

9.2. Fundamentación

La Ley Orgánica 2/2006 de 3 de Mayo, de Educación, establece la orientación educativa y profesional, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que priorice una educación integral en conocimientos, destrezas y valores. Así mismo, establece entre las funciones del profesorado, la orientación educativa, académica y profesional del alumnado, en colaboración, con los servicios o departamentos especializados y resalta también los derechos que tienen las familias en relación con la educación de sus hijos/as, el ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional e igualmente el de recibir orientación educativa y profesional.

Igualmente la LOE, en su artículo 22, establece como principio general aplicable a la Educación Secundaria Obligatoria, la especial atención que se prestará a la orientación educativa y profesional del alumnado, y en su artículo 26, dice que corresponde a las

Administraciones educativas promover las medidas necesarias para que la tutoría personal del alumnado y la orientación educativa, psicopedagógica y profesional constituyan un elemento fundamental en la ordenación de esta etapa.

Uno de los objetivos de la LEY 17/2007 de Educación de Andalucía (LEA), es potenciar la orientación educativa como medio para el desarrollo personal y como garantía de una respuesta educativa ajustada a las necesidades del alumnado.

Como se puede observar, no sólo es una demanda de toda la Comunidad Educativa, sino que también toda la normativa que regula el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, reclama que la orientación y la acción tutorial estén inmersas en toda actividad que se lleve a cabo en los Centros.

Además, destacamos la importancia que las competencias básicas adquieren a partir de la LOE como elemento del currículum. Estas competencias básicas, son aquellas que deben estar desarrolladas por el alumnado al terminar la Enseñanza Obligatoria (Decreto 231/2007). Las finalidades de estas competencias, contribuyen al desarrollo de los ámbitos de orientación, tal y como se refleja en la tabla que aparece a continuación.

Finalidad de las Competencias Básicas	Ámbitos de la Orientación
Lograr su realización personal	Aprender a ser persona
Ejercer la ciudadanía activa	Aprender a convivir
Ser capaz de desarrollar un aprendizaje permanente a lo largo de la vida	Aprender a aprender
Incorporarse a la vida adulta satisfactoriamente	Aprender a decidir

Claro está que el Departamento de Orientación va a contribuir al desarrollo de estas competencias básicas en el proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado del centro, a través de los objetivos que nos planteamos en este Plan Anual y de las actuaciones que vamos a desarrollar.

9.3. Análisis del contexto

9.3.1. Características del centro

El Centro cuenta con la siguiente oferta educativa:

ESO:

- Aula de educación especial
- Aula de apoyo a la integración
- Tres líneas para primero y segundo

- Dos líneas para tercero y cuarto
- Dos grupos de Diversificación Curricular (3º y 4º de ESO)

Bachillerato:

- Modalidad de Ciencias y Tecnología
- Modalidad Humanidades y Ciencias Sociales

Formación profesional inicial de grado medio:

- Instalaciones de Telecomunicaciones
- Gestión administrativa

Formación Profesional Básica:

- Auxiliar de instalaciones electrotécnicas y de comunicaciones, (dos cursos escolares).

9.3.2. Características del alumnado

El perfil medio de nuestros alumnos/as es el de un adolescente de entorno rural, en el que destacamos la presencia de etnia gitana y población inmigrante, principalmente procedente de Marruecos. Muchos se encuentran en una situación de desventaja socio-cultural o presenta dificultades de aprendizaje. Sobre todo, las principales carencias que presentan estos alumnos/as se refieren al pobre desarrollo de las capacidades relacionadas con la expresión y comprensión oral y escrita así como una baja motivación por el aprendizaje escolar y bajas expectativas académicas y profesionales, también carecen de hábitos de estudio y muchos presentan una asistencia irregular al centro. El bajo nivel de competencia curricular es debido al historial de fracaso escolar de nuestros alumnos/as desde la etapa de primaria, lo cual conlleva inevitablemente desinterés por el estudio y problemas de disciplina.

9.3.3. Características del profesorado

Contamos con un profesorado numeroso, que va dibujando un perfil de profesorado joven, colaborador, comunicativo, interesado por su profesión y por el instituto, preocupado por su actualización docente y por la oferta de una educación de calidad, y, en consecuencia, exigente y responsable. Este perfil constituye una de las mejores bazas para que un centro como el nuestro vaya adoptando un buen clima de trabajo.

No obstante, continúan siendo necesarios procesos de mejora. La existencia de un alto número de grupos requerirá un similar número de profesores/as tutores, lo que supondrá la necesidad de coordinar la acción tutorial de muchos profesores/as, algunos de los cuales es posible que cuenten con una escasa experiencia de tutoría en la ESO. Deberá continuarse con brindar una acogida adecuada al profesorado de nuevo ingreso en el instituto, facilitándoles la información necesaria y procurando que se adapten lo más rápido y mejor posible.

Cabe destacar la heterogeneidad del profesorado, ya que existen diferentes especialidades: Maestro/a de Educación Especial, Profesorado Técnico de Formación Profesional, Profesores/as de Educación Secundaria, Especialista en Audición y Lenguaje, etc. Esto deberá tenerse en cuenta a efectos de coordinación y convivencia en el centro.

9.3.4. Características de las familias

El nivel cultural de las familias inmigrantes poco pueden ayudar en el proceso de integración y el aprendizaje de sus hijos e hijas, por lo que deberá ser la Comunidad Educativa, la que ponga a disposición de ellos los medios humanos y materiales necesarios para tal fin. No obstante, el alto porcentaje de familias preocupadas y ocupadas en la evolución y desarrollo de sus hijos/as, hace que la coordinación y el apoyo de las mismas con el centro sea satisfactorio.

9.4. Líneas prioritarias de actuación

Para el cumplimiento y consecución de los objetivos propuestos, que constituyen las funciones básicas del Orientador/a, se organizarán los contenidos del Plan en torno a tres ámbitos o bloques (La Acción Tutorial, La Orientación Académica y Profesional y La Atención a la Diversidad), cuyo plan de actividades queda recogido a continuación.

El hecho de que establezcamos los tres bloques es simplemente por cuestiones de estructuración y claridad expositiva, lo cual, no significa que se vayan a trabajar en ellos de forma separada ya que somos conscientes de que las actuaciones en uno de ellos influyen determinantemente en los otros.

9.4.1. La Acción Tutorial

La Acción Tutorial, constituye el primer gran bloque de contenidos del Plan, esta debe favorecer y mejorar la convivencia, realizar el seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado, y facilitar la toma de decisiones académico-profesionales. Además se establece como objetivo prioritario el papel de mediador del tutor/a en la resolución pacífica de los conflictos.

También se señala como finalidad de la misma la de servir de nexo de unión entre la familia y el centro por un lado y por otro entre todos los profesores/as que atienden a un mismo grupo.

Objetivos de la acción tutorial y planificación de las actuaciones de los distintos miembros del DO en las actividades de tutoría

RESPECTO AL CENTRO

Afianzamiento del Departamento de Orientación.

- Dotación de recursos materiales. *(A lo largo del curso)*

Dar a conocer los objetivos y funciones del departamento:

- Presentación a todos los profesores de los objetivos y funciones del departamento. *(1º trimestre)*
- Comunicar al alumnado las funciones y objetivos del departamento de forma directa o a través de los tutores. *(1º trimestre)*
- Comunicar esto mismo a sus familias. *(1º trimestre)*

Coordinar la relación del centro con recursos externos.

- Coordinación con otros D.O. de I.E.S. de la zona, y con el E.O.E. *(A lo largo del curso)*
- Comunicación con Servicios Sociales Municipales. *(A lo largo del curso)*
- Derivación de los casos pertinentes hacia los servicios especializados de la zona. *(A lo largo del curso)*
- Coordinación con: Inspección Educativa, ETPOEP.

Ofrecer asesoramiento técnico a los órganos colegiados y unipersonales.

- Apoyo psicopedagógico para la revisión de los documentos del centro, priorizados para este curso: Plan de Convivencia y Atención a la Diversidad. *(1º, 2º y 3º trimestre)*
- Colaboración en la realización de programas de refuerzo, planes específicos personalizados y adaptaciones curriculares. *(1º, 2º y 3º trimestre)*
- Colaborar en la preparación y difusión de la oferta educativa del I.E.S. para el curso próximo (optatividad y enseñanzas postobligatorias). *(3º trimestre)*

RESPECTO AL PROFESORADO

Impulsar, coordinar, asesorar y ofrecer apoyo técnico a las actividades de orientación y tutoría. *(1º, 2º y 3º trimestre)*

- Con tutores de E.S.O.: Reunión semanal de departamento para la planificación y desarrollo de las actividades de acción tutorial: Análisis de actuaciones a realizar, revisión de sesiones anteriores, detección de dificultades y elaboración de estrategias de mejora.
- Con tutores de enseñanza post-obligatoria: Reunión mensual.
- Con los Equipos Educativos: Reunión mensual.
- Elaboración y facilitación de instrumentos y materiales concretos para el desarrollo de la acción tutorial.
- Evaluación y seguimiento del P.a.O.A.T.
- Formación en técnicas de acción tutorial.
-

Asesorar en relación a instrumentos, actividades y procesos de evaluación, estrategias de aprendizaje y medidas de atención a la diversidad. *(1º, 2º y 3º trimestre):*

- Colaboración en la elaboración de escalas de observación, cuestionarios, entrevistas, etc.
- Colaboración con los departamentos en la prevención y detección de dificultades educativas.
- Participar en las sesiones de evaluación y en las propuestas educativas de mejora dirigidas al alumnado.
- Apoyo en la elaboración de refuerzos pedagógicos, planes específicos individualizados y adaptaciones curriculares.
- Favorecer la formación y el perfeccionamiento en temas relacionados con el departamento. *(A lo largo del curso)*
- Recoger las demandas formativas que se planteen al departamento y sugerir líneas de actuación.

RESPECTO AL ALUMNADO

Propiciar la adquisición y consolidación de técnicas y hábitos de trabajo. *(1º, 2º y 3º trimestre)*

- Valoración de las estrategias de trabajo empleadas por el alumnado.
- Desarrollo en tutorías de un programa de mejora de las estrategias de aprendizaje, fundamentalmente con el alumnado de la E.S.O. y diversificación.
- Promover desde el E.T.C.P. y los departamentos la enseñanza de estos procedimientos.
- Asesoramiento individualizado al alumnado que lo necesite o lo requiera.

Ayudar a superar las dificultades de ámbito personal o escolar que puedan encontrar. *(1º, 2º y 3º trimestre)*

- Creación del Servicio de Mediación Escolar en el centro.
- • Tratamiento de la convivencia del grupo en la tutoría lectiva (programa de hhss; técnicas de comunicación asertivas)
- Detección de alumnos/as con dificultades de aprendizaje. Reuniones de Equipo Educativos.
- Colaborar en el análisis de las dificultades de aprendizaje de determinados alumnos-as así como realizar la evaluación psicopedagógica previa a posibles adaptaciones curriculares.
- • Asesoramiento individualizado.

Proporcionar información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales. *(2º y 3º trimestre)*

- Elaboración de programas de orientación profesional y laboral (sobre todo en 3º y 4º de E.S.O., Bachillerato, Ciclos Formativos, PCPI y Diversificación para desarrollar en tutoría y/o en sesiones específicas).
- Recoger de los recursos externos al centro la información necesaria para una orientación actualizada.
- Asesoramiento individualizado al alumnado que lo requiera.

RESPECTO A LAS FAMILIAS

Potenciar la cooperación de las familias con el centro. *(A lo largo del curso)*

- Supervisar las reuniones de padres con el tutor/a para comunicar las funciones del departamento y actuaciones de tutorías, informar sobre la marcha del curso...
- Supervisar la elaboración de instrumentos de recogida de información sobre preocupaciones y expectativas sobre el estudio de sus hijos, etc.
- Ayudar en la organización de actividades del centro para potenciar la colaboración de las familias.
- Entrevistas individualizadas.
- Creación de la figura en el centro de Delegado padres y madres.
- Suscripción de compromisos de convivencia entre las familias y el centro educativo.

Asesorar a las familias colectiva o individualmente en lo referente a su responsabilidad en la educación de sus hijos. *(A lo largo del curso)*

- Charlas, coloquios, etc. sobre temas educativos.
- Facilitación de folletos informativos.
- Asesorar en los casos de derivación o de necesidad de intervención por otros profesionales.
- Entrevistas individualizadas.

Las programaciones de las tutorías de los distintos grupos:

El plan de acción tutorial consensuado entre los tutores y tutoras de cada nivel y la orientadora incluye, por una parte, unas actuaciones de carácter general, que servirán de líneas directrices para trabajar en todos los grupos, y por otro lado, una serie de actuaciones más específicas para trabajar en función de las necesidades del alumnado de cada grupo.

Estas actuaciones se concretarán para cada una de las etapas y enseñanzas del siguiente modo:

Educación Secundaria Obligatoria

Estas actuaciones con los alumnos y las alumnas se llevarán a cabo fundamentalmente en las sesiones de tutoría, mediante el desarrollo de actividades que, a lo largo de todo el curso, y en los cuatro niveles de la ESO que imparte este centro, tratarán de cubrir todo el espectro de la orientación con el alumnado: como persona, como estudiante y como futuro profesional.

La metodología que se llevará a cabo en las tutorías lectivas será activa y participativa, promoviendo el diálogo, debate y confrontación de ideas entre los alumnos y las alumnas.

Los temas a tratar en tutoría seguirán los siguientes ejes:

- ❖ Integración del alumno en el centro, mediante actividades de recepción, elección de delegado, organización del grupo de clase, etc. Estas actividades se desarrollarán fundamentalmente a lo largo del primer trimestre del curso.
- ❖ Educación en valores (igualdad, prevención de drogodependencias, tolerancia, medio ambiente, consumo responsable) y de desarrollo personal y social (autoestima, habilidades sociales, técnicas asertivas, creación de grupo, solución pacífica y constructiva de los conflictos). Estas actividades se desarrollarán a lo largo de los tres trimestres. Este tema tendrá especial dedicación durante todo el curso debido a los problemas de convivencia evidenciados en el centro.
- ❖ Técnicas de trabajo intelectual (lectura comprensiva, técnicas de estudio como el subrayado o el esquema, motivación para el estudio, planificación...). El desarrollo de estas actividades comenzará en el primer trimestre, ya que se viene observando en cursos anteriores que los alumnos y las alumnas presentan serias dificultades a la hora estudiar, tanto a nivel organizativo (hábitos de estudio deficitarios, inadecuada gestión del tiempo que deben dedicar a cada área) como en el uso de las técnicas de estudio y estrategias de aprendizaje más básicas.
- ❖ Desarrollo de la madurez vocacional, mediante actividades de autoconocimiento, conocimiento del sistema educativo y del entorno laboral y aprendizaje de toma de decisiones. El Departamento de Orientación se encargará fundamentalmente de asesorar a los tutores en la aplicación de las mismas y en la elaboración o recopilación del material necesario para ello.

Además, en el Plan de Acción Tutorial se incardina otro programa de la Consejería de Educación y Ciencia para favorecer el desarrollo de la educación en valores, fundamentalmente la Educación para la salud. El programa que se desarrollará durante este curso es el siguiente:

- ❖ Forma Joven (todo el alumnado de la ESO).

El desarrollo del programa Forma Joven, que implica la colaboración con personal sanitario del centro de salud de la zona, se realiza a nivel de centro.

Programa de Mejora de Aprendizaje y Refuerzo- PMAR

En este Programa se prevé 2 horas semanales destinadas a tutoría específica, para el grupo de 2º de PDC y de 1 hora semanal para el de 3º de PDC, que será llevada a cabo por la orientadora del centro, además de la hora de tutoría semanal que el tutor o tutoralleva a cabo con el grupo de alumnos y alumnas en el que están integrados los alumnos y alumnas que se benefician de dicho programa.

Bachillerato

Puesto que no existe un horario lectivo de tutoría, estas actuaciones se desarrollarán de manera transversal. La persona titular de la tutoría de cada grupo de Bachillerato desarrollará las acciones descritas en el apartado correspondiente, y la orientadora desarrollará sobre todo actividades de orientación académica y profesional de la manera que se especifica en el apartado correspondiente al Plan de Orientación Académica y Profesional.

Además de estas actividades la orientadora podrá ofrecer asesoramiento, a los alumnos y alumna de esta etapa, sobre este y otros temas referentes a la Acción Tutorial.

FPB y Ciclos Formativos

La acción tutorial se desarrollará como se indica en el apartado anterior, por el titular de cada grupo. Además de estas actividades la orientadora podrá ofrecer asesoramiento, a los alumnos y alumnas de esta etapa, sobre este y otros temas referentes a la Acción Tutorial en el mismo horario que al alumnado de Bachillerato.

La planificación de la coordinación entre el profesorado que tenga asignada la tutoría de los distintos grupos

Los tutores/as de un mismo nivel de la ESO junto con la orientadora, se reunirán una vez a la semana para coordinar la acción tutorial.

A estas reuniones asistirán el profesor especialista en Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje, u otro personal adscrito al DO, cuando su presencia se crea conveniente.

El Jefe de Estudios convocará y supervisará en coordinación con la orientadora el desarrollo de dichas reuniones.

Además con periodicidad mensual, los tutores de Bachillerato, Ciclos Formativos, y PCPI junto con la orientadora, mantendrán una reunión de coordinación. En estas reuniones se tratarán principalmente los siguientes temas: Desarrollo de las actividades realizadas en la hora de tutoría; Tratamiento de la orientación académica y profesional; Desarrollo de las medidas de atención a la diversidad; Seguimiento de programas específicos; Valoración y puesta en común de la evolución de los grupos; Aspectos relacionados con la convivencia y el desarrollo curricular; Preparación de las sesiones de evaluación; Tratamiento de la atención individualizada al alumnado y a su familia; y Coordinación de los equipos docentes.

La planificación de la coordinación entre todos los miembros del Equipo Educativo de cada grupo

Con periodicidad mensual todos los equipos educativos de la ESO se reunirán para la coordinación y las sesiones de evaluación. En dichas reuniones se tratarán los siguientes puntos: rendimiento académico del alumnado; propuestas para la mejora del mismo y decisiones al respecto (ACI o derivación al DO); valoración de las relaciones sociales del grupo; propuestas y decisiones para la mejora de la convivencia; y coordinación del desarrollo de las programaciones didácticas, tutoría y orientación profesional. La orientadora y, en su caso, las maestras de PT, asistirán a estas reuniones con la finalidad de asesorar.

La distribución de responsabilidades de cada uno de los miembros del Equipo Educativo en relación con la acción tutorial

Puesto que la tutoría es un elemento de la función docente, todo el profesorado que imparta clase a un grupo ha de contribuir al desarrollo del plan de acción tutorial. Para ello, deberá realizar las siguientes tareas:

- ❖ Facilitar al tutor o tutora información relativa al progreso académico de un alumno/a concreto, cuando aquél lo solicite porque vaya a entrevistarse con la familia de dicho alumno/a.
- ❖ Mejora de la convivencia. Fijar actuaciones de cada profesor o profesora en el ámbito de las relaciones de convivencia del grupo
- ❖ Técnicas y estrategias de aprendizaje. Definir la participación de las áreas y materias para apoyar la aplicación y generalización de las técnicas y estrategias de aprendizaje tratadas en las sesiones de tutoría.
- ❖ Orientación Académica y profesional.
- ❖ Atención a la diversidad. Precisar la aportación que cada área o materia realizará para responder a las necesidades educativas planteadas desde la diversidad del alumnado del grupo.
- ❖ Autoevaluación: Concretar actividades que cada profesor o profesora realizará para provocar la reflexión del alumnado en torno a la propia evolución del alumno o alumna en una materia o área concreta y la adopción de las propuestas de mejora, en su caso.
- ❖ Contenidos de carácter transversal. Determinar el tratamiento que cada área y materia va a hacer de los temas de carácter transversal desde los contenidos curriculares que le son propios.

La organización y utilización de los recursos personales y materiales de que dispone el DO en relación con la acción tutorial

Para el desarrollo del Plan, el Departamento de Orientación contará con la colaboración de todo el profesorado del centro, concretamente tutores/as, y con otros organismos e instituciones que sirvan de apoyo a la acción tutorial (Asociaciones sin ánimo de lucro, Organismos del Ayuntamiento...). Además de todo el material específico que facilite el Departamento de Orientación.

Evaluación anual de la acción tutorial. La evaluación de acción tutorial incluirá:

La valoración del profesorado que haya ejercido la tutoría sobre el grado de cumplimiento e idoneidad de las actuaciones programadas para la acción tutorial con sus respectivos grupos. Los indicadores e instrumentos para realizar dicha valoración son los siguientes:

- Indicadores: Grado de satisfacción del profesorado y del alumnado; Calidad y diversidad del material. Renovación del mismo; Adecuación a las demandas de los tutores/as; Participación de agentes externos en la acción tutorial que apoye la labor de los tutores/as.

- Instrumentos: Actas de las reuniones, revisión del material, entrevistas y cuestionarios a los implicados...

La valoración de los distintos miembros del DO sobre el desarrollo e idoneidad de la planificación de sus actuaciones en las actividades de tutoría.

- Indicadores: Satisfacción de cada miembro con la coordinación; Frecuencia de las reuniones; Eficacia de las reuniones; Grado de desarrollo de los acuerdos; Grado de desarrollo de las actuaciones planificadas; Adecuación de las actuaciones a las necesidades de cada grupo.

- Instrumentos: Reuniones con los miembros; actas de las reuniones: temas tratados en la reunión, acuerdos, materiales entregados y trabajados; seguimiento de la acción tutorial; cuestionarios.

La valoración de la Jefatura de Estudios sobre el grado de cumplimiento de la planificación de la coordinación entre tutores/as y entre los miembros de los equipos educativos.

- Indicadores: Satisfacción de los tutores/as y equipos educativos; Frecuencia y eficacia de las reuniones; Grado de desarrollo de los acuerdos.

- Instrumentos: Reuniones; actas de las reuniones: temas tratados en la reunión, acuerdos, materiales entregados y trabajados; cuestionarios.

9.4.2. Orientación académica y profesional

La Orientación Académica y Profesional, constituye el segundo gran bloque de contenidos del Plan y debe entenderse como el conjunto de actuaciones tendentes a: Favorecer el autoconocimiento del alumnado; Facilitar las estrategias para la toma de decisiones; Ofrecer información sobre distintas opciones formativas que pueden condicionar en gran medida el futuro académico y profesional de los estudiantes: Modalidades e Itinerarios, Ciclos Formativos de Formación Profesional,...; y Establecer los mecanismos para que el alumnado acceda al conocimiento del mundo del trabajo.

Una de las finalidades de la educación, es precisamente la preparación de los alumnos para su incorporación a la vida activa y en ella un aspecto fundamental es la inserción socio-laboral. Para alcanzar estas metas deberán tomar decisiones importantes eligiendo entre distintos caminos y alternativas. El papel de la Orientación consiste en este caso no en sustituir esa toma de decisiones sino en orientarla, facilitando en la medida de lo posible los medios para que afronten adecuadamente la tarea de descubrir y elegir los mejores caminos o los más ajustados a cada uno de ellos.

Para que esta finalidad se lleve a cabo de manera integral, la orientadora asesorará a los Departamentos Didácticos, a través del ETCP, del proceso de inclusión de los objetivos de la Orientación Académica y Profesional en las Programaciones Didácticas.

Los responsables en la elaboración y desarrollo de este Plan, son: la Jefatura de Estudios, el Departamento de Orientación y los/las tutores/as.

Objetivos de la Orientación académica y profesional

Favorecer el autoconocimiento de los alumnos y alumnas y ayuda en la toma de decisiones

- *Actuaciones Tutor/a*

- a. Realiza actividades para promover el autoconocimiento de los alumnos y alumnas (autoconcepto, capacidades, intereses)
- b. Aplica programas de orientación y desarrollo vocacional

- *Actuaciones Departamento de Orientación*

- a. Aplicación del inventario de intereses profesionales.
- b. Colabora, a petición de los tutores/as en el desarrollo de programas de orientación y desarrollo vocacional
- c. Interviene, a petición de los tutores/as, en el apoyo a la toma de decisiones
 - Realiza las actividades propias de la materia Transición a la Vida Adulta y Activa

- *Actuaciones resto del Profesorado*

- a. Atiende los intereses profesionales manifestados por los alumnos y alumnas en relación con su Área
- b. Ofrece información sobre profesiones relacionadas con su Área
- c. Incluye procedimientos y actitudes de carácter preprofesional en su Área
- d. Realiza las actividades propias de la materia Formación y Orientación Laboral

Ofrecer información al alumnado de opciones educativas y profesionales

- *Actuaciones Tutor/a*

- a. Proporciona información general sobre el Sistema Educativo
- b. Proporciona información sobre las opciones educativas al término de cada curso

- c. Colabora con los Departamentos Didácticos en proporcionar información sobre las optativas ofrecidas por el Centro
- Actuaciones Departamento de Orientación
 - a. Proporciona documentación a los tutores y tutoras
 - b. Colabora, a petición de los tutores y tutoras, en proporcionar información a los alumnos/as
 - c. Atiende consultas individuales
 - d. Difunde información a través de diversos medios (charlas, tabloneros de anuncios, muestras...)
- Actuaciones resto del Profesorado
 - a. Colabora en proporcionar información sobre las optativas que ofrece el Centro
 - b. Incorpora estrategias de búsqueda de información
 - c. Realiza las actividades propias de las materias Transición a la Vida Adulta y Activa y Formación y Orientación Laboral

Facilitar los procesos de inserción laboral y transición a la vida adulta

- Actuaciones Tutor/a
 - a. Realiza, en su caso, actividades de tutoría en relación con la búsqueda de empleo y el conocimiento del mercado de trabajo
 - b.
- Actuaciones Departamento de Orientación
 - a. Realiza actividades de tutoría y orientación en programas específicos como Diversificación
 - b. Realiza las actividades propias de la materia Transición a la Vida Adulta y Activa (Orientadora)
- Actuaciones resto del Profesorado

- a. Realiza salidas y visitas a organizaciones empresariales y sindicales del entorno.
- b. Realiza las actividades propias de la materia Formación y Orientación Laboral

Informar a las familias

- Actuaciones Tutor/a
 - a. Realiza entrevistas con la familia
 - Propone encuestas a la familia
- Actuaciones Departamento de Orientación
 - a. Realiza reuniones colectivas de información a las familias
- Actuaciones resto del Profesorado
 - a. No tiene responsabilidades directas en este ámbito

La orientadora del centro,

- ❖ Coordinará todas las actuaciones anteriormente expuestas, tanto en relación con el alumnado, como con las familias.
- ❖ Aplicación y posterior corrección de cuestionarios sobre preferencias profesionales. Asesoramiento directo al alumnado, tanto en grupo como a nivel individual.
- ❖ Asesorará a los profesores y especialmente a los tutores para el desarrollo del programa de orientación académica y profesional
- ❖ Mantener relaciones de colaboración con instituciones y servicios del entorno.
- ❖ Organización de charlas informativas sobre distintas opciones académicas al terminar la ESO, acceso a la universidad, Ciclos formativos...
- ❖ Organización de las actividades extraescolares relacionadas con la orientación académico-profesional. Dichas actuaciones se llevarán a cabo durante todo el curso, pero haciendo especial hincapié durante el segundo trimestre.

Programas de orientación académica y profesional seleccionados para cada una de las etapas y enseñanzas que se imparten en el centro

ESO

- 1º ESO:

- 2º ESO:
 - a. Autoconocimiento de intereses y aptitudes.
 - b. información académica sobre el curso siguiente al que se encuentran matriculado.
 - c. Criterios de promoción.
- 3º ESO:
 - a. Autoconocimiento de intereses y aptitudes.
 - b. Información académica sobre el curso siguiente al que se encuentran matriculado.
 - c. Requisitos para la incorporación al Programa de Diversificación Curricular.
- 4º ESO:
 - a. Autoconocimiento de intereses y aptitudes.
 - b. Información académica:
 - c. Información sobre optatividad y opcionalidad en 4º de ESO.
 - d. Requisitos para la incorporación al Programa de Diversificación Curricular y al PCPI.
 - e. Pruebas de acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio. Educación de Adultos.
 - f. Otras salidas (no reglada, Formación Ocupacional), incorporación al mundo del trabajo.
 - g. Toma de decisiones.
- 4º ESO:
 - a. Conocimiento de sí mismo.
 - b. Conocimiento del sistema educativo y de las distintas opciones educativas al acabar la ESO:
 - c. Itinerarios del Bachillerato y asignaturas vinculadas tanto a prueba de Selectividad como a los ciclos formativos de grado superior.

- d. Educación de Adultos.
- e. Pruebas de acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio
- f. Otras salidas (no reglada, Formación Ocupacional), incorporación al mundo del trabajo.
- g. Toma de decisiones.
- h. Elaboración del Consejo Orientador.

Programa de Mejora de Aprendizaje y Refuerzo:

Profundizará en los temas que traten en la tutoría de grupo, especialmente en:

- Conocimiento de sí mismo.
- Conocimiento del sistema educativo y de las distintas opciones educativas al acabar la ESO:
 - a. Itinerarios del Bachillerato y asignaturas vinculadas tanto a prueba de Selectividad como a los ciclos formativos de grado superior.
 - b. Educación de Adultos.
 - c. Pruebas de acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio
 - d. Otras salidas (no reglada, Formación Ocupacional), incorporación al mundo del trabajo.
- Toma de decisiones.

Formación Profesional Básica:

- El tutor proporcionará información sobre:
 - a. Pruebas de acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio. ° Ayudas y Becas.
 - b. Oferta educativa del Centro y de la zona.
- La profesora de Formación y Orientación Laboral dará información:
 - a. Incorporación al mundo laboral.
 - b. Otras salidas (no reglada, formación ocupacional...)
- La orientadora asesorará, en el mes de febrero, sobre ciclos formativos (prueba de acceso, plazos de inscripción...)

Bachillerato

- 1º Bachillerato
 - a. Información sobre los itinerarios de 2º, y su vinculación con las vías de acceso a la universidad y con los ciclos formativos de grado superior.
- 2º Bachillerato:
 - a. Se contribuirá al proceso de toma de decisiones para la elección de estudios superiores o trabajo.
 - b. Información sobre la Prueba de Acceso a la Universidad.
 - c. Información sobre planes de estudios universitarios y ciclos de grado superior.
- Ciclos Formativos de Grado Medio:
 - a. Inserción laboral, a través del módulo de FOL y de la Tutoría.
 - b. Atención individualizada a alumnos y alumnas que precisen una información más específica por parte de la orientadora en las horas fijadas para dicha acción
 - c. Información acerca de las ayudas y becas
 - d. Acceso a Ciclos Formativos de Grado Superior.
 - e. Acceso a la Universidad.
 - f. Acceso a Bachillerato desde los Ciclos de Grado Medio.

La planificación del trabajo a realizar con las empresas, organizaciones empresariales y sindicales del entorno

Instituciones externas	Temporalización
Oficina de desarrollo local del Ayuntamiento	Todo el curso
Oficina del Servicio Andaluz de Empleo	Segundo y Tercer Trimestre
Secretariado de Acceso a la Universidad	Todo el curso
Empresas del sector	Todo el curso
Consejería y Delegación de Educación	Todo el curso
Escuelas-taller del entorno	Tercer trimestre

La organización y utilización de los recursos personales y materiales de que dispone el DO en relación con la orientación académica y profesional

Para el desarrollo del Plan, el Departamento de Orientación contará con la colaboración de los distintos Departamentos didácticos del centro, el E.O.E. de la zona y con otros organismos e instituciones que sirvan de canal informativo para los alumnos (Secretariado de Acceso de la Universidad, Servicio Andaluz de Empleo,...). Además de todo el material específico que facilite el Departamento de Orientación.

Evaluación anual de la orientación académica y profesional

La evaluación de la Orientación Académica y Profesional, incluirá:

1. La valoración sobre el desarrollo de las actuaciones programadas por los tutores/as para la Orientación Académica y Profesional de su grupo. Los indicadores e instrumentos para realizar dicha valoración son los siguientes
 - Indicadores: Grado de satisfacción del alumnado: grado de certidumbre en las decisiones tomadas; toma de decisiones realista; Grado de satisfacción de los tutores; Calidad y diversidad del material. Renovación del mismo; Adecuación a las demandas de los alumnos/as.
 - Instrumentos: revisión del material, entrevistas y cuestionarios a los implicados, diario de campo del tutor, escalas de estimación...
2. La valoración sobre el desarrollo de las actuaciones incorporadas por el profesorado en sus programaciones didácticas. Los indicadores e instrumentos para realizar dicha valoración son los siguientes:
 - Indicadores: Satisfacción del profesorado con las actuaciones llevadas a cabo; Grado de coordinación entre los miembros de cada DD; Grado de desarrollo de las actuaciones planificadas; Adecuación de las actuaciones a las necesidades de cada grupo y a las programaciones didácticas.
 - Instrumentos: Número de reuniones de coordinación y actas de las mismas; temas tratados en la reunión, acuerdos, materiales entregados y trabajados; seguimiento de las actuaciones; cuestionarios; y programaciones didácticas.
3. La valoración sobre el desarrollo de las actuaciones de la Orientadora relacionadas con la OAyP. Los indicadores e instrumentos para realizar dicha valoración son los siguientes:
 - Indicadores: Grado de satisfacción de las actuaciones desarrolladas; Adecuación de las respuestas proporcionadas a las demandas tanto del profesorado como del alumnado; Realización de las actuaciones previstas; grado de coordinación con las organizaciones externas y calidad de la misma.

- Instrumentos: Número reuniones con organizaciones externas, temas tratados en la reunión y acuerdos tomados; materiales entregados y trabajados; cuestionarios y entrevistas; número de demandas atendidas; reuniones con tutores; y ETCP.
- 4. La valoración sobre el desarrollo de las actuaciones del profesorado de FOL relacionadas con la OAyP del alumnado de enseñanzas que se imparten en el centro, distintas a la Formación Profesional Específica. Los indicadores e instrumentos para realizar dicha valoración son los siguientes:
 - Indicadores: Grado de satisfacción de las actuaciones desarrolladas; Grado de desarrollo de las actuaciones planificadas; Grado de satisfacción del alumnado: grado de certidumbre en las decisiones tomadas; toma de decisiones realista; Grado de coordinación con los miembros del D.O. Instrumentos: número reuniones con el DO, temas tratados en la reunión y acuerdos tomados; materiales entregados y trabajados; cuestionarios y entrevistas; número de demandas atendidas; y programación.
- 5. La valoración sobre el desarrollo de las actuaciones llevadas a cabo por agentes externos al centro. Los indicadores e instrumentos para realizar dicha valoración son los siguientes:
 - Indicadores: Grado de satisfacción de las actuaciones desarrolladas; Adecuación de las respuestas proporcionadas a las demandas del centro; realización de las actuaciones previstas; Grado de coordinación con el centro y calidad de la misma.
 - Instrumentos: Número reuniones, temas tratados en la reunión y acuerdos tomados; materiales entregados y trabajados; cuestionarios y entrevistas; escalas de valoración; y programación.

9.4.3. La atención a la diversidad

La atención a la diversidad, es el tercer gran bloque de contenidos del Plan. La diversidad es un hecho inherente al desarrollo humano, la educación tendrá que asegurar un equilibrio entre la necesaria comprensividad del currículum y la innegable diversidad del alumnado a quien va dirigido. El reto de la escuela consiste en ser capaz de ofrecer a cada alumno y alumna la ayuda pedagógica que necesite, ajustando la intervención educativa a la individualidad del alumnado.

Para ello se atenderá al alumnado ya diagnosticado con necesidad específica de apoyo educativo. Esta detección y diagnóstico se alargará durante todo el curso con el fin de dar la respuesta educativa más idónea.

Objetivos en relación con la atención a la diversidad del Departamento de Orientación

Los objetivos que este plan persigue en relación a la Atención a la Diversidad, son:

- ❖ Colaborar con los departamentos didácticos, bajo la dirección de la Jefatura de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.
- ❖ Formular propuesta al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica para la revisión del Proyecto Curricular de Centro que contribuya a la atención a la diversidad de los alumnos/as del Centro.
- ❖ Colaborar en los programas de refuerzo y de adaptación curricular con los distintos departamentos para atender a los alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo, ofreciendo el apoyo necesario y las actuaciones que se consideren oportunas en el aula de apoyo a la integración.
- ❖ Favorecer la integración y la mayor autonomía de alumnos/as y alumnas con necesidades educativas especiales en la vida escolar y social del Centro.
- ❖ Asesorar al profesorado en actividades de aula que permitan atender a la diversidad: grupos flexibles, trabajo autónomo, talleres, proyectos, grupos cooperativos, etc...
- ❖ Diseñar, coordinar y colaborar en la puesta en marcha de programas de diversificación curricular.
- ❖ Realizar la evaluación psicopedagógica para aquellos alumnos/as que necesiten adaptaciones curriculares o aquellos que puedan incorporarse a un programa de diversificación curricular.
- ❖ Dinamizar la actuación del profesorado proporcionándole información sobre recursos, medios materiales didácticos y estrategias metodológicas que puedan favorecer su labor docente y un adecuado proceso de enseñanza/aprendizaje en los alumnos/as, mediante la adquisición de hábitos de estudio, técnicas de trabajo intelectual, habilidades y estrategias de aprendizaje y modo de insertarlas en el currículum ordinario.
- ❖ Asesorar a los tutores/as para una adecuada evaluación, sobre todo formativa, de los procesos de aprendizaje de los alumnos/as y una posible modificación o adaptación de programas.
- ❖ Favorecer una estrecha colaboración y coordinación entre el profesor de apoyo a la integración, los equipos educativos, el EOE y la orientadora en todas aquellas cuestiones referentes a los alumnos/as con NEAE.
- ❖ Prevenir los posibles casos de absentismo escolar, facilitando que el centro docente y el equipo educativo desarrollen medidas que potencien la integración y la adaptación de la enseñanza a las necesidades y características del alumnado en situación de riesgo social.
- ❖ Diseñar y coordinar programas dirigidos a los alumnos y grupos de éstos con problemas comportamentales.

- ❖ Potenciar la colaboración y coordinación de los centros educativos de la zona.

Las actuaciones de la Orientadora en relación con este ámbito

1. Colaboración en las evaluaciones iniciales de los alumnos/as que se incorporan al Centro. *(Septiembre-Octubre)*
2. Revisión de las evaluaciones psicopedagógicas realizadas por el EOE. *(Junio-Septiembre)*
3. Revisión de los dictámenes de escolarización del EOE. *(Septiembre-Octubre)*
4. Realización de las evaluaciones psicopedagógicas de los alumnos/as que lo precisen. *(Todo el curso)*
5. Organización de las medidas de atención a la diversidad o apoyo específico para el alumnado que lo necesite. *(Septiembre-Diciembre) (Todo el curso)*
6. Comunicación a los tutores/as y equipos educativos de las medidas de atención a la diversidad adoptadas para determinados alumnos/as. *(Septiembre-Octubre. Todo el curso)*
7. Informar a los equipos educativos de los aspectos más relevantes de la historia escolar, familiar y personal de los alumnos con NEE. *(A principio de curso)*
8. Realización de propuesta en el ETCP para la detección y la intervención en los procesos de enseñanza- aprendizaje y la atención de los alumnos/as con NEE. *(Todo el curso)*
9. Seguimiento individualizado de los alumnos/as con necesidades educativas especiales. *(Todo el curso)*
10. Detección, a través de los tutores/as o demás profesores/as, de dificultades que puedan surgir. *(Todo el curso)*
11. Programación de actuaciones para satisfacer necesidades educativas que surjan a lo largo del curso. *(Todo el curso)*
12. Asesoramiento sobre el seguimiento de la evaluación de los alumnos/as del Centro. *(Todo el curso)*
13. Colaboración con el resto de Departamentos didácticos para establecer medidas de refuerzo y atención a necesidades educativas individuales. *(Todo el curso)*
14. Realización, junto con los tutores/as de 2º, 3º y 4º, de propuestas de los alumnos/as que el curso próximo podrán cursar el programa de diversificación. *(Segundo y tercer trimestre)*
15. Coordinación de la recogida de información de los alumnos/as propuestos para Diversificación Curricular. *(Tercer trimestre)*
16. Realización de la evaluación psicopedagógica y elaboración de los correspondientes informes del alumnado propuesto para Diversificación Curricular. *(Mayo-Junio)*
17. Entrevista con los padres y madres del alumnado propuesto para Diversificación curricular. *Mayo-Junio*

18. Coordinación con los CEIP adscritos y el EOE para el trasvase de información de los alumnos/as de 6º que se incorporan al Centro. (Septiembre y Junio)
19. Actuaciones de colaboración con otras instituciones. (Todo el curso)
20. Efectuar tareas de mediación entre la institución escolar y la familia del alumnado absentista para motivar, orientar e informar a los padres de la importancia de la asistencia a la escuela y del aprovechamiento de la estancia en la misma. (Todo el curso)
21. Asesoramiento y aportación de materiales para el adecuado desarrollo de los agrupamientos flexibles puestos en marcha este curso escolar en los grupos de 1º de ESO. (Todo el curso)

La planificación y coordinación entre los miembros del DO y entre éste y los distintos Equipos y Departamentos

Agentes	Reuniones
Departamento de Orientación	Semanal
DO-Tutores/as	Semanal
DO-Equipos Educativos	Mensual
ETCP	Mensual
DO- EOE	Trimestral
DO-EQD	Semanal

Las actuaciones del DO en relación con planes o programas que desarrolla el Centro para la atención a la diversidad

- ✓ Plan de Igualdad La orientadora colaborará con la coordinadora del proyecto. Para desarrollar este plan se promoverán desde este departamento las siguientes actuaciones:
 - inclusión en el Plan de Acción Tutorial de la ESO sesiones de tutoría coeducativas.

La relación con instituciones externas al Centro

Instituciones externas	Temporalización
Organismos de Salud Mental	Semanal
Centro de Salud	Semanal
Centro de Valoración y Orientación	Mensual
Servicios Sociales y Centros de Mediación familiar	Todo el curso
EOE	Todo el curso
Consejería y Delegación de Educación	Todo el curso
Asociaciones dedicadas al diagnóstico y tratamiento de diferentes discapacidades	Todo el curso

Asociación Acero Kaló	Todo el curso
-----------------------	---------------

Evaluación anual de la atención a la diversidad

Habrà una evaluación continua del conjunto de actuaciones que concretando en este documento, se hayan incluido en el plan anual de centro para su aplicación. Este seguimiento tendrá un carácter formativo, permitiendo reorientar aquellas medidas y actuaciones que no den los resultados esperados. Así mismo es preciso definir procedimientos que permitan llevar a cabo una evaluación final del conjunto de actuaciones desarrolladas con objeto de poner en marcha las correspondientes propuestas de mejora para el curso siguiente. Entre los procedimientos e instrumentos a utilizar para llevar a cabo este seguimiento y evaluación, citaremos los siguientes:

- ✓ Reuniones de coordinación con: ETCP, equipos educativos, tutores y tutoras, departamento de orientación, etc.
- ✓ Análisis de los resultados escolares de los alumnos y las alumnas. Este análisis deberá tener un carácter continuo, a través de las sesiones de evaluación correspondientes y también una vertiente de evaluación final.
- ✓ Resultados de la evaluación de diagnóstico.
- ✓ Entrevistas individualizadas a alumnado, familias y profesorado para indagar sobre determinados aspectos.
- ✓ Observación de los procesos de enseñanza - aprendizaje. Análisis del clima de convivencia en el centro.
- ✓ Reuniones de coordinación, con el EOE de la zona, para el seguimiento y evaluación de las actividades incluidas en el programa de tránsito relacionadas con la atención a la diversidad.
- ✓ Memorias finales, del Departamento de orientación, del PCPI, del PDC...

9.5. Organización interna del departamento y de la coordinación externa

9.5.1. Composición del Departamento de Orientación

- ✓ Orientadora y jefa de Departamento.
- ✓ Maestra de Pedagogía Terapéutica.
- ✓ Maestra de Pedagogía Terapéutica. Tutora alumnos/as aula Específica Maestra de PCPI.
- ✓ Se adscriben al Departamento de Orientación el profesorado de los ámbitos del PDC. Se incorporan al Departamento los tutores/as del centro.

9.5.2. Organización interna del Departamento de Orientación

Desde un punto de vista esencialmente preventivo en relación con las líneas de actuación del DO, la organización del mismo concederá especialmente atención a las tareas de coordinación y formación de los participantes. De este modo, se mantendrán reuniones de

periodicidad semanal con los equipos de tutores agrupados por niveles, así como con el profesorado que imparte los ámbitos específicos del PDC (mensualmente) y del aula de apoyo a la integración. Asimismo, la orientadora asistirá, si es requerida, a las reuniones mensuales que los Equipos Educativos realizan.

Para la atención a los alumnos/as se mantendrá abierto el DO durante todos los recreos con el fin de que puedan acudir sin cita previa a consultar cualquier aspecto de su interés. Si el tema lo hace necesario se concertaría una sesión específica en horario lectivo con el correspondiente permiso del profesor/a correspondiente

Se mantendrá una línea de comunicación con las familias de tal modo que puedan acudir a lo largo de toda la semana previa cita. De la misma forma se actuará con los profesores/as. Asimismo, se mantendrá una línea de coordinación continua con el Equipo Directivo del centro con el fin de colaborar en las tareas de coordinación y organización del mismo que puedan contar con el asesoramiento o la competencia del DO.

La orientadora, en calidad de asesora psicopedagógica del centro, asistirá a los órganos colegiados, asociaciones o comisiones constituidas en el centro cuando así le sea requerido. Del mismo modo, asistirá a las sesiones de evaluación de acuerdo con la planificación que se realice conjuntamente entre el DO y la Jefatura de Estudios.

9.5.3. Coordinación externa

Coordinación con otras instituciones

CEP: Colaboración y participación en las actividades formativas anteriormente nombradas, además su apoyo técnico-pedagógico en relación a la revisión del Plan de Convivencia, y de aquellas cuestiones que se consideren necesarias a lo largo del curso.

- Inspección Educativa: Coordinación con la misma para todas aquellas cuestiones en las que precisemos su asesoramiento y colaboración, por ejemplo: En la revisión del Plan de Convivencia, la Atención a la Diversidad, etc.
- Centros de Trabajo: Establecimiento de relaciones para la puesta en marcha de un sistema de visitas a los centros de trabajo o de charlas de distintos profesionales en el centro, dentro del programa de transición a la vida activa en el marco del PAT de PDC.
- Centro de Salud: Colaboración con el centro de salud de la zona para el desarrollo efectivo del Programa afectivo-sexual puesto en marcha en el PAT, además de su participación en la detección de necesidades relacionadas con la Salud de los adolescentes a los que atendemos, y actuaciones conjuntas al respecto. También para el desarrollo del Programa Forma-Joven desarrollado en el centro.
- Instituciones sociales: Participación y colaboración en programas y actividades del instituto desde las siguientes instituciones: Ayuntamiento (SSSS), Andalucía Orienta, Instituto de la Mujer, comité Anti-SIDA, Colectivo Educación por la Paz, Asociación Pro Derechos Humanos de Andalucía, Asociación de Alcohólicos

Anónimos,
Asociación Acero Kaló.

Coordinación zonal y provincial de orientación educativa de acuerdo a lo establecido en el Plan Provincial

Coordinación zonal EOE-DOs:

- **Procedimientos:** Las reuniones de coordinación se realizarán en el lugar propuesto por el Coordinador/a del EOE, previa consulta a los participantes. Estas reuniones serán convocadas por el Coordinador/a de EOE. El Secretario/a levantará acta de lo tratado y de los acuerdos alcanzados. El Coordinador/a del EOE remitirá copia del acta al Equipo Técnico Provincial. El ETP realizará informes de seguimiento de las reuniones de coordinación que trasladará al Servicio de Ordenación y al Servicio de Inspección Educativa.
- **Temporalización:** Tres reuniones ordinarias a lo largo del curso, preferentemente una en cada trimestre. Además de las reuniones extraordinarias que proponga el ETPOEP por razones de urgencia y necesidad.

Coordinación zonal de DO:

- **Procedimientos:** Las reuniones de coordinación se realizarán preferentemente en el Centro del Profesorado. Estas reuniones son convocadas por el Delegado Provincial según calendario remitido a los Directores/as de los I.E.S. a comienzos de curso, para que puedan proceder a autorizar la asistencia de sus orientadores/as a dichas reuniones de coordinación. El Secretario/a levantará acta de lo tratado y trasladará copia al ETPOEP, a los orientadores/as de su zona y a los Directores/as de los I.E.S. El ETPOEP realizará informes de seguimiento de las reuniones que trasladará al Servicio de Ordenación Educativa.
- **Temporalización:** Al menos tres a lo largo del curso. Coordinación EOE-DO:

Como temas relevantes a tratar:

- El Tránsito de la Educación Primaria a la Educación Secundaria
- La determinación de criterios y procedimientos de intervención psicopedagógica, dirigidos al alumnado con necesidades educativas especiales, particularmente aquellos que faciliten el tránsito de una etapa educativa a otra
- Los protocolos para el diagnóstico y la intervención
- Plan de Acción Tutorial y Habilidades Sociales
- Mantendremos un vínculo lo suficientemente flexible para coordinar las actuaciones a lo largo de todo el curso académico.

9.6. Evaluación del Plan del Departamento

Como hemos visto anteriormente, el Plan Anual constituye un instrumento de planificación a corto plazo que, a su vez, debe contener las líneas de actuación que permitan realizar un seguimiento y evaluación del mismo a lo largo del curso. Este conjunto de informaciones serán imprescindibles para valorar la validez del POAT a medio y largo plazo.

Para este curso académico, priorizamos los siguientes ámbitos a evaluar, especificando los agentes que participan, los indicadores de evaluación y los instrumentos a utilizar.

1. Coordinación con los miembros que pertenecen al DO

- **Agentes:** Maestro/a de Pedagogía Terapéutica, tutores/as y profesores/as de ámbito.

→ **Indicadores:**

- Satisfacción de cada miembro con la coordinación.
- Frecuencia de las reuniones.
- Eficacia de las reuniones.
- Grado de desarrollo de los acuerdos.

→ **Instrumentos:** Entrevistas; reuniones con los agentes; actas de las reuniones: temas tratados en la reunión, acuerdos, materiales entregados y trabajados; seguimiento de la acción tutorial; cuestionarios...

2. Establecimiento de las medidas de Atención a la Diversidad.

- **Agentes:** Maestro/a de Pedagogía Terapéutica, tutores/as, profesores/as de área, profesores de los agrupamientos flexibles, Jefe/a de Estudios, Director/a, padres y madres.

→ **Indicadores:**

Organización del aula de apoyo.
Eficacia de la evaluación inicial.

Participación de los agentes en el desarrollo del Plan de Atención a la Diversidad, y nivel de implicación en los acuerdos alcanzados.

Eficacia de las medidas de atención a la diversidad.

→ **Instrumentos:** Observación de las medidas implantadas, cuestionario para profesores/as sobre medidas puestas en marcha, cuestionario para profesores/as de apoyo a la integración, valoración de las ACI realizadas, número de ACIS realizadas, número de horas de apoyo facilitadas por las áreas, calificaciones obtenidas en el aula de apoyo, promociones, actas de las reuniones y acuerdos establecidos...

3. Programa de PMAR

- **Agentes:** profesorado de ámbito, alumnado del programa, familias. **Indicadores:**

- Correcta identificación del alumnado.
- Integración del alumnado en el grupo clase.
- Calidad del Programa.
- Eficacia de la tutoría específica, grado de satisfacción y participación del alumnado, adecuación de los contenidos. Coordinación de tutoría específica-tutoría ordinaria.
- Satisfacción de los implicados.

→ **Instrumentos:** cuestionarios de evaluación para el alumnado y el profesorado de ámbito, cuestionario para las familias de DC, número de alumnos/as atendidos, número de titulados, decisión vocacional, porcentaje de mantenimiento de estudios superiores (muestreo), sociograma en el aula de PDC, renovación y cambios que se han ido produciendo en la evolución del Programa, observación y registro global del desarrollo de la tutoría específica, evaluación final de los contenidos de la tutoría específica valorando cuáles son los más motivadores para el alumnado, reuniones de coordinación de ambas tutorías y grado de coordinación...

4. **Acción Tutorial.**

- **Agentes:** Tutores/as, alumnado. **Indicadores:**

- Grado de satisfacción del profesorado y del alumnado.
- Calidad y diversidad del material. Renovación del mismo.
- Adecuación a las demandas de los tutores/as.
- Participación de agentes externos en la acción tutorial que apoye la labor de los tutores/as.

→ **Instrumentos:** Actas de las reuniones, revisión del material, entrevistas y cuestionarios a los implicados...

Este procedimiento lo elabora el Jefe/a del Departamento de Orientación, antes del tercer trimestre, para, a partir del mismo, coordinarlo.

- **Informe final:**

Todo este conjunto de valoraciones se reflejarán en la Memoria Final de Curso constituyendo así el primer paso para la elaboración del Plan Anual del curso próximo. Esta Memoria no se entiende como una descripción exhaustiva de lo realizado, sino como una síntesis reflexiva de los logros alcanzados, las dificultades encontradas, los factores que han podido influir en ambos casos y, sobre todo, las propuestas y modificaciones que deberán incorporarse para la planificación del curso siguiente.

Capítulo 10

Plan de Convivencia (Anexo a parte)

Capítulo 11

Procedimientos de la Evaluación Interna

Este Plan de Centro se refiere a los procedimientos a seguir en la evaluación interna del instituto. Los procedimientos tienen que contemplar las siguientes cuestiones:

- Los aspectos que serán objeto de autoevaluación.
- Los indicadores de calidad para cada uno de los aspectos a evaluar.
- Las personas u órganos que deben intervenir en cada caso en la evaluación de los aspectos que se hayan fijado.

A continuación, presentamos una guía de los aspectos que hay que evaluar, los indicadores, los responsables de la evaluación, temporalización y los procedimientos a seguir. Las planillas de autoevaluación se anexarán a parte. Más adelante se podrán introducir otros nuevos :

PROFESORADO		
ÁREA DE MEDICIÓN	INDICADORES/MOMENTO	TEMPORALIZACIÓN
1.Enseñanza-aprendizaje	Planillas Anexas (Falta establecer Indicadores de logro por departamentos)	Trimestral
2.Práctica docente		Anual (Resto)

Órganos colegiados de gobierno: Claustro y Consejo Escolar		Anual
Órgano ejecutivo de gobierno: El Equipo Directivo	Anexos Cuestionarios Órganos	Anual
Órganos de coordinación docente: Equipos Docentes, ETCP...	Mayo /junio	Anual
Clima de Convivencia	Planilla en elaboración	Trimestral
Atención a la Diversidad	Planilla en elaboración	Trimestral
Plan de Centro (documentos)	Planillas para comprobar los elementos y revisiones Octubre	Anual (Noviembre)
ALUMNADO		
ÁREA DE MEDICIÓN	INDICADORES	TEMPORALIZACIÓN
Enseñanza-aprendizaje		Trimestral
Práctica docente	Modelo planillas enviada por Innovacion Se tratarán con los departamentos	Anual
Clima de Convivencia	Planilla en elaboración	Trimestral
PADRES/MADRES		
ÁREA DE MEDICIÓN	INDICADORES	TEMPORALIZACIÓN
Clima de Convivencia	Planilla en elaboración	Trimestral

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS		
ÁREA DE MEDICIÓN	INDICADORES	TEMPORALIZACIÓN
R.O.F.	Planilla en elaboración	
CONSEJO ESCOLAR		
ÁREA DE MEDICIÓN	INDICADORES	TEMPORALIZACIÓN
Órganos colegiados de gobierno: Claustro y Consejo Escolar	Planilla	
Órgano ejecutivo de gobierno: El Equipo Directivo		
Clima de Convivencia	Planilla en elaboración	Trimestral
Plan de Centro	Planilla en elaboración	Anual
R.O.F.	Planilla en elaboración	Anual

Capítulo 12

Programa de Tránsito. Plan de Acogida

1. INTRODUCCIÓN
2. CENTROS ADSCRITOS
3. OBJETIVOS DEL PROGRAMA
 - a. ALUMNADO
 - b. FAMILIAS
 - c. PROFESORADO
4. CRONOGRAMA
5. METODOLOGÍA
6. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

1. INTRODUCCIÓN/JUSTIFICACIÓN NORMATIVA:

Según **la Orden 15 de enero de 2021**, en su sección 2º, artículo 46, se desarrolla el proceso de tránsito de Primaria a Secundaria, con el fin de garantizar la adecuada transición del alumnado de la etapa de Educación Primaria a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, los centros docentes desarrollarán los mecanismos de coordinación que favorezcan la continuidad de sus proyectos educativos.

Artículo 47. Ámbitos de coordinación.

La transición desde la etapa de la Educación Primaria a la etapa de la Educación Secundaria Obligatoria se concibe como un conjunto de actuaciones de coordinación destinadas a desarrollar la continuidad del proceso educativo entre dichas etapas, las cuales conforman la enseñanza básica.

Con el objetivo de garantizar un marco de actuación unificado y preciso que facilite la definición de las tareas que han de realizar los centros de ambas etapas durante el proceso de tránsito, los centros docentes, en el marco de su autonomía pedagógica y organizativa, establecerán las actuaciones pertinentes para desarrollar los siguientes ámbitos de coordinación:

- *Coordinación respecto a la organización del proceso de tránsito.*
- *Coordinación curricular.*
- *Coordinación de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad.*
- *Coordinación del proceso de acogida a las familias.*
- *Coordinación del proceso de acogida del alumnado.*

Artículo 48. Equipos de tránsito.

Con el objetivo de garantizar una adecuada transición, durante el mes de septiembre se constituirá el equipo de tránsito entre los centros docentes públicos de Educación Secundaria y los centros de Educación Primaria adscritos pertenecientes a la Consejería competente en materia de Educación. En función de las competencias que les confiere la normativa vigente, las direcciones de los Institutos de Educación Secundaria y de sus centros adscritos designarán a los equipos de tránsito cada curso escolar.

Formarán parte de dichos equipos como mínimo:

- a) Las jefaturas de estudios de los centros de Educación Secundaria y de los centros de Educación Primaria adscritos.
- b) La persona titular de la jefatura del departamento de orientación del centro de Educación Secundaria Obligatoria y los orientadores y orientadoras del equipo de orientación educativa de los centros de Educación Primaria adscritos al mismo.
- c) Las personas titulares de las jefaturas de departamento de las materias troncales generales, con carácter instrumental, de Educación Secundaria Obligatoria y los coordinadores y las coordinadoras del tercer ciclo de Educación Primaria.
- d) Los tutores y las tutoras de sexto curso de Educación Primaria.
- e) El profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica y, en su caso, Audición y Lenguaje, de ambas etapas.

Artículo 49. Programa de actuación.

1. La jefatura de estudios de los centros de Educación Secundaria, en coordinación con la jefatura de estudios de los centros de Educación Infantil y Primaria adscritos, concretará el calendario de las reuniones de tránsito de cada curso escolar.
2. En el programa de tránsito se recogerán las actuaciones que se realizarán en el curso previo a la incorporación del alumnado de sexto curso de Educación Primaria a primer curso de Educación Secundaria Obligatoria y continuarán a lo largo del primer trimestre del curso siguiente, es decir, una vez que el alumnado se encuentre cursando primero de Educación Secundaria Obligatoria.
3. Con carácter general, las actuaciones se podrán iniciar durante el segundo trimestre del curso anterior a la incorporación del alumnado en la nueva etapa, haciéndolo coincidir con la admisión del alumnado en centros de Educación Secundaria, y continuar en los meses de mayo y junio. En el curso siguiente, una vez incorporado el alumnado a primer curso de Educación Secundaria Obligatoria se podrán realizar reuniones para el análisis tanto de la evaluación inicial como de los resultados de la primera evaluación.
4. Los Institutos de Educación Secundaria en coordinación con los centros docentes adscritos establecerán un único programa de tránsito que deberá recoger todos los

ámbitos de coordinación, los objetivos, los agentes y la temporalización de cada una de las actuaciones, que cada centro adaptará en el marco de su autonomía pedagógica y organizativa según lo establecido en su proyecto educativo.

Artículo 50. Informe final de etapa.

1. Los centros docentes emitirán un informe final de etapa, que se ajustará al modelo que incluirá los datos de identificación del centro docente y del alumno o alumna, la nota media de las calificaciones obtenidas en cada una de las áreas a lo largo de la etapa, la aplicación y valoración de las medidas de atención a la diversidad y las que se estimen necesarias para cada área, la valoración global del aprendizaje, así como la información relevante para la transición a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria. Todo ello siguiendo lo establecido en el artículo 39.

3. CENTROS ADSCRITOS.

- CEIP VÍCTOR GARCÍA HOZ (BEAS DE SEGURA)
- IES FUENTEBUENA (ARROYO DEL OJANCO)
- IES VALLE DEL GUADALIMAR (PUENTE GÉNAVE)

3. OBJETIVOS DEL PROGRAMA.

- Facilitar la transición del alumnado y sus familias entre la etapa de Educación Primaria y la de Secundaria Obligatoria, así como entre la etapa de Secundaria y las enseñanzas postobligatorias.
- Facilitar un proceso de acogida e integración en el instituto del alumnado que prevenga situaciones personales de inadaptación, ansiedad, aislamiento o bajo rendimiento escolar.
- Favorecer un adecuado grado de comunicación entre los centros y las familias.
- Coordinar las actuaciones tutoriales entre el centro de Primaria y el de Secundaria.
- Adoptar de manera rápida y ajustada las medidas oportunas de atención a la diversidad entre etapas.
- Estimular la participación de las familias en la educación de sus hijos y en la facilitación del proceso de transición a la Secundaria y a las enseñanzas postobligatorias.
- Mejorar los sistemas de evaluación de la competencia curricular entre etapas y la adscripción de las materias de refuerzo en Secundaria.
- Recabar la información necesaria en relación al alumnado con N.E.A.E. y el alumnado con enfermedades crónicas, que facilite su acogida e integración en el centro educativo.

3.1. ALUMNADO

1. Favorecer el conocimiento del centro y de su organización por parte del alumnado: dependencias, horarios, normas, profesorado, etc.
2. Facilitar los trámites de la matriculación.
3. Proporcionar al alumnado de Primaria información sobre la nueva etapa educativa a la que se enfrentan.
3. Proporcionar al alumnado de Educación Secundaria Obligatoria información sobre la enseñanza postobligatoria, tanto si es Bachillerato como Ciclos Formativos.
4. Favorecer la acogida, por parte de los alumno/as de ESO, del alumnado de nuevo ingreso en el centro.
5. Posibilitar la adaptación y la inclusión en la vida del centro y del aula de todos y cada uno de los alumnos y alumnas.
6. Fomentar actitudes de convivencia, respeto y tolerancia entre el alumnado.
7. Incentivar el conocimiento inicial y la confianza entre el alumnado de la clase y entre éstos y el profesorado.
8. Continuar con las medidas tanto ordinarias como específicas del alumnado con N.E.A.E. que promociona a secundaria.

3.1.1. Acogida al alumnado inmigrante.

- Facilitar la escolarización del alumnado inmigrante.
- Facilitar información sobre la comunidad que los acoge: costumbres, horarios, trabajos, comidas, etc., centrándonos en aquellos aspectos que puedan facilitar la vida cotidiana.
- Dar protagonismo al alumnado inmigrante para introducir el conocimiento de su cultura.
- Crear un ambiente escolar en el que el nuevo alumnado y sus familias se sientan acogidos.
- Contribuir a un rápido conocimiento de las instalaciones del Centro que permita que el alumnado se desplace por el mismo con facilidad.
- Informar sobre las distintas actividades extraescolares que se desarrollan en el Centro, potenciando su participación e integración social.
- Promover la educación intercultural en el centro desde un planteamiento global, dirigida a todo el alumnado y asumida por toda la comunidad educativa.

3.2. FAMILIAS

1. Informar a las familias sobre la estructura del Sistema Educativo.
2. Proporcionar a los padres y madres información suficiente y actualizada sobre la etapa y orientar a las familias sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado a la misma.

3. Proporcionarles el conocimiento sobre el funcionamiento del instituto (organización y funcionamiento, normas, recursos que ofrece...)
4. Promover la participación de las familias en la vida del centro, tanto en los aspectos relacionados con la convivencia como los relacionados con el aprendizaje
5. Favorecer la continuidad en las relaciones familia-centro en esta nueva etapa educativa.

3.3. PROFESORADO

- Incluir el programa de tránsito en los documentos de planificación de los centros tanto de Primaria como de ESO.
- Potenciar el establecimiento de cauces de coordinación entre los centros de Primaria y Secundaria para la implicación y generalización del Programa de Tránsito.
- Promover la coordinación entre las etapas educativas.
- Facilitar al profesorado de 1º ESO la información y/o documentación relativa al alumnado de nuevo ingreso.
- Coordinar la aplicación de medidas de atención a la diversidad al alumnado que las precise, garantizando la mayor continuidad posible en su proceso educativo.

4. CRONOGRAMA PRIMARIA/ SECUNDARIA:

ACTUACIÓN	CONTENIDO	IMPLICADOS	PERIODO	EVIDENCIA
Constitución del Equipo de Tránsito	Equipo de tránsito	- Jefatura de estudios de los centros. - EOE centros adscritos. - Departamento de orientación IES. - Tutores 6º Primaria. - Jefaturas de departamentos de Lengua, matemáticos y primeros lengua	Septiembre	- Acta

		extranjera.		
Planificación del tránsito	- Contenido s a tratar. - Establece r calendario de reuniones .	- Jefatura de estudios de los centros. - EOE centros adscritos. - Departamento de orientación IES. - Tutores 6º Primaria. - Jefaturas de departamentos de Lengua, matemáticos y primeros lengua extranjera.	Trimestral	- Acta - Inclusión en el Proyecto educativo del centro.
Actualización de los planes de convivencia de los centros implicados	- Puesta en común de los planes de convivenc ia del centro de primaria y del centro de secundari a. - Continuid ad en el estableci miento de normas (derechos y deberes del alumnado). - Experienc ias	- Jefatura de estudios de los centros. - EOE centros adscritos. - Departamento de orientación IES. - Tutores 6º Primaria.	- A lo largo del curso.	- Acta - Actualizac ión del proyecto educativo.

	positivas de los centros de primaria y de secundaria. (guía buenas prácticas).			
Reunión coordinación orientadores de la zona	- Seguimiento del programa.	- Orientadores primaria y secundaria	Enero-Febrero	- Acta
Visita al Instituto del alumnado de Primaria	- Jornada puertas abiertas	- Directora - Jefe estudios - Tutores de 6º - Orientadores - AMPA	Marzo	- Cuestionario de satisfacción
Reunión padres alumnado	- Información sobre el I.E.S.	- Equipo directivo - Orientador - Familias	Marzo	- Cuestionario de satisfacción
Coordinación de las programaciones de las áreas instrumentales entre 6º Primaria y 1º ESO	- Revisión conjunta. - Establecimiento de acuerdos. - Informe final de etapa	- Directores - Jefes de estudios - Tutores 6º Primaria. - Coordinadores áreas instrumentales	Abril	- Acta
Informes de tránsito/Alumnado NEAE	Elaboración y traslado Alumnado con necesidades educativas especiales que realiza el tránsito	- Directora - Jefe estudios - Tutores 6º Primaria - Profesorado PT - Orientadores	Junio	- Acta

Bienvenida del alumnado en el centro	Acogida y presentación del alumnado y profesorado	- Tutores - Equipos docentes.	Septiembre	- Registro de asistencia
--------------------------------------	---	--	------------	--

5. CRONOGRAMA SECUNDARIA/POSTOBLIGATORIA

ACTUACIÓN	CONTENIDOS	IMPLICADOS	PERIODO	EVIDENCIA
Reunión de coordinación entre centros.	- Intercambio de información	- Directora. - Jefe de estudios. - Orientadores	Marzo	- Acta
Visita al Instituto del alumnado de nueva incorporación	- Jornada puertas abiertas	- Directora - Jefe estudios - Tutores de Bachillerato/ Ciclos formativos - Orientadores - AMPA	Mayo	- Cuestionario de satisfacción
Reunión padres alumnado	- Información sobre el I.E.S. - Resolución de dudas e inquietudes sobre la nueva etapa	- Equipo directivo - Orientador - Familias	Mayo	- Cuestionario de satisfacción
Bienvenida del alumnado en el centro	- Acogida y presentación del alumnado y profesorado - Desarrollo de actividades de conocimiento del IES, de convivencia e información.	- Tutores - Equipos docentes.	Septiembre	- Registro de asistencia.

6. METODOLOGÍA

El principio metodológico básico del Programa de Transición y Acogida es la participación activa de todos los agentes implicados desde un enfoque colaborativo. Se tratará de buscar acuerdos, el consenso en la selección de las medidas y actividades previstas, la puesta en común de las diferentes perspectivas existentes y el desarrollo de habilidades sociales que permita el trabajo en común y el acercamiento entre los centros de las distintas etapas educativas.

Esta visión colaborativa tiene como eje fundamental la coordinación y la eficacia de las diversas actuaciones programadas en el tiempo, así como la asunción de responsabilidades por parte de cada uno de los miembros.

Desde la perspectiva del trabajo con alumnado y familias, presidirá éste una actitud abierta que permita un proceso de transición y acogida cálida y óptima. A su vez, tratará de implicar a las familias en la corresponsabilidad del proceso, facilitándoles criterios y consejos que les permitan comprender la importancia de su participación en el programa, mediante una colaboración flexible, coherente, participativa, que tendrá en cuenta las señas de identidad del centro, y que crear un clima de trabajo y de enseñanza-aprendizaje basado en la interacción y en la participación activa de todos sus miembros.

7. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

La evaluación del Programa de Tránsito ha de ser formativa y continua, de modo que nos permita retroalimentar el programa constantemente e introducir cambios. Para ello, evaluaremos cada una de las actuaciones que se vayan desarrollando, así como todo el programa en la evaluación final. Los aspectos a evaluar son los siguientes:

- Grado de consecución de los objetivos propuestos.
- Cumplimiento de la temporalización prevista.
- Adecuación de los documentos empleados.
- Grado de participación y coordinación de los agentes implicados
- Idoneidad de las actividades planteadas.
- Nivel de satisfacción de todos los implicados.
- Repercusión en el Proyecto Educativo de E. Primaria y ESO y las enseñanzas postobligatorias.

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS:

- Valoración de todos los implicados.
- Análisis de documentos planificadores y recursos utilizados.
- Actas de reuniones.
- Cuestionario final

Capítulo 14

Seguimiento al alumnado que realiza la fase de alternancia en FP Dual.

Cuando haya alumnado matriculado en **Proyecto FP DUAL**, el Centro asignará horas no lectivas al profesorado encargado de dicho seguimiento. En el horario debe constar el tiempo de docencia dedicado a cada uno de los módulos de forma que **garantice el seguimiento de los mismos** de manera adecuada. Las **funciones** del profesor encargado de dicho seguimiento serán, entre otras:

- **Ponerse en contacto con las empresas** que el Departamento le facilite para ver la disponibilidad que tienen para encargarse del alumnado, hasta que encuentre la empresa más adecuada para cada uno de los alumnos a los que les va a realizar el seguimiento.
- **Ponerse en contacto con el alumnado** al que les va a realizar el seguimiento.
- Cumplimentar el **acuerdo de colaboración** entre la empresa y el Centro, en la aplicación Séneca, para cada alumno y encargarse de que la empresa lo firma y lo selle, entregando las diferentes copias debidamente formalizadas a la empresa y al Centro (al que deberá entregar la copia para el Centro y para la Delegación Territorial).
- Realizar el **programa formativo** para cada una de las empresas.
- **Planificar las visitas programadas** que realizará a cada empresa y cumplimentar el documento homologado a tal efecto.
- Velar por que la **formación en alternancia se ejecute de forma satisfactoria**, realizando si fuese necesario visitas no programadas para solucionar los problemas sobrevenidos que pudiesen surgir.
- Llevar a cabo la **tutorización de los diferentes proyectos** del alumnado que le haya sido asignado.

No obstante, las funciones del profesorado que realizado el seguimiento de la fase alternancia para la FP Dual, éstas quedan perfectamente definidas en el proyecto presentado para la aprobación de dicho proyecto, aquí se han recogido la más esenciales.

El coordinador del proyecto de FP Dual será el encargado de repartir las horas para el seguimiento de la fase de alternancia para la FP Dual, asignadas al Centro, entre el profesorado del equipo educativo.

El profesorado que realiza el seguimiento del alumnado que realiza la fase de **alternancia para la FP Dual** dispone de horas no lectivas para realizar dicho seguimiento. En estas horas el profesorado realizará las visitas (si es posible, si no se realizará mediante llamadas telefónica, emial, etc) a las empresas para llevar a cabo el seguimiento del alumnado, previa autorización de la Dirección del Centro que le deberá autorizar dicha salida (para así desde Dirección poder asegurar dónde se encuentra el profesorado que realiza dichas funciones) y que posteriormente deberán traer firmada y sellada por el responsable de la empresa a la que realizó la visita en el documento homologado a tal fin.

Aún así, cuando se realiza dicho seguimiento hay **situaciones inesperadas** (problemas que pudiesen surgir entre el alumnado y la empresa, problemas de horario de los responsables de la empresa, etc.) que conllevan a que dicho profesorado realice visitas **fuera del horario lectivo** que tiene asignado para tal fin. En ese caso la salida la deberá realizar el profesorado, siguiendo el mismo procedimiento anterior (autorización de la Dirección y posterior firma y sello del responsable de la empresa). Dicha salida se considerará como una "**Actividad complementaria programada**" que deberá estar computada en el **horario no regular** del profesorado y que al estar autorizada por la Dirección del Centro se considerará que forma parte del horario de dicho profesorado en caso de accidente en el recorrido del Centro a la Empresa o viceversa.

Del mismo modo, las de actividades del proyecto DUAL, serán rellenadas en el documento homologado aprobado en el proyecto. Estas actividades son competencia del responsable laboral, donde calificará si el alumnado en alternancia ha cumplido con los objetivos especificados.

Serán enviadas o recogidas en la empresa para su valoración y calificación del alumnado en los diferentes módulos competentes.

Capítulo 13

Plan de Prevención de Riesgos Laborales

Regulado por la Orden de 16 de abril de 2008. El PRL se encuentra en un documento a parte y actualizado anualmente. Además hay una copia en papel en cada consejería y sala de profesores.

EL curso 2019/2020, el centro fue revisado por una empresa contratada por Delegación y se revisaron posibles anomalías.

Capítulo 14

Atención y Comunicación con las Familias y el Alumnado Mayor de Edad

1. Uso de PASEN y Otros medios

- El medio habitual de comunicación del centro educativo con las familias será a través de PASEN, del que se hará un uso frecuente y continuado.
- Se informará a través de Séneca o PASEN de las faltas asistencia diarias del alumnado, los retrasos, los partes de incidencia, la evolución académica en cada materia (a criterio de cada profesor) , información general, boletín de notas (sin perjuicio de que se pueda realizar su entrega en papel), observaciones del profesorado o cualquier otra cosa que pueda surgir.
- Los tutores o tutoras se pondrán contacto personalizado con todas las familias o bien por iniciativa propia o a petición de esta.
- Para solicitar información del alumnado el tutor pedirá información sobre la evolución académica, de comportamiento o de cualquier otra circunstancia que fuera de interés al profesorado a través de observaciones compartidas de Séneca. Esta información se la transmitirá a las familias a través de una sesión de tutoría o bien telefónica o bien presencial en horario de tarde.
- El canal establecido para solicitar información del alumnado o exponer el deseo de que su hijo/a repita, sea introducido en un FPB.... es a través del tutor o tutora.
- En el caso del seguimiento del proceso de enseñanza aprendizaje, las familias se pondrán en contacto con el tutor/a para recibir información de todas las materias a bien través de PASEN o por vía telefónica sin perjuicio de que el profesorado pueda informar directamente a estas con asiduidad o cuando sea necesario a través de PASEN.

- En caso de justificación de faltas de asistencia se realizará a través de papel siguiendo el protocolo establecido para ello (documento de justificación que hay en conserjería que el alumnado deberá rellenar y entregar a cada profesor antes de entregar al tutor que justificará la falta).
- Los padres o madres podrán personarse en el centro para ser atendidos por el equipo directivo en cualquier horario de mañana excepto en horario de entrada y salida del alumnado o en los momentos del recreo.
- La atención en el centro educativo a padres por parte del profesorado se realizará en horario de tarde.
- Se atenderá a las familias por vía telefónica o por PASEN en horario de mañana.

2. Procesos mediante los cuales se harán públicos los criterios y procedimientos de evaluación y promoción

- A lo largo del primer trimestre el centro educativo publicará en la web oficial del centro los criterios de calificación y evaluación de cada materia. Así mismo podrá publicar las programaciones didácticas de las materias.
- El profesor que así lo decida enviará a través de Séneca/PASEN, los criterios de calificación y evaluación de su materia. Así mismo podrá hacer uso de Moodle para informar al alumnado.

3. Canales de información con las familias

- Los canales para mantener informadas a las familias son la página web del centro y/o el tablón de anuncios de PASEN, sin perjuicio de que se puedan usar otros medios de cartelería o mensajes personalizados.

4.Revisiones de exámenes y documentos de evaluación

- El alumnado o las familias podrán tener una copia de los exámenes previa petición por escrito en secretaría del centro y abonando el precio de la copia del mismo. El plazo para entregarlos será de 10 días.

5.Procedimientos de Aclaración de notas

- Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas, través del tutor o tutora del grupo que lo pondrá en conocimiento del profesor afectado y que realizará las aclaraciones necesarias en caso de su materia. En caso de que la aclaración sea sobre la decisión de promoción, esta la realizará el tutor /ra.

6.Procedimientos de Revisión y Reclamación de notas

- En el caso de que, a la finalización de cada curso, una vez recibidas las aclaraciones a las que se refiere el artículo 34.4, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción y titulación adoptada, el alumno o la alumna o, en su caso, los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal podrán solicitar la revisión de dicha calificación o decisión, de acuerdo con el procedimiento que se establece en este artículo.

- La solicitud de revisión deberá formularse por escrito (modelo en secretaría del centro) y presentarse en el mismo en el plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de publicación de la calificación final o de la decisión de promoción o titulación que el centro determine y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con dicha calificación o con la decisión adoptada.
- Cuando la solicitud de revisión sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en una materia, esta será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará a la persona que ostente la jefatura del departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al tutor o tutora. El primer día hábil siguiente a aquel en el que finalice el período de solicitud de revisión, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica y en el proyecto educativo del centro. Tras este estudio, el departamento de coordinación didáctica elaborará el informe correspondiente, que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, el análisis realizado y la decisión adoptada por el mismo de ratificación o modificación de la calificación final objeto de revisión.
- El jefe o jefa del departamento de coordinación didáctica correspondiente trasladará el informe elaborado al jefe o jefa de estudios, quien informará al tutor o tutora haciéndole entrega de una copia de dicho informe para considerar conjuntamente la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna. En este caso, el tutor o la tutora recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión razonada, conforme a los criterios para la promoción o titulación del alumnado establecidos con carácter general por el centro docente en el proyecto educativo.

- Cuando el objeto de la solicitud de revisión sea la decisión de promoción o titulación, el jefe o jefa de estudios la trasladará al tutor o tutora del alumno o alumna, como responsable de la coordinación de la sesión de evaluación en la que se adoptó la decisión, quien en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión convocará una reunión extraordinaria del equipo docente correspondiente. En dicha reunión se revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas. El tutor o la tutora recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, siguiendo el procedimiento especificado en el apartado anterior. 5. El jefe o jefa de estudios trasladará por escrito los acuerdos relativos a la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción o titulación al alumno o alumna o, en su caso, a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, e informará de la misma al tutor o tutora, en un plazo máximo de cuatro días hábiles a contar desde la recepción de la solicitud de revisión, lo cual pondrá término al proceso de revisión.
- Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno o alumna, el secretario o secretaria del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente y en el historial académico de Bachillerato o de la ESO del alumno o la alumna la oportuna diligencia, que será visada por el director o directora del centro.

Capítulo 15

Regulación de Huelga del Alumnado (Anexo a parte)

Capítulo 16

Otros

1.Cambio de Optativa o Modalidad

El alumnado que se matricule en optativas, tendrán un plazo de 15 días para cambiar de optativa, siempre que la organización del centro lo permita.

(Aprobado en Consejo Escolar 25/10/2011).

2.Criterios de Exámenes de Bachillerato

- En la medida de lo posible se procurará que no haya más de un examen al día, en caso de que no sea posible, se tendrá en cuenta la ponderación establecida en el punto 2.
- Cuando se realicen votaciones en clase se ponderará el resultado. En aquellos grupos/clase formados por 2 opciones diferentes de bachillerato, la votación se entenderá ponderada del 50% entre los diferentes grupos de opción que integran el grupo/ clase.
- Se respetará el tiempo de recreo para descanso del alumnado excepto en los casos en los que tanto alumnos y alumnas como profesor o profesora decidan comenzar o finalizar el examen haciendo uso de tiempo de recreo.
- El Jefe de Estudios elaborará un calendario de exámenes de fin de curso para 2º de bachillerato destinando al 90 minutos para cada examen.

