

PROYECTO EDUCATIVO I.E.S. HOZGARGANTA



ÍNDICE

1. PREÁMBULO Y MARCO LEGISLATIVO.	4
2. INTRODUCCIÓN.	6
3. OBJETIVOS PROPIOS	9
3.1. Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar.	9
3.2. Objetivos propios para la continuidad del alumnado en el sistema.	9
4. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.	10
5. CRITERIOS PEDAGÓGICOS Y ORGANIZATIVOS.	11
5.1. Para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro y del horario de dedicación de las personas responsables de las mismas para la realización de sus funciones.	11
5.2. Para organizar y distribuir el tiempo del centro, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.	14
5.3. Para establecer los agrupamientos de alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer – obviamente- el éxito escolar del alumnado.	14
5.4. Para determinar la oferta de materias optativas.	14
5.5. Formación Profesional: Para la elaboración de los horarios, teniendo en cuenta las características específicas de cada módulo en cuanto a horas, espacios y requisitos.	15
5.6. Bachillerato: Para la organización de los bloques y materias de cada una de las modalidades impartidas.	16
6. DESARROLLO CURRICULAR.	16
6.1. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal en las materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas, integrando la igualdad de género como objetivo primordial.	16
6.2. Criterios generales para elaborar las programaciones didácticas de las enseñanzas.	17
6.3. Formación profesional : Para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto.	18
6.3.1. Criterios de selección de los centros de trabajo colaboradores:	19
6.3.2. Periodo previsto para la realización de FCT.	20
6.3.3. Criterios de distribución del alumnado entre los centros de trabajo y entre el profesorado responsable del seguimiento para cada uno de los periodos de realización del módulo de FCT.	21
6.3.4. Organización del horario del profesorado de Ciclos Formativos en el periodo de FCT, y cálculo de la dedicación horaria total para el seguimiento de actividades de refuerzo para el alumnado pendiente de evaluación positiva, proyecto, FCT y otras actividades incluidas en el artículo 15 de la Orden de 28/09/2011.	22
7. EVALUACIÓN.	26
7.1. Del alumnado.	26
7.1.1. Medidas para garantizar la objetividad del proceso de evaluación.	26
7.1.2. Actuaciones a realizar en el proceso de la evaluación inicial del alumnado.	27
7.1.3. Procedimientos, criterios e instrumentos de evaluación.	28
7.1.4. Criterios de promoción y titulación en secundaria obligatoria.	29
7.1.4.1. Promoción en ESO	29
7.1.4.2. Titulación en ESO	31
7.1.4.3. Promoción y titulación para el alumnado NEAE	32
7.1.5. Criterios de promoción y titulación en bachillerato	33
7.1.5.1. Promoción en bachillerato	33

7.1.5.2. Titulación en bachillerato	33
7.1.6. Convocatorias de evaluación en ESO y Bachillerato.	33
7.1.7. Criterios para considerar especialmente destacado el interés por una materia a fin de otorgar la mención honorífica en la misma.	34
7.1.8. Procedimientos y momentos de las sesiones de evaluación que hagan realidad la presencia del alumnado representante del grupo para comentar cuestiones generales que afecten al mismo.	34
7.1.9. Evaluación, Promoción y Titulación en formación profesional.	34
7.1.9.1. Evaluación y Promoción en FPB	34
7.1.9.2. Evaluación y Promoción en FP	35
7.2. Procedimientos de evaluación interna.	38
8. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	40
8.1. Principios generales de atención a la diversidad	40
8.2. Atención al alumnado NEAE	41
8.3. Desdobles de materias y agrupamientos flexibles	42
8.4. Medidas de atención a la diversidad	42
8.4.1. Atención a nivel de aula ordinaria.	42
8.4.2. Programa de diversificación curricular	43
8.4.2.1. Estructura del programa	43
8.4.2.2. Agrupamiento del alumnado	44
8.4.2.3. Criterios y procedimientos para la incorporación del alumnado en el programa	44
8.4.2.4. Principios pedagógicos, metodológicos y de organización del programa de diversificación curricular.	46
8.4.3. Programas de refuerzo	47
8.4.3.1. Programas de refuerzo en materias no superadas	47
8.4.3.2. Programas de refuerzo para el alumnado que no promociona de curso	49
8.4.3.3. Programas de refuerzo por dificultades de aprendizaje	50
8.4.4. Programas de profundización	50
8.4.5. Atención a la diversidad en FP	51
9. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.	52
10. PLAN DE CONVIVENCIA.	52
11. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.	52
11.1. Contextualización	53
11.2. Objetivos.	54
11.3. Plan de Actuación.	55
11.3.1. Diagnóstico	55
11.3.2. Líneas prioritarias y propuestas.	55
11.3.3. Modalidades formativas.	58
11.4. Coordinación con el CEP	58
11.5. Seguimiento y Evaluación del Plan.	59
11.5.1. Indicadores para la evaluación del Plan de Formación.	60
12. PLANES ESTRATÉGICOS.	60
12.1. Planes estratégicos que se desarrollan en el Centro.	60
12.2. Criterios para que, de acuerdo con las disponibilidades del Centro, una fracción del horario regular, tanto lectivo como no lectivo, del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas educativos o proyectos de innovación que se desarrollen en el	

centro se dedique a estas funciones.	61
13. PROGRAMAS DE TRÁNSITO. MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON LOS CENTROS DOCENTES DE PROCEDENCIA DEL ALUMNADO QUE SE INCORPORA A LA ETAPA.	61
14. PARTICIPACIÓN E INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS.	62
14.1. Los procedimientos para facilitar la participación, el conocimiento y la colaboración de las familias.	62
14.2.1. Procedimiento de aclaración y revisión.	65
14.2.2 Procedimiento de reclamación	71
14.3. Forma en la que el alumno/a y, en su caso, las familias, puedan ser oídos en la decisión de promoción.	73
14.4. Acuerdos sobre la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido se transmitirá al alumnado y sus familias.	73
14.5. Procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias.	74
14.6. ESO y Bachillerato. Procedimiento para hacer públicos los objetivos y los contenidos de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, las competencias clave y los procedimientos y criterios de evaluación, calificación y promoción.	76
14.7. Formación profesional inicial y FPB: Procedimiento para hacer públicos los objetivos y los contenidos de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, las competencias clave y los procedimientos y criterios de evaluación, calificación y promoción.	76

1. PREÁMBULO Y MARCO LEGISLATIVO.

La reciente salida de la nueva normativa de las enseñanzas de ciclos formativos hace que algunos aspectos de este plan de centro hayan quedado obsoletos. En estos aspectos se actuará siguiendo estrictamente la normativa vigente y, lo que este proyecto educativo disponga, no será en ningún caso motivo o justificación para el no cumplimiento de esta. Además se establece el compromiso de revisar todos los aspectos referentes a ciclos formativos y adecuarlo a la nueva normativa durante los años siguientes.

General

- LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 4 de mayo de 2006).
- LEY ORGÁNICA 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (BOE de 30 de diciembre de 2020)
- LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. (BOJA, 26 de diciembre 2007)
- DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOJA 16 de julio de 2010)
- Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 30 de agosto de 2010)
- Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas. (BOJA 23-6-2011)

Educación Secundaria Obligatoria:

- REAL DECRETO 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria (BOE 30-03-2022).
- DECRETO 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOE 15-05-2023).
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas (BOE 02-06-2023).

- Instrucciones de 21 de junio de 2023, de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre el tratamiento de la lectura, para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

Bachillerato:

- REAL DECRETO 243/2022, de 5 de abril, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato (BOE 06-04-2022).
- Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOE 15-05-2023).
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado (BOE 02-06-2023).

Formación Profesional:

- LEY ORGÁNICA 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio de 2023, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional (BOE-22-07-2023).
- Real Decreto 658/2024, de 9 de julio, por el que se modifican el Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria, y el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. (BOE-10-07-2024).
- Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- REAL DECRETO 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos de la Formación Profesional Básica [...] (BOE 5-03-2014). Derogado a excepción del apartado b) del artículo 1 y de los anexos I a XIV.
- Decreto 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía (BOJA 02-08-2016).
- Orden de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de

admisión de las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos (BOJA 19-12-2016).

- Orden de 29 de septiembre de 2010 por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 15-10-2010).
- Orden 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 20-10-2011).

2. INTRODUCCIÓN.

Nuestro Centro se encuentra situado en la localidad de Jimena de la Frontera, la cual cuenta con 347 kilómetros cuadrados de superficie de término municipal, englobándose en ellos los otros dos núcleos principales de población (Estación de Jimena y San Pablo de Buceite) de los que también acuden alumnos y alumnas.

Los últimos datos poblacionales que manejamos datan del año 2021, que indican que la población de Jimena de la Frontera cuenta con, según el INE, 6.665 habitantes, de los que 3.405 son hombres y 3.260 son mujeres. Su extensión superficial es de 297.38 km² y tiene una densidad de 22.41 hab/km². Destaca la presencia de residentes extranjeros, 755 personas en total, principalmente procedentes de Reino Unido.

Con una estructura económica cada vez más orientada al sector Servicios (sobre todo, al turismo rural), y la predominancia del sector industrial en la zona de la comarca, aún se pueden destacar actividades propias del sector primario en el pueblo, favorecidas por la existencia de un ecosistema único que constituye el patrimonio natural del Campo de Gibraltar. El Parque Natural de “Los Alcornocales” ocupa una gran extensión en nuestra localidad. En este complejo natural se realizan principalmente labores de extracción del corcho, limpieza del monte (silvicultura), ganadería brava, explotación cinegética: corzos, venados, jabalí, etc.

Jimena de la Frontera tiene un acentuado carácter forestal, ya que está totalmente rodeado por masas forestales de alcornoques, acebuches o quejigos. Esta situación hace que este sector genere un importante volumen de trabajo año tras año, puesto que las labores de conservación y protección de estas masas que anualmente se deben ir haciendo, van generando una buena cantidad de jornales. La proximidad de las empresas forestales de la zona con el centro educativo, permite una dinamización de las relaciones del centro docente y los sectores productivos con la Formación Profesional Básica, Ciclos de Grado Medio y Ciclos de Grado Superior impartidos en nuestro centro.

Por lo que respecta al sector ganadero, los datos de diferentes estudios reflejan la importancia de la ganadería bovina en la comarca. Esta concentración se produce especialmente en ganadería de no ordeño, que se utiliza especialmente para consumo

y para la lidia. Este tipo de ganado tiene una especial relevancia en Jimena de la Frontera y su explotación se realiza desde hace siglos, pasando la tradición de padres a hijos.

El sector industrial en la comarca se encuentra caracterizado por ser la zona que cuenta con uno de los polos industriales más importantes de Andalucía, y de España, que genera la práctica inversión anual de la provincia y un alto porcentaje de empleo comarcal y que genera un valor añadido tanto para la propia Comarca como para la Comunidad Autónoma. Este polo industrial lo conforman un total de 13 empresas, en su mayoría con actividades de industria pesada.

En la aportación al sector Servicios destaca en gran parte la abundante dotación de recursos naturales (situación privilegiada en el Parque Natural “Los Alcornocales”, proximidad a la costa, principalmente a la Costa del Sol, condiciones climáticas muy favorables...), que resultan adecuados para atender a una demanda cada vez mayor. Otros factores socioeconómicos favorables al alto desarrollo turístico son los bajos precios relativos y una cultura regional muy peculiar. En estos últimos años el sector de la construcción había experimentado un auge debido al buen funcionamiento de la economía, el boom demográfico de hace 25 años y la llegada del euro. Se trataba de un sector que proporcionaba empleo a un gran número de personas de la localidad, tanto dentro de ella como fuera, sobre todo a jóvenes, siendo su mayor problema la escasez de una mano de obra cualificada. Pero la situación económica que nuestro país vive actualmente y con la crisis inmobiliaria ha empezado a afectar a esta comarca.

La incidencia del desempleo en la Comarca del Campo de Gibraltar, al igual que a nivel provincial, es un factor preocupante para todos los sectores socioeconómicos de la zona y conocido por todas las entidades públicas y agentes sociales, tasas de desempleo que tratan de paliarse con las actuales políticas de empleo. Esta situación también afecta a nuestro pueblo pero que, quizás, no hace tanta mella debido a que mucha gente puede obtener algún tipo de beneficio con trabajos esporádicos relacionados con los recursos naturales que ofrece la zona o de forma temporal, que les permite poder obtener ingresos para el resto del año.

En cuanto a la composición de la demanda de empleo podemos observar como el grueso tiene un perfil académico muy primario, entre estudios primarios, certificado de escolaridad y Educación Primaria se alcanza sobre el 82% de los demandantes. Dentro de la población total, los colectivos con nivel académico secundario y universitario constituyen un 54% pero sólo contribuyen un 18% a la demanda de empleo, con lo que se podría concluir que el tejido empresarial de la comarca se nutre de trabajadores cualificados.

La agrupación de colectivos con escasa formación o formación primaria abarca de media el 82% de la demanda de empleo de la comarca, saliendo más desfavorecidos nuestro municipio con un 86%, debido en parte al marcado perfil rural.

En el caso de niveles secundarios, estos, Bachillerato y Ciclos Formativos de Formación Profesional Específica (10%), Jimena corresponde a uno de los municipios

con menor peso de estos niveles académicos dentro de la población total.

El I.E.S. Hozgarganta oferta las siguientes enseñanzas, todas en régimen diurno:

Etapa	Nivel	Unidades
Educación Secundaria Obligatoria	1º ESO	2
	2º ESO	2
	3º ESO	3
	4º ESO	3
Bachillerato	1º Bachillerato	3 (1.5+1,5)
	2º Bachillerato	3 (1.5+1,5)
Ciclos Formativos de Grado Básico	1º G.D.C.F.G.B. Agro-jardinería y Composiciones Florales	1
	2º G.D.C.F.G.B. Agro-jardinería y Composiciones Florales	1
Ciclos Formativos de Grado Medio	1º G.D.C.F.G.M. Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural	1
	2º G.D.C.F.G.M. Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural	1
	1º G.D.C.F.G.M. Gestión administrativa	1
	2º G.D.C.F.G.M. Gestión administrativa	1
Ciclos Formativos de Grado Superior	1º G.D.C.F.G.S. Gestión Forestal y del Medio Natural	1
	2º G.D.C.F.G.S. Gestión Forestal y del Medio Natural	1
	1º G.D.C.F.G.S. Paisajismo y Medio Rural	1
	2º G.D.C.F.G.S. Paisajismo y Medio Rural	1

3. OBJETIVOS PROPIOS

3.1. Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar.

- Fomentar el espíritu crítico y empático así como dar herramientas al alumnado para que sean capaces de detectar y actuar ante situaciones de exclusión o desigualdad.
- Promover una actitud responsable a partir de actividades y proyectos que permitan al alumnado tomar conciencia de la necesidad de cuidar el medio ambiente, conociendo las causas que provocan un deterioro del mismo y las actitudes o acciones que evitan ese deterioro.
- Promover la integración del alumnado inmigrante dentro de las aulas, para poner en valor la diversidad cultural, como fuente de enriquecimiento personal.
- Promover el uso responsable y racional de las nuevas tecnologías en materias de comunicación.
- Fomentar el desarrollo de hábitos de vida saludable, dando herramientas al alumnado para que comprenda el funcionamiento de su propio organismo, y reflexione de manera crítica en aquellos factores que influyen positiva y negativamente en su salud.
- Promover responsabilidad en el consumo, juzgando de manera crítica las necesidades reales y los excesos innecesarios, valorando la repercusión individual y social de una mala actitud y hábitos de consumo.
- Conseguir que el alumnado confíe en sus capacidades y se enfrente a los distintos retos educativos con una actitud optimista y creativa, donde aproveche el error como una oportunidad para aprender.
- Trabajar en un clima de respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, en el que los conflictos se resuelvan a través del diálogo y de manera pacífica.
- Implicar a las familias en la educación de sus hijos e hijas, solicitando su colaboración con el profesorado en los procesos de enseñanza-aprendizaje y dando a conocer los beneficios de ésta en el éxito escolar del alumnado.

3.2. Objetivos propios para la continuidad del alumnado en el sistema.

- Trabajar el tránsito con los Centros adscritos, organizando las reuniones desde un enfoque constructivo, en el que conozcamos los puntos fuertes del alumnado para seguir reforzándolos, así como los débiles, para trabajar en la mejora de los mismos.
- Seleccionar al alumnado que vaya a cursar Diversificación, tanto en 3º como en 4º, con el perfil adecuado, solicitando en los programas de tránsito que los Centros adscritos lo hagan del mismo modo, con el objeto de conseguir grupos armónicos, con un correcto clima de trabajo y esfuerzo, que permita conseguir el objetivo principal de este tipo de grupos: facilitar la promoción, titulación y el desarrollo personal del alumno/a.

- Atender especialmente a aquellos alumnos y alumnas de 4º de ESO que estén teniendo malos resultados, para que por medio de una correcta atención y motivación logren obtener unas calificaciones suficientes, que les permitan acceder a los estudios postobligatorios que sean más adecuados a sus intereses y capacidades.
- Incidir en la orientación en 4º de ESO, en especial durante los periodos de preinscripción y matriculación, con el objetivo de encauzar al alumnado al siguiente nivel de estudios que sea más adecuado a sus intereses y capacidades, tanto en ciclos formativos como en bachillerato, con el objetivo de que escojan los itinerarios y optativas más adecuados a sus intereses, capacidades y expectativas.
- Promover nuestros Ciclos Formativos, para que acudan a ellos un alumnado motivado, con interés y expectativas en esas ramas laborales.

4. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

Nuestras líneas generales de actuación pedagógica se priorizan en los siguientes aspectos:

- Nuestro principal objetivo será la búsqueda del éxito escolar de todo el alumnado, con la prevención de dificultades y atención a aquellos con necesidades de apoyo específico. Este éxito pasa por atender al alumnado en función de sus capacidades, sus intereses y sus expectativas e incorporar las nuevas competencias y saberes necesarios para desenvolverse en la sociedad. Se prestará especial atención a las áreas o materias instrumentales de lengua española, lengua extranjera y matemáticas, así como a la asimilación de valores democráticos para la formación de personas libres, participativas y responsables.
- Fomentar prácticas más activas y metodologías variadas para realizar una práctica docente orientada a la formación en competencias clave, lo cual implica una reflexión profunda sobre nuestra actividad profesional y la metodología utilizada en las clases.
- Optimizar el contenido de las reuniones de Equipo Docente como medio para la puesta en común, análisis y posibilidad de aportar soluciones concretas a los problemas educativos o pedagógicos de las clases.
- Revisar y reformular los criterios de evaluación y calificación y continuar con la entrega de los mismos al alumnado, utilizando la página web y las plataformas digitales educativas.
- Mantener en constante proceso de revisión los programas de refuerzo y la incorporación del alumnado a los mismos para poder atender sus necesidades lo mejor posible.
- Continuar con el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación de manera habitual en nuestra práctica docente.
- Atender con especial atención al desarrollo de la metodología de los grupos de DIVERSIFICACIÓN para dar una atención más adecuada con vista a alcanzar el perfil de salida del alumnado al finalizar la Enseñanza Básica.

- Atender con especial atención a la orientación de los alumnos que terminan 4º de la ESO, para que prosigan los estudios que más se adecúen a sus capacidades y aspiraciones, con vistas a evitar el abandono en las etapas post-obligatorias.
- Los saberes básicos se concretarán y distribuirán en el seno de cada Departamento.
- El conjunto de las programaciones debe tener una misma línea pedagógica, que deberá ser acordada en el seno de las áreas y del ETCP.
- La programación diseñada para cada una de las materias debe ajustarse a las indicaciones acordadas en el ETCP en cuanto a organización y secuenciación de sus contenidos.
- Se establecerán mecanismos de seguimiento y evaluación de los distintos aspectos de las programaciones, al menos una vez al trimestre, siguiendo las indicaciones proporcionadas por el Departamento de Formación, Innovación y Evaluación Educativa. Dichas valoraciones deberán servir para realizar los ajustes necesarios para el siguiente trimestre o las modificaciones oportunas para el siguiente curso académico.

5. CRITERIOS PEDAGÓGICOS Y ORGANIZATIVOS.

5.1. Para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro y del horario de dedicación de las personas responsables de las mismas para la realización de sus funciones.

Seguendo la ORDEN de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado, en nuestro centro al impartirse ESO, bachillerato y FP corresponden 51 horas de dedicación para funciones de coordinación docente. Además se añaden 6 horas por tener ciclos formativos de dos familias profesionales distintas. La división de los departamentos y el reparto de estas 57 horas se recogen en la siguiente tabla.

ÓRGANO		HORAS
ÁREAS DE COMPETENCIAS	Área socio-lingüística	2
	Área científico-tecnológica	2
	Área de Artes	2
	Área de Formación Profesional	3
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN		3
DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA		3
DEPARTAMENTOS (15 + CCFF)	Inglés	3
	Francés	1

	Lengua	3
	Latín	1
	Biología y Geología	3
	Física y Química	3
	Educación Física	2
	Matemáticas	3
	Tecnología	3
	Música	1
	Dibujo	1
	Ciencias Sociales, Geografía e Historia	3
	Filosofía	2
	Extraescolares	3
	Gestión Administrativa	3
	Actividades Agrarias	7
TOTAL DE HORAS		57

Para la creación del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, dada la complejidad e inversión de tiempo que supone la promoción, organización y la facilitación de este tipo de actividades, al procurar la implicación en las mismas de todos los integrantes de la comunidad educativa y, teniendo en cuenta la diversidad de niveles educativos presentes en nuestro centro, consideramos indispensable la presencia de este órgano.

Criterios para la designación de Jefe o Jefa de Departamento. Dadas las funciones que debe ejercer (*Artículo 94 del Decreto 327/2010: Competencias de las jefaturas de los departamentos*), la persona designada para ejercer la Jefatura de Departamento debe tener atribuciones docentes para impartir la totalidad de las enseñanzas asignadas al mismo, excepto en el caso de los departamentos de Formación Profesional. Esto se debe a:

1. Procesos de reclamación de las calificaciones.
2. Tutorización del profesorado en prácticas.
3. Orientación al profesorado responsable de materias que no siendo de su especialidad le han sido asignadas al departamento.
4. Ausencia de algún profesor y la necesidad de realizar las labores de evaluación de ese profesor, en el caso de que no haya sustituto.

El nombramiento de Jefe/a será por dos años, esto es, dos cursos. Para su

designación se valorará la experiencia docente en el centro, entendida ésta no simplemente como vida laboral en el centro, sino como años de buen hacer, colaboración, aportación pedagógica en el centro. La persona que ostente la Jefatura de Departamento deberá tener capacidad organizativa, competencia pedagógica y conocimiento eficiente de la legislación vigente.

Criterios para la designación de Coordinador de Área de Competencia y para la designación del Jefe/a del departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, Convivencia, Extraescolares, Coordinación TIC, Coordinación de biblioteca y Coordinación de Igualdad.

Los responsables de la coordinación de cada área serán elegidos por la dirección, teniendo en cuenta la propuesta de los Jefes/as de Departamento asociados a cada área. En el caso de que no haya consenso, la Dirección nombrará directamente al responsable del área.

Por lo que se refiere a la Jefatura del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, las personas interesadas presentarán un proyecto ante la Dirección del centro en el plazo que ésta establezca. En dicho proyecto se establecerán las líneas generales de la triple función de este Departamento (objetivos, agentes, sistema de coordinación, relación con el entorno, evaluación del trabajo, y temporalización de las acciones), además de cualquier otro aspecto que los interesados quieran destacar o cualquier aspecto que la Dirección desee incluir, siempre que esta inclusión se haga con tiempo suficiente para que los interesados puedan reflejarlo en sus proyectos. La Dirección seleccionará al responsable de entre las personas que hayan presentado un proyecto pero se reserva el derecho de nombrar a personas que no los hayan presentado, en el caso de que éstos no reúnan los requisitos que se buscan en ellos.

Criterios para la asignación de enseñanzas dentro de cada departamento.

Cada departamento establecerá una serie de criterios pedagógicos para la asignación de las enseñanzas a los diferentes miembros del mismo. Se entiende que no se pueden establecer criterios comunes debido a las particularidades de cada departamento y de cada materia. Una vez aplicados estos criterios, si todavía quedasen enseñanzas que asignar, se intentaría llegar a un consenso entre los miembros del departamento. Si no fuera posible este consenso, se aconseja una rueda de elección, en la que la prioridad se organizaría en función de la antigüedad en el Cuerpo y se iría eligiendo una asignatura-grupo por ese orden.

En todo caso, los maestros y maestras con destino en el instituto adscritos a los cursos de primero y segundo de la educación secundaria obligatoria, impartirán materias de dichos cursos para las que tengan competencia docente, de conformidad con la normativa vigente, cubriendo en primer lugar, horario con su especialidad, es decir, aquella a la que se adscribieron en secundaria. Para que al profesorado de enseñanza secundaria se le pueda asignar horas correspondientes a los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria deberá garantizarse que la totalidad del horario del instituto correspondiente a los restantes cursos y enseñanzas asignados al departamento esté cubierto.

Los profesores que asuman los grupos de DIVERSIFICACIÓN asumirán la

metodología más activa y competencial de esos niveles.

5.2. Para organizar y distribuir el tiempo del centro, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.

El horario del I.E.S. Hozgarganta está determinado por el gran radio de procedencia de su alumnado. En este centro se reciben alumnos del núcleo de Jimena de la Frontera, sino también de sus pedanías de Los Ángeles (La Estación) y San Pablo de Buceite, además de los de los municipios de San Martín del Tesorillo y Castellar de la Frontera. En el caso de la FP el radio se amplía aún más. Esto implica unos largos trayectos de transporte escolar por carretera. Por ese motivo nuestro horario está concentrado de 8:15 a 14:45, con seis módulos de una hora, separados por dos recreos, uno de veinte minutos entre 2ª y 3ª hora y otro de diez minutos entre 4ª y 5ª.

Aún así la atención de los tutores a los padres se hará, preferentemente, en una hora por la tarde, los martes **a partir de las 16:00 horas**. También por la tarde, tienen lugar las evaluaciones y reuniones de los equipos docentes, las reuniones de los departamentos de FP, los claustros ordinarios y las reuniones del Consejo Escolar. Estas reuniones, a excepto de las evaluaciones finales, serán telemáticas.

5.3. Para establecer los agrupamientos de alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer – obviamente- el éxito escolar del alumnado.

En todo momento se buscará una ratio lo menor posible solicitando a la administración un cupo de profesores correcto para ofrecer un servicio adecuado.

Se buscará un equilibrio entre los diferentes grupos del mismo nivel, tanto en el número de alumnos como en la distribución de alumnos repetidores y NEAEs.

En la designación de tutores primará el criterio de que cada tutor sea profesor de todos los alumnos de su tutoría.

Para las tutorías más complicadas, 1º y 2º de ESO, sería conveniente buscar tutores con experiencia y buena disposición al cargo. Pero esta intención está supeditada al cupo y las horas de cada departamento. Además, hay que tener en cuenta que también se deben cubrir los cargos de jefes de departamento y coordinadores de área.

5.4. Para determinar la oferta de materias optativas.

Siempre que la organización del centro lo permita, los itinerarios ofertados en 2º de bachillerato deben garantizar que los alumnos puedan obtener la máxima nota posible en selectividad, de acuerdo a la carrera que vayan a cursar, primando a las materias que van a tener continuidad en los estudios superiores con respecto a las restantes. De forma que las materias de modalidad puedan cursarse en el máximo de

combinaciones.

En 4º de eso el objetivo es ofrecer el abanico de optativas más amplio posible. Pero por las limitaciones de nuestra plantilla y las pocas líneas de nuestro centro eso es imposible. De esa forma será necesario descartar optativas que no tengan un mínimo de alumnos matriculados. Se dará prioridad a las combinaciones que tengan una continuidad razonable al pasar a las enseñanzas no obligatorias, según la lógica de las líneas de ciencias-letras; o aplicadas enfocadas a la FP y académicas enfocadas a bachillerato. Estas orientaciones se deberán adaptar cada año a la plantilla del centro, el número de grupos concedidos y las variaciones en la matriculación de los alumnos.

En todo lo demás, nuestros criterios organizativos a la hora de ofertar las materias optativas seguirán la normativa vigente tanto en la ESO como en FP, bachillerato y módulos superiores.

5.5. Formación Profesional: Para la elaboración de los horarios, teniendo en cuenta las características específicas de cada módulo en cuanto a horas, espacios y requisitos.

A. Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado y profesorado de Formación Profesional.

- Distribución horaria en base a la duración de los módulos según la normativa.
- Se respeta las especialidades del profesorado, salvo que por causas de ajuste de horarios haya que asumir horas de otras especialidades.
- Asignar módulos en primer lugar al profesora con mayor tiempo de servicio en el centro educativo y/o con más experiencia docente para impartir contenidos de dicho módulo.
- Para los módulos profesionales se reservarán bloques horarios seguidos a petición del profesor a través de su jefe de departamento, teniendo en cuenta especialmente el carácter práctico de los mismos.
- Se favorecerá el agrupamiento de horas en aquellos módulos en los que, por su carácter práctico, se incluyan salidas y realización prácticas “en vivo”.
- En el caso de la Formación Profesional Básica se intentará agrupar, en lo posible, los módulos específicos, por un lado, y los generales por otro,
- Horas de libre configuración. De conformidad con lo establecido en las Órdenes que regulan cada uno de los ciclos formativos, el objeto de las horas de libre configuración será establecida en la última sesión de evaluación de los primeros cursos. En esta sesión se determinará qué módulos quedarán asociados. Siguiendo lo establecido en las respectivas órdenes, estas horas podrán ser dedicadas a actividades dirigidas a favorecer el proceso de adquisición de la competencia general del Título o a implementar la formación relacionada con las tecnologías de la información y la comunicación o a los idiomas.
- Cuando el equipo docente de los departamentos de las familias profesionales

estime oportuno el desarrollo de los módulos de Formación en Centros de Trabajo y Proyecto durante los dos primeros trimestres del curso, serán los jefes de departamento junto con Vicedirección, los encargados de realizar el seguimiento de los módulos de FCT y proyecto.

5.6. Bachillerato: Para la organización de los bloques y materias de cada una de las modalidades impartidas.

Nuestra principal limitación es la plantilla y las pocas líneas de nuestro centro, que no nos permiten combinar todas las opciones posibles, forzándonos a descartar aquellas optativas que no tengan un mínimo de alumnos. Se priorizarán los itinerarios lógicos Ingenieros- Salud y Humanas- Sociales.

6. DESARROLLO CURRICULAR.

6.1. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal en las materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas, integrando la igualdad de género como objetivo primordial.

Al inicio de cada curso los departamentos revisarán y modificarán sus programaciones, tomando como referencia la innovación pedagógica, las propuestas de mejora y los resultados de la prueba inicial. Los jefes de departamento coordinarán esta tarea, que deberá estar concretada para principios de noviembre. Seguidamente los coordinadores de las áreas revisarán estas programaciones, comprobando que están todos los puntos que requiere la ley vigente. Superado este paso las programaciones volverán a ser revisadas por la jefatura de estudios para su definitiva aprobación. Todo este proceso deberá estar concluido a mediados de noviembre **para aprobar las programaciones en claustro y consejo escolar antes del 15 de noviembre de cada curso.**

Se seleccionarán y organizarán los contenidos del currículo cuidadosamente, ya que éstos han de ser significativos para el alumnado y atender a sus necesidades e intereses. Se dará especial relevancia a aquellos que sean particularmente motivadores y que puedan enganchar con los distintos tipos de alumnos y alumnas, con el objetivo de despertar la curiosidad y el interés por las asignaturas, así como la reflexión y el espíritu crítico.

En lo referente a la metodología, en las programaciones se particularizará el caso de los grupos de DIVERSIFICACIÓN, a los que se les ofrecerá una dinámica de clase especialmente activa, diversa y motivadora. Los profesores que se encarguen de estos niveles asumirán este tipo de metodología.

En las diferentes materias o módulos se tratará la educación en valores y otras enseñanzas transversales, que se concretarán en estos campos específicos: Coeducación, Educación moral y cívica, Educación vial, Educación ambiental, Educación para la salud, Educación del consumidor, Educación para la paz y la no-violencia, Educación para la convivencia, Derechos humanos, Cultura andaluza... Además se le dará una especial relevancia a la igualdad de género como objetivo

primordial.

6.2. Criterios generales para elaborar las programaciones didácticas de las enseñanzas.

Todas las programaciones se adaptarán rigurosamente a lo expuesto en la ley vigente:

- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria
- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Circular de 25 de julio de 2023 de la secretaría general de desarrollo educativo, sobre determinados aspectos para la organización en los centros del área y materia de religión y atención educativa para el alumnado que no la curse, así como criterios homologados de actuación para los centros docentes en relación al horario, funciones y tareas del profesorado que imparte religión.
- Instrucciones de 21 de junio de 2023, de la Viceconsejería de desarrollo educativo y formación profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en educación primaria y educación secundaria obligatoria.

En general, todas las programaciones recogerán los siguientes aspectos **y se alojarán preferentemente en la plataforma Séneca en el módulo habilitado para ello.**

Las programaciones didácticas recogerán **todos los puntos indicados en el artículo 29 del decreto 327/210.** Los puntos a recoger son los siguientes.

Aspectos generales
1. Contextualización.
a. Relación con el plan de centro (planes y programas, tipo de alumnado y centro)

2. Marco legal
3. Organización del departamento de coordinación didáctica
4. Objetivos de la etapa.
5. Principios pedagógicos. (temas transversales)
6. Evaluación y calificación del alumnado (competencial)

Concreción anual. Se abogará por un modelo abierto de programación, que podrá ser modificado según las necesidades del alumnado a lo largo del curso.

a) Evaluación inicial. (Competencial)
b) Principios pedagógicos.
c) Aspectos metodológicos para la construcción de SdA
d) Materiales y recursos.
e) Evaluación: criterios de calificación y herramientas (variadas)
f) Temporalización/Unidades o SdA
g) Actividades complementarias y extraescolares.
h) Atención a la diversidad. (medidas generales y específicas)
Describe el Plan de Lectura (Temas transversales)
Establece Actividades Plan de Igualdad

En el caso de la formación profesional inicial, una vez elaboradas las programaciones de los diferentes módulos, se entregarán en formato digital a los Jefes de Área de FP para su revisión y una vez revisadas a la Jefatura de Estudios. Estas programaciones tendrán que elaborarse según normativa de referencia general de educación específica de FP. En el caso de la formación profesional inicial, se incluirán, además:

- Las competencias profesionales, personales y sociales que hayan de adquirirse.
- La determinación y planificación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias.
- Las actividades programadas para realizar en las horas de libre configuración.

6.3. Formación profesional : Para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto.

Los criterios para la organización curricular y programación de los módulos profesionales en centros de trabajo y proyecto serán los siguientes.

6.3.1. Criterios de selección de los centros de trabajo colaboradores:

Dado el entorno productivo del IES Hozgarganta, se entiende por parte del profesorado que las empresas colaboradoras deberán de estar situadas en un entorno próximo al centro educativo, dado que existen numerosas empresas relacionadas con ambos sectores productivos, es decir, el forestal y/o medioambiental y el de administración.

Los departamentos de formación profesional del centro educativo han estimado que un entorno productivo cercano puede estar limitado por un radio geográfico de unos 50 km alrededor del IES Hozgarganta aproximadamente, por ello, en principio esta será la zona donde se encontrarán los centros de trabajo colaboradores.

Existen posibilidades concretas para que los centros estén fuera de este entorno productivo y serán las siguientes:

Empresas de otros países de la Unión Europea, para los alumnos de Ciclo Formativo de Grado Superior Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos. (Programa ERASMUS).

Empresas fuera del entorno productivo y de diferente comunidad autónoma, en el caso de que exista un convenio con otros centros educativos para la realización del seguimiento de la Formación en Centros de Trabajo.

Empresas fuera del entorno productivo no amparados en convenios especiales. En este caso, los departamentos de formación profesional del IES Hozgarganta han estimado oportuna la aceptación como centro de trabajo colaborador a una empresa que esté fuera del entorno productivo, siempre y cuando cumpla con el requisito justificativo. Este requisito justificativo se traduce en que la empresa acredite, o bien, unas posibilidades reales de inserción laboral por parte del alumnado, o bien la posibilidad de formación en un tema específico no posible en el entorno productivo del IES. Además este supuesto debe de contar con la aceptación por parte del equipo directivo, ya que se tendrá que asegurar la posibilidad de realizar el seguimiento del alumnado en dicha empresa.

En todo caso, para cada alumno, el centro de trabajo colaborador en el que realizará la fase de FCT será asignado por el Equipo Docente de 2º curso al que pertenezca el alumno, con la supervisión de la Vicedirección. Para ello, se recogerá información sobre las preferencias personales del alumnado mediante la cumplimentación de la ficha que se presenta como anexo a este documento. Dicha ficha debe ser entregada al alumnado durante el primer mes de curso, y ser recogida durante el mes de diciembre.

Una vez analizadas todas las propuestas, el Equipo Docente aceptará o no las mismas, comunicándose al alumnado, y en caso negativo, ofreciéndole una o varias alternativas.

Así, los criterios a aplicar serán, en este orden:

- a) Que se encuentre dentro del entorno.

- b) Que esté relacionado con los contenidos del ciclo formativo.
- c) Que el alumnado haya manifestado su interés en él.
- d) Que reúna los requisitos impuestos por la normativa en cuanto a relación familiar con el alumnado.
- e) Que ofrezca posibilidades de inserción laboral.
- f) Que sea posible garantizar el seguimiento por parte del profesorado.
- g) Que, en caso de participaciones en cursos anteriores, cuente con evaluación positiva por parte del Equipo Docente.

En caso de que más de dos alumnos estén interesados en el mismo centro de trabajo, y este solo disponga de una plaza, el alumnado con mejor expediente académico será el que se quede con la plaza ofertada.

6.3.2. Periodo previsto para la realización de FCT.

Durante cada curso escolar, el periodo ordinario de realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo de los **cuatro** ciclos formativos que existen en el centro educativo (Técnico superior en Gestión Forestal y del Medio Natural, Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural, Técnico en Gestión Administrativa y **Técnico superior en Paisajismo y Medio Rural**) será el comprendido entre la fecha de finalización de la 2ª evaluación parcial y la convocatoria final, lo que se traduce en el periodo comprendido entre Marzo/Abril y finales de Junio (semanas 22 a 35 de curso). Para los ciclos de grado medio, el número de horas de FCT es de 410, equivalentes a 59 jornadas de 7 horas, repartidas en 12 semanas. Para el ciclo de grado superior, el número de horas de FCT es de 350 horas, equivalentes a 50 jornadas de 7 horas, repartidas en 10 semanas. En todo caso, esos periodos deben comenzar después de la semana 21 de curso, y concluir antes de la semana 35.

Por otro lado, cuando existan en un curso escolar alumnos que estén matriculados sólo de Formación en Centros de Trabajo y/o Proyecto, el centro permitirá que los citados alumnos puedan realizar dichos módulos en alguno de los dos primeros trimestres, siendo éstas dos convocatorias fuera del periodo ordinario anteriormente comentado. Para ello, tal y como marca la normativa, se le asignará a un profesor horas para el seguimiento de FCT y de proyecto en esos dos trimestres, siempre que sea posible, lo cual será decisión del equipo directivo, oído el departamento de familia profesional correspondiente, durante cada comienzo de curso escolar. En el caso de que no exista la posibilidad de asignación de horas, será la Jefatura de Departamento y Vicedirección las encargadas del seguimiento de FCT y proyecto.

En caso de que se permita la realización de FCT durante el primer y/o segundo trimestre, se realizará una convocatoria de evaluación final excepcional a finales de diciembre y/o finales de marzo.

6.3.3. Criterios de distribución del alumnado entre los centros de trabajo y entre el profesorado responsable del seguimiento para cada uno de los periodos de realización del módulo de FCT.

Cada año, para la distribución del alumnado se procederá como se detalla a continuación:

En primer lugar la Jefatura de Departamento junto con la Vicedirección, a principio de cada curso repartirán una hoja donde cada alumno podrá rellenar la información sobre alguna empresa en cuestión que conozca y que le sea de gran interés para la realización de la FCT. Esta empresa debe de estar en la zona del entorno del centro educativo, o bien, si está fuera, cumplir con alguno de los requisitos anteriormente especificados. En caso de que el alumno o alumna no tenga interés particular en ningún centro de trabajo, deberá responder en esa hoja sobre el tipo de centro de trabajo que le interesa, para que Jefatura de Departamento y Vicedirección, en la medida de lo posible, ofrezcan al alumnado posibilidad de centros de trabajo con sus inquietudes. En esta misma hoja de recogida de información, también podrán expresar los alumnos la posibilidad de convalidación del módulo profesional de FCT, en el supuesto de que cuente con la experiencia laboral adecuada. En este caso, se aplicará el procedimiento recogido en la Orden de 28/09/2011.

Una vez recopilada la información, de forma simultánea a la de Proyecto, el Equipo Docente de todos los segundos cursos de cada familia profesional se reunirán para realizar la asignación de cada proyecto y FCT a cada alumno, o la propuesta de alternativas en caso de no aceptar las sugerencias del alumnado. Ya en el segundo trimestre, el profesorado responsable de la FCT, junto con la ayuda de la Vicedirección, comenzarán a realizar los contactos con los centros de trabajo, tanto los aportados por el alumnado, como los buscados por el profesorado, y se realizarán los acuerdos de colaboración. Esta etapa puede conllevar, en algunos casos, solicitud de autorización de la Delegación Provincial de Educación (centros de trabajo fuera de provincia o comunidad autónoma). Es importante tener en cuenta que la solicitud de autorización debe de tramitarse con una antelación mínima de 40 días antes del comienzo de la FCT.

En cuanto a la distribución del profesorado para el seguimiento de la FCT, hay que diferenciar los periodos antes citados:

a) Periodo ordinario (3er trimestre): el profesorado responsable del seguimiento de la FCT será aquel que tenga atribución docente en los módulos profesionales que se han impartido en los dos primeros trimestres con el grupo. Se contabilizarán los alumnos que van a realizar la FCT del grupo clase, y se realizará un reparto proporcional entre el profesorado, de acuerdo con el número de horas que cada profesor imparta. Se exceptúa el profesorado de FOL.

b) Periodo extraordinario (1º o 2º trimestre, de alumnos con sólo FCT y/o Proyecto matriculados).

En el caso de los dos primeros trimestres, el reparto de las horas asignadas al seguimiento de la FCT y Proyecto, se efectuará junto con el reparto del resto de módulos antes de que comience el curso escolar, y con los criterios establecidos para ello en el proyecto educativo de centro. Esta opción está contemplada en la Orden de Evaluación, Certificación, Titulación y Acreditación del alumnado de Formación Profesional de 29 de septiembre de 2010. Si no existe asignación de

horas, será la Jefatura de Departamento y Vicedirección los encargados de este seguimiento.

Para el control de las visitas del profesorado a las empresas se ha puesto en funcionamiento una tarjeta de visita en la que anotar las firmas del tutor laboral o representante de la empresa.

6.3.4. Organización del horario del profesorado de Ciclos Formativos en el periodo de FCT, y cálculo de la dedicación horaria total para el seguimiento de actividades de refuerzo para el alumnado pendiente de evaluación positiva, proyecto, FCT y otras actividades incluidas en el artículo 15 de la Orden de 28/09/2011.

En base a la Orden de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de Formación en Centros de Trabajo y de Proyecto, los departamentos del área de FP elaborarán un documento en el que establecerán dichas actividades y el profesorado que las realizará.

Para este periodo la Vicedirección, elaborará el nuevo horario del equipo docente, teniendo en cuenta los criterios de organización curricular establecidos en el proyecto educativo para el módulo profesional de formación en centros de trabajo y, si procede, el de proyecto.

Según la orden que regula la Formación en Centros de Trabajo, será necesaria la realización de, al menos, tres visitas al centro de trabajo colaborador por parte del profesorado responsable del seguimiento. Por ello, la Vicedirección, junto con la Jefatura de Departamento respectivo, realizarán un plan de seguimiento personalizado para cada profesor, en el que se tendrá en cuenta el número de alumnos y dispersión geográfica de los mismos. En este plan de seguimiento de FCT, se dejarán concretados el número de visitas y los días de realización, incluyendo las horas necesarias. Este citado plan deberá de estar realizado con anterioridad al comienzo de la FCT. En el caso de la imposibilidad de realizar el seguimiento con la realización de visitas al centro de trabajo, se podrán realizar videoconferencias a través de la plataforma Moodle Centro o mediante llamadas telefónicas.

Un Plan de Seguimiento, para un alumno en concreto, o para un conjunto de alumnos en la misma empresa, se entiende que debe contener los siguientes elementos, con una asignación horaria estándar.

Concepto en el Plan de Seguimiento	Horas necesarias.
Contacto. Tutor docente-empresa y explicación de en qué consiste FCT.	1 hora
Elaboración Programa Formativo	1 hora
3 Visitas de seguimiento (desplazamiento)	3 horas

3 Visitas de seguimiento (Observación y entrevista con tutor laboral)	3 horas
Evaluación y revisión documentación	1 hora
Total	11 horas

El número de horas asignadas para cada uno de los conceptos de la tabla anterior, fue aprobado en el curso 2017-2018 en reunión de Departamento. Dicha asignación podrá sufrir modificaciones en función de la ubicación de los centros de trabajos, el número de alumnos de seguimiento, las características de la empresa, etc.

La asignación total horaria de FCT, proyecto, recuperación de módulos de 2º y actividades de artículo 15, se realizará cuando se tenga toda la información necesaria.

En el caso de Agraria, se llevará a cabo de la siguiente manera.

1. Cálculo del total de horas disponibles por Familia Profesional.

- Ciclo de grado medio. Duración de la FCT: 410 horas, 14 semanas (de la semana 22 a la 35 del curso). Cada semana, descontando las 4 horas de EINEM, libera 26 horas de profesorado de Agraria. Así, 14 semanas multiplicadas por 26 horas de disponibilidad cada semana, arrojan un total de 364 horas.
- Ciclo de grado superior. Duración de la FCT: 350 horas, 13 semanas (la semana 22 se dedica a docencia relacionada con el módulo de Proyecto). 13 multiplicado por 26, igual a 338 horas.
- TOTAL: $364+338 = 702$ horas disponibles para el seguimiento de actividades de refuerzo de alumnado de 2º pendiente de evaluación positiva, FCT, Proyecto y actividades recogidas en el artículo 15 de la Orden de 28/09/2011; más 108 horas adicionales del profesorado de FOL, que no podrán dedicarse a seguimiento de FCT ni Proyecto, por no tener atribución docente para ello.

En el caso de que un docente imparta clases en ambos segundos, se calculará por separado usando las tablas anteriores la disponibilidad, y se sumarán ambos valores. El resultado final será una asignación individualizada que sumará el total de horas disponibles calculado en el apartado 1, es decir, 702 horas. A estas 702 horas habría que sumar las 108 horas impartidas por el profesor de FOL, que solo pueden asignarse a actividades de recuperación y actividades del artículo 15.

2. A cada docente deben asignárseles entre uno y cuatro conceptos de los siguientes: FCT, Proyecto, recuperación de módulos de 2º con alumnado con evaluación negativa, y actividades del artículo 15 de la Orden. El total de horas de dedicación a ellos debe ser igual al de horas disponible, y siempre que sea posible, debe existir un equilibrio entre el número de horas de dedicación a FCT y a Proyecto. Como se ha recogido en la

planificación del Módulo de Proyecto, cada profesor con atribución docente en ese módulo ha de proponer, al menos, una temática concreta (incendios, viveros, repoblaciones, etc) o incluso proyectos concretos; que serán ofertados al alumnado.

Durante las reuniones de asignación de FCT, Proyectos, recuperación de módulos y actividades del artículo 15, se procederá a la asignación a cada profesor de la siguiente manera:

1.- Actividades de refuerzo destinadas a superar los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva. Como establece la Orden de 29 de septiembre de 2010 en su artículo 12.6, la dedicación horaria del profesorado a las actividades de refuerzo no podrá ser inferior al 50% de las horas semanales asignadas a cada módulo profesional, habiéndose establecido en nuestro Plan de Centro que ese porcentaje será del 50% del total de horas disponibles, y se concretará en un calendario y horario específico que será aprobado por el Equipo Directivo y subido a Séneca. Dado que en la fecha de esta reunión aún no se sabrá si habrá alumnado pendiente de evaluación positiva, se realizarán los cálculos como si los fuera a haber, y en caso de que finalmente no ocurra, la carga horaria asignada se reasignará a actividades del bloque 4.

2.- Proyecto.

En función de la carga horaria disponible del profesor, se le atribuirá la tutorización de un número determinados de proyectos.

El Departamento realizará un listado de propuesta de proyectos para redactar y el alumnado podrá elegir proyecto a partir de las calificaciones de 1º curso de grado superior.

Cuando la propuesta de proyecto sea realizada por el alumnado, se seguirá lo indicado en el artículo 41 de la Orden de 28 de septiembre de 2011.

3.- FCT.

La asignación de FCT se hará por ciclos, debiendo asumir la tutoría docente el profesorado que haya impartido en 2º curso materias a ese alumnado. En función de las peticiones del alumnado, la Jefatura de Departamento y la Vicedirección propondrán una serie de rutas que permitan optimizar el desplazamiento necesario para el seguimiento de dichas FCT, teniendo en cuenta el número de horas disponible una vez asignados los conceptos de Proyectos y recuperación de módulos pendientes. Comenzando por el profesor con mayor carga horaria disponible, una vez restadas las horas de los dos conceptos anteriores, dicho docente elegirá una ruta de entre las propuestas, hasta completar la primera ronda.

4.- Actividades del artículo 15 de la orden de 28/09/2011.

Una vez asignadas las horas de seguimiento de FCT, tutorización de proyectos y recuperación de módulos pendientes, se procederá al reparto de las actividades del artículo 15 en función de las horas disponibles.

El profesorado con horas disponibles para esta actividad realizará a la

Vicedirección y Jefatura de Departamento una propuesta de actividades y posteriormente se estudiará la viabilidad de las mismas.

En el caso que no se presente propuesta o no se estime la viabilidad de las presentadas, se procederá a la asignación de actividades por parte de la Vicedirección y la Jefatura de Departamento.

Al profesorado de la especialidad de FOL se le asignarán únicamente actividades de recuperación de EINEM, si procede, y actividades del artículo 15).

Según normativa las actividades del artículo 15 pueden ser:

- a) Docencia directa de apoyo al alumnado repetidor en módulos profesionales perteneciente a ciclos formativos de la misma familia profesional para los cuales se tenga atribución docente.
- b) Docencia directa que permita desdoblar aquellos módulos profesionales en los que las actividades de aula a realizar por parte del alumnado entrañen peligrosidad o complejidad en su ejecución.
- c) Actividades relativas a la preparación de las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior.
- d) Docencia directa de apoyo en los módulos obligatorios del perfil profesional de los programas de cualificación profesional inicial (FPB), incluido el seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo del alumnado que cursa estos programas.
- e) Participación en actividades programadas por el departamento de familia profesional destinadas a la mejora y buen funcionamiento de los medios materiales que permiten impartir el ciclo formativo.
- f) Actuaciones encaminadas a la mejora de la información y orientación profesional.

25

3.4 Formación Profesional Básica : Para la organización curricular y la programación del módulo profesional de formación en centro de trabajo.

La organización del ciclo de formación profesional básica “Agrojardinería y Composiciones Florales” está regulada por la normativa específica de ámbito estatal y autonómica.

Respecto a la Formación Profesional Básica la programación del módulo de FCT se hará conforme a la legislación vigente. Se realizarán 260 horas y se cursará, con carácter general en el último trimestre del segundo curso

Excepcionalmente, el equipo educativo podrá proponer a la dirección del centro docente, que un alumno o alumna curse el módulo profesional de Formación en centros de trabajo y otro no asociado a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales no superado o el módulo profesional de Formación en

centros de trabajo sin haber superado la totalidad de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia de la enseñanza o Programa formativo de Formación Profesional Básica, siempre y cuando el equipo educativo lo apruebe por unanimidad. En cualquier caso, el alumnado no podrá ser evaluado de este módulo profesional sin haber superado previamente todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencia.

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias y objetivos generales, propios de este título, que se han alcanzado en el centro educativo o a desarrollar competencias difíciles de conseguir en el mismo. El tutor o tutora de segundo curso se encargará del seguimiento del módulo de formación en centros de trabajo atendiendo a los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación que la normativa vigente desarrolla.

7. EVALUACIÓN.

7.1. Del alumnado.

7.1.1. Medidas para garantizar la objetividad del proceso de evaluación.

Referencias normativas:

Artículo 13. Evaluación del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

Artículo 14. Evaluación del Decreto 103/2023, de 9 de mayo.

Artículo 10. Carácter y referentes de la evaluación de la Orden de 30 de mayo de Educación Secundaria.

Artículo 12. Carácter y referentes de la evaluación de la Orden de 30 de mayo de Bachillerato. Artículo 11. Procedimientos e instrumentos de evaluación de la Orden de 30 de mayo de Educación Secundaria.

Artículo 13. Procedimientos e instrumentos de evaluación de la Orden de 30 de mayo de Bachillerato.

Los criterios de evaluación de cada materia, vienen determinados en el anexo curricular correspondiente.

La evaluación final del alumnado es un acto administrativo en el que, para proceder a evaluar, el profesorado ha de utilizar un conjunto de instrumentos que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumnado desarrollado a lo largo del curso escolar. Entre dichos instrumentos se encuentran las pruebas escritas, aunque no son los únicos. Según el art 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas los alumnos y **las familias tienen derecho a obtener copia de las pruebas escritas.**

Para evitar situaciones problemáticas relacionadas con las reclamaciones contra las calificaciones, **el profesorado estará obligado a conservar todas aquellas pruebas y otros documentos relevantes utilizados para la evaluación del alumnado durante un curso escolar** (de septiembre a septiembre) hasta constatar que no hay reclamación y/o recurso alguno.

En la evaluación ordinaria, los profesores elaborarán un informe personalizado

para cada alumno que no haya superado su asignatura, en el que quedarán recogidos aquellas competencias específicas, criterios de evaluación y aprendizajes no adquiridos. En ESO, ese informe será el punto de partida a la hora de incluir y realizar a ese alumno o alumna un programa de refuerzo en el siguiente curso; en bachillerato, en ese documento, se especificarán las actividades necesarias para la recuperación en la convocatoria extraordinaria, y no podrán ser otras que las que aparezcan en el informe de la evaluación Ordinaria. Además, la prueba extraordinaria versará únicamente sobre las competencias específicas relacionadas con los criterios no superados e incluidos en el dicho informe.

Los criterios de promoción y titulación incluidos en este proyecto educativo se compartirán con las familias a través de la plataforma IPASEN y estarán disponibles para su consulta en el tablón de anuncios del centro y la página web. Además, cada profesor compartirá con las familias los criterios de evaluación y de calificación de su materia antes de que finalice el mes de octubre de cada curso escolar. Los plazos de solicitud de aclaración y revisión se informarán mediante mensajería Séneca y estarán disponibles en la página web del centro.

En las evaluaciones se evaluarán las materias pendientes de cursos anteriores con anterioridad a la celebración de la sesión de evaluación, de forma que todas estas calificaciones queden ya establecidas para dar comienzo a la sesión. No se comenzará esta evaluación sin que estén todas las calificaciones pendientes establecidas.

En bachillerato, el no presentarse a una convocatoria en la evaluación extraordinaria se consignará como No Presentado en las calificaciones e informes del alumnado. (NP) Esta circunstancia anulará cualquier otro criterio que pudiera ser tenido en cuenta en la evaluación y que pudiera considerarse como atenuante de la actitud negativa ante el centro y ante el propio proceso educativo que este hecho representa. (Salvo casos de fuerza mayor justificada.) El alumnado que se haya presentado a la prueba extraordinaria no puede obtener en la evaluación extraordinaria una calificación inferior a la obtenida en la evaluación ordinaria.

7.1.2. Actuaciones a realizar en el proceso de la evaluación inicial del alumnado.

Conforme a la ley, antes del 15 de octubre, los equipos educativos de los diferentes grupos se reunirán para llevar a cabo la evaluación inicial.

Los resultados de esta evaluación inicial servirán para modificar las programaciones de ese año y determinar que alumnos deben recibir medidas concretas de atención a la diversidad. Lo importante es recabar y compartir una información relevante sobre las necesidades de los diferentes grupos-clase, así como de algunos casos concretos. También se informará al equipo docente de cualquier particularidad o problema médico de los alumnos que pueda afectar a su rendimiento o exigir una actuación particular en horario escolar.

En la evaluación inicial NO se pondrán calificaciones

7.1.3. Procedimientos, criterios e instrumentos de evaluación.

La evaluación será criterial al tomar como referentes de la evaluación los criterios de evaluación asociados a cada competencia específica (resultados de aprendizaje en FP) que son los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y el logro del perfil de salida en las evaluaciones continua y final de las distintas materias. Éstos se concretan a través de los criterios de calificación incluidos en las programaciones didácticas de las materias y, en su caso, ámbitos.

En cada materia seguirá los criterios de evaluación establecidos en la normativa vigente, los establecidos en el centro y los establecidos en la programación didáctica de la misma. Todo el profesorado hará entrega al alumnado al inicio del curso de los criterios de evaluación de cada materia, así como los criterios de calificación, para su conocimiento por parte del alumnado y de sus familias. **Esta entrega se realizará a través de mensajería Séneca antes de que finalice el mes de Octubre de cada curso.** Los criterios de evaluación y calificación se harán públicos, además, en la página web del centro.

Dentro de cada programación se será especialmente puntilloso con los criterios y herramientas de calificación por niveles como concreción y aplicación de los criterios de evaluación. Para favorecer la transparencia del proceso de evaluación los departamentos los tendrán listos en las primeras semanas del curso y los alumnos serán informados sobre ese tema por cada profesor al comienzo de curso. Para que conste los alumnos de cada curso firmarán una copia de ese documento. Todas esas copias quedarán archivadas por el jefe del departamento. Además, los criterios y herramientas de calificación se subirán a la página web del centro para que sean del dominio público y queden al alcance de toda la comunidad educativa.

Los criterios de calificación son los procedimientos, técnicas e instrumentos concretos y medibles que el profesor emplea para llevar a cabo la evaluación de cada alumno a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje y de su maduración personal. Para ello utilizará diferentes procedimientos, técnicas o instrumentos como pruebas, escalas de observación, ejercicios, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado. No se sostiene normativamente el uso casi exclusivo de exámenes escritos para evaluar a los alumnos, en algunos casos solo uno o dos exámenes trimestrales, sin otras anotaciones o registros de evaluación. Es decir, que en nuestras programaciones debe figurar un abanico amplio de elementos de calificación, sin excluir, por supuesto, los exámenes y demás pruebas orales o escritas.

Para determinar la calificación del alumnado no se ponderarán criterios de evaluación, ni instrumentos de evaluación, dado que se evalúan desempeños, se considerarán desarrollados en mayor o menor medida, y será ese grado de desempeño lo que determinará la calificación del alumnado, independientemente del instrumento utilizado para evaluarlo. Teniendo en cuenta que todas las competencias hay que trabajarlas y no existe jerarquía entre ellas, estando establecido en la normativa en vigor, a través de la relación con los descriptores operativos, el peso relativo de cada una. **En todas las materias, la calificación final del alumnado debe ser la media aritmética de las notas obtenidas en las competencias específicas trabajadas durante el**

curso. Así mismo, la nota de cada competencia específica será la media aritmética de las notas de los criterios que la componen.

7.1.4. Criterios de promoción y titulación en secundaria obligatoria.

7.1.4.1. Promoción en ESO

En la sesión de evaluación de Junio se formularán las calificaciones finales de las distintas materias del curso que se extenderán en la correspondiente acta de evaluación. En su caso, se acordará de forma colegiada la promoción o no promoción del alumnado de forma motivada, conforme a los criterios establecidos.

El alumno/a y, en su caso, la familia tienen derecho a ser oídos en la decisión de promoción. Se entenderá que la audiencia al interesado se realiza para disponer de información complementaria previa que sirva para orientar la toma de la decisión final, aunque sin que en ningún caso esa opinión sea vinculante.

Criterios de promoción

Tal y como establece la normativa vigente, el alumnado promociona de curso en los siguientes casos:

- Cuando haya superado las materias o ámbitos cursados o tenga evaluación negativa en una o dos materias.
- Cuando haya permanecido un año más en el curso en el que se encuentra matriculado.
- El alumnado que no haya promocionado por dos veces de un curso a otro a lo largo de la enseñanza obligatoria (que ha repetido dos veces en el conjunto de la enseñanza primaria y secundaria).
- Cuando el equipo docente considere que las materias que, en su caso, pudieran no haber superado, no les impidan seguir con éxito el curso siguiente, se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica.

De conformidad con lo establecido en el artículo 16.2 del Real Decreto 217/2022 de 29 de marzo y los artículos 11.6 y 18.2 de la Orden de 30 de mayo de 2023, de manera general, las decisiones de promoción de alumnado con tres o más materias suspensas:

- Serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente con el asesoramiento del departamento de orientación.
- Estarán referidas al perfil competencial y a la superación de las competencias específicas de las diferentes materias.
- Se tendrá en consideración la evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.

- Se tendrá en cuenta que, tras la aplicación de medidas de refuerzo educativo y apoyos necesarios durante el curso dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles, el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

De manera concreta, el alumnado promociona:

- Si con tres o más materias no superadas, adquiere las competencias clave, en base al grado de desarrollo de su perfil competencial, el alumno/-a promocionará. La adquisición de competencias requerirá la calificación de 5, o superior, en todas ellas (calculadas a partir de la media de descriptores operativos de cada competencia).
- Con tres asignaturas no superadas si, en ellas, en ninguna de las competencias específicas obtiene una nota inferior a 3.

El equipo docente decidirá la promoción o no promoción del alumnado que no cumpla los requisitos anteriores teniendo en cuenta los criterios generales que marca la normativa. Se prestará especial atención al alumnado que se encuentre en 1º de ESO que haya repetido en primaria y no se encuentre en los supuestos establecidos para titular a 2º de ESO.

Las decisiones se tomarán de manera colegiada y, en el caso de que no sea posible, se adoptarán por mayoría **colegiada** de los integrantes del equipo docente, teniendo todo el equipo educativo (asistente) que manifestarse a favor o en contra de tal decisión. En el caso de que un profesor/a imparta más de una materia, sólo tendrá un voto computable en dicha votación. Esta decisión se hará constar en el libro de actas del Equipo Educativo con la especificación del resultado de la votación.

La decisión del Equipo Docente, ya se decante hacia la promoción o hacia la no promoción, será reflejada en el acta de esa reunión por el tutor del grupo. Será necesario dejar constancia escrita de la motivación de dicha decisión en base a los criterios de promoción que se establecen en este proyecto educativo para justificar de forma razonada y objetiva la promoción.

Los criterios de promoción son las reglas que, respetando lo prescrito por la normativa, permitirán decidir el paso de un curso a otro del alumnado. Estos criterios de promoción servirán para fundamentar porqué, ante el mismo número de materias no superadas, a un alumno se le promociona y a otro no. En ningún caso puede justificarse la promoción o no de un alumno ni con porcentajes de asistencia, ni con calificaciones mínimas en determinadas materias, ni en el supuesto abandono de materia (que no puede contemplarse en ESO), ni a conflictos de convivencia.

La justificación de la promoción – o no promoción- que quede recogida en el acta tendrá por base los siguientes criterios de promoción:

A- En lo referente a las expectativas favorables de recuperación: Buena realización de tareas, participación en clase, estudio en casa, y entrega adecuada y puntual de trabajos. Cooperación en tareas grupales, ayuda a otros compañeros y compañeras. Uso adecuado de conocimientos y de vocabulario específico para el nivel de que se trate. Comprensión de textos, presentación ordenada, sistemática y limpia de trabajos, corrección ortográfica de los escritos, y uso correcto del vocabulario

específico del área.

B- En lo referente a que las materias que, en su caso, pudieran no haber superado, no les impidan seguir con éxito el curso siguiente se considerará, la continuidad de las materias en cursos posteriores, el porcentaje del horario que suponen estas materias y si las materias no superadas son instrumentales.

C-En lo referente a que la promoción beneficiará su evolución académica: Bien relacionado en el grupo clase. Las dificultades de este curso se deben a situaciones coyunturales, que podrá superar en el futuro. Posee buena base en materias instrumentales. Conoce y utiliza procedimientos de estudio comunes: clasificaciones, gráficos, tablas, esquemas, formulación de hipótesis y previsiones a partir de unos datos conocidos.

7.1.4.2. Titulación en ESO

En la sesión de evaluación de junio de 4º de ESO se formularán las calificaciones finales de las distintas materias del curso que se extenderán en la correspondiente acta de evaluación. En su caso, se acordará de forma colegiada y con el asesoramiento del Departamento de Orientación la titulación o no titulación del alumnado de forma motivada, conforme a los criterios establecidos.

El alumno/a y, en su caso, la familia tienen derecho a ser oídos en la decisión de titulación. Se entenderá que la audiencia al interesado se realiza para disponer de información complementaria previa que sirva para orientar la toma de la decisión final, aunque sin que en ningún caso esa opinión sea vinculante.

Criterios de titulación.

Tal y como establece el artículo 15.1 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria el alumnado que al terminar la etapa de Educación Secundaria Obligatoria haya adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y alcanzado los Objetivos de la etapa.

Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría colegiada. Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y al logro de los Objetivos de la etapa, se tendrán en consideración los siguientes criterios de manera conjunta:

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

Los criterios de titulación son las reglas que, respetando lo prescrito por la normativa, permitirán decidir la titulación del alumnado. Estos criterios de titulación servirán para fundamentar porqué, ante el mismo número de materias no superadas, a un alumno se le titula y a otro no. En ningún caso puede justificarse la titulación o no de un alumno ni con porcentajes de asistencia, ni con calificaciones mínimas en determinadas materias, ni en el supuesto abandono de materia (que no puede contemplarse en ESO), ni a conflictos de convivencia.

De conformidad con lo establecido en el artículo 11.6 y 19.2 de la Orden de 30 de mayo de 2023, se acuerda lo siguiente:

- Titulará el alumnado que haya superado todas las materias o ámbitos y el alumnado con materias no superadas cuyo Perfil de salida obtenido a partir de los registros de evaluación continua esté superado. El adecuado desarrollo del Perfil de requerirá la calificación de 5 o superior en al menos 6 de las competencias clave(calculadas a partir de la media de sus descriptores operativos).
- Para el alumnado que no reúna las condiciones anteriores decidirá el equipo docente. La decisión debe fundamentarse con el perfil competencial del alumnado y con el grado de adquisición de los objetivos de etapa. En ningún caso puede titular alumnado con menos de la mitad de las competencias clave superadas.

Esta decisión se hará constar en el libro de actas del Equipo Educativo con la especificación del resultado de la votación. En el caso de que a la hora de tomar la decisión de promoción de un alumno/a, no se alcance la mayoría necesaria y, por lo tanto, el/la alumno/a, NO titule, esto debe quedar adecuadamente motivado en las actas de evaluación de la sesión correspondiente.

En este caso de decisión colegiada del Equipo Docente, ya se decante hacia la promoción o hacia la no promoción, el tutor reflejará en el acta de esa reunión la motivación de esa decisión. Será necesario justificar de forma razonada y objetiva la titulación atendiendo a los criterios anteriormente expuestos.

7.1.4.3. Promoción y titulación para el alumnado NEAE

Los referentes de la evaluación para este alumnado son los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles la promoción al siguiente curso o etapa, o la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Cada adaptación curricular y cada caso debe ser considerado individualmente de cara a la evaluación de este alumnado.

A la hora de decidir sobre la titulación de este alumnado, habrá que atender, de la misma forma que para el resto del alumnado, a la consecución de las competencias y los objetivos de la etapa. “Obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria los alumnos y alumnas que al terminar la educación secundaria obligatoria hayan adquirido las competencias establecidas y alcanzado los objetivos de la etapa, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 10 del artículo 28”

7.1.5. Criterios de promoción y titulación en bachillerato

Según lo establecido en la Orden del 15 de Enero de 2021, La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, formativa, diferenciada y objetiva según las distintas materias del currículo.

7.1.5.1. Promoción en bachillerato

Según lo establecido en el artículo 15 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, el alumnado promocionará de primero a segundo cuando haya superado las materias cursadas o tenga evaluación negativa en dos materias, como máximo.

7.1.5.2. Titulación en bachillerato

Según lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto 103/2023, de 9 de mayo, para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato.

Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachiller del alumnado que haya superado todas las materias salvo una, siempre que se cumplan además todas las condiciones siguientes:

a) Que el equipo docente considere que el alumnado ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a ese título.

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

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

d) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco. En este caso, a efectos del cálculo de la calificación final de la etapa, se considerará la nota numérica obtenida en la materia no superada.

Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación.

En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría **colegiada**, teniendo todo el equipo educativo (asistente) que manifestarse a favor o en contra de tal decisión. Esta decisión se hará constar en el libro de actas del Equipo Educativo con la especificación del resultado de la votación y debidamente justificada. Sólo se puede decidir positivamente sobre la titulación de un alumno/a con una materia sin superar en la evaluación extraordinaria, no en la evaluación ordinaria.

7.1.6. Convocatorias de evaluación en ESO y Bachillerato.

En E.S.O. Habrá una única sesión de Evaluación que tendrá lugar en el mes de

Junio, al finalizar el curso.

En Bachillerato, habrá dos convocatorias: La Ordinaria, que tendrá lugar en el mes de Junio, y la Extraordinaria, que tendrá lugar en el mes de Septiembre, para el alumnado del primer curso, y en el mes de junio para el alumnado del segundo curso.

7.1.7. Criterios para considerar especialmente destacado el interés por una materia a fin de otorgar la mención honorífica en la misma.

Al final del tercer trimestre los departamentos se reunirán y levantarán acta para otorgar las menciones honoríficas a los alumnos que hayan demostrado un interés especial en las materias de ese departamento. Terminada la evaluación ordinaria y con las calificaciones ya formalizadas, esa información se transmitirá a dirección, **quién se encargará de alojarlas en la plataforma Séneca.**

7.1.8. Procedimientos y momentos de las sesiones de evaluación que hagan realidad la presencia del alumnado representante del grupo para comentar cuestiones generales que afecten al mismo.

Antes de cada una de las tres evaluaciones el tutor le dedicará una sesión de reunión con su grupo clase para sacar conclusiones sobre la marcha del grupo tanto en la convivencia como en los resultados académicos, así como de cualquier otra consideración general del grupo destinada al profesorado o al equipo directivo. Los delegados de clase tomarán nota de las conclusiones.

Al comenzar cada sesión de evaluación los delegados serán invitados a exponer estas conclusiones de forma respetuosa y razonada para que las valore el Equipo Docente. Las aportaciones generales quedarán registradas por el tutor en el acta de la evaluación. Tras esta intervención los representantes de los alumnos se retirarán para que el Equipo Docente continúe con la sesión de evaluación.

7.1.9. Evaluación, Promoción y Titulación en formación profesional.

7.1.9.1. Evaluación y Promoción en FPB

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de ciclos de Formación Profesional Básica será continua, formativa e integradora.

- El equipo docente constituido por el conjunto de profesores del alumno o la alumna, coordinados por el tutor o la tutora, actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo, atendiendo a los criterios pedagógicos de estos ciclos, su organización del currículo desde una perspectiva aplicada, el papel asignado a la tutoría y la orientación educativa y profesional, realizando un acompañamiento socioeducativo personalizado.
- En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o una alumna no sea el adecuado, cuando el alumnado presente necesidades educativas especiales, y, en todo caso, en cuanto se detecten dificultades en el

proceso de aprendizaje del alumno o alumna, la tutoría tendrá una especial relevancia, realizando un acompañamiento socioeducativo específico para el establecimiento de los apoyos individualizados que se precisen.

- La evaluación del proceso de aprendizaje y la calificación del alumnado en los módulos de Comunicación y Sociedad y de Ciencias Aplicadas se realizará atendiendo al carácter global y al logro de las competencias incluidas en cada uno de ellos.
- La evaluación del proceso de aprendizaje y la calificación del alumnado en el resto de módulos profesionales tendrá como referente los resultados de aprendizaje y las competencias profesionales, personales y sociales que en él se incluyen.
- **Obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.** La superación de la totalidad de los módulos incluidos en un ciclo de Formación Profesional Básica conducirá a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

7.1.9.2. Evaluación y Promoción en FP

La evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos será continua y se realizará por módulos profesionales. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo. La evaluación del alumnado será realizada por el profesorado que imparta cada módulo profesional del ciclo formativo, de acuerdo con los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y contenidos de cada módulo profesional así como las competencias y objetivos generales del ciclo formativo asociados a los mismos. En la evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo, la persona designada por el centro de trabajo para tutelar el periodo de estancia del alumnado en el mismo, colaborará con el profesor o profesora encargado del seguimiento.

Criterios de evaluación.

Los criterios de evaluación, sin perjuicio de lo indicado por la normativa en vigor que regula las enseñanzas ofrecidas por el centro para cada módulo profesional, que será contemplado en cada programación didáctica; seguirán, tal y como establece la Orden de 29 de septiembre de 2010 por la que se regula la evaluación en la Formación Profesional, las siguientes pautas:

- Al inicio del curso se publicarán los procedimientos de evaluación comunes a las enseñanzas de formación profesional inicial y los resultados de aprendizaje, contenidos, metodología y criterios de evaluación propios de cada uno de los módulos profesionales que componen cada ciclo formativo. Durante el primer mes de clase, el profesorado entregará al alumnado dicha información para su firma, que quedará custodiada por el tutor del curso.
- Para la Formación Profesional, será de aplicación obligatoria, la recogida de información para la sesión de evaluación inicial por parte del tutor de cada grupo.

El modelo es el que figura en los anexos de este Plan de Centro.

- El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes.
- Al término del proceso de enseñanza-aprendizaje, el alumnado obtendrá una calificación final para cada uno de los módulos profesionales en que esté matriculado. Para establecer dicha calificación los miembros del equipo docente considerarán el grado y nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para cada módulo profesional, de acuerdo con sus correspondientes criterios de evaluación y los objetivos generales relacionados, así como de la competencia general y las competencias profesionales, personales y sociales del título, establecidas en el perfil profesional del mismo y sus posibilidades de inserción en el sector profesional y de progreso en los estudios posteriores a los que pueda acceder.
- Aquellos alumnos y alumnas de formación profesional inicial cuya nota final del ciclo formativo sea igual o superior a 9 se les podrá consignar la mención de “Matrícula de Honor” en el expediente conforme a los criterios establecidos en el proyecto educativo del centro: Se otorgará por la familia profesional a la que pertenezca el ciclo formativo, a propuesta del equipo educativo del grupo. Se tendrá en cuenta los resultados académicos y otros aspectos como: Esfuerzo realizado por el alumno o alumna. Evolución observada en el periodo de la Formación en Centros de Trabajo y Proyecto integrado. Donde se tendrá en cuenta el aprovechamiento óptimo de los mismos. El número de matrículas de honor no podrá exceder del 5% del alumnado propuesto para titular en el ciclo formativo en el curso académico correspondiente, salvo que el alumnado sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola matrícula de honor. Antes de decidirla, se dará margen para atender a posibles reclamaciones en los plazos establecidos.

Convalidaciones de módulos profesionales.

En las convalidaciones de estudios de Formación Profesional Específica, regulada por la Orden de 20 de diciembre de 2001, su corrección de errores, la Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre, la Orden de 16 de diciembre de 2002 y la ORDEN de 29 de septiembre de 2010 por la que se regula la evaluación en FP (BOJA 15/10/2010), se acuerda que para las convalidaciones que han de ser reconocidas por la Dirección del Centro, el Departamento del Ciclo Formativo correspondiente informará sobre los siguientes puntos:

- Si el reconocimiento de la convalidación corresponde a la dirección del centro.
- Si procede o no a convalidación.

Procedimiento de Evaluación.

Se establecen las siguientes directrices sobre el procedimiento de evaluación.

Para los alumnos de primeros cursos de Grado Medio y Grado superior.

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

La evaluación se hará por unidades, resultados de aprendizaje y/o partes, aunque al final de cada evaluación parcial se obtenga una calificación trimestral obtenida por media ponderada o aritmética en función del número de horas de cada unidad didáctica o resultado de aprendizaje.

La nota final será la media ponderada o aritmética de todas las notas parciales trimestrales, asignándoseles un peso en función del número de horas lectivas.

Las unidades, resultados de aprendizaje y/o partes que el alumno no supere en la evaluación parcial, podrá recuperarse en la convocatoria final Fp de Junio.

Con carácter general, no existen recuperaciones de exámenes ni de evaluaciones fuera de las ya establecidas, salvo casos muy excepcionales que deberán ser aprobados individualmente por el Equipo Educativo, previa instancia del interesado. La decisión del Equipo Educativo al respecto es inapelable.

Para aspectos no contemplados en este documento, se estará a lo recogido en la normativa de evaluación, y a lo que decida el Departamento dentro de su ámbito discrecional, establecido por la Orden de 29 de septiembre de 2010.

Habrà un periodo de recuperación obligatorio que tendrá lugar en Junio. Para los alumnos de segundos cursos de Grado Medio y Grado superior.

Para cada grupo de alumnos y alumnas de segundo curso, dentro del periodo lectivo, se realizarán al menos dos sesiones de evaluación parcial. Además de éstas, se llevará a cabo una sesión de evaluación inicial y una sesión de evaluación final FP en cada uno de los cursos académicos que se realizará entre los meses de marzo a junio.

La evaluación se hará por unidades, resultados de aprendizaje y/o partes, aunque al final de cada evaluación parcial se obtenga una calificación trimestral obtenida por media ponderada o aritmética en función del número de horas de cada unidad didáctica o resultado de aprendizaje.

La nota final será la media ponderada o aritmética de todas las notas parciales trimestrales, asignándoles un peso en función del número de horas lectivas.

Las unidades, resultados de aprendizaje y/o partes que el alumno no supere en la evaluación parcial, podrá recuperarse en Marzo o en la final Fp de Junio.

Con carácter general, no existen recuperaciones de exámenes ni de evaluaciones fuera de las ya establecidas, salvo casos muy excepcionales que deberán ser aprobados individualmente por el Equipo Educativo, previa instancia del interesado. La decisión del Equipo Educativo al respecto es inapelable.

Para aspectos no contemplados en este documento, se estará a lo recogido en la

normativa de evaluación, y a lo que decida el Departamento dentro de su ámbito discrecional, establecido por la Orden de 29 de septiembre de 201.

Habrà un periodo de recuperación obligatorios que tendrá lugar entre los meses de Marzo y Junio.

Promoción.

- 1) El alumnado que supere todos los módulos profesionales del primer curso promocionará a segundo curso.
- 2) Con los alumnos y alumnas que no hayan superado la totalidad de los módulos profesionales de primer curso, se procederá según el artículo 15 de la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado.

Titulación.

1. Para obtener el título correspondiente al Ciclo de Formación Profesional será necesaria la evaluación positiva en todos los módulos que componen el mismo.
2. El alumnado que supere las enseñanzas de Formación Profesional de Grado Medio recibirá el Título de Técnico de la correspondiente profesión.
3. El alumnado que supere las enseñanzas de Formación Profesional de Grado Superior recibirá el Título de Técnico Superior.
4. El alumnado que no supere en su totalidad las enseñanzas de cada uno de los Ciclos Formativos recibirá un certificado académico de los módulos superados que tendrá efectos de acreditación parcial acumulable de las competencias profesionales adquiridas en relación con el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.

7.2. Procedimientos de evaluación interna.

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

La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa establecerá indicadores que faciliten a los institutos de educación secundaria la realización de su autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma, sin menoscabo de la consideración de los indicadores de calidad que establezca el departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del

instituto, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro. Corresponde al departamento de formación, evaluación e innovación educativa la medición de los indicadores establecidos.

El procedimiento de evaluación interna implica a todos los sectores de la comunidad educativa. La principal herramienta utilizada, por su agilidad, anonimato y facilidad que proporciona en el análisis de datos, es el de la encuesta.

El centro ha diseñado diferentes encuestas dependiendo del sector al que se esté solicitando que evalúe la organización y funcionamiento del centro. En todas las encuestas se contemplan los aspectos que entendemos son más relevantes para el sector consultado y una escala de valoración de los diferentes ítems planteados. Todas las encuestas son anónimas. Las preguntas de estas encuestas se revisan periódicamente en el departamento de FEIE para pulirlas y adecuarlas a la realidad cambiante del centro.

Las encuestas se rellenan en el tercer trimestre de cada curso, tanto la de padres/madres como la de alumnado, y son recogidas por los tutores de los diferentes grupos, quienes analizan los resultados obtenidos, proporcionando un resumen del mismo al Equipo Directivo, que será el encargado de hacer el análisis final combinando todos los resultados del centro. Además, a este análisis se sumará el de las encuestas del profesorado y el PAS.

Los resultados de todas estas memorias son presentadas al Claustro y al Consejo Escolar para su valoración y además, se elabora un documento de Memoria Final donde se plasman estos aspectos y cualquier otro que haya ido surgiendo a lo largo del curso y que se considere de especial relevancia. La memoria final del curso debe pasarse a conocimiento del Claustro y ser aprobada por el Consejo Escolar.

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo, por la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

Aunque aprobada por el Consejo Escolar, la memoria de autoevaluación contará con las aportaciones del Claustro y contará con una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores y las propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

Por otro lado, cada departamento entregará a sus alumnos su propia encuesta anónima para la valoración de su labor, que será redactada por el mismo departamento y pasada a los alumnos por cada profesor. Se tendrá especial cuidado en adelantar la encuesta a los alumnos de 2º de bach, que terminan sus clases en Mayo, y no en Junio como los demás.

Los resultados de esta encuesta serán valorados por cada profesor y por el departamento en su conjunto, quedando las conclusiones y propuestas de mejora recogidas en acta y en la memoria final del departamento. Las aportaciones de estas

memorias serán recogidas en la memoria de autoevaluación del centro.

8. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

El plan de atención a la diversidad contiene el conjunto de actuaciones diseñadas con el propósito de proporcionar a nuestro alumnado la respuesta educativa más ajustada a sus necesidades educativas. Además, organiza las medidas de atención a la diversidad (generales y específicas), así como los recursos disponibles. Este plan no debe verse como la suma de programas, acciones y medidas aisladas o como la responsabilidad y competencia exclusiva de una parte del profesorado del centro, sino como una actuación global que implica a toda la comunidad educativa y muy especialmente al profesorado del centro en su conjunto.

El Dpto. de Orientación se encargará de realizar la valoración psicopedagógica con los oportunos informes, así como de informar al profesorado de las NEAE del alumnado y las medidas a desarrollar con ellos (refuerzo, adaptaciones curriculares,...), apoyando la labor del profesorado en general y la de los tutores y tutoras de este alumnado. Se intervendrá en colaboración con los equipos educativos en la atención y orientación del alumnado y sus familias. Además intervendrá individualmente con el alumnado a petición de tutores/as, equipos educativos, equipo directivo o familias, informando del resultado de estas intervenciones a los tutores/as de los grupos.

El profesorado de PT colaborará de manera directa con los equipos educativos de la ESO en los que atienden alumnado en la aplicación de medidas educativas concretas. Igualmente, se encargará de realizar, en colaboración con el profesorado de las diferentes materias las adaptaciones curriculares significativas y las consignará en la aplicación Séneca.

Los tutores y tutoras de grupo serán, junto con el departamento de orientación, los referentes para las familias y para el alumnado que atienden y se encargarán de coordinar la planificación, realización, seguimiento y evaluación de las medidas a desarrollar por parte del profesorado (refuerzos, adaptaciones curriculares,...).

8.1. Principios generales de atención a la diversidad

Proponemos como principios generales para la atención a la diversidad de nuestro alumnado los siguientes:

1. La atención a la diversidad será nuestra pauta ordinaria en la acción educativa.
2. Dispondremos las medidas de atención a la diversidad, tanto organizativas como curriculares, que nos permitan, en el ejercicio de nuestra autonomía, una organización flexible, variada e individualizada de la ordenación de los contenidos y de sus enseñanzas, así como la atención personalizada al alumnado en función de sus necesidades.

3. Debido al carácter obligatorio de la educación básica, las medidas de atención a la diversidad que se apliquen estarán orientadas a responder a las necesidades educativas concretas del alumnado, a conseguir que alcance el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y a la adquisición de las competencias claves y de los objetivos establecidos en el currículo, garantizando así el derecho a la educación que les asiste.
4. A tales efectos, han de establecerse los mecanismos adecuados y las medidas de apoyo y refuerzo precisas que permitan detectar las dificultades de aprendizaje tan pronto como se produzcan y superar el retraso escolar que pueda presentar el alumnado, así como el desarrollo intelectual del alumnado con altas capacidades intelectuales.
5. Las medidas curriculares y organizativas para atender a la diversidad deben contemplar la inclusión escolar y social, y no pueden suponer, en ningún caso, una discriminación que impida al alumnado lograr los objetivos de la educación básica y la titulación correspondiente.
6. El tratamiento del alumnado con dificultades de aprendizaje, o insuficiente nivel curricular será el que asegure un enfoque multidisciplinar, asegurándose la coordinación de todo el equipo docente.
7. El centro establecerá, dentro del marco legal, las medidas de detección y atención temprana durante todo el proceso de escolarización, con el objeto de que el alumnado que la requiera alcance el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional, así como dispondrán de autonomía para la organización de los recursos humanos y materiales de que disponga.

8.2. Atención al alumnado NEAE

Las pautas de actuación a lo largo del curso serán:

Durante el mes de septiembre y octubre se celebrarán las entrevistas con las familias del alumnado con NEAE que accedan a nuestro Centro.

A mediados de octubre, en las reuniones del Departamento de Orientación se analizará la información recogida en las entrevistas anteriores, planificando las actuaciones educativas para cada uno de los alumnos y alumnas, encaminadas a facilitar su desarrollo académico, personal y social. De las conclusiones obtenidas en esa reunión se informará a Jefatura de Estudios y tutores/tutoras haciendo hincapié en las medidas necesarias para atender las principales NEAE de este alumnado, así como las actuaciones generales a desarrollar con ellos durante el curso. Los miembros del Departamento de Orientación asistirán a las reuniones de los equipos docentes de los alumnos con NEAE para

informarles de las características que presentan y las medidas educativas aconsejables a lo largo del curso.

Una vez por trimestre, exceptuando el último, se reunirán los equipos educativos para coordinar los programas de refuerzo del aprendizaje y los programas de profundización, ACAI, y seguimiento de demás medidas aplicadas.

Durante el curso escolar, los tutores y tutoras de los alumnos y alumnas con NEAE coordinarán las actuaciones educativas con el alumnado, el profesorado y las familias.

Al final del mes de junio en la última reunión del Departamento de Orientación se analizará el funcionamiento de las medidas educativas desarrolladas a lo largo del curso, aportando posibles actuaciones de mejora de cara al próximo año. Los análisis y propuestas de mejora acordadas se incluirán en la memoria final del departamento.

La gestión de los informes de evaluación psicopedagógica y de las adaptaciones curriculares que permite la gestión (registro y seguimiento) del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE) se realizará a través de la plataforma Séneca.

8.3. Desdobles de materias y agrupamientos flexibles

Siempre que el cupo de profesores lo permita se realizará el desdoblamiento de los grupos con una ratio elevada, para favorecer la atención personalizada y la metodología más ajustada al grupo clase. **Se priorizará el desdoble de materias instrumentales en los primeros cursos de la ESO.**

Siempre que el cupo de profesores lo permita los departamentos podrán solicitar a la dirección la organización de agrupamientos flexibles, para dar una atención más personalizada y ofrecer una metodología más adecuada a las posibilidades e intereses de cada alumno.

8.4. Medidas de atención a la diversidad

8.4.1. Atención a nivel de aula ordinaria.

Las metodologías rígidas y de carácter transmisivo son menos recomendables para lograr una adecuada atención a la diversidad en el aula, siendo, por el contrario, más adecuados los métodos basados en el descubrimiento y en el papel activo del alumnado. Se seguirán las pautas DUA a la hora de presentar los saberes básicos de las materias que componen el currículo.

La observación diaria del trabajo del alumnado será una de las principales vías para la evaluación.

Así mismo, se deberán usar portafolios, registros anecdóticos, diarios de clase, listas de control, escalas de estimación, etc. Todos ellos están basados en la observación y

seguimiento del alumnado, más que en la realización de una prueba escrita en un momento determinado.

Las pruebas escritas no serán prioritarias para la evaluación en este tipo de atención educativa. Cuando se realicen, se adaptarán los tiempos de dichas pruebas en caso de estimarse necesario.

8.4.2. Programa de diversificación curricular

El Programa de Diversificación Curricular es una medida extraordinaria de atención a la diversidad, que se pone en marcha cuando otras medidas no han surtido el efecto deseado en el aprendizaje del alumno/a.

La referencia del programa será siempre la consecución de los objetivos generales de la Etapa de Educación Secundaria Obligatoria, por parte de cierto alumnado que manifieste dificultades específicas debidas a su edad, sus intereses y motivaciones, su bajo rendimiento escolar, etc.

Las condiciones en las que se desarrollan los programas (organización distinta de las materias, menos alumnado por aula, dos horas de tutoría...) permiten prestar al alumnado que los cursa ayudas pedagógicas que de otro modo serían muy difíciles de aplicar.

En el caso de nuestro Centro consideramos el programa imprescindible por las siguientes razones:

- Existe alumnado en 2º y 3º de ESO con varias repeticiones de curso con alto riesgo de agotar sus posibilidades de permanencia en la etapa.
- Detectamos alumnado que con una atención más individualizada puede conseguir la consecución de los estudios de ESO. Este alumnado se beneficia ampliamente de la ratio que ofrecen los programas de diversificación.
- Contamos con alumnado que tiene una gran cantidad de materias pendientes que dificultan el seguimiento de las materias en cursos superiores.

8.4.2.1. Estructura del programa

El horario semanal se concreta cada curso, por parte del equipo directivo, respondiendo a lo establecido en los anexos de la orden que lo regula.

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios para la elección de las materias optativas que los alumnos y alumnas van a cursar, además de los ámbitos:

- Materias que tengan mayor carácter práctico frente a materias de mayor carácter teórico.
- Materias que desarrollen con mayor dedicación las capacidades menos desarrolladas por el alumno/a (materias optativas en PDC).
- Materias que se adapten a los intereses, necesidades y motivaciones del alumnado.

El programa tiene los siguientes ámbitos:

- **Ámbito lingüístico y social (ALS)**, que incluye los elementos del currículo correspondiente a las materias de Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura y Primera Lengua Extranjera. Las 9 horas semanales de este ámbito se desarrollarán en 4 bloques de 2 horas y 1 bloque de 1 hora. Se velará porque exista un recreo entre las horas que componen cada bloque.
- **Ámbito de carácter científico-matemático (ACT)**, que incluye los elementos del currículo correspondiente a las materias de Matemáticas, Biología y Geología y Física y Química. Las 8 horas semanales de este ámbito se desarrollarán en 4 bloques de 2 horas. Se velará porque exista un recreo entre las horas que componen cada bloque.

8.4.2.2. Agrupamiento del alumnado

El grupo de PDC, con carácter general, no superará el número de 15 alumnos/as, salvo necesidades. El alumnado de PDC se integrará en los grupos de 3º y 4º con los que cursará las materias que no formen parte del programa y realizará las actividades de la tutoría del grupo de referencia. En 3º de ESO se integrarán, siempre que la confección del horario lo permita, en todos los grupos de dicho nivel. En 4º de ESO se integrarán en dos de los grupos de dicho nivel.

8.4.2.3. Criterios y procedimientos para la incorporación del alumnado en el programa

Se propondrán al PDC alumnado que, estando en 2º curso de ESO o al finalizar 3º ESO, tengan dificultades de aprendizaje no imputables a la falta de esfuerzo, presenten interés por el programa, hayan sido objeto de medidas de atención a la diversidad y tengan posibilidades de obtener el título de ESO por esta vía.

Si existe más alumnado propuesto que plazas en el programa deberán considerarse los siguientes requisitos:

- Compromiso de trabajo e implicación.
- Asistencia diaria sin faltas injustificadas.
- Expediente disciplinario sin reiteración de conductas contrarias o gravemente perjudiciales.
- Haber repetido algún curso en enseñanza secundaria.

El departamento de orientación valorará estos requisitos y mandará al equipo directivo la propuesta de alumnado que se incorporará al programa. La jefatura de estudios dará el visto bueno final a dicha propuesta.

El cronograma del procedimiento es el siguiente:

1) Asesoramiento a la tutoría del grupo en el segundo y tercer trimestre sobre el perfil del alumnado susceptible de incorporarse al programa y de la importancia de realizar una buena selección.

- 2) Realización de una primera propuesta de alumnado en la 2ª evaluación.
- 3) Entrevista del tutor/a con los tutores legales del alumnado propuesto para escuchar su opinión.
- 4) Realización de la propuesta final de alumnado en la evaluación ordinaria. Selección final del alumnado por parte del departamento de orientación con el visto bueno del equipo directivo.
- 5) Reunión de orientación con los tutores del alumnado seleccionado y firma de los consentimientos para incorporarse al programa. Este proceso podrá adelantarse con aquel alumnado cuya incorporación al programa sea clara, incluso antes de realizarse la selección final.
- 6) De manera excepcional podrán incorporarse al programa alumnado tras la evaluación inicial.

La siguiente tabla resume algunas cuestiones importantes.

Cuando se adopta la decisión	Requisitos a cumplir	Curso al que se incorpora
Evaluación ordinaria de 2º ESO	No estar en condiciones de promocionar a 3º ESO. El equipo docente considera que la permanencia un año más en el mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.	1º PDC
Evaluación ordinaria de 3º ESO	No estar en condiciones de promocionar a 4º ESO. El equipo docente considera que la permanencia un año más en el mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.	1º PDC
Evaluación ordinaria de 4º ESO (Excepcional)	No estar en condiciones de titular. El equipo docente considera que esta medida le permitirá obtener el título. No exceder los límites de permanencia previstos en la etapa	2º PDC
Evaluación inicial de 3º ESO (Excepcional)	El equipo docente considera que, tras haber agotado previamente otras medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, presenta dificultades que les impiden seguir las enseñanzas de ESO por la vía ordinaria.	1º PDC
Evaluación inicial de 4º ESO (Excepcional)	El equipo docente considera que, tras haber agotado previamente otras medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, presenta dificultades que les impiden seguir las enseñanzas de ESO por la vía ordinaria.	2º PDC

8.4.2.4. Principios pedagógicos, metodológicos y de organización del programa de diversificación curricular.

Principios pedagógicos

- Evaluación continua y formativa, inmersa en el proceso de enseñanza-aprendizaje desde que este comienza con la pretensión de mejorarlo durante su recorrido, utilizando como actividades de evaluación las propias actividades de aprendizaje. Informando periódicamente al alumnado sobre el proceso de evaluación, de los progresos y dificultades.
- Revisión con el alumnado de los instrumentos de evaluación realizadas para que puedan analizar las razones de sus progresos y dificultades.
- Información variada sobre la utilidad y el valor funcional de los contenidos que se trabajan en clase.
- Mayor cantidad y variedad de orientaciones a la hora de realizar tareas.
- Adaptación cuando sea preciso de materiales curriculares y libros de texto, modificando los enunciados de las actividades, estructurándolas de manera adecuada, etc., evitando tareas ambiguas o poco precisas.
- Es esencial crear un clima de clase basado en la aceptación de sus características y dificultades, con un diálogo frecuente y fluido que busque la motivación del alumnado a través del estímulo y mensaje positivo.
- Potenciar el trabajo cooperativo.
- Atender a los diferentes intereses, motivaciones y capacidades:
- Distinción clara entre los saberes/aprendizajes básicos y los que resultan más complementarios o de ampliación. Trabajar muy pormenorizadamente los saberes básicos.
- Tiempo suficiente de trabajo autónomo del alumnado en el aula para que el profesorado pueda atender individualmente al alumnado.
- Utilización de metodologías diversas que conecten con las distintas maneras preferentes de aprender de los alumnos y alumnas, usando los principios DUA para facilitar formas diferentes de representación y expresión.

Principios metodológicos

Las condiciones en las que se imparte el PDC permitirá usar unos principios metodológicos que serían difíciles de llevar a cabo en otras circunstancias. Se seguirán los siguientes principios:

- Utilizar unas metodologías didácticas más activas y motivadoras, en las que lo más importante es el trabajo autónomo del alumnado, tanto de manera individual como en pequeños grupos.
- Hacer un seguimiento individualizado de todo lo que el alumno/a hace: cuadernos, tareas, técnicas de trabajo, etc., siguiendo un sistema de evaluación basado en el trabajo diario y en el logro de objetivos a corto plazo.
- Realizar un seguimiento más cercano e individualizado del alumnado.

- Atender a los diferentes intereses, necesidades e inquietudes del alumnado a través del desarrollo de actividades de carácter competencial en contextos cercanos al alumnado.

La metodología se concretará, en cada curso escolar, a través de las programaciones realizadas por los departamentos didácticos implicados en coordinación con el departamento de orientación.

Principios organizativos

Los alumnos del PDC no deben constituir un apartado separado e independiente del Centro, sino que debe regirse por los principios de normalización e inclusión. Con este objetivo se tendrán en cuenta estos criterios:

- El alumnado que siga el programa estará integrado en grupos ordinarios de 3º y 4º de la E.S.O. (al menos en dos de ellos) y cursarán las materias del currículo común, las actividades formativas propias de la tutoría grupal y las optativas de la oferta general posibles con sus compañeros del grupo de referencia, siempre en virtud de las necesidades del alumnado. No se podrán incorporar todos los alumnos/as de cada uno de los cursos del programa en un mismo grupo ordinario, para favorecer la inclusión del alumnado y fomentar las relaciones con el alumnado que no pertenece al programa.
- Facilitaremos la participación del alumnado del programa en las actividades complementarias y extraescolares que con carácter global se programen para 3º y 4º de E.S.O. respectivamente.
- La acción tutorial en todos sus aspectos (coordinación con el resto del profesorado, comunicación con las familias, horario de tutoría, etc.) deberá potenciar el seguimiento del
- alumnado, así como la máxima integración de éste en la vida del centro.
- El currículo de los ámbitos lingüístico y social y científico-tecnológico, así como las actividades formativas de la tutoría específica se desarrollarán en el grupo diferenciado del PDC. El currículo será lo más “próximo” posible al currículo establecido con carácter general para las materias de referencia.
- Los ámbitos de un mismo nivel se impartirán en un mismo aula.
- Los grupos de PDC dispondrán de equipos docentes y sesiones de evaluación diferenciadas de las de sus grupos ordinarios.

8.4.3. Programas de refuerzo

8.4.3.1. Programas de refuerzo en materias no superadas

El objetivo fundamental de este programa es atender durante el curso escolar de forma adecuada al alumnado que no ha superado todas las áreas o materias del curso anterior y organizar de forma sistemática los recursos humanos y materiales de que dispone el Centro para una atención individualizada de este alumnado.

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

Los programas de refuerzo se basarán en las competencias específicas y criterios de evaluación no adquiridos y no logrados respectivamente e incluirán el conjunto de actividades y pruebas programadas para realizar el seguimiento, el asesoramiento y la atención personalizada al alumnado con áreas o materias pendientes de cursos anteriores.

Para el alumnado de educación secundaria obligatoria que no obtenga evaluación positiva en alguna materia, se elaborará un informe sobre las competencias y criterios de evaluación no adquiridos y dicho informe servirá de base para la confección de los distintos programas de refuerzo. Este informe será elaborado por el profesorado de la materia no superada.

El contenido de los programas de refuerzo será rellenado por el profesorado encargado en la plataforma Séneca, siendo el tutor/a del alumno/a el encargado de abrirlos y designar a los encargados en dicha plataforma.

Del contenido de los programas se informará por escrito, por parte del tutor/a del grupo, al alumnado y a sus padres y madres o tutores legales al comienzo del curso escolar o, en su caso, en el momento de incorporación del alumnado a los mismos.

Será responsable del seguimiento y evaluación de este programa el profesorado de la materia que le dé continuidad en el curso siguiente. Si no la hubiese, será responsabilidad de la persona titular del departamento o persona en quien delegue, preferentemente, un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica. Los jefes de departamento, a principio de curso arbitrarán las medidas oportunas para que ese alumnado sea atendido, dejando constancia en acta de departamento del profesor/a encargado/a del seguimiento para ese grupo o nivel.

Si el responsable del programa es el profesorado que le imparte clase en la materia de continuidad, el programa se desarrollará en el horario lectivo de dicha materia. En caso contrario se establecerá un procedimiento y horario de seguimiento, habitualmente por aulas virtuales.

Se hará un seguimiento por parte del tutor/a del alumno/a, con dedicación especial a este alumnado en el horario regular y dentro de la hora de “Atención personalizada al

alumnado y familias”. Además, en cada sesión de evaluación, se debe realizar un seguimiento de todos los planes de refuerzo activos, dejando constancia en acta de este.

Los departamentos didácticos realizarán un seguimiento trimestral de los planes de refuerzo abiertos. Este seguimiento debe constar en acta.

Con el objetivo de mejorar el rendimiento del alumnado y los resultados de estos programas se facilitará la suscripción de compromisos educativos con las familias. Desde el primer trimestre se hará entrega a las familias del boletín de calificaciones donde figurarán los resultados provisionales en las materias pendientes.

Como orientación se proponen diferentes estrategias de seguimiento de este programa durante el horario lectivo:

- Observación y evaluación periódica de las actividades secuenciadas realizadas por el alumnado (hoja de registro o seguimiento).
- Exploración por medio de preguntas formuladas por el profesor/a durante la sesión (materias de continuidad).
- Corrección de actividades de recuperación (trabajos y ejercicios) que el alumnado realiza en la sesión.
- Tareas y los trabajos que deben realizar en el horario no lectivo de la materia.
- Preparación de pruebas programadas.

8.4.3.2. Programas de refuerzo para el alumnado que no promociona de curso

Con el objetivo de la mejora de los resultados negativos en el curso anterior, aquellos alumnos que no promocionen, seguirán un programa de refuerzo del aprendizaje destinado al alumnado que no promociona, que será abierto por el tutor o tutora para posteriormente ser completado por el profesorado de las materias implicadas. Posteriormente, el tutor, informará a las familias del alumnado afectado.

El programa de refuerzo se realizará en las diferentes materias no superadas en el curso anterior se recurrirá a metodologías diferenciadas, dentro del aula, que permitan al alumnado aumentar su motivación y superar las dificultades, tratando de evitar en la medida de todas las posibilidades su fracaso escolar.

Se recomiendan las siguientes estrategias.

- Seguimiento del cuaderno del alumnado (indicar periodicidad).
- Tutorización y apoyo de otro/-a compañero/-a dentro del aula y/o ubicación estratégica.
- Refuerzo positivo de logros.

- Trabajo y evaluación de tareas y actividades basadas en criterios de evaluación básicos en materias por las que no promocionó

Se hará un seguimiento por parte del tutor/a del alumno/a, con dedicación especial a este alumnado en el horario regular y dentro de la hora de “Atención personalizada al alumnado y familias”. Además, en cada sesión de evaluación, se debe realizar un seguimiento de todos los planes de refuerzo activos, dejando constancia en acta de este.

Los departamentos didácticos realizarán un seguimiento trimestral de los planes de refuerzo abiertos. Este seguimiento debe constar en acta.

8.4.3.3. Programas de refuerzo por dificultades de aprendizaje

Durante las sesiones de evaluación o las sesiones de equipo docente se podrá proponer abrir programas de refuerzo a alumnado con dificultades de aprendizaje en materias concretas. Se hará especial hincapié en alumnado que obtenga calificaciones negativas en algunas materias.

En estos programas se podrán establecer medidas de carácter metodológico:

- Priorización o modificación de saberes manteniendo los criterios de evaluación.
- Introducción de actividades individuales, (alternativas o complementarias) para conseguir objetivos comunes al grupo de referencia.
- Adaptar el número de actividades, según su ritmo de aprendizaje.
- Realización de proyectos que favorecen la inclusión en el grupo.
- Medidas de agrupamiento o distribución espacial.
- Eliminación o adaptación de preguntas en las pruebas escritas.
- Adaptación de los instrumentos de evaluación (sustitución de unos por otros). Reducción de las pruebas escritas.
- El programa tiene similares características que el del alumnado que no promociona o con materias pendientes.

8.4.4. Programas de profundización

Los programas de profundización tendrán como objetivo ofrecer experiencias de aprendizaje que

permitan dar respuesta a las necesidades que presenta el alumnado:

- Altamente motivado para el aprendizaje

- Alumnado que presenta altas capacidades intelectuales.

Dichos programas consistirán en un enriquecimiento de los contenidos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos, mediante la realización de actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado.

Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- El profesorado que lleve a cabo los programas de profundización, en coordinación con el tutor o tutora del grupo, así como con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado (en las reuniones de equipos docentes y en las sesiones de evaluación continua y de seguimiento).
- Dichos programas se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de enriquecimiento.
- La incorporación a los programas será comunicada a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado.
- Requerirán de información periódica a las familias acerca de su desarrollo.

8.4.5. Atención a la diversidad en FP

La Formación profesional básica, que consideramos una medida de atención a la diversidad, prepara al alumno para la actividad en un campo profesional y facilita su adaptación a las modificaciones laborales que puedan producirse a lo largo de su vida, así como contribuye a su desarrollo personal y al ejercicio de una ciudadanía democrática, y permite su progresión en el sistema educativo y en el sistema de la formación profesional para el empleo, así como el aprendizaje a lo largo de la vida.

Este centro ofrece el título profesional Básico de Agrojardinería y Composiciones Florales. Y en los módulos profesionales de aprendizaje permanente (Comunicación y Sociedad y Ciencias Aplicadas) podrán realizarse adaptaciones curriculares significativas para el alumnado con necesidades educativas especiales.

El alumnado que, como consecuencia de la aplicación de los criterios de promoción, repita curso, podrá optar por matricularse tanto de los módulos profesionales no superados como de aquellos ya superados. Para ello el centro ofrece:

- Programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos y de mejora de las competencias para atender las necesidades de formación del alumnado de primer curso.
- Programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos, independientemente de que éstos se encuentren en módulos profesionales del primer o segundo curso, para el alumnado de 2º que no curse el módulo de FCT.
- Plan específico para la superación de módulos pendientes para el

alumnado que a pesar de ellos sí curse el módulo de FCT.

El alumno o la alumna podrá promocionar a segundo curso cuando los módulos profesionales asociados a unidades de competencia pendientes no superen el 20% del horario semanal; no obstante, deberá matricularse de los módulos profesionales pendientes de primer curso. El departamento didáctico correspondiente a la familia profesional diseñará y organizará las actividades de recuperación y evaluación de los módulos profesionales pendientes que conformarán un plan específico de recuperación de aprendizajes no adquiridos que será supervisado por el profesorado responsable de la materia pendiente.

En el caso del alumnado que repita curso y que opte por no matricularse de los módulos ya superados, durante ese horario, en el espacio previamente habilitado o en el mismo aula, bajo supervisión del profesorado de guardia o profesor del módulo superado, se dedicará a realizar las actividades de recuperación y apoyo. Estas actividades serán previamente entregadas al alumnado por la Jefatura del departamento, siguiendo las líneas generales de este documento. Estas actividades se supervisarán por el profesorado que le impartió el módulo hoy pendiente de calificación positiva.

En el mes de octubre, el alumnado con módulos pendientes deberá ser informado de las actividades programadas para la recuperación de los mismos, así como del período de su realización y de la sesión de evaluación en que serán evaluados a través del tutor o tutora del grupo y de la Jefatura del departamento de ciclo formativo de su título de formación profesional. Con este fin se le facilitará un informe individualizado sobre los módulos pendientes, que contendrá información suficiente sobre las capacidades no alcanzadas, a fin de que sea tenida en cuenta en su posterior aprendizaje.

Estos programas se aplicarán, con carácter obligatorio para todo el alumnado, durante el periodo comprendido entre las semanas 32 y 35.

En segundo curso, durante las semanas 26 a 35, el alumnado que no curse el módulo profesional de Formación en centros de trabajo, permanecerá en el centro educativo recibiendo un programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos, independientemente de que éstos se encuentren en módulos profesionales del primer o segundo curso. Así mismo, el alumnado que, cursando el módulo profesional de Formación en centros de trabajo, tenga algún módulo profesional por superar para la obtención del título, dispondrá de un plan específico, diseñado por el profesorado responsable, dirigido a su superación.

9. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

En documento anexo, aprobado en consejo escolar el día 13 de Noviembre de 2025

10. PLAN DE CONVIVENCIA.

En documento anexo, aprobado en consejo escolar el día 13 de Noviembre de 2025.

11. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

Este Plan de Formación del Profesorado se presenta como una herramienta de

planificación y mejora de la calidad de enseñanza en nuestro centro. A través del mismo se pretende responder a las necesidades de formación demandadas por los distintos colectivos docentes de acuerdo con los objetivos y las líneas de trabajo establecidas, derivadas de la implantación de determinadas medidas de mejora y que son necesarias para el desarrollo del currículo.

El Plan de Formación del Profesorado ha de ser el elemento del Proyecto Educativo en el que el propio profesorado planifica y articula las actuaciones que, respecto a su formación, considera necesarias para la atención a las necesidades detectadas en el contexto del propio centro y para la elaboración y desarrollo de las Programaciones Didácticas.

El trabajo cooperativo y la implicación de todos y todas serán fundamentales, de modo que los objetivos de este Plan se traduzcan en logros que puedan ser disfrutados por el colectivo formado por el profesorado, el alumnado y el entorno familiar y social del centro.

11.1. Contextualización

Necesariamente partimos de la labor que se desarrolló en nuestro centro durante el pasado curso; y éste ha de ser un año también para afianzar propuestas sobre las que nos iniciamos entonces. Asimismo la oferta educativa, los Planes y Proyectos en los que participa nuestro centro y las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior completan el marco de referencia en que se desarrollarán las intenciones y objetivos que comprende el presente Plan. La oferta educativa de nuestro centro es la siguiente:

Bachillerato - Ciencias y Tecnología Bachillerato

Bachillerato - Humanidades y Ciencias Sociales Bachillerato

Educación Secundaria Obligatoria

Agrojardinería y Composiciones Florales – Formación Profesional Básica.

Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural

Técnico en Gestión Administrativa.

Técnico Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural.

Técnico Superior en Paisajismo y Medio Rural.

Los Planes en los que el Centro queda inscrito por defecto son

Plan de Igualdad entre hombres y mujeres: coordinado por Victoria Jiménez, programa desde el que se promueve la igualdad de género y libertad de orientación sexual, desde el que se crean, impulsan y coordinan medidas y actuaciones de diversa índole que refuerzan, en el contexto escolar, las condiciones para desarrollar prácticas que promuevan la igualdad entre los sexos de forma sistemática y normalizada.

Plan de Transformación Digital de los Centros: coordinado por Manuel Silvo, que

consiste en el desarrollo de proyectos para la incorporación de las tecnologías de la información y comunicación a la práctica docente.

Plan de bibliotecas: coordinado por Ana Zarza con el que se pretende que la organización de la Biblioteca de nuestro centro, necesaria siempre en un contexto educativo para hacer de la lectura y de la educación documental una tarea de compromiso desde todas las áreas.

Por otro lado, nuestro centro ha solicitado la participación en los siguientes Planes y Proyectos

Escuela espacio de Paz: Coordinado por María Teresa Gómez (orientación), este programa se orienta a promover una cultura de convivencia bajo los valores de la integración y el respeto a la diversidad.

Hábitos de vida saludable; coordinado por Andrés Casas (orientador) y en el que se incluye la participación en el programa Forma Joven.

Aldea: Que se coordinará desde los ciclos por José Carlos Marcos tanto en su línea Huertos escolares como Recapacicla.

Practicum de secundaria.

- Se han planteado, además, dos grupos de trabajo:

ARGONAUTA II: Se coordinará por el orientador, Andrés Casas

RESTAURACIÓN PAISAJÍSTICA: Se coordinará por José Carlos Marcos

11.2. Objetivos.

El punto de partida desde el que debe arrancar el planteamiento de la formación en los centros educativos son las condiciones profesionales del profesorado que compone el claustro. Es esencial partir de un estudio previo de las necesidades e intereses de los docentes, y a partir de ahí, plantear actividades formativas que puedan resultar motivadoras e interesantes.

El éxito o fracaso del planteamiento de toda actividad formativa depende de dos factores fundamentales: la implicación de las personas participantes en dicha formación, y el tener desde un principio muy claro qué pretendemos obtener una vez que finalice la actividad. Es decir, partir de los intereses de los participantes para que de este modo se sientan motivados, y dotar de una orientación práctica dicha formación para que tenga su aplicación en nuestro trabajo diario, y nos sirva para solucionar muchos de los problemas con los que nos encontramos cotidianamente en las aulas.

En relación con los objetivos de formación la propuesta es la siguiente:

- ❖ Detección de las necesidades formativas del profesorado.
- ❖ Fomentar el trabajo colaborativo y la formación en centro.

- ❖ Facilitar al profesorado la formación y el asesoramiento necesario sobre la misma para el desarrollo de los currículos contribuyendo a la mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje.
- ❖ Trasladar al CEP las demandas formativas del profesorado surgidas tras la valoración de la memoria final del curso anterior.
- ❖ Consolidar los medios de comunicación con el CEP para garantizar la comunicación de la oferta de cursos y la elaboración de los proyectos de formación en el centro.
- ❖ Lograr que se impartan cursos de formación en el centro (en la forma que estén previstos para este curso peculiar en el que primará la formación no presencial).
- ❖ Colaborar en la aplicación del Plan de Formación del profesorado de acuerdo con la memoria de autoevaluación del curso pasado y con el Proyecto de Centro.
- ❖ Apoyar, mediante actuaciones específicas de formación y de asesoramiento los procesos de innovación, los planes y programas de cambio educativo y de mejora de la organización escolar desarrollados en los centros educativos considerados estos como referentes de todo el proceso formativo.

11.3. Plan de Actuación.

11.3.1. Diagnóstico

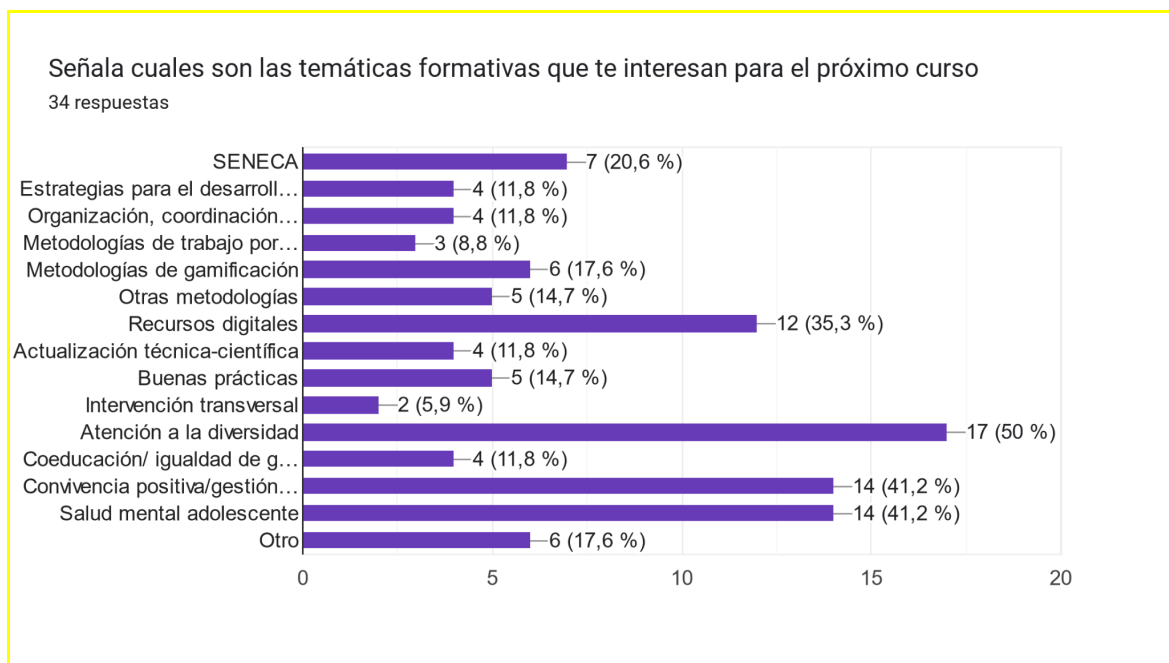
La demanda formativa de nuestro centro educativo parte de un análisis exhaustivo realizado entre el final del curso 24-25 y el inicio del curso 25-26. Los elementos a tener en cuenta son los que se detallan a continuación:

- Las necesidades formativas manifestadas por el profesorado del curso 24-25 en las encuestas individuales de satisfacción realizadas a final de curso.
- Las necesidades formativas manifestadas por los departamentos y el Equipo Directivo al final del curso 24-25.
- Las necesidades formativas derivadas de propuestas de mejora que responden a la autoevaluación de centro del curso 24-25 y que se recogen en el Plan de Mejora 25-26. Estas propuestas integran, en gran medida, las anteriores, y serán prioritarias en la estrategia formativa para este curso.
- Las necesidades formativas manifestadas por los departamentos y el Equipo Directivo al inicio del curso 25-26 (esencial teniendo en cuenta que se ha cambiado el 50% de la plantilla).
- La información aportada por la administración respecto a los indicadores homologados del curso pasado.

11.3.2. Líneas prioritarias y propuestas.

Propuestas del profesorado del curso 24-25.

Conforme a la encuesta de Centro realizada al finalizar el curso 24-25, las temáticas de formación que más interés suscitan son las que se detallan a continuación:



Temáticas derivadas de la Memoria de Autoevaluación 24-25 y Plan de Mejora para 25-26

****PROPUESTA DE MEJORA 5:** Formación específica sobre evaluación criterial.

En respuesta a los bajos indicadores de promoción y titulación en general y, en especial con el alumnado con dificultades.

****PROPUESTA DE MEJORA 11:** Formación específica en materia de Convivencia, IE y Salud mental adolescente.

En respuesta al empeoramiento registrado del bienestar emocional del alumnado.

Detección de nuevas necesidades al inicio del curso 25- 26

- A partir del análisis de los **Indicadores Homologados** para 24-25 y dados los malos resultados en promoción y titulación en ESO se evidencia la necesidad de medidas específicas. Estas medidas se han orientado en forma de recursos (profesorado adicional para desdobles) y FORMACIÓN ESPECÍFICA. Las temáticas de la misma están por determinar con el asesor que se asigne a este programa de refuerzo, pero las temáticas, a priori, preferentes valoradas por el equipo de FEIE y el equipo directivo serán las orientadas a estrategias, materiales y metodologías específicas para el alumnado que desconoce el idioma; metodologías prácticas orientadas a la mejora de la competencia lingüística y el razonamiento matemático.
- Desde los **Departamentos**, se precisa formación metodológica para la evaluación competencial pero especializada por materias (parte del Departamento de Matemáticas).
- También pueden resultar interesantes metodologías orientadas a fijar la atención.

No se añade ninguna temática no recogida ya en otros apartados

Teniendo en cuenta todos los elementos citados, las temáticas de formación prioritarias a desarrollar este curso serían las que se detallan a continuación.

Por otra parte, realizada la Memoria de Autoevaluación y las correspondientes propuestas de mejora, hay algunas temáticas que van a ser prioritarias por quedar recogidas en el Plan de Mejora como medidas a implementar el curso que viene. De este modo, las temáticas, ámbito de detección y nivel de prioridad quedan indicados en el cuadro adjunto.

RAMA	TEMÁTICA	ÁMBITO DE DETECCIÓN	NIVEL DE PRIORIDAD
Digitalización	Recursos digitales	-Encuestas profesorado, consulta a Departamentos y Áreas y Equipo Directivo.	ALTO
	SÉNECA	-Encuestas profesorado, consulta a Departamentos y Áreas y Equipo Directivo.	MEDIO
Convivencia	Inteligencia Emocional y Neuroeducación	Encuestas profesorado, consulta a Departamentos y Áreas y Equipo Directivo.	ALTO
	Convivencia, atención a la diversidad y coeducación	Encuestas profesorado, consulta a Departamentos y Áreas y Equipo Directivo.	
	Salud mental adolescente	-Memoria de Autoevaluación, Encuestas profesorado, consulta a Departamentos y Áreas y Equipo Directivo	
Metodología	Estrategias metodológicas específicas para Atención a la Diversidad	-Plan de Mejora e Indicadores Homologados	ALTO
	Evaluación criterial y SDA	-Plan de Mejora	ALTO
	Estrategias para el desarrollo de competencias básicas	Encuestas profesorado	MEDIO
	Trabajo por proyectos y metodologías innovadoras	Encuestas profesorado, consulta a Departamentos y Áreas y Equipo Directivo.	MEDIO
	Actualización técnica	Encuestas profesorado, consulta a Departamentos y Áreas.	MEDIO
Otros	Formación técnica específica	Encuestas profesorado, consulta a Departamentos y Áreas.	MEDIO
	Mejora en la organización,	Encuestas profesorado, consulta a Departamentos y Áreas.	MEDIO

	coordinación y participación docente		
	Detección y difusión de buenas prácticas	Encuestas profesorado, consulta a Departamentos y Áreas.	MEDIO

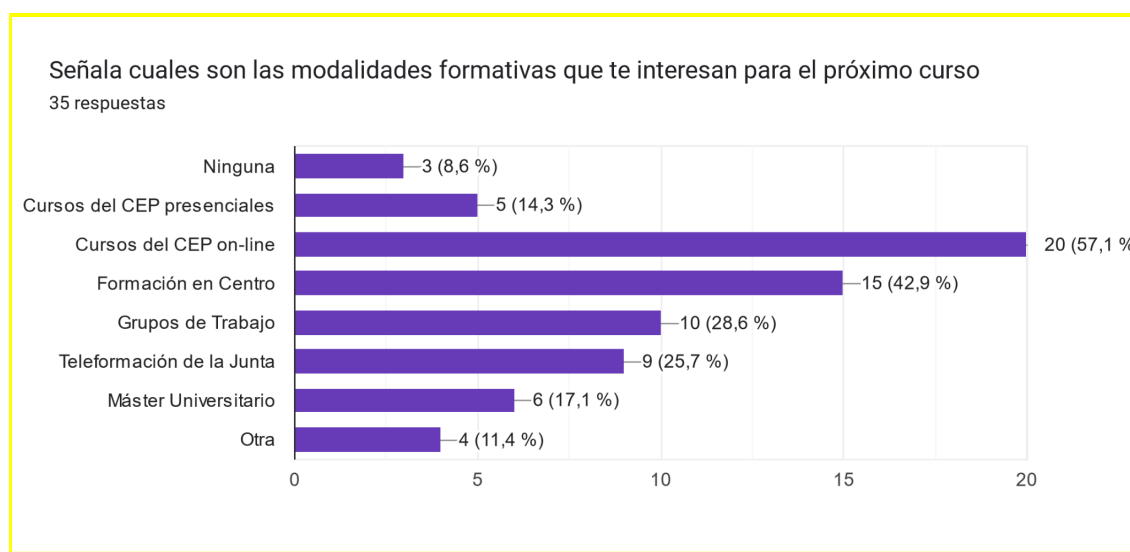
11.3.3. Modalidades formativas.

Conforme a los datos aportados por las encuestas realizadas al profesorado, las modalidades formativas preferidas por orden son las que siguen:

- 1º Cursos CEP on-line
- 2º Formación en Centro
- 3º Cursos CEP presenciales

Con respecto a otros años, se mantiene el interés del profesorado por la teleformación..

Sin dar prioridad a unas sobre otras, estas preferencias deberán tenerse en cuenta al realizar actividades formativas, pues se prevé más éxito de asistencia cuanto más se ajuste el formato a las preferencias del profesorado.



11.4. Coordinación con el CEP

Para dar respuesta a éstas y otras necesidades formativas recurriremos al Centro del Profesorado de Referencia, Dña. Antonia Martín Zamora es nuestra actual asesora, para poder optar a participar en los encuentros, jornadas o cursos presenciales que se puedan plantear a lo largo del curso.

Desde el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación daremos publicidad a través mensajería electrónica (a través de SENECA y el correo oficial de g.educaand) , de todas las propuestas de actividades formativas que nos lleguen desde el CEP. Asimismo se estudiará, en labor conjunta con el CEP, la posibilidad de que sean desarrollados cursos presenciales en nuestro centro, sobre todo los centrados en los temas marcados como

prioritarios.

Además, a través de la página web del CEP de Algeciras – La Línea tendremos acceso a los siguientes servicios:

- Plataforma Colabor@, una herramienta útil, que facilita la reflexión conjunta, así como el intercambio de ideas, materiales y propuestas.
- Biblioteca del CEP que cuenta con un importante número de publicaciones educativas que versan principalmente acerca de actividades reales realizadas en las aulas.
- Boletín informativo del CEP de publicación semanal sobre la convocatoria de nuevas actividades formativas y los plazos de inscripción.

La eficacia de esta coordinación será esencial, habiendo en el Plan de Mejora un propuesta específica a este respecto:

INDICADOR: *Formación del profesorado

PROPUESTA DE MEJORA 13: Comunicación al CEP de la necesidad de mejorar la oferta formativa para el profesorado. Mejora de la difusión de actividades formativas

Responsables: Equipo Directivo. FEIE. Temporalización: Septiembre y todo el curso

11.5. Seguimiento y Evaluación del Plan.

Para llevar a cabo una gestión adecuada del Plan de Formación del Profesorado, éste debe estar concluido entre los meses de septiembre y noviembre para ser incluido en el Proyecto Educativo de Centro. Será revisado anualmente, teniendo en cuenta aquellos aspectos que supongan una mejora para el profesorado implicado y para el centro. La planificación quedará como sigue:

- a) Mes de junio/septiembre: los departamentos analizarán sus necesidades de formación y elaborarán su propuesta de actuación.
- b) Meses de septiembre a octubre: se entregarán las propuestas al departamento de FEIE.
 - Establecimiento de actividades previstas.
 - Aprobación.
- c) Antes del 15 de octubre: redacción del Plan de Formación e inclusión del mismo en el Plan de Centro.
- d) Mes de junio: evaluación y propuestas de mejora.

El procedimiento esencial para el seguimiento será la autoevaluación enfocada dentro de un proceso de reflexión conjunta sobre el diseño y desarrollo del Plan, sobre los acuerdos tomados y sobre las dificultades encontradas en su aplicación. Se llevará a cabo, por tanto, una evaluación continua de todas las actividades formativas.

11.5.1. Indicadores para la evaluación del Plan de Formación.

De carácter cuantitativo:

- Número de cursos en los que ha participado el profesorado y número de participantes.
- Planes y Proyectos en los que ha participado el centro con éxito.

De carácter cualitativo:

- Valoración de las actividades formativas llevadas a cabo por el profesorado.
- Valoración de los materiales elaborados como fruto de las mismas.
- Valoración del Plan de Formación tomando como referencia los objetivos previstos y los logros alcanzados.

A este respecto se valorará el grado de satisfacción entre los usuarios de las aplicaciones informáticas para el seguimiento administrativo y académico del alumnado, a partir de algún ítem que aparecerá en la encuesta de satisfacción del profesorado.

Las conclusiones se recogerán en la Memoria final de Departamento.

12. PLANES ESTRATÉGICOS.

12.1. Planes estratégicos que se desarrollan en el Centro.

Los Planes en los que el Centro queda inscrito por defecto son

Plan de Igualdad entre hombres y mujeres: coordinado por Victoria Jiménez, programa desde el que se promueve la igualdad de género y libertad de orientación sexual, desde el que se crean, impulsan y coordinan medidas y actuaciones de diversa índole que refuerzan, en el contexto escolar, las condiciones para desarrollar prácticas que promuevan la igualdad entre los sexos de forma sistemática y normalizada.

Plan de Transformación Digital de los Centros: coordinado por Manuel Silvo, que consiste en el desarrollo de proyectos para la incorporación de las tecnologías de la información y comunicación a la práctica docente.

Plan de bibliotecas: coordinado por Ana Zarza con el que se pretende que la organización de la Biblioteca de nuestro centro, necesaria siempre en un contexto educativo para hacer de la lectura y de la educación documental una tarea de compromiso desde todas las áreas.

Por otro lado, nuestro centro ha solicitado la participación en los siguientes Planes y Proyectos

Escuela espacio de Paz: Coordinado por María Teresa Gómez (orientación), este programa se orienta a promover una cultura de convivencia bajo los valores de la

integración y el respeto a la diversidad.

Hábitos de vida saludable; coordinado por Andrés Casas (orientador) y en el que se incluye la participación en el programa Forma Joven.

Aldea: Que se coordinará desde los ciclos por José Carlos Marcos tanto en su línea Huertos escolares como Recapacila.

Practicum de secundaria.

12.2. Criterios para que, de acuerdo con las disponibilidades del Centro, una fracción del horario regular, tanto lectivo como no lectivo, del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas educativos o proyectos de innovación que se desarrollen en el centro se dedique a estas funciones.

En el curso 25/26 el horario lectivo del profesorado está muy cargado. Aún así y según lo dispuesto en la ley se podrá destinar una parte de su horario no lectivo para la coordinación de estos planes.

13. PROGRAMAS DE TRÁNSITO. MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON LOS CENTROS DOCENTES DE PROCEDENCIA DEL ALUMNADO QUE SE INCORPORA A LA ETAPA.

Tal y como indican los Decretos 328/2010 y 327/2010, nuestro centro establece la coordinación académica entre los centros adscritos con el objetivo de garantizar una adecuada transición del alumnado entre las etapas educativas que conforman la enseñanza básica y facilitar así la continuidad de su proceso educativo.

Las actuaciones que se desarrollan en nuestro centro para el tránsito son las que se detallan a continuación:

Reuniones todos los trimestres con la Jefatura de Estudios y los tutores del alumnado de la etapa educativa de 6º de primaria del centro adscrito *CEIP Reina de los Ángeles* de Jimena de la Frontera. En dichas reuniones se hace una evaluación detallada de cada alumno en la que se incluye tanto información académica en cuanto a resultados, adquisición de competencias básicas, actitud, refuerzos, apoyos, etc., como personal (familias y problemas de salud). En el primer trimestre la información se refiere a todo el alumnado que conforman los diferentes grupos. Es ya en el segundo y especialmente tercer trimestre, cuando la información se centra en aquellos alumnos que ya se sabe que van a promocionar y a continuar sus estudios en nuestro centro. **Además, se realizará una reunión de los tutores de los grupos de 6º de primaria con los jefes de área de nuestro centro con el objetivo de marcar estrategias metodológicas comunes. El guión de estas reuniones será confeccionado por la jefatura de estudios y se enviará previamente a los participantes.**

Reuniones todos los trimestres con las Jefaturas de Estudios de los centros

adscritos *CEIP Aljibe* de Estación de Jimena y *CEIP Cristo Rey* de San Pablo de Buceite. El alumnado procedente de estos centros cursa 2º ESO y en contadas ocasiones 6º de primaria. Al igual que con el *CEIP Reina de los Ángeles*, en dichas reuniones se hace una evaluación detallada de la información académica y personal de cada alumno siendo dicha información más específica sobre el alumnado que parece ser que va a promocionar en el segundo y especialmente tercer trimestre. **Además, se realizará una reunión de los profesores que dan clase en los cursos de 2º de ESO de los centros adscritos con los jefes de departamento de materias instrumentales de nuestro centro con el objetivo de marcar estrategias metodológicas comunes. El guión de estas reuniones será confeccionado por la jefatura de estudios y se enviará previamente a los participantes.**

Reuniones al menos una o dos veces durante el curso con las Jefaturas de Estudios y el profesorado de las etapas educativas que cursarán postobligatoria en nuestro centro.

Dichas reuniones suelen ser departamentales y en vez de centrarse en el alumno como figura individual, se centran en la línea de trabajo que se debe seguir por asignatura en el centro de referencia del alumnado para que así, al llegar a nuestro centro y continuar trabajando en la misma línea, el tránsito de dicho alumnado sea más fácil. Para unificar criterios se empleará una guía común o índice de puntos a tratar que entregará dirección con el visto bueno del FEIE y el ETCP.

De todas estas reuniones se levantará acta, que en su caso se incorporará a las de los departamentos, donde se valorará el resultado de estas reuniones y se tomarán y se propondrán los cambios y propuestas de mejora para el año que viene a partir de la información obtenida.

Además, se viene apostando a lo largo de los últimos dos años por facilitar el tránsito del alumnado. Para ello se programa un plan de visitas en mayo y además, se proponen a lo largo del curso diversas actividades intercentro articuladas desde los propios departamentos o desde convivencia.

14. PARTICIPACIÓN E INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS.

14.1. Los procedimientos para facilitar la participación, el conocimiento y la colaboración de las familias.

Al inicio del curso se convocará una reunión con los tutores a la que serán convocados por escrito los padres y madres de cada curso. Esa reunión seguirá un índice de puntos a tratar, que incluirán los horarios y normas generales de convivencia del centro, la organización de las asignaturas, los procedimientos para solicitar reuniones con el tutor, la orientación o la dirección, y la forma de justificar las faltas. Se dará una explicación práctica sobre la manera de descargarse y darse de alta en la aplicación IPASEN, que será usada para notificar faltas y partes y para entregar las notas trimestrales, así como los comentarios del profesorado. También se recordará que en la página web del centro se colgarán los criterios de calificación y las programaciones. En esa reunión se elegirá el delegado de padres.

Todo el profesorado tendrán en su horario regular una hora los martes por la tarde a partir de las 16:00, destinada a la atención de las familias.

Cuando una familia solicite cita para el seguimiento de su hijo/a, el tutor solicitará información a todos los profesores del Equipo Docente de ese alumno, que se recogerá a través de las observaciones compartidas en la plataforma SÉNECA.

Los tutores atenderán a todas las citas que le soliciten las familias, y a su vez podrá convocarlas para acordar una reunión cada vez que lo estimen conveniente. El trabajo del tutor será especialmente concienzudo con los alumnos NEAE, con los repetidores y con los que presenten asignaturas pendientes, a los que hará un especial seguimiento del que informará a las familias.

El profesorado usará la plataforma SÉNECA para comunicarse con las familias entre evaluaciones, mandando mensajes a padres concretos en el momento que lo crean oportuno. Además se mandarán tandas de mensajes a todos los alumnos al menos una vez al trimestre, y otra tanda, también trimestral, para aquellos alumnos que no tengan un rendimiento positivo.

14.2. Procedimiento por el cual las familias podrán solicitar aclaraciones a través del profesor o tutor y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones y de las decisiones de promoción.

La evaluación final del alumnado es un acto administrativo en el que, para proceder a evaluar, el profesorado ha de utilizar un conjunto de instrumentos que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumnado desarrollado a lo largo del curso escolar. Entre dichos instrumentos se encuentran las pruebas escritas, aunque no son el único. Y según el *art 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas* los alumnos y las familias tienen derecho a obtener copia de las pruebas escritas.

Con vista a una máxima transparencia, el profesorado del centro entregará copia de cualquier examen al alumno o padre que lo solicite, dejando clara nuestra absoluta colaboración. Para agilizar trámites, en casos puntuales el coste de las fotocopias corre por cuenta del Centro. Por el contrario, cuando está solicitud se repita de una forma generalizada o sistemática los gastos de fotocopias correrán a cuenta de los interesados. El profesor puede realizar las copias necesarias en conserjería, dejándolas allí para que el alumno o sus familias las recojan abonando lo que corresponda.

Para evitar situaciones problemáticas relacionadas con las reclamaciones contra las calificaciones, el profesorado estará obligado a conservar todas aquellas pruebas y otros documentos relevantes utilizados para la evaluación del alumnado durante un curso escolar (de septiembre a septiembre) hasta constatar que no hay solicitudes de revisión o reclamación de la calificación final obtenida.

En la última sesión de evaluación se formularán las calificaciones finales de las distintas materias del curso y, en su caso, se acordará de forma colegiada la promoción o no promoción del alumnado de forma motivada, conforme a los criterios establecidos.

Esta motivación será recogida en el acta de la evaluación conforme a lo que figura en el punto 6.1.4. de este documento.

Para el alumnado con evaluación negativa en la evaluación ordinaria el profesorado de la materia correspondiente elaborará un informe personalizado sobre las **competencias específicas** que no se han alcanzado y la propuesta de actividades de recuperación en **el caso de alumnado de 1º de Bachillerato**. Estos informes se **colgarán en el punto de recogida habilitado en la plataforma Séneca**. Además se conservarán en los departamentos didácticos y se usarán como punto de partida en los planes de refuerzo del curso siguiente. En el caso de 1º de Bachillerato la prueba extraordinaria versará únicamente sobre las competencias específicas incluidas en el dicho informe.

En el tablón de anuncios del centro han de publicarse los criterios de evaluación comunes y criterios de promoción y titulación incluidos en el Proyecto Educativo y los plazos para la solicitud de revisión de calificaciones o decisiones de promoción. En nuestro caso pondremos los plazos y una indicación para que se consulte la página web, donde estará el grueso de la información. **Esta información también se incluirá en los pies de página de los boletines de calificaciones.**

El alumno/a y, en su caso, la familia tienen derecho a ser oídos en la decisión de promoción. Se entenderá que la audiencia al interesado se realiza previa a la evaluación para disponer de información complementaria que sirva para orientar la toma de la decisión final. En ningún caso esa opinión será vinculante. Por ese motivo, cuando haya indicios de que la decisión pueda ser de *no promoción*, el tutor debe realizar la notificación de audiencia de forma fehaciente. Es decir, que deje registro de la entrevista previa a la evaluación. En los casos en que los alumnos vayan a promocionar, no será necesario.

Es importante que en las actas y demás documentos de revisión aparezca la motivación de las decisiones que se adopten. La *motivación* es la expresión razonada de la decisión adoptada. La motivación debe quedar acreditada la fundamentación de la resolución que se adopte tanto por el departamento como por el equipo docente. La motivación es una garantía de que la decisión no se toma arbitrariamente, sino fundada y razonadamente y, al propio tiempo, es el medio para que el reclamante pueda combatir esa fundamentación cuando haya discurrido, supuestamente, fuera de los márgenes legales y jurídicos. Por eso, la falta de motivación impide la defensa adecuada de las actuaciones desarrolladas por los centros frente a reclamaciones.

La motivación de las actas de los departamentos didácticos y de los equipos docentes no es un requisito meramente formal, sino de fondo. Dicha motivación NO se cumple mediante el empleo de cualquier fórmula convencional (por ejemplo, reproduciendo el título de cada apartado sobre el que se deben pronunciar) sino que ha de ser suficiente, dando razón plena del proceso lógico y legal determinante de la decisión adoptada.

Por otra parte, la motivación en las decisiones que se adopten viene a asegurar la seriedad y rigor en la formación de la voluntad de los distintos órganos de coordinación docente implicados. Dicha motivación posibilita y facilita el control, en segunda instancia, que en caso de reclamación ha de desarrollar la Comisión Técnica Provincial, sobre la base del conocimiento de todos los datos necesarios contenidos en el expediente.

14.2.1. Procedimiento de aclaración y revisión.

El alumnado (y sus tutores legales si son menores de edad) podrán solicitar al profesorado responsable de las distintas materias/áreas/ámbitos/módulos, aclaraciones acerca de la información que reciban sobre su proceso de aprendizaje y las evaluaciones que se realicen, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. Los centros aplicarán el procedimiento establecido a tal fin en su proyecto educativo.

Dichas aclaraciones deberán proporcionar, entre otros aspectos, la explicación razonada de las calificaciones, orientar sobre posibilidades de mejora de los resultados obtenidos y las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas a cada alumno o alumna, así como sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones y de las demás decisiones.

Los representantes legales del alumnado podrán instar el procedimiento de revisión de la calificación final obtenida en una materia/módulo/ámbito, así como respecto a la decisión de promoción o de titulación adoptada en los plazos establecidos, cuando consideren lesionado su derecho y por ende puedan justificar su reclamación, **una vez agotadas las aclaraciones verbales** pertinentes por parte del profesorado, en el plazo de **dos días hábiles** a partir de aquel en que se produjo su comunicación. No procederá iniciar el procedimiento de revisión de calificaciones hasta el momento en el que éstas tengan la consideración de **calificación final** en las correspondientes actas de evaluación, tanto en junio como en septiembre.

La solicitud de revisión **será dirigida a la dirección del centro** y deberá formularse por escrito y presentarse en la secretaría del centro en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en el que se produjo la comunicación de la calificación final o de la decisión de promoción. La secretaría del centro ofrecerá un modelo de escrito estándar que contenga todos los aspectos que deben tenerse en cuenta, aunque será válido cualquier documento donde se contenga la petición de revisión. La solicitud contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación o la decisión de promoción/titulación, lo cual no invalida las que se presenten “a secas” sin más que la cruz sobre el cuadro de materias o promoción o titulación. En este caso se revisará el procedimiento sin tener que responder a alegación alguna.

Cuando la solicitud de revisión se presente fuera de plazo (**dos días hábiles** a partir de la comunicación), se comunicará por escrito al interesado (ver Anexo VII) su **inadmisibilidad**. (Con carácter general son dos días hábiles para la mayor parte de las enseñanzas, si bien es de **tres** en los casos siguientes: Pruebas de titulación en F.P. y Enseñanzas de **régimen especial de Idiomas**).

La solicitud de revisión la tramita la jefatura de estudios, al jefe del departamento responsable de la materia (caso de desacuerdo con calificación final, comunicando al tutor/a), o al profesor tutor o profesora tutora del alumno (caso de desacuerdo con promoción o titulación).

El primer día hábil siguiente a aquel en el que finalice el período de solicitud de revisión, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.

Tras este estudio, el departamento didáctico elaborará el informe correspondiente que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado, la respuesta a las alegaciones concretas formuladas por el interesado o sus familia y la decisión adoptada por el mismo de ratificación o modificación de la calificación final objeto de revisión, con su correspondiente motivación.

El jefe del departamento de coordinación didáctica correspondiente trasladará el informe elaborado a la jefatura de estudios, quien informará al tutor haciéndole entrega de una copia de dicho informe para considerar conjuntamente, en función de los criterios de promoción y titulación establecidos con carácter general en el centro, la procedencia o no 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.

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

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

En ambos casos, la jefatura de estudios comunicará por escrito al alumno y su familia la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción, e informará de la misma al profesor tutor o profesora tutora haciéndole entrega de una copia del escrito cursado, lo cual pondrá término al proceso de revisión.

Al entregar el escrito de respuesta, según modelo homologado, se informará de los plazos para interponer, en caso de mantener el desacuerdo, reclamación ante la Delegación. En todo caso la jefatura de estudios solicitará al reclamante acuse de recibo en copia del escrito, así como asegurarse de que se entrega a la persona reclamante. **La comunicación incluirá un pie de recurso donde se indiquen los plazos y el procedimiento para formular una reclamación en 2ª instancia, por si así lo considerasen los interesados.**

En el caso de que los alumnos sean mayores de edad, las familias tendrán derecho a ser debidamente informadas, pero NO podrán suplantar a un sujeto mayor de edad. Es decir, que para tener valor toda la documentación del proceso debe estar

firmada por el alumno mayor de edad, y no por sus padres o tutores legales. Este punto se extiende a cualquier otra solicitud requerida al centro.

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

La revisión en junio abarca todo el proceso evaluador durante el curso, mientras que en septiembre se ciñe a la prueba extraordinaria, dirigida a los objetivos y contenidos no alcanzados durante el curso, en relación con la propuesta de actividades de recuperación que se marcó en junio y que quedó registrada en el informe entregado con el boletín de calificaciones.

Por eso, en Junio debe quedar evidencia de:

La fecha de entrega de boletines de calificaciones finales. (Fecha de la reunión de entrega de notas a las familias o de su publicación a través de IPASEN)

De que se informa del plazo de dos días hábiles para solicitar, en su caso, la revisión de calificaciones finales. **Se incluye en el pie de página de los boletines de calificaciones.**

De la respuesta del jefe de estudios a la persona que solicitó la revisión de la calificación final, donde se informa del plazo para poder reclamar.

En relación con la constancia documental de las pruebas de evaluación conviene destacar que, para evitar situaciones problemáticas relacionadas con las reclamaciones contra las calificaciones, el profesorado estará obligado a conservar todas aquellas pruebas y otros documentos relevantes utilizados para la evaluación del alumnado durante un periodo de seis meses, contados a partir de la finalización del curso escolar. En el caso de que un alumno o alumna o sus representantes legales presenten recurso contencioso-administrativo el Centro tendrá que conservar los referidos documentos hasta la resolución judicial.

En el proceso de revisión (primera instancia), se establecerá si se han realizado correctamente las actuaciones previstas durante el proceso de evaluación. Dependiendo del tipo de revisión solicitada se revisarán actuaciones diferentes.

Para el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia/módulo/ ámbito:

Se celebrará una reunión extraordinaria del departamento correspondiente, de la que se levantará acta, en la que el profesorado contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a:

- 1. Adecuación de los criterios de evaluación aplicados, así como de los instrumentos de evaluación utilizados, a los recogidos en la correspondiente programación didáctica.**
- 2. Adecuación de los criterios y procedimientos de evaluación aplicados incluidos en el proyecto educativo del centro.**

3. Correcta aplicación de los procedimientos y criterios de calificación, evaluación, promoción y titulación establecidos en la programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.
4. Cumplimiento por parte del centro docente de lo establecido en la normativa vigente para la evaluación de la etapa. En este apartado es fundamental considerar los siguientes aspectos:
 - Tras la **evaluación inicial** del alumnado se tomaron, en su caso, las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales que en cada caso correspondan, medidas que fueron comunicadas a las familias. Del mismo modo, se ha garantizado que en el marco de la evaluación continua se han adoptado medidas de apoyo y refuerzo con el alumnado que lo necesite.
 - Si es el caso, se han adoptado las **medidas de atención a la diversidad** prescritas en las **evaluaciones psicopedagógicas y/o dictámenes de escolarización**.
 - En las enseñanzas de **ESO y Bachillerato** se ha cumplido la normativa de evaluación, en el sentido de que el profesorado haya llevado a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la **evolución del proceso de aprendizaje, en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas de cada materia**.
 - En la evaluación de **2º Bachillerato**, al formular la **calificación final**, el profesorado ha considerado, junto con la superación de las competencias específicas de las distintas materias, la apreciación sobre la **madurez académica** alcanzada por el alumnado en relación con los Objetivos de Bachillerato. Igualmente, el equipo docente deberá considerar las **posibilidades del alumnado para proseguir estudios superiores**, de acuerdo con lo establecido en los criterios de evaluación determinados para la etapa y lo recogido en el Proyecto educativo del centro docente.
 - En el caso de la **F.P.** la evaluación del alumnado se ha realizado teniendo en cuenta el **grado de consecución de los resultados de aprendizaje** de referencia, así como la **adquisición de las competencias y objetivos generales del título**.
 - En **ESO y Bachillerato**, los criterios de promoción y titulación, recogidos en los Proyectos Educativos de los centros, están referidos al **grado de desarrollo de los descriptores operativos del Perfil competencial**, así como a la superación de las competencias específicas de las diferentes materias.
5. Relación entre los resultados de la calificación final obtenida en la/s materias/ámbitos/módulos y los obtenidos en el proceso de evaluación continua, en su caso.
6. Medidas de atención a la diversidad aplicadas y su valoración, en su caso.

Todo ello en coherencia con la información facilitada al alumnado (y sus representantes legales en casos de ser menores de edad) al inicio de curso.

Tras este estudio, el departamento didáctico elaborará el correspondiente informe con la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a los apartados anteriores y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

Este informe, que será remitido a la Jefatura de Estudios, será trasladado al equipo docente, a través del tutor/a del alumno/a, con el fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno/a.

En aplicación del artículo 23 de la Ley 40/2015 **el profesorado cuya decisión es objeto de revisión no participará en la valoración** que realice el departamento didáctico y/o equipo docente, aunque sí facilitará toda la información y documentación relativa al proceso de aprendizaje y evaluación que ha motivado la decisión de calificación, promoción y titulación.

En aplicación del artículo 19 de la Ley 9/2007, para deliberar y valorar se reunirán todos los miembros del departamento y/o equipo docente. Si se tratase de un departamento que no pudiese reunir ese **mínimo de 3**, la Dirección del centro designará a profesorado de otras materias/áreas/ámbitos/módulos del mismo área de competencias o con afinidad y, en su caso, la persona que desempeñe la Jefatura de Estudios.

Para el proceso de revisión de la decisión de promoción o titulación.

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

De acuerdo con el artículo 35.1. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **es fundamental que las resoluciones adoptadas**, tanto por los departamentos didácticos, como por los equipos docentes, **estén suficientemente motivadas**.

La falta de motivación impide la defensa adecuada de las actuaciones desarrolladas por los centros, al no conocer las razones por las que se deniega el ejercicio del derecho a la educación, concretado en la promoción, titulación y/o calificación positiva de una determinada materia.

La motivación de las actas de los departamentos didácticos y de los equipos docentes no es un requisito meramente formal, sino de fondo. **Dicha motivación** no se cumple mediante el empleo de cualquier fórmula convencional (por ejemplo, reproduciendo el título de cada apartado, sobre el que se deben pronunciar) sino que **ha de ser suficiente, dando razón plena del proceso lógico y legal determinante de la decisión adoptada**.

Con objeto de sustanciar las decisiones sobre las revisiones llevadas a cabo en el centro, es necesario que se genere la siguiente documentación:

Para las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato:

- **Escrito de solicitud de revisión** de la persona interesada ante la Dirección del

centro (aparecerá con registro de entrada).

- **Acta de la reunión extraordinaria del departamento didáctico** -en caso de tratarse de revisión de la calificación de una materia/ámbito-,recogiendo: descripción de los hechos y actuaciones previas, análisis realizado y decisión motivada de ratificación o modificación de la calificación final objeto de revisión.
- **Acta de la reunión extraordinaria del equipo docente** -en caso de tratarse de revisión de la decisión de promoción-, recogiendo: **descripción de hechos y actuaciones previas**, puntos principales de las deliberaciones y la ratificación o modificación de la **decisión** objeto de revisión, **motivada** conforme a la consecución de los objetivos, al grado de adquisición de las competencias establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumno o la alumna).
- **Acta de la reunión extraordinaria del equipo docente** -en caso de tratarse de revisión de la decisión de titulación-, recogiendo: **descripción de hechos y actuaciones previas**, puntos principales de las deliberaciones y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión, motivada conforme a lo dispuesto en la normativa de referencia.
- **Notificación de la Jefatura de Estudios al reclamante** de la decisión de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción con la fecha de entrega al interesado (aparecerá con registro de salida).
- **Nuevas alegaciones del reclamante** y, si procede, el **informe de la dirección** del centro acerca de las mismas.
- **Comunicación escrita sobre los resultados de la evaluación final**, donde se especifique la fecha de notificación, o certificación del secretario/a del centro en la que se haga constar la fecha en la que se publicaron (punto de recogida de iPasen, en su caso) las calificaciones finales correspondientes a la materia/ámbito reclamado.
- En caso de materia pendiente o de evaluación extraordinaria (en las enseñanzas que esté contemplado), **informe de carácter individualizado**, de la materia/ámbito reclamado, sobre los objetivos, criterios de evaluación y aprendizajes no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación con la firma del recibí del interesado.
- **Medidas de atención a la diversidad** y a las diferencias individuales aplicadas.

Para las enseñanzas de Formación Profesional (CFGM, CFGS Y CFGB), Enseñanzas Oficiales de Idiomas, Enseñanzas de Régimen Especial:

En este caso, los centros recogerán, al menos:

- **Escrito de solicitud de revisión** de la persona interesada ante la Dirección del centro (aparecerá con registro de entrada).
- **Acta de la reunión extraordinaria del departamento didáctico** sobre la **revisión de la calificación**, donde se recoja: **descripción de hechos y**

actuaciones previas, análisis realizado y la **decisión motivada** de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

- **Notificación de la Jefatura de Estudios** al reclamante de la decisión de ratificación o modificación de la calificación revisada con la fecha de entrega al interesado.
- **Comunicación escrita sobre los resultados de la evaluación final**, donde se especifique la fecha de notificación, o certificación del Secretario/a del centro en la que se haga constar la fecha en la que se publicaron las calificaciones finales correspondientes a la materia/asignatura/ámbito/módulo reclamado.
- **Medidas de atención a la diversidad** y a las diferencias individuales aplicadas.

13.2.2 Procedimiento de reclamación

La dirección del centro, en un plazo no superior a tres días hábiles (en las reclamaciones de calificaciones en 2º de Bachillerato es imprescindible reducir el plazo al máximo para acelerar la resolución, y que pudiera resultar viable la participación de la persona reclamante en las pruebas de acceso a la Universidad), remitirá el expediente de la reclamación a la Delegación Territorial, al cual incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna.

El expediente será tramitado, de manera inexcusable, a través del Sistema de Información Séneca (ventanilla electrónica). El ANEXO I -documento donde se recogen todos los datos esenciales de la reclamación-, se incorporará como portada del expediente digitalizado.

Si tras el proceso de reclamación procediera la modificación de alguna calificación final y de los consecuentes efectos de promoción y titulación, la secretaría del centro insertará en los documentos de evaluación del alumno o alumna, la oportuna diligencia, que será visada por el director o directora.

Una vez que el alumno/a o familia presente en el centro el escrito de reclamación (en segunda instancia) dirigido al Servicio de Inspección de la Delegación Territorial, la Dirección del centro utilizará la ventanilla electrónica del Sistema de Información SÉNECA para remitir, con la mayor celeridad posible, el expediente completo de la reclamación. La documentación que se hará llegar depende del procedimiento y es la que a continuación se detalla.

Reclamaciones a la calificación final en la asignatura/materia/módulo/ámbito.

Además de los documentos correspondientes al proceso de revisión (relacionados en el apartado anterior), la solicitud de reclamación de la asignatura/materia/módulo/ámbito reclamado, debe aportar la documentación que aparece a continuación:

1. ANEXO I.
2. Escrito de reclamación de la persona interesada ante la Delegación Territorial (aparecerá con registro de entrada).

3. Programación didáctica completa, correspondiente a la asignatura, materia, módulo o ámbito reclamado.
4. Copia de la información escrita que sobre el proceso de evaluación se haya trasladado al alumnado y su familia, por parte del profesor/a objeto de la reclamación: copia de los instrumentos de evaluación aplicados a los criterios de evaluación, copia de los criterios de calificación y promoción aplicados y dados a conocer al alumnado.
5. Copia de los instrumentos de evaluación aplicados a los criterios de evaluación (copias digitalizadas de las pruebas escritas, de los trabajos originales del alumno/a, etc.,), así como copia de los registros de evaluación efectuados por el profesor/a a lo largo de todo el curso. En la convocatoria extraordinaria de las enseñanzas en las que proceda: informe facilitado al alumno/a con las actividades de recuperación.
6. Copia de los procedimientos y criterios de evaluación comunes recogidos en el Proyecto Educativo del centro.
7. Copia de los criterios de calificación y promoción establecidos en el Proyecto Educativo del centro.
8. Copia de los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los equipos docentes en los procesos relacionados con la evaluación del alumnado (recogidos en el ROF).
9. Copia del Acta de evaluación del grupo al que pertenece el alumno/a reclamante.

Reclamaciones a la decisión de promoción / titulación.

Para la reclamación de Promoción/Titulación en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, además de la solicitud de reclamación, los centros deberán aportar la documentación que aparece a continuación:

1. ANEXO I.
2. Copia de los criterios de promoción/titulación recogidos en el Proyecto Educativo.
3. Copia del acta de la reunión del equipo educativo en la que se adopta la decisión de no promoción/ titulación.
4. Copia de los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los equipos docentes en los procesos relacionados con la evaluación del alumnado (recogidos en el ROF). En concreto, en lo referido a:

- Procedimiento de información de los criterios de promoción/titulación a alumnado, familias o personas que ejerzan su tutela legal.
- Aplicación de lo establecido en el Proyecto Educativo del centro sobre la forma en la que el alumno o la alumna y su padre, madre o personas que ejerzan su tutela legal, puedan ser oídos para la adopción de la decisión de promoción.

14.3. Forma en la que el alumno/a y, en su caso, las familias, puedan ser oídos en la decisión de promoción.

Vistos los resultados de la segunda evaluación y la marcha académica del tercer trimestre los tutores convocarán individualmente a las familias de aquellos alumnos que se determinen en peligro de NO promocionar, para darles aviso y buscar conjuntamente las medidas que puedan encauzar el proceso y llevar a un resultado positivo. De esta reunión quedará acta escrita. Esta información complementaria se tendrá en cuenta en la evaluación cuando llegue la hora de tomar la decisión final sobre ese caso concreto. En ningún caso la opinión del alumno o su familia será vinculante. En los casos en que los alumnos vayan a promocionar, no será necesaria esta reunión.

En el pie de página de los boletines de notas el tutor informará al alumno y su familia de los plazos y procedimientos de **revisión** en caso de desacuerdo. Además, estos plazos y procedimientos figurarán en uno de los tabloneros del centro y en nuestra página web.

14.4. Acuerdos sobre la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido se transmitirá al alumnado y sus familias.

Con el fin de garantizar que todos y cada uno de los alumnos y alumnas, **así como los tutores/as legales de estos**, del centro están informados de los criterios de evaluación y calificación de cada una de las materias que cursan, cada profesor/a responsable de una materia, al inicio de cada curso, **a través de la plataforma IPASEN y de las clases virtuales**, entregará un documento donde queden recogidos dichos criterios. **El profesor/a también debe estudiar la manera de dejar constancia de la entrega de estos, quedando a su criterio la forma de proceder.**

También al inicio del curso se convocará una reunión con los tutores a la que serán convocados por escrito los padres y madres de cada curso. Esa reunión seguirá un índice de puntos a tratar, que incluirán los horarios y normas generales de convivencia del centro, la organización de las asignaturas, los procedimientos para solicitar reuniones con el tutor, el profesorado, orientación o dirección, y la forma de justificar las faltas. Se dará una explicación práctica sobre la manera de descargarse y darse de alta en la aplicación IPASEN, que será usada para notificar faltas y partes y para entregar las notas trimestrales, así como los comentarios del profesorado. También se recordará que en la página web del centro se colgarán los criterios de calificación y las programaciones. En esa reunión se elegirá el delegado de padres.

Todos los profesores tendrán en su horario regular una hora los martes por la tarde a partir de las 16 h, destinada a la atención de los tutores/as legales del alumnado.

Los tutores atenderán a todas las citas que le soliciten las familias, y a su vez podrá convocarlas para acordar una reunión cada vez que lo estimen conveniente. El trabajo del tutor será especialmente concienzudo con el **alumnado con programas de refuerzo**, al que hará un especial seguimiento del que informará a las familias. Cuando a un tutor le sea notificada una cita, solicitará información escrita a todos los profesores del Equipo Docente de ese alumno, que se recogerá a través de las observaciones de Séneca.

Además, cada trimestre le será entregada a las familias las calificaciones en la evaluación de las asignaturas, vía IPASEN. Por el mismo método se notificarán faltas, partes y comentarios de profesores.

El profesorado usará la plataforma SÉNECA para comunicarse con las familias entre evaluaciones, mandando mensajes a padres concretos en el momento que lo crean oportuno. Además se mandarán tandas de mensajes a todo el alumnado al menos una vez al trimestre, y otra tanda, también trimestral, para aquellos alumnos que no tengan un rendimiento positivo **en alguna de las evaluaciones**.

Con vista a una máxima transparencia, el profesorado del centro entregará copia de cualquier examen al alumno o padre que lo solicite, dejando clara nuestra absoluta colaboración. Para agilizar trámites, en casos puntuales el coste de las fotocopias corre por cuenta del interesado. Por el contrario, cuando está solicitud se repita de una forma generalizada o sistemática los gastos de fotocopias correrán a cuenta de los interesados. El profesor puede realizar las copias necesarias en conserjería, dejándolas allí para que el alumno o sus familias las recojan abonando lo que corresponda.

Con la evaluación ordinaria de junio cada tutor entregará a las familias las calificaciones, incluyendo si se diera el caso, la justificación motivada de la decisión de no promoción o titulación, así como los informes personalizados de las asignaturas no superadas y la información sobre plazos de recuperación y reclamación, que a su vez figurarán en el tablón del centro y en la página web **y en el pie de página de los boletines. La entrega de todos estos documentos de evaluación se realizará a través del punto de recogida.**

De darse la evaluación extraordinaria de septiembre, cada tutor entregará a las familias las calificaciones, incluyendo si se diera el caso, la justificación motivada de la decisión de no promoción o titulación así como la información sobre los plazos de reclamación, que a su vez figurarán en el tablón del centro y en la página web **y en el pie de página de los boletines. La entrega de todos estos documentos de evaluación se realizará a través del punto de recogida.**

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

El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias está sujeto a lo dispuesto en la orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

Los compromisos educativos se ofrecerán a todas las familias del alumnado de la ESO que tras la primera o segunda evaluación hayan obtenido evaluación negativa en tres o más materias o ámbitos. Además, a petición de las familias se podrá suscribir un compromiso educativo en cualquier momento del curso. Para ello se actuará de la siguiente forma:

En la sesión de evaluación donde se constate que un alumno/a suspende tres o más materias, el profesor que ejerce la tutoría del grupo debe redactar los términos del compromiso educativo según las aportaciones e indicaciones del equipo docente del alumnado implicado en la adopción de la medida.

Tras la entrega de notas el tutor dará traslado del compromiso a la familia, que contendrá, al menos, los contenidos indicados en el modelo que aparece en la Orden y las aportaciones del equipo educativo. El compromiso deberá incluir las medidas concretas acordadas, las fechas y plazos de cumplimiento de los acuerdos y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas explicitando además que, en caso de incumplimiento o de ineffectividad de las medidas, se realizarán cuantas enmiendas o modificaciones sean necesarias.

El seguimiento del compromiso educativo lo llevarán los tutores con la colaboración de todo el equipo docente.

Además, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso de convivencia con el objeto de establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación. Dado el carácter preventivo del mismo, éstas son las situaciones en las que consideramos oportuno establecer el compromiso de convivencia:

1. Siempre que un alumno o alumna de nueva incorporación tenga referencias de comportamiento disruptivo.
2. Siempre que un alumno o alumna del centro sea reincidente en conductas gravemente contrarias a las normas de convivencia.

Los compromisos de convivencia se podrán suscribir en cualquier momento a petición de la familia o de la persona que ejerza la tutoría del alumno o alumna. Se plasmarán por escrito siguiendo el modelo proporcionado, debiendo incluir, en todo caso, las medidas concretas acordadas, las fechas y plazos de cumplimiento de los acuerdos y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas explicitando además que, en caso de incumplimiento o de ineffectividad de las medidas, se realizarán cuantas enmiendas o modificaciones sean necesarias.

El compromiso de convivencia será redactado por la persona que ejerza la tutoría con las aportaciones del profesorado integrante del equipo docente del alumno o alumna implicado y las aportaciones de la persona que ejerza la jefatura de departamento de Orientación. Se citará al alumno o alumna y su familia a una reunión

con el tutor o tutora y el orientador u orientadora del centro, si así se estimara oportuno, en la que se entregará una copia del compromiso a la familia y se explicará su contenido. Finalmente, la familia y el alumno o alumna firmarán el documento, comprometiéndose a desarrollar y llevar a cabo las indicaciones expuestas. El tutor o tutora también firmará el documento, trasladándose a la Dirección del centro, quien a su vez lo habrá de comunicar al Consejo Escolar.

El Consejo Escolar realizará el seguimiento de los compromisos valorando el cumplimiento y la efectividad de los mismos, a través de la Comisión de Convivencia, quien deberá garantizar la efectividad de los mismos, proponiendo la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

14.6. ESO y Bachillerato. Procedimiento para hacer públicos los objetivos y los contenidos de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, las competencias clave y los procedimientos y criterios de evaluación, calificación y promoción.

Al inicio de curso todos los profesores informarán fehacientemente de los criterios de evaluación y calificación de su asignatura a través de las plataformas educativas escogidas para trabajar en su materia (MOODLE O CLASSROOM) . Estos criterios también aparecerán en la página web y se compartirán con las familias a través de IPASEN. **El profesorado debe proveer maneras de hacer constar que el alumnado ha recibido los criterios.**

Asimismo, el Plan de Centro, el Proyecto Educativo y las programaciones didácticas con sus criterios de evaluación y calificación son documentos públicos que están a disposición de cualquier ciudadano que lo solicite. Para ello se expondrán en la página web de nuestro centro, dándose por los tutores en sus horas regulares de atención a padres y alumnos todas las explicaciones e indicaciones pertinentes al caso. La jefatura de estudios y la dirección supervisarán para que esto sea así y corregirán cualquier deficiencia detectada.

14.7. Formación profesional inicial y FPB: Procedimiento para hacer públicos los objetivos y los contenidos de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, las competencias clave y los procedimientos y criterios de evaluación, calificación y promoción.

La Formación profesional básica, que consideramos una medida de atención a la diversidad, prepara al alumno para la actividad en un campo profesional y facilita su adaptación a las modificaciones laborales que puedan producirse a lo largo de su vida, así como contribuye a su desarrollo personal y al ejercicio de una ciudadanía democrática, y permite su progresión en el sistema educativo y en el sistema de la formación profesional para el empleo, así como el aprendizaje a lo largo de la vida.

Este centro ofrece el título profesional Básico de Agrojardinería y Composiciones Florales. Y en los módulos profesionales de aprendizaje permanente (Comunicación y

Sociedad y Ciencias Aplicadas) podrán realizarse adaptaciones curriculares significativas para el alumnado con necesidades educativas especiales.

El alumnado que, como consecuencia de la aplicación de los criterios de promoción, repita curso, podrá optar por matricularse tanto de los módulos profesionales no superados como de aquellos ya superados. Para ello el centro ofrece:

- Programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos y, de mejora de las competencias para atender las necesidades de formación del alumnado de primer curso.
- Programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos, independientemente de que éstos se encuentren en módulos profesionales del primer o segundo curso, para el alumnado de 2º que no curse el módulo de FCT.
- Plan específico para la superación de módulos pendientes para el alumnado que a pesar de ellos sí curse el módulo de FCT.

El alumno o la alumna podrá promocionar a segundo curso cuando los módulos profesionales asociados a unidades de competencia pendientes no superen el 20% del horario semanal; no obstante, deberá matricularse de los módulos profesionales pendientes de primer curso. El departamento didáctico correspondiente a la familia profesional diseñará y organizará las actividades de recuperación y evaluación de los módulos profesionales pendientes que conformarán un plan específico de recuperación de aprendizajes no adquiridos que será supervisado por el profesorado responsable de la materia pendiente.

En el caso del alumnado que repita curso y que opte por no matricularse de los módulos ya superados, durante ese horario, en el espacio previamente habilitado o en el mismo aula, bajo supervisión del profesorado de guardia o profesor del módulo superado, se dedicará a realizar las actividades de recuperación y apoyo. Estas actividades serán previamente entregadas al alumnado por la Jefatura del departamento, siguiendo las líneas generales de este documento. Estas actividades se supervisarán por el profesorado que le impartió el módulo hoy pendiente de calificación positiva.

En el mes de octubre, el alumnado con módulos pendientes deberá ser informado de las actividades programadas para la recuperación de los mismos, así como del período de su realización y de la sesión de evaluación en que serán evaluados a través del tutor o tutora del grupo y de la Jefatura del departamento de ciclo formativo de su título de formación profesional. Con este fin se le facilitará un informe individualizado sobre los módulos pendientes, que contendrá información suficiente sobre las capacidades no alcanzadas, a fin de que sea tenida en cuenta en su posterior aprendizaje.

Estos programas se aplicarán, con carácter obligatorio para todo el alumnado, durante el periodo comprendido entre las semanas 32 y 35.

En segundo curso, durante las semanas 26 a 35, el alumnado que no curse el módulo profesional de Formación en centros de trabajo, permanecerá en el centro

educativo recibiendo un programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos, independientemente de que éstos se encuentren en módulos profesionales del primer o segundo curso.

Así mismo, el alumnado que, cursando el módulo profesional de Formación en centros de trabajo, tenga algún módulo profesional por superar para la obtención del título, dispondrá de un plan específico, diseñado por el profesorado responsable, dirigido a su superación.