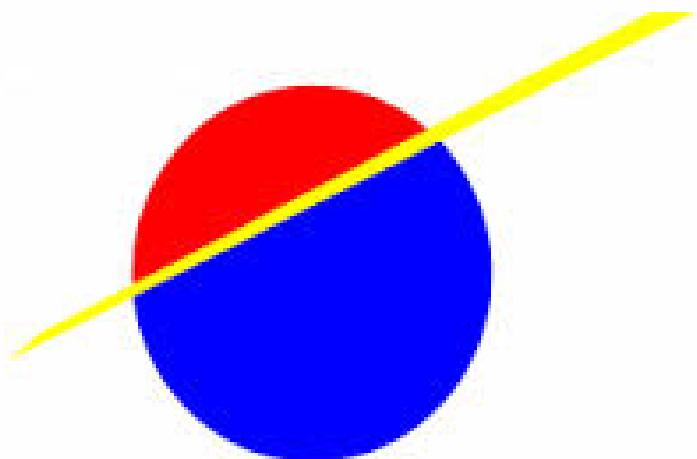


# **PROYECTO EDUCATIVO**

Revisión de 12 de noviembre de 2025

**IES NÉSTOR ALMENDROS TOMARES**



## ÍNDICE.

### 0. INTRODUCCIÓN: JUSTIFICACIÓN NORMATIVA.

### 1. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO.

### 2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

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

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

4.1. Criterios para determinar el horario de dedicación de las Jefaturas de Departamento de Coordinación Didáctica y de las Coordinaciones de Áreas.

4.2. Criterios de selección de las personas que desempeñarán las funciones de las Jefaturas de los Departamentos de Coordinación Didáctica.

### 5. LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO.

5.1. Carácter y referentes de la evaluación en Educación Secundaria y en Bachillerato.

5.1.1. Criterios de calificación.

5.1.2. Concreción y medición de los criterios de evaluación.

5.1.3. Procedimientos, instrumentos y herramientas de evaluación utilizadas en el centro de forma general.

5.1.4. Vinculación entre los criterios de evaluación y la calificación del alumnado.

5.1.5. Mecanismos de información y participación de las familias en los procesos de evaluación.

5.2. Carácter y referentes de la evaluación en Formación Profesional.

5.2.1. Criterios de Calificación en Formación Profesional.

5.3. Promoción y titulación en Educación Secundaria y en Bachillerato.

5.3.1. Promoción en ESO:

5.3.1.1. Procedimiento para la toma de decisiones del equipo docente:

5.3.1.2. Mecanismos de recuperación de los criterios de evaluación no superados.

5.3.2. Criterios para la segunda permanencia en 4º de ESO.

5.3.3. Promoción en Bachillerato:



### 5.3.4. Titulación en ESO.

5.3.4.1. Criterios para la elaboración de las pruebas:

5.3.4.2. Criterios para la organización y el desarrollo de las pruebas:

### 5.3.6. Titulación en Bachillerato:

### 5.3.7. Menciones Honoríficas y Matrículas de Honor.

5.3.7.1. Menciones honoríficas: tanto en ESO como en Bachillerato.

5.3.7.2. Matrícula de Honor en Bachillerato:

5.3.7.3. Matrícula de Honor en FP.

5.8. Otros procedimientos de evaluación: Información relativa a las sesiones de evaluación.

5.9. Procedimiento para la realización de las sesiones de evaluación continua del alumnado:

5.10. Evaluación ordinaria:

5.11. Procedimiento de aclaración y revisión.

5.12. Evaluación del alumnado en la ESPA.

5.12.1. Características específicas de la ESPA

5.12.2. Normas de la evaluación en la ESPA

5.12.3. Proceso de evaluación en la ESPA

5.14. Evaluación del alumnado en los Ciclos Formativos de Formación Profesional.

5.14.1. CONSIDERACIONES GENERALES DE LA EVALUACIÓN EN FORMACIÓN PROFESIONAL:

5.14.2. Criterios sobre evaluación, promoción y titulación

5.14.3. Recursos.

5.14.4. Instrumentos de evaluación:

5.14.5. FP EN ALTERNANCIA: EVALUACIÓN DEL PERÍODO DE FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIVALENTE.

5.14.5.1. Aspectos generales del Nuevo modelo de Formación en Empresa:

5.14.5.2. Planificación y concreción de la formación en empresas. Plan de formación inicial. Plan de formación individual

5.14.5.3. Procedimiento de la fase de formación en empresa u organismo equiparado para todas las ofertas formativas de grado D y E

5.14.5.4. Período de realización de la fase de Formación en empresa u organismo equiparado durante el curso 2024/2025

5.14.5.5. Evaluación del alumnado. curso escolar 2024-25 de Grado Medio y Superior

5.14.5.6. Cursos de especialización en el curso escolar 2024-2025

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

6.1. Objetivos:

6.2. Actuaciones específicas

6.3. Medidas de atención

6.4. Alumnado que repite curso.

6.5. Alumnado con materias pendientes de cursos anteriores.



6.6. Procedimiento de selección del alumnado que cursará la materia lingüística de carácter transversal.

6.7. Programas de profundización.

6.8. Organización del Programa de Diversificación Curricular del centro (PDC).

6.9. Unidad específica (no está en funcionamiento).

6.10. Programas de refuerzo del aprendizaje para el alumnado NEAE .

6.11. Medidas específicas de atención a la diversidad

6.12. Aula de Apoyo a la Integración

6.13. FORMACIÓN PROFESIONAL

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

8. EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

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

9.1. Procedimiento para suscribir compromisos educativos:

9.2. Procedimiento para suscribir compromisos de convivencia:

10. EL PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 24.

10.1. Plan de convivencia: Diagnóstico.

10.2. Objetivos a conseguir.

10.3 Normas de convivencia.

10.4. Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.

10.5. Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse.

10.6. Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado.

10.7. Procedimiento de elección y funciones del delegado o de la delegada de los padres y madres del alumnado.

10.8. Persona Delegada de Protección de Datos.

11. EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

Procedimientos de evaluación interna.

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

13. EN EL CASO DE LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS, TENDRÁN EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA MÓDULO EN CUANTO A HORAS, ESPACIOS Y REQUISITOS. ASIMISMO, SE INCLUIRÁN LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES EN FORMACIÓN



## EN CENTROS DE TRABAJO Y DE PROYECTO Y LA FASE DE FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO (FP EN ALTERNANCIA).

### 13.1. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR DE LA FCT

### 13.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO COLABORADORES

### 13.3. PLANIFICACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL DE FCT

13.3.1. Criterios de distribución del alumnado entre los centros de trabajo y entre el profesorado responsable del seguimiento.

13.3.2. Criterios objetivos a emplear en la determinación de las horas necesarias para realizar el seguimiento del módulo.

13.3.4. Dedicación horaria total al seguimiento del módulo profesional. El número de visitas dependerá del número de alumnos/as asignados al centro de trabajo.

13.3.5. Dedicación horaria que tendrá el profesorado que, junto con el titular de la Vicedirección del centro, esté designado para la preparación y el seguimiento de prácticas de FPI en centros de trabajo ubicados en la Unión Europea.

### 13.4. PROGRAMACIÓN DE LA FCT

## 14. PLANIFICACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL DE PC

### 14.1. Criterios para la organización del Proyecto de Ciclo

## 15. LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.

## 16. LOS CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO Y ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO.

## 17. LOS CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS Y, EN SU CASO, EL PROYECTO INTEGRADO. EN EL CASO DEL BACHILLERATO, ADEMÁS, LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS BLOQUES DE MATERIAS EN CADA UNA DE LAS MODALIDADES IMPARTIDAS, CONSIDERANDO SU RELACIÓN CON LAS UNIVERSIDADES Y CON OTROS CENTROS QUE IMPARTEN LA EDUCACIÓN SUPERIOR.

## 18. LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS EN LAS ENSEÑANZAS.

## 19. LOS PLANES ESTRATÉGICOS QUE, EN SU CASO, SE DESARROLLEN EN EL INSTITUTO.

## 20. CUALESQUIERA OTROS QUE LE SEAN ATRIBUIDOS POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

### 20.1. PROCESO DE TRÁNSITO

20.1.1. Justificación.

20.1.2. Destinatarios

20.1.3. Responsables.

20.1.4. Objetivos.

20.1.5. Metodología.

20.1.6. Actividades del programa.

20.1.7. Evaluación del proyecto.

## 21. LISTADO DE PROGRAMACIONES.

[ANEXO I: LISTA DE COTEJO DEL PROYECTO EDUCATIVO.](#)

[ANEXO II: PLAN DE ACTUACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA](#)

[1. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO.](#)

[LISTA DE COTEJO DEL PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA \(MEDIA HORA PLANIFICADA\)](#)

[ANEXO III: PLAN DE ACTUACIÓN PARA EL FOMENTO DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO](#)

[LISTA DE COTEJO DEL PLAN DE FOMENTO DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO](#)

## 0. INTRODUCCIÓN: JUSTIFICACIÓN NORMATIVA.

El presente documento tiene como base legal fundamental la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Además, dicha normativa ha sido complementada con otras posteriores, que se relacionan a continuación:

### A) Para la ESO y Bachillerato:

- 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.
- Circular por la que se realizan aclaraciones en relación a la forma de abordar la organización de **algunos aspectos de la ordenación** de las etapas de **Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato**.

- 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.
- INSTRUCCIONES de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre las medidas para el fomento del **razonamiento matemático** a través del planteamiento y la resolución de retos y problemas en educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria.

**B) Para la Formación Profesional:**

- **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, LOMLOE** por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- **LEY ORGÁNICA 3/2022**, de 31 de marzo, de **ordenación e integración de la Formación Profesional**.
- **Real Decreto 659/2023**, de 18 de julio, **por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, ordenando las modalidades de FP, regulando cada uno de los grados A, B, C, D y E, y que modifica el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo**, fija la estructura de los nuevos títulos de formación profesional, que tendrán como base el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social, dejando a la Administración educativa correspondiente el desarrollo de diversos aspectos contemplados en el mismo.
- **REAL DECRETO 278/2023**, de 11 de abril, por el que se establece el **calendario de implantación del Sistema de Formación Profesional establecido por la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo**, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- **ORDEN de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía (queda DEROGADA)**.
- **ORDEN de 28 de septiembre de 2021**, 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.
- **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 funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía**.
- **Real Decreto 556/2012**, de 23 de marzo, que establece el **título de Técnico en Vídeo Disc**



### Jockey y Sonido y sus enseñanzas mínimas.

- Orden de 24 de octubre de 2014, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Vídeo, Disc Jockey y Sonido.
- Real Decreto 499/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado medio y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Real Decreto 1686/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Iluminación, Captación y Tratamiento de Imagen y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Orden de 9 de enero de 2014, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Iluminación, Captación y Tratamiento de Imagen.
- Real Decreto 1681/2011 establece el título de Técnico Superior de Producción de Proyectos Audiovisuales y Espectáculos y las correspondientes enseñanzas mínimas.
- Orden de 29 de abril del 2013 la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Producción de Proyectos Audiovisuales y Espectáculos.
- Real Decreto 1680/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Realización de Proyectos Audiovisuales y Espectáculos y las correspondientes enseñanzas mínimas.
- Orden de 29 de abril de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Realización de Proyectos Audiovisuales y Espectáculos.
- Real Decreto 1682/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Sonido para Audiovisuales y Espectáculos y las correspondientes enseñanzas mínimas.
- Orden de 10 de enero de 2014, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Sonido para Audiovisuales y Espectáculos.
- Real decreto 500/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado superior y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Real Decreto 94/2019, de 1 de marzo, por el que se establece el Curso de especialización en audiodescripción y subtitulación y se fijan los aspectos básicos del currículo.

- **INSTRUCCIONES** de 25 de septiembre 2024, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía, **por la que se ordenan los grados E de Formación Profesional para el curso 2024/2025, y se establecen aspectos organizativos.**
- **REAL DECRETO 497/2024, de 21 de mayo**, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen, en el ámbito de la Formación Profesional, cursos de especialización de grado medio y superior y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- **REAL DECRETO 499/2024, de 21 de mayo**, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado medio y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- **REAL DECRETO 500/2024, de 21 de mayo**, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado superior y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- **DECRETO 147/2025, de 17 de septiembre de 2025**, por el que se establece la **ordenación de las enseñanzas de los Grados D y E** del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **ORDEN de 18 de septiembre de 2025**, por la que se regula la **evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E** del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **ORDEN de 26 de septiembre de 2025**, por la que se regula la **fase de formación en empresa u organismo equiparado de los grados D y E** del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **INSTRUCCIONES de 30 de septiembre de 2025**, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se determinan **aspectos organizativos de los cursos de especialización autorizados para el curso 2025/2026**.

**C) Para la educación de Adultos (ESPA y Bachillerato):**

- **ORDEN de 30 de abril de 2025**, por la que se regulan las enseñanzas de la etapa de **Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas** en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **ORDEN de 30 de abril de 2025**, por la que se regulan las enseñanzas de la etapa de **Bachillerato para personas adultas** en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

## 1. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO.

- a) El desarrollo pleno e integral del alumnado, partiendo de las capacidades y características personales, intelectuales y familiares de cada uno de ellos.
- b) La formación en el ejercicio y la defensa de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas por los principios democráticos y el respeto a la pluralidad.
- c) La educación en una ética del trabajo, del esfuerzo personal, del compromiso responsable y del valor de la excelencia.
- d) La educación en el respeto al entorno: medio ambiente, patrimonio cultural, patrimonio histórico-artístico.
- e) La adquisición de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
- f) La adquisición de hábitos intelectuales y de técnicas de trabajo.
- g) El compromiso en la defensa de la identidad cultural andaluza en el contexto del Estado español.
- h) El desarrollo de la identidad europea.
- i) La capacitación para el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- j) La formación en idiomas modernos, con el fin de hacer posible la movilidad del alumnado y su mejor acceso al mundo laboral.

Para la consecución de estos objetivos propios del Instituto, se hace necesario definir un marco previo de actuación que contemple las medidas que hagan posible y faciliten el logro de esos objetivos:

- a) Creación de un marco de convivencia que haga posible la tarea educativa.
- b) Fomento de un positivo clima de centro, que haga posible actitudes de participación y colaboración en las tareas.
- c) Impulso de redes informativas entre toda la comunidad educativa, con la utilización de la tecnología adecuada, como medio de acercar la vida del centro a todos aquellos que forman parte de él y como forma de acentuar la participación.
- d) Ordenación de la estructura organizativa de forma útil, adecuada y flexible.
- e) Racionalización de los procesos burocráticos y administrativos.
- f) Utilización racional de los recursos y las infraestructuras de forma que beneficien a todos.
- g) Apoyo a la tarea del profesorado y de los tutores/as.

- h) Impulso a los procesos de mejora, evaluación interna y autoevaluación.
- i) Participación en planes, proyectos e iniciativas que favorezcan la mejora del centro.

## 2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

Las líneas generales de actuación pedagógica que definen el trabajo didáctico en el IES Néstor Almendros son las siguientes:

- a) Atención al alumnado según sus diferencias personales, intelectuales y sociales.
- b) Rigor intelectual, ética del trabajo diario y búsqueda de la excelencia.
- c) Fomento de la innovación metodológica y la interdisciplinariedad, incluyendo la práctica del trabajo cooperativo, colaborativo y competencial.
- d) Fomento del trabajo en equipo, a nivel de profesorado (coordinación horizontal y vertical) y a nivel de aula.
- e) Utilización de recursos variados: TIC, audiovisuales, bibliográficos, hemeroteca, especializado, etc.
- f) Importancia de la enseñanza de las destrezas fundamentales y las competencias clave en el alumnado.
- g) Fomento de la lectura y de la expresión oral y escrita.
- h) Fomento del plurilingüismo.
- i) Fomento del razonamiento matemático.
- j) Atención a la orientación, la inserción laboral, la especialización profesional, la cultura emprendedora y la formación para el empleo, en las enseñanzas profesionales.
- k) Organización de actividades variadas, curriculares, culturales y complementarias.
- l) Valoración del esfuerzo personal y el respeto hacia los demás, como base de cualquier actividad de enseñanza-aprendizaje.



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

Este punto se recoge en las programaciones didácticas de los módulos y materias que desarrolla cada Departamento de Coordinación Didáctica. En todas estas programaciones se tendrá en cuenta que los contenidos curriculares deben:

- a) Tener en cuenta los valores y principios que inspiran los objetivos propios del centro que aparecen recogidos en este documento.
- b) Integrar actividades que conduzcan a la vivencia diaria de que las personas son iguales, sean hombres o mujeres.
- c) Integrar los contenidos transversales y la educación en valores según definen nuestros objetivos propios recogidos en este documento.
- d) Orientarse al logro de las competencias clave, las destrezas instrumentales y el conocimiento al más alto nivel de los contenidos de cada nivel/etapa.
- e) Adaptarse al alumnado que presenta problemáticas asociadas al aprendizaje, dificultades o NEAE, así como al alumnado con altas capacidades.
- f) Secuenciarse por niveles.
- g) Estar coordinados en relación con los temas comunes a varios departamentos.

Los contenidos y elementos curriculares deben recogerse en las programaciones didácticas de cada una de las materias, ámbitos y módulos que se imparten en el centro, especificando los contenidos y/o saberes mínimos que debe conocer todo el alumnado dentro de cada materia, ámbito y módulo. Las programaciones de las materias o ámbitos de los cursos de la ESO se elaborarán, a partir de lo establecido en el Anexo II de la Orden de 30 de mayo de 2023 (ESO), mediante la concreción de las competencias específicas, los criterios de evaluación, la adecuación de los saberes básicos y su vinculación con el resto de elementos del currículo, así como el establecimiento de situaciones de aprendizaje que integren estos elementos de manera que se contribuya a la adquisición de las competencias secuenciadas de forma coherente con el curso de aprendizaje del alumnado, siempre de manera contextualizada. Se han de tener como referente los descriptores operativos del Perfil competencial al término de segundo curso y del Perfil de salida al término de la Enseñanza Básica relacionados con cada una de las competencias específicas. Todo ello, responderá a los principios pedagógicos regulados en el artículo 6 del citado Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo.

Los contenidos y elementos curriculares que se recogerán en las programaciones didácticas con referencia al alumnado con NEAE han de adaptarse, en mayor o menor medida según sea preciso,

para que puedan asimilarse por este alumnado, en función de sus capacidades definidas en el informe psicopedagógico, documento de tránsito, dictamen de escolarización o documento similar y en su caso se elaborarán las ACI o ACAI correspondientes.

En cuanto al currículo de los dos cursos de bachillerato, se incorporará lo dispuesto en los anexos II y III del Decreto 103/2023, de 9 de mayo. Para los aspectos relativos a la atención a la diversidad en esta etapa y la evaluación del proceso de aprendizaje, se integrará lo recogido en la Orden de 30 de mayo de 2023.

Los contenidos y elementos curriculares de los ámbitos tendrán en cuenta:

- Su carácter nuclear, atendiendo a la integración de conceptos de las distintas materias que forman los ámbitos a partir de centros de interés.
- Su carácter aplicado, sirviendo para afianzar los aprendizajes obtenidos mediante la realización de problemas prácticos, estudio de casos, trabajos de aplicación, etc.
- Su carácter básico, incluyendo en los mismos todos aquellos aspectos que se consideren fundamentales y que adquieran significación en todas y cada una de las materias que componen el ámbito.

Los departamentos de coordinación didáctica revisarán anualmente las programaciones en cuanto a los contenidos curriculares con el fin de adaptarlos a la tipología del alumnado y grupos a los que se imparten en cada curso escolar, a partir de los resultados de la evaluación inicial.

El profesorado será responsable de la revisión anual de la programación de las materias y niveles que imparte, así como de su grabación en el sistema Séneca, coordinando dichas actuaciones las jefaturas de los diferentes departamentos.

Con objeto de cumplir con dos de nuestras líneas generales de actuación pedagógica – c) Fomento de la innovación metodológica y la interdisciplinariedad, incluyendo la práctica del trabajo cooperativo, colaborativo y competencial y d) Fomento del trabajo en equipo, a nivel de profesorado (coordinación horizontal y vertical) y a nivel de aula –, se fomentará la creación de comisiones dentro del ETCP ampliada, llevándose a cabo reuniones de dichas comisiones por áreas de competencias e inter áreas, para lo cual las reuniones del ETCP se realizarán de forma presencial asignando una hora para tal efecto dentro del horario de permanencia en el centro del profesorado.

En estas comisiones se promoverá el diseño de situaciones de aprendizaje interdisciplinares, así como de proyectos, actividades y tareas encaminadas a la realización anual de unas jornadas culturales en las que participarán todo el alumnado y todo el profesorado del centro. Para el diseño de dichas jornadas (elección de la/s temática/s, fechas, tipos de actividades, etc.) se creará una comisión formada por la Dirección del centro, la Vicedirección, la Jefatura de Estudios, la persona que ejerza la jefatura del FEIE, la persona que ejerza la jefatura del DACE, los coordinadores y coordinadoras de las

distintas áreas de competencias, los coordinadores y/o coordinadoras de Igualdad, Biblioteca, Bilingüismo y Concienciados por un Mundo Mejor. Esta comisión podrá seleccionar a cualquier otro miembro del claustro que haya demostrado su experiencia en la organización de este tipo de jornadas o eventos para que forme parte de la misma. Una vez establecidas las líneas generales de las jornadas en cada curso escolar, dicha comisión podrá organizarse en subcomisiones para favorecer su operatividad.

Con la realización de estas jornadas se persiguen varios objetivos:

- 1) Fomentar la cohesión de la comunidad educativa del centro mediante la participación del profesorado y del alumnado de las diferentes enseñanzas en un proyecto común.
- 2) Fomentar la cultura del trabajo en equipo.
- 3) Fomentar el desarrollo de actividades y proyectos interdisciplinares.
- 4) Potenciar la participación de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- 5) Proyectar una imagen más moderna, activa e innovadora del centro hacia el exterior.

Para cumplir con los objetivos 4 y 5, actividades concretas de las precitadas jornadas se abrirán a la participación de todos los miembros de la comunidad educativa (familias, personal de administración y servicios...), así como de instituciones y organismos del entorno (ayuntamiento, centros educativos de la localidad, empresas e instituciones...).

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

Los órganos de coordinación docente de este centro son: departamentos de coordinación didáctica, coordinaciones de área, departamentos transversales, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, Equipos Educativos y Equipos de tutores y tutoras.

Los Departamentos de Coordinación Didáctica son todos aquellos cuyas competencias se refieren a la impartición de materias, módulos y ámbitos en los distintos niveles, etapas y enseñanzas que forman parte de la oferta educativa del Instituto. Se definen estos Departamentos de Coordinación Didáctica:

1. Departamento de Biología-Geología.
2. Departamento de Dibujo.
3. Departamento de Economía.
4. Departamento de Educación Física.
5. Departamento de Filosofía.
6. Departamento de Física y Química.
7. Departamento de FOL.
8. Departamento de Francés.
9. Departamento de Geografía e Historia.
10. Departamento de Imagen y Sonido.
11. Departamento de Inglés.
12. Departamento de Lengua Castellana y Literatura y Lenguas Clásicas.
13. Departamento de Matemáticas.
14. Departamento de Tecnología-Informática (departamento mixto).
15. Departamento de Religión.

Estos departamentos de coordinación didáctica responden a los siguientes criterios:

- que estén representados, tanto con departamento propio o mixto, todas las materias y todos los módulos y ámbitos que forman el currículum del alumnado;
- que ningún profesor/a esté sin adscribir a un departamento de coordinación didáctica en pleno uso de derechos y deberes dentro del mismo;
- que, mientras existan departamentos mixtos, no haya ningún departamento unipersonal.

En el caso en el que, por circunstancias de la planificación, ocurra esto último, dicho departamento se unirá por afinidad a otro existente, dando lugar a un departamento mixto. Cuando un departamento mixto lo formen dos o más profesores/as por cada una de las partes integrantes y el número total de departamentos sea inferior al máximo permitido, se constituirán como departamentos independientes. Tendrán prioridad en dicha segregación los departamentos mixtos que imparten materias o módulos correspondientes a distintos tipos de enseñanzas. Si hubiese varios departamentos en el supuesto anterior, se priorizará la separación del que tenga mayor número de profesorado. En el caso de que, en la situación anteriormente descrita, haya varios departamentos con el mismo número de profesores/as, se turnarán cada dos cursos de manera que el departamento que en ese periodo no pueda constituirse, se incluirá a su profesorado como parte de un departamento afín al mismo.

Los departamentos transversales son:

- **Departamento de Orientación**, definido por la normativa vigente como un órgano de coordinación docente de carácter obligatorio en el organigrama de los IES. Las horas dedicadas a coordinación docente, por parte del Jefe/a del Departamento no se detraen de la bolsa común y se establecen con el mismo criterio que el resto de Departamentos, es decir, según el número de profesores/as pertenecientes al departamento. Los miembros de este departamento están definidos por normativa superior.
- **Departamento de Formación y Evaluación**, definido por la normativa vigente como un departamento que debe ser incluido en el conjunto de los departamentos en los IES. Se le asignan 2 horas de dedicación. Los miembros de este departamento están definidos por normativa superior.
- **Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares**, que la normativa vigente considera potestativo pero que vemos necesario incluir en el organigrama del centro. Se le asignarán entre 1 y 3 horas de dedicación en función de las disponibilidades horarias, que pueden variar anualmente. La persona que ejerza la jefatura del departamento (DACE a partir de ahora) será también el/la Delegado/a de Innovación Educativa, y trabajará en coordinación con la jefatura del FEIE y con los coordinadores y coordinadoras de los diferentes planes y programas que se desarrollen en el centro, según se recoge en el ROF. El DACE tiene entre sus funciones, en colaboración con la Vicedirección, las siguientes tareas:
  - Coordinar las diferentes actividades que se realizan en el centro, archivarlas y darles

difusión en las redes internas y externas del centro en colaboración con el compañero/a que lleve las RR.SS.

- Crear la programación y documentación (memoria) para tener un registro para cursos siguientes.
- Coordinar y facilitar la realización de las orlas de 4º de la ESO, 2º de Bachillerato y 2º de Ciclos de FP tanto en Grado Medio como Superior (la participación del alumnado es de carácter voluntario).
- Organizar y coordinar las graduaciones de 4º de la ESO, 2º de Bachillerato y 2º de Ciclos de FP tanto en Grado Medio como Superior (actividades de carácter voluntario para el alumnado).
- Coordinar y facilitar el viaje de fin de la ESO (actividad voluntaria del alumnado).
- Ayudar a crear un clima óptimo entre el profesorado, alumnado, familias y personal laboral del IES a través de actividades culturales y sociales.

Las áreas de coordinación didáctica que se definen en este proyecto educativo, con sus respectivas Coordinaciones de Área son las siguientes:

- **Área Socio-Lingüística**, que comprende los Departamentos Didácticos de Lengua Castellana y Literatura, Inglés, Francés, Cultura Clásica, Geografía e Historia y Filosofía.
- **Área Científica**, que comprende los Departamentos Didácticos de Matemáticas, Biología-Geología, Física y Química y Economía.
- **Área Técnico-Práctica**, que comprende los Departamentos Didácticos de Dibujo, Música, Educación Física y Tecnología-Informática.
- **Área de Formación Profesional**, que comprende los Departamentos Didácticos de FOL e Imagen y Sonido.

Esas áreas corresponden a los siguientes criterios:

- que todos los departamentos de coordinación didáctica estén adscritos a una de ellas;
- que respondan a la organización de las materias, ámbitos y módulos que imparten los departamentos;
- que el número de departamentos y/o profesorado que las componen sea operativo en todo lo posible;
- que favorezcan el trabajo coordinado entre los departamentos de una misma área en función de aspectos comunes y del trabajo en los ámbitos;

- que contemplen las características organizativas del centro.

La composición del ETCP, de los equipos docentes y de los equipos de tutores y tutoras, así como sus funciones y competencias, vienen definidos en el ROC de Secundaria y en la Orden de Funcionamiento de los IES, que lo desarrolla, por lo que no procede volver a repetir la normativa.

#### **4.1. Criterios para determinar el horario de dedicación de las Jefaturas de Departamento de Coordinación Didáctica y de las Coordinaciones de Áreas.**

El centro, por su tipología, dispone de 51 horas de dedicación para jefaturas de departamento de coordinación didáctica (excepto el Departamento de Imagen y Sonido, que tienen establecidas 6 horas propias de reducción), así como para el Departamento de Actividades, para el Departamento de Formación y Evaluación y para las coordinaciones de área.

Las horas de dedicación de los departamentos de coordinación didáctica se establecerán en función del número de docentes que forman parte de cada uno de ellos. El Departamento de Orientación no detrae horas de la bolsa general, pues tiene su propia dotación horaria. El Departamento de Formación y Evaluación tiene 2 horas de dedicación, siguiendo así lo establecido por la normativa superior que indica que debe tener, al menos, 2 horas.

Como criterio general a la hora de asignar horas de dedicación a las jefaturas de departamento de coordinación didáctica se establece que el horario lectivo de dedicación de las personas responsables de los departamentos de coordinación didáctica tenga en cuenta el número de profesores/as que forman cada uno de ellos, así como el cómputo global de las horas lectivas de dicho profesorado, después de detraer de las mismas sus correspondientes reducciones horarias.

Número de Profesores/as por Departamento de Coordinación Didáctica	Horas de dedicación semanal para la coordinación docente
2-3-4 profesores/as	2 horas
5 a 10 profesores/as	3 horas
Más de 10 profesores/as	4 horas
Jefatura de Departamento de IMS	6 horas
Coordinaciones de Áreas	2 horas

En el cómputo del profesorado que se realizará por cada departamento de coordinación didáctica, para establecer las horas de dedicación semanal, no se tendrán en cuenta las horas generadas por estos supuestos:

- Función directiva.
- Reducciones por guarda legal o por mayores de 55 años.
- Tutorías y coordinaciones lectivas de planes y proyectos.

Detraídas esas horas se obtendrá el número de profesores/as que ha de contabilizarse en cada departamento a efectos de cómputo de horas lectivas de dedicación semanal para la coordinación docente.

Si, tras aplicar estos criterios en la planificación anual -y garantizada la cobertura en el centro de las horas de docencia directa con el alumnado en cuanto a atención a la diversidad, tutoría de pendientes, coordinación bilingüe...-, sobraran horas de las 51 establecidas por normativa, se añadiría una hora más a la jefatura de los departamentos con mayor número de docentes (con 11 o más miembros).

#### **4.2. Criterios de selección de las personas que desempeñarán las funciones de las Jefaturas de los Departamentos de Coordinación Didáctica.**

Como se recoge en la normativa vigente, corresponde a la persona que ejerce la dirección del centro proponer al Delegado Territorial el nombramiento de las jefaturas de departamento, oído el Claustro de Profesorado. Para “oir al Claustro” la dirección del centro informará a los departamentos didácticos cuyo jefe o jefa cesará en sus cargos con fecha 30 de agosto del año en curso del procedimiento a seguir. Cada departamento, previa reunión de sus miembros, propondrá a la dirección del centro al menos un candidato o candidata, elegido de entre los miembros con destino definitivo en el centro durante el mes de junio. Una vez conocida la propuesta del departamento, la dirección del centro propondrá como jefe o jefa a la persona que considere que tiene un perfil más adecuado para el desempeño de las funciones propias de dicha jefatura. Se tendrá en cuenta, además, y siempre a criterio de la dirección del centro, que la persona en cuestión tenga un talante y una forma de actuar en el desempeño de sus labores que promueva el trabajo en equipo, que fomente la cohesión entre los miembros del departamento y de éstos con otros órganos del centro, y que en su participación en cualquier órgano del centro o equipo de profesorado muestre un carácter dialogante y beneficioso para el centro en su totalidad. Como se recoge más arriba, siempre a criterio de la dirección del centro.

## 5. LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO.

El tamaño de nuestro centro hace que las sesiones de evaluación tengan una organización compleja. Por ello, con el fin de que se conozcan con antelación las tareas relacionadas con la evaluación, se incluyen en el Proyecto Educativo las siguientes:

### Consideraciones Generales sobre la Evaluación del Alumnado:

1. El calendario de las sesiones de evaluación de cada uno de los trimestres que forman el curso, así como de las evaluaciones iniciales, parciales, ordinarias y extraordinarias, se expondrá en las salas de profesores y se enviará por correo electrónico a todo el profesorado. Dichas sesiones se realizarán en periodos horarios distintos a los de las enseñanzas a evaluar y tendrán carácter presencial, tal y como dispone la Instrucción Primera de la Instrucción de 4 de octubre de 2022 de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional relativas a la modalidad de trabajo no presencial en la parte del horario no lectivo del profesorado dependiente de la Administración Educativa Andaluza.
2. La asistencia a las sesiones de evaluación es obligatoria para todo el profesorado. Las ausencias deberán justificarse debidamente ante la Jefatura de Estudios siguiendo el procedimiento habitual (grabación del correspondiente Anexo I en Séneca, junto con la documentación justificativa de la ausencia, en el plazo que marca la normativa vigente). Cada sesión de evaluación tiene un directivo de referencia: en todas las evaluaciones (ordinarias o extraordinarias) un miembro del Equipo Directivo participará en la sesión como apoyo al Tutor/a.
3. En todas las evaluaciones de los grupos de la ESO y de Bachillerato, así como en las evaluaciones de la ESPA habrá un miembro del departamento de orientación.
4. Las calificaciones trimestrales y finales se comunicarán por medio de la publicación de dichas calificaciones en la aplicación informática I-PASEN, de fácil acceso para todo el alumnado y sus familias, respetando así la privacidad de dicha información de carácter personal.
5. Las calificaciones y las observaciones de las actas de las sesiones de evaluación de las diferentes materias se introducirán en Séneca, al menos, 24 horas antes de la sesión de evaluación y con 48 horas de antelación en las evaluaciones ordinaria (ESO, ESPA, Bachillerato y Formación Profesional) y extraordinaria de Bachillerato y ESPA
6. Si algún docente tiene problemas para introducir las notas en Séneca, deberá comunicarlo de inmediato a la Jefatura de Estudios.
7. Las notas de las materias pendientes deben comunicarse al alumnado trimestralmente (ESO y Bachillerato). Estas notas han de ser entregadas a la Jefatura de Estudios al menos con 24 horas de antelación a la celebración de la correspondiente sesión de evaluación y con 48 horas



de antelación en las evaluaciones ordinaria (ESO y Bachillerato) y extraordinaria de Bachillerato. Los Jefes/as de Departamento son los responsables de que se cumpla esta instrucción, así como la persona responsable de la tutoría de pendientes (en el caso de que hubiera sido nombrada en ese curso escolar).

8. Excepcionalmente, y mientras dura el proceso de transición entre la Formación Profesional Inicial y la Formación Profesional en alternancia, existen alumnos de 2º con módulos pendientes de 1º. El departamento de la Familia Profesional determinará cómo y cuándo realizar las pruebas de recuperación (parciales o finales), con el único condicionante de que se realice una convocatoria antes del inicio del periodo de Formación en centros de Trabajo. El profesor encargado de realizarlas debe comunicar las calificaciones y los comentarios que se deban añadir a las actillas, al tutor o tutora del grupo de 2º, al que pertenece dicho alumnado.
9. Las faltas de asistencia del alumnado han de verse reflejadas en SÉNECA, para que se recojan en su expediente y, en todo caso, para que consten en el historial del alumno/a. Todo el profesorado tiene la obligación de pasar lista diariamente y de grabar en SÉNECA las faltas de asistencia de todo su alumnado, independientemente del nivel o etapa de que se trate. Los tutores/as son los responsables de revisar periódicamente las faltas del alumnado que tutorizan y de contabilizar las faltas injustificadas, con objeto de detectar de forma temprana los casos de posible absentismo escolar. Los padres, madres y/o tutores legales enviarán los justificantes de faltas a través de iPasen.
10. Trimestralmente se aprobará al principio del mismo por el Consejo Escolar, a propuesta del ETCP del centro, el Calendario de dicho trimestre, que contendrá las fechas para las sesiones de evaluación inicial, evaluaciones continuas, ordinaria y extraordinaria para los distintos niveles educativos, según proceda.
11. Es recomendable el uso del cuaderno de Séneca para llevar a cabo todo el proceso de evaluación y calificación del alumnado, ya que permite su conexión con las programaciones didácticas, con los diferentes elementos del currículo y con las situaciones de aprendizaje grabadas en dicha plataforma de gestión. Permite, además, conocer qué grado de desarrollo ha alcanzado cada alumno o alumna en relación con cada una de las competencias clave, lo que facilita la decisión de promoción y/o titulación en ESO, en caso de tener evaluación negativa en 3 materias o más. El uso del cuaderno de Séneca por parte del profesorado facilita, además, la labor de los docentes sustitutos, ya que acceden así a todas las calificaciones del alumnado en el momento mismo de su incorporación al centro sin tener que depender de la disponibilidad del titular de la plaza, garantizándose así una mayor objetividad en la evaluación del alumnado.
12. Para facilitar este proceso de cambio/sustituciones de profesorado, se recomienda a todo el profesorado del centro deberá habilitar al coordinador o coordinadora del área de competencias a la que se pertenezca como docente en los classroom o en la plataforma moodle que utilice con su alumnado, ya que ambas plataformas son herramientas asociadas a las cuentas corporativas

de g.eduaand. Aquellos docentes que utilicen otro instrumento de registro de las calificaciones de su alumnado (hojas de cálculo, cuadernos digitales diferentes al de Séneca...) también deberán compartirlo con el coordinador o coordinadora correspondiente.

13. El profesorado de ESO y de Bachillerato que no utilice el cuaderno de Séneca por decisión propia tendrá obligatoriamente que grabar en Séneca la calificación numérica final obtenida por cada uno de sus alumnos y alumnas en cada uno de los criterios de evaluación, con anterioridad a la sesión de evaluación ordinaria.
14. Durante la sesión de evaluación se podrán rectificar las notas previamente introducidas en SÉNECA. Después de celebradas las sesiones de evaluación, solamente el directivo de referencia podrá introducir rectificaciones en las Actas de calificaciones y siempre que se traten de modificaciones surgidas en el transcurso de dichas sesiones. Tras esto se bloqueará la evaluación y no podrán hacerse cambios, salvo por diligencia expresa consignada por el Secretario y por motivos justificados (errores, reclamaciones, etc.).
15. En los períodos correspondientes, la Jefatura de Estudios publicará, junto al calendario de sesiones de evaluación, la fecha y hora de publicación de las correspondientes calificaciones, así como todo lo referente a las garantías procedimentales de la evaluación, respetando la normativa vigente al respecto.
16. Además del Acta de Calificaciones que genera el programa Séneca, se considera documento oficial de la evaluación el Acta de Reunión, que debe ser cumplimentada por el tutor o tutora en Séneca. Dicho acta contendrá información sobre el grupo en general así como de cada alumno o alumna en particular y su evolución en todas las asignaturas que se encuentre cursando (esta información será consignada por el profesorado). La hoja de asistencia del profesorado a las sesiones de evaluación se subirá al portal Séneca tras terminar las sesiones de evaluación.
17. En todas las enseñanzas, el delegado/a y subdelegado/a de cada grupo podrán asistir a las sesiones de evaluación continua para transmitir la opinión del grupo, tras la realización de una puesta en común de éste/a con su tutor/a, comprobando éste/a que dicha intervención se realiza con el respeto y registro adecuado.
18. La Jefatura de Estudios enviará a todos los Departamentos Didácticos el análisis estadístico de los resultados de cada trimestre que genera el programa Séneca para poder facilitar la labor de reflexión y análisis sobre los mismos. Este envío se realizará tras finalizar las sesiones de evaluación de cada trimestre, y servirán de base para el análisis de los resultados académicos de cada Departamento, que posteriormente será tratado en sesiones ordinarias de Claustro y de Consejo Escolar.

## 5.1. Carácter y referentes de la evaluación en Educación Secundaria y en Bachillerato.

Según se recoge en las órdenes que regulan la ESO y el Bachillerato, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva según las distintas materias del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje. Tomará como referentes los criterios de evaluación de las diferentes materias curriculares, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.

Para garantizar la objetividad y la transparencia, durante el primer trimestre, y una vez revisadas las programaciones por los distintos Departamentos Didácticos, el profesorado de cada asignatura o módulo, -incluidas las pendientes-, informará a su alumnado, así como a sus tutores legales en caso de que dicho alumnado sea menor de edad (vía Pasen), acerca de las unidades didácticas que se trabajarán durante el curso, así como de los criterios y procedimientos para la evaluación y calificación de la materia. Toda esta información aparecerá en la página web del centro, en los espacios determinados para cada Departamento.

Las Programaciones Didácticas de cada uno de los departamentos recogerán los criterios de evaluación específicos de cada materia, relacionados con las competencias específicas y los saberes básicos mínimos, además de los instrumentos o procedimientos de evaluación y los criterios de calificación, teniendo como referencia el nivel competencial del alumnado en relación con el perfil competencial a alcanzar tras el 2º curso de la ESO o con el perfil de salida del alumnado que finaliza 4º curso de ESO.

Para el alumnado que curse 1º de Bachillerato y obtenga evaluación negativa en alguna materia, con la finalidad de proporcionar referentes para la superación de la misma en la evaluación extraordinaria, el profesor o profesora correspondiente elaborará un programa de refuerzo que consistirá en un informe sobre las competencias específicas y criterios de evaluación a superar, así como la propuesta de actividades de recuperación en cada caso. Cada departamento recogerá en sus programaciones didácticas la ponderación de la prueba y las actividades de recuperación realizadas, siendo potestativo de los departamentos el calificar o no las actividades propuestas. Si fuesen calificadas habrán de recogerse las ponderaciones en las respectivas programaciones. El alumnado de 2º curso que obtenga evaluación negativa en alguna materia del curso o no haya adquirido evaluación positiva en materias del curso anterior a la finalización del proceso ordinario seguirá con su proceso de aprendizaje hasta la finalización del periodo lectivo (no antes del 22 de junio).

Con relación a las asignaturas pendientes de cursos anteriores, los Departamentos arbitrarán las medidas de atención al alumnado, y el profesorado responsable elaborará los programas de refuerzo individualizados que desarrollará el alumnado para poder superarlas. Las asignaturas de continuidad serán evaluadas por el profesorado que imparte la materia ese curso, preferentemente a través de la observación continuada del alumno/a, y las de no continuidad serán responsabilidad de la Jefatura de Departamento. En el primer mes del curso los Departamentos informarán al alumnado con materias pendientes del Plan de recuperación, que incluirá como mínimo las actividades a realizar, el calendario

de pruebas (si se estableciesen como un instrumento más), los criterios de calificación y la atención al alumnado. En todo caso, este plan de trabajo para superar las asignaturas pendientes, así como del alumnado repetidor y de aquellos/as que no superen algún trimestre de una asignatura, se enmarcará dentro de los programas de refuerzo del aprendizaje (PRA a partir de ahora) personalizado para cada alumno/a que marca la normativa vigente. El profesorado del centro que lleve a cabo un PRA tendrá obligatoriamente que cumplimentar el mismo en la plataforma de gestión Séneca. Será responsable también de informar de dicha medida a la familia utilizando para ello la plataforma Pasen, enviando una observación compartida a la familia o mediante el documento de comunicación diseñado por el Departamento de Orientación. Al finalizar el curso escolar, los informes individualizados realizados por el profesorado serán enviados por correo electrónico a la jefatura de estudios para que los custodie, aunque los departamentos deberán tener una copia de los mismos.

#### **5.1.1. Criterios de calificación.**

Tal y como dispone la normativa vigente, los referentes para la evaluación del alumnado son los criterios de evaluación, que nos permiten valorar y evaluar las competencias específicas de cada materia.

No se ponderarán criterios de evaluación, ni instrumentos de evaluación, dado que se evalúan desempeños, por lo que el grado de desarrollo de cada uno de esos desempeños será el que determine la calificación del alumnado, independientemente del instrumento que se utilice para evaluarlo.

La calificación del alumnado se realizará a partir de herramientas de evaluación variadas, tales como rúbricas, escalas de observación, listas de cotejo, etc.

Se emplearán también instrumentos variados y diversos, cuya cuantificación ayudará a calificar de forma numérica el grado de adquisición de cada criterio y de su correspondiente competencia específica. Dicho procedimiento aparece explicado más adelante, en el subapartado 5.

#### **5.1.2. Concreción y medición de los criterios de evaluación.**

La medición de los criterios de evaluación se realizará mediante indicadores de logro, utilizándose preferentemente cinco niveles de logro, siguiendo el modelo establecido en el módulo de evaluación de Séneca.

#### **5.1.3. Procedimientos, instrumentos y herramientas de evaluación utilizadas en el centro de forma general.**

a) Procedimientos comunes en ESO:

- Lectura fluida, comprensiva y análisis básico de textos.
- Expresión oral y escrita adecuada a la etapa y curso del alumnado.
- Dominio del álgebra básica y planteamiento de problemas acorde con el curso.

- Análisis y síntesis de informaciones (escritas, orales, gráficas...).
  - Realización de trabajos creativos o de investigación, utilizando fuentes y recursos diversos, especialmente los basados en las nuevas tecnologías, adecuadas a la madurez y nivel del alumnado.
  - Trabajos colaborativos para fomentar el intercambio de informaciones e ideas y el respeto hacia las opiniones de los demás.
  - Actividades basadas en el método científico-técnico (utilización de los laboratorios de Ciencias y Física y Química y de los Talleres de Tecnología) para acercar la Ciencia a la vida escolar.
  - Actividades que impliquen llevar a la práctica conocimientos adquiridos: resolución de problemas de la vida real abordados desde distintas facetas.
  - Despertar un espíritu crítico y comprometido con los principales problemas que atañen a nuestra sociedad: preocupación por el medio ambiente, solidaridad con otros pueblos/individuos en situaciones dramáticas, desarrollo de hábitos de salud individual y colectiva saludables, concienciación sobre la violencia de género...
  - Desarrollar actitudes propias de la cultura de la no violencia y el diálogo, respetando por encima de todo la diversidad y la solidaridad entre todos.
- b) Procedimientos comunes en Bachillerato: serán, en líneas generales, los que la normativa recoge en los objetivos generales de la etapa.
- Lectura selectiva, comprensiva y análisis de textos.
  - Expresión oral y escrita suficientes a este nivel tanto en Lengua española como, en al menos, una Lengua extranjera.
  - Utilización de la lógica como recurso para resolver problemas y cuestiones planteados desde distintos ámbitos o materias.
  - Realización de trabajos de investigación, fomentando la creatividad y el espíritu emprendedor del alumnado.
  - Utilización de las TIC como herramienta para la elaboración de trabajos, materiales, etc. y como medio para profundizar en los conocimientos adquiridos.
  - Fomento de la autonomía personal a la hora de analizar, sintetizar, comparar, situaciones o problemas, a los que dar solución.
  - Uso del método científico como herramienta para diversas asignaturas: observar, analizar y plantear hipótesis, consiguiendo herramientas que permitan al alumnado decidir si los resultados

obtenidos son válidos o no.

c) Instrumentos y herramientas de evaluación: serán diversos y variados:

- Procedimientos o técnicas de evaluación: cuestionarios, preguntas orales o escritas, observación diaria, producciones del alumnado, ejercicios prácticos, pruebas objetivas, análisis y comentarios de textos, interpretación de gráficos, cumplimentación de mapas...
- Evidencias: exposiciones orales, producciones propias, participación diaria, pruebas específicas, portfolio, cuaderno de trabajo del alumnado en el aula, realización de láminas, informes, dossieres sobre temas puntuales, actividades complementarias específicas de la materia, proyectos de investigación, registro de ausencias del alumnado, y aquellos otros que determinen los Departamentos y así reflejen en sus respectivas programaciones...
- Instrumentos de evaluación: listas de cotejo, escalas de valoración, rúbricas holísticas, rúbricas analíticas, dianas, fichas de observación sistemática...

#### **5.1.4. Vinculación entre los criterios de evaluación y la calificación del alumnado.**

Los criterios de evaluación se miden utilizando instrumentos y herramientas diversas. Los instrumentos de calificación también serán variados, como rúbricas, escalas de observación, listas de cotejo..., y ayudarán a calificar de forma numérica el grado de adquisición de cada criterio y de su correspondiente competencia específica. La calificación final de cada alumno o alumna se realizará mediante la media aritmética de todas las competencias específicas. Por tanto, la nota media final en cada materia se hallará calculando la media aritmética de las calificaciones de cada una de las competencias específicas redondeada a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior.

Cada Departamento detallará en su programación los instrumentos de evaluación que utilizará para la recogida de la información, para poder evaluar de la forma más objetiva posible, explicitando cómo afectan al resultado final de la calificación obtenida por el alumnado. Estos instrumentos de evaluación tienen que estar asociados con los correspondientes criterios de evaluación, así como con las competencias específicas (ESO y Bachillerato) y con las competencias profesionales (Ciclos Formativos). En ESO y Bachillerato se tendrá como referencia la adquisición de las competencias clave, de acuerdo con los descriptores del perfil competencial (para 2º de ESO) y del perfil de salida (al finalizar la etapa) del alumnado.

#### **5.1.5. Mecanismos de información y participación de las familias en los procesos de evaluación.**

Durante el primer trimestre, y una vez revisadas las programaciones por los distintos departamentos didácticos, el profesorado de cada asignatura o módulo, -incluidas las pendientes-, informará a su alumnado, así como a sus tutores legales en caso de que dicho alumnado sea menor de edad (vía Pasen), de los objetivos mínimos, contenidos o saberes básicos (dependiendo del nivel), instrumentos y

criterios de evaluación. Toda esta información aparecerá en la página web del centro, en los espacios determinados para cada Departamento.

Además, el tutor o tutora de cada grupo informará trimestralmente a las familias sobre la evolución académica del alumnado de su grupo. Para ello servirá de soporte el boletín de calificaciones contenido en el Punto de recogida de la aplicación PASEN, donde se recogerán las faltas de asistencia y las reseñas oportunas.

Después de la 1<sup>a</sup> y de la 2<sup>a</sup> evaluación los tutores y tutoras de los diferentes grupos de la ESO y de Bachillerato de diurno informarán a los tutores legales del alumnado acerca de las causas del rendimiento de sus hijos, hijas o tutorizados, mediante el envío de la información consignada por el profesorado en las actas de evaluación. El profesorado consignará información del alumnado con evaluación negativa, justificando las causas de dichas calificaciones, así como los aspectos a mejorar. También se dará una información relevante sobre el rendimiento del alumnado objeto de PRA y se señalarán aspectos a mejorar, recomendaciones individualizadas, etc. La información individualizada del alumnado con evaluación positiva deberá ser significativa para el alumnado y para sus familias, de manera que contribuyan a mejorar su proceso de aprendizaje.

Esta información individualizada se rellenará en las observaciones del sistema de gestión Séneca y se compartirán con las familias junto con el boletín de calificaciones de las evaluaciones informativas.

En ESO y Bachillerato, después de la 1<sup>a</sup> y de la 2<sup>a</sup> evaluación del curso, el tutor o tutora de cada grupo convocará y se reunirá con los tutores legales del alumnado que haya obtenido calificación negativa en 3 o más materias para analizar las causas de este bajo rendimiento y firmar un compromiso educativo.

Antes de la decisión de promoción y/o titulación (en la ESO), los tutores/as tendrán que recabar la opinión de las familias para su traslado a los Equipos Educativos.

Además, las familias (o el alumnado en caso de ser mayor de edad) podrán solicitar copia de todos los exámenes y pruebas escritas realizadas hasta ese momento de cualquier materia o módulo en todas las enseñanzas que se imparten en el centro. La solicitud de copia de exámenes será remitida al correo electrónico de la jefatura de estudios de referencia. Una vez recepcionada, el/la jefe/a de estudios se pondrá en contacto con el profesorado implicado, que enviará el ejemplar escaneado a los interesados y a la cuenta de correo de jefatura.

La Dirección del centro dará a conocer a la comunidad educativa, con publicidad suficiente, la información sobre la evaluación recogida en este documento. Para ello se utilizará, entre otras herramientas, la web del centro.

## **5.2. Carácter y referentes de la evaluación en Formación Profesional.**

En las programaciones de los módulos de FP, se recogerán los resultados de aprendizaje y sus criterios

de evaluación, relacionados con las competencias y los objetivos generales del Ciclo y del módulo, además de la metodología, los instrumentos y/o procedimientos de evaluación y los criterios de calificación, tal y como establece la orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la **evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía**,

- a) Los criterios generales establecidos para la superación de los módulos, ámbitos o proyectos, incluyendo los resultados de aprendizaje que se desarrollen en la empresa.
- b) La diferente contribución, en su caso, de cada resultado de aprendizaje para alcanzar las competencias profesionales.
- c) Los procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación.
- d) La determinación y planificación de las actividades de refuerzo y mejora de las competencias que permitan al alumnado la mejora de la calificación o la superación de los módulos, o en su caso, ámbitos o proyecto pendientes de evaluación positiva. Los instrumentos de evaluación destinados al alumnado que haya perdido el derecho a evaluación continua.
- e) La adecuación de las actividades formativas y de los procedimientos de evaluación cuando el ciclo formativo o curso de especialización vaya a ser cursado por alumnado que presente discapacidad o cualquier otra necesidad específica de apoyo educativo o formativo.
- f) La incorporación de ajustes razonables específicos para el alumnado con discapacidad o cualquier otra necesidad específica de apoyo educativo o formativo en relación con el acceso al currículo, tal y como establece la orden de 18 de septiembre de 2025.

Durante este curso, el alumnado que tenga pendiente algún módulo de 2º (plan de FP a extinguir) realizará unas pruebas de recuperación en el primer trimestre con el objetivo de que realicen la FCT y el proyecto en el presente curso escolar. Serán convenientemente avisados y citados por el Jefe del Departamento que coordina dichas pruebas con los docentes de los módulos afectados.

### **5.2.1. Criterios de Calificación en Formación Profesional y Sesiones de Evaluación**

Los establecidos en el artículo 6 (Convocatorias) y 19 (Calificaciones) de la orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- **Sesión de Evaluación Inicial:**

En el plazo de un mes desde el comienzo de las actividades lectivas, todo el profesorado que imparten docencia en los grados D y E, realizarán una evaluación inicial que tendrá como objetivo fundamental conocer las características y el nivel de competencias que

presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje de las ofertas formativas que va a cursar (art 12).

- **Sesiones de Evaluación Parcial:**

En las sesiones de evaluación parcial se hará constar la información de las calificaciones del alumnado en cada uno de los módulos en los que se encuentre matriculado.

En la sesión de evaluación parcial anterior a la incorporación del alumnado a la fase de formación en empresa u organismo equiparado, el profesorado que imparte módulos que contribuyan a la adquisición de las competencias relativas a los riesgos específicos y las medidas de prevención y protección de riesgos laborales en las actividades profesionales correspondientes valorarán y calificarán la adquisición de tales competencias como «Superado» o «No superado».

- **Evaluaciones Finales:**

Se dispondrán de dos sesiones de evaluación final, que se agendará según lo establecido en el artículo 14 de la orden del 18 de Septiembre de 2025.

- **Evaluación del Proyecto:**

En los ciclos formativos de grado medio y superior, a tenor de lo indicado en el artículo 96.3 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, el proyecto intermodular tendrá carácter integrador de las competencias adquiridas, y será uno durante el ciclo formativo. Existirá un seguimiento y tutorización individual y colectiva del proyecto, que se desarrollará de forma simultánea al resto de los módulos profesionales a lo largo de la duración del ciclo formativo. Los centros determinarán el momento en el que debe iniciarse el proyecto, en función de las características del ciclo formativo, prestando especial atención a los elementos de búsqueda de información, innovación, investigación aplicada y emprendimiento.

El alumnado que esté pendiente de la resolución del procedimiento de baja de Oficio y/o absentista, del que no podemos calcular una calificación ya que no ha realizado pruebas y/o exámenes que nos permitan obtener una calificación numérica se calificarán como NO EVALUADO (NE) y se computará la convocatoria correspondiente (artículo 16.4.b).

Para este último curso 25/26: El alumnado del antiguo plan de FP (FPI) que tenga algún módulo suspenso y, por lo tanto, tenga pendiente la FCT y el módulo de Proyecto, realizará unas pruebas libres organizadas por el Jefe de Departamento de Imagen y Sonido para superar los RA del módulo/s que tenga pendientes y, así, proceder a realizar la FCT y el Proyecto en el presente curso 25/26.

### 5.2.2.- Pérdida de Evaluación continua

La Orden de 18 de septiembre de 2025 consolida la regla del **20% de faltas (justificadas o no)** como límite para **perder la evaluación continua** en los módulos, obligando al alumnado a presentarse a una prueba final única sobre todo el contenido.

El criterio principal que establece la Orden para la pérdida del derecho a la evaluación continua es el **absentismo**. El alumnado perderá el derecho a la evaluación continua en un módulo profesional cuando sus faltas de asistencia, **justificadas o no**, superen el **20%** de las horas de la duración total del módulo profesional en el período en que se imparte. Este porcentaje se fija porque una asistencia inferior al 80% se considera que no permite alcanzar la mayoría de los resultados de aprendizaje del módulo.

El alumnado que pierde el derecho a la evaluación continua no queda exento de aprobar el módulo. El alumno o alumna deberá concurrir a una/a **prueba/s final/es o instrumento/s de evaluación específico/s** que se celebrará al término del período lectivo o en la fecha que determine el centro y que tendrá lugar en el mes de Junio. Esta prueba debe evaluar si el alumno o alumna ha alcanzado **los resultados de aprendizaje** del módulo que aún tuviera que superar.

**La pérdida de evaluación continua** no implica la baja de oficio ni anulación de la matrícula, que es una consecuencia académica (pasa de ser evaluado de forma continua a ser evaluado con unas pruebas finales) por lo que mantiene su derecho a acudir a clase.

En términos de calificación computarán como NE hasta la 2<sup>a</sup> evaluación final, momento en el que contará con una nota numérica, en caso de presentarse el alumno/a a las pruebas específicas que dispongan los profesores/as de los módulos en los que ha perdido la evaluación continua.

### 5.2.3.- Evaluación de la Fase de Formación en Empresas u Organismo equiparado

De acuerdo con la Orden del 18 de septiembre de 2025, el seguimiento de aquellos resultados de aprendizaje que se desarrolle tanto en el centro docente como durante la formación en empresa u organismo equiparado será responsabilidad de la persona que ejerza la tutoría dual docente o, en su caso, de la persona experta. La persona responsable de la tutoría dual de empresa colaborará en la evaluación de los resultados de aprendizaje trabajados conjuntamente entre centro de formación y la empresa u organismo equiparado y esta valoración será recogida por la persona que ejerza la tutoría dual docente, de conformidad con el artículo 27.3 del Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, tal y como venga recogido en las programaciones didácticas (sic, artículo 16).

### **5.3. Promoción y titulación en Educación Secundaria y en Bachillerato.**

#### **5.3.1. Promoción en ESO:**

La promoción en la ESO está legislada en el artículo 18 de la Orden de 30 de mayo de 2023. De acuerdo con la normativa citada, el alumnado promocionará al curso siguiente cuando se hayan superado todas las materias cursadas o se tenga evaluación negativa en dos materias como máximo y se repetirá curso cuando se tenga evaluación negativa en tres o más materias. Pese a ello y dado que la repetición en la Secundaria Obligatoria es excepcional, pero que también hay que tener en cuenta la probabilidad de éxito del alumnado en el curso siguiente, en el centro se tendrán en cuenta los siguientes criterios para la decisión de promoción del alumnado en ESO, cuando éste tenga evaluación negativa en 3 o más materias:

- 1) Que se hayan agotado las medidas ordinarias de refuerzo en cada una de las materias con evaluación negativa. Esto se comprobará mediante la revisión de los PRA abiertos en Séneca para tal efecto.
- 2) Que el alumnado tenga superadas, al menos, 4 de las 8 competencias clave recogidas en la normativa vigente.
- 3) Que el alumnado pueda promocionar en los casos ya indicados, teniendo superados al menos el 40% de los criterios de evaluación de las materias suspensas.
- 4) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas: es decir, que se haya observado una evolución positiva del alumnado a lo largo del curso, no tanto en sus calificaciones como en su actitud hacia la materia, en su implicación y en su esfuerzo.
- 5) El alumnado ha mostrado buena predisposición ante las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales adoptadas por el profesorado.

##### **5.3.1.1. Procedimiento para la toma de decisiones del equipo docente:**

El profesorado tomará como punto de partida para esta toma de decisiones los criterios recogidos en el apartado anterior. Teniendo en cuenta que la repetición en la Secundaria Obligatoria es excepcional, también se tendrá en consideración el interés del alumnado, es decir, si se considera que la repetición le va a beneficiar o no, atendiendo a sus características personales, familiares, etc. Para ello, se valorará positivamente:

- 1) La opinión del tutor o tutora del grupo.
- 2) La opinión del departamento de orientación.

Y se tendrá en cuenta la opinión de los tutores y/o tutoras legales del alumnado. Para recabar esta última información, a lo largo del tercer trimestre, el alumnado mayor de edad, sus familias y tutores legales,

podrán manifestar su opinión sobre la promoción de curso en ESO y la titulación en 4º de ESO, en los supuestos de excepcionalidad que contempla la ley. Para ello, los tutores/as a lo largo del tercer trimestre enviarán un email proporcionado por la Jefatura de Estudios informándoles de dicha posibilidad y las familias o tutores legales podrán responder al mismo expresando su opinión sobre este tema antes de la correspondiente sesión de evaluación ordinaria, en la que el tutor/a informará al resto del equipo docente cuando se produzcan estos supuestos, recogiéndose en el acta de dicha sesión la opinión de las familias sobre la misma.

Se procurará, por último, que exista consenso en los equipos docentes. En caso de no haberlo, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente, a partir del debate y de la reflexión responsable sobre los criterios anteriormente expuestos.

Por tanto, y pese a los criterios de decisión anteriormente recogidos, las decisiones sobre este particular dependen exclusivamente de cada uno de los equipos docentes, que estudiarán cada caso individualmente.

A efectos de promoción, **las materias con la misma denominación** en diferentes cursos de la Educación Secundaria Obligatoria se considerarán **como materias distintas**.

El alumnado que promocione sin haber superado todas las materias o ámbitos seguirá un programa de refuerzo personalizado elaborado por el profesorado responsable siguiendo las directrices de los Departamentos correspondientes. Estos PRA se explicarán más abajo, por tratarse de una medida de atención a la diversidad.

### **5.3.1.2. Mecanismos de recuperación de los criterios de evaluación no superados.**

De acuerdo con la normativa vigente, el profesorado diseñará un PRA para aquel alumnado que presente dificultades en cualquier momento del curso escolar. Cuando un alumno o alumna tenga evaluación negativa tras la 1ª o la 2ª evaluación del curso, el profesorado tomará las siguientes medidas:

1. Se revisará el PRA del alumnado, en caso de que ya lo hubiere.
2. Si no lo hubiera, el profesorado elaborará el PRA y lo comunicará a la familia en el plazo máximo de 10 días hábiles.
3. Como norma general, una vez realizada las sesiones de evaluación continua, el profesorado deberá realizar y comunicar los PRA con anterioridad a la sesión de claustro del profesorado sobre el análisis de resultados del trimestre anterior.
4. Todos los PRA realizados al alumnado se grabarán en la plataforma de gestión Séneca.

### 5.3.2. Criterios para la segunda permanencia en 4º de ESO.

El art. 2.2. del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, establece que el alumnado podrá permanecer como máximo en la ESO hasta los 18 años, cumplidos en el año que finalice el curso, aunque también contempla la posibilidad de permanencia un año más en 4º, en su art. 14.7., siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias clave establecidas para la etapa. Por ello, resulta necesario establecer los criterios a seguir a la hora de esta toma de decisión:

- 1) Que se hayan agotado las medidas ordinarias de refuerzo en cada una de las materias con evaluación negativa. Esto se comprobará mediante la revisión de los PRA abiertos en Séneca para tal efecto.
- 2) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas: es decir, que se haya observado una evolución positiva del alumnado a lo largo del curso, no sólo en sus calificaciones sino también en su actitud hacia la materia, en su implicación y en su esfuerzo.
- 3) El alumnado ha mostrado buena predisposición ante las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales adoptadas por el profesorado.
- 4) La existencia de circunstancias familiares y/o personales que hayan influido en el proceso de aprendizaje del alumnado.
- 5) La opinión del tutor o tutora del grupo.
- 6) La opinión del departamento de orientación.
- 7) La opinión de los tutores y/o tutoras legales del alumnado.

### 5.3.3. Promoción en Bachillerato:

En los dos cursos de Bachillerato SE MANTIENEN LAS DOS CONVOCATORIAS ACTUALES, esto es, tanto la ordinaria como la extraordinaria, a diferencia de la ESO.

La promoción en Bachillerato se decidirá conforme a la normativa vigente (art. 19 de la Orden de 30 de mayo de 2023), de tal manera que el alumnado promocionará de 1º a 2º cuando haya superado todas las materias o tenga evaluación negativa en 2 materias, como máximo. En ningún caso se podrá promocionar con 3 o más materias suspensas y el alumnado que promocione con una o dos materias suspensas, deberá matricularse en segundo curso de dichas materias pendientes y seguir un programa de refuerzo individualizado de las mismas.

Por lo que respecta a los mecanismos de recuperación, nos remitimos a lo recogido para la ESO en cuanto a la elaboración, comunicación y seguimiento de los PRA.

### 5.3.4. Titulación en ESO.

Para la obtención del **Título de Graduado en ESO** los alumnos y alumnas que hayan adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias establecidas y alcanzado los objetivos de la etapa. Para orientar la toma de decisiones se tendrán en cuenta:

- 1) Que se hayan agotado las medidas ordinarias de refuerzo en cada una de las materias con evaluación negativa. Esto se comprobará mediante la revisión de los PRA abiertos en Séneca para tal efecto.
- 2) Que el alumnado tenga superadas, al menos, 4 de las 8 competencias clave recogidas en la normativa vigente.
- 3) Que el alumnado tenga superados al menos el 40% de los criterios de evaluación de la/s materia/s suspensa/s.
- 4) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas: es decir, que se haya observado una evolución positiva del alumnado a lo largo del curso, no tanto en sus calificaciones como en su actitud hacia la materia, en su implicación y en su esfuerzo.
- 5) El alumnado ha mostrado buena predisposición ante las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales adoptadas por el profesorado.
- 6) La existencia de circunstancias familiares y/o personales que hayan influido en el proceso de aprendizaje del alumnado.
- 7) La opinión del tutor o tutora del grupo.
- 8) La opinión del departamento de orientación.
- 9) La opinión de los tutores y/o tutoras legales del alumnado.

El alumnado que no titule y haya superado los límites de edad establecidos en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, podrá hacerlo en los dos cursos siguientes a través de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias que no hayan superado, siempre que no hayan estado matriculados posteriormente en otro centro de Secundaria.

Estas pruebas o actividades extraordinarias estarán basadas en planes de recuperación que elaborarán los correspondientes departamentos didácticos. Estos planes contemplarán los elementos curriculares de cada materia, así como las actividades y las pruebas objetivas propuestas para la superación de la materia.

#### 5.3.4.1. Criterios para la elaboración de las pruebas:

- 1) El formato y carácter de las pruebas y actividades individualizadas será responsabilidad de los

jefes y jefas de departamento. Ellos o ellas serán los responsables de su elaboración, corrección y calificación. En el caso de que se presentasen más de 10 alumnos o alumnas a dichas pruebas, las jefaturas de los departamentos podrán delegar parte del proceso en otros miembros de los departamentos didácticos, preferentemente en aquellos que imparten el o los niveles educativos no superados por el alumnado.

- 2) Las pruebas no serán pruebas estandarizadas, ni genéricas, sino que se tendrán que adecuar al perfil individual de cada alumno o alumna en función de su historial y expediente académico, dado que este alumnado sólo tendrá que recuperar las materias o ámbitos no superados.
- 3) Las pruebas y actividades se ajustarán al currículo cursado por el alumnado, es decir, se ajustarán a la ley educativa vigente en el momento en que el alumnado cursó 4º de ESO.

#### **5.3.4.2. Criterios para la organización y el desarrollo de las pruebas:**

- 1) La Jefatura de Estudios revisará en el mes de mayo cuáles son los posibles candidatos y candidatas que cumplen los requisitos que marca la normativa y les informará de oficio por correo postal certificado con acuse de recibo acerca del procedimiento y calendario de las mismas.
- 2) Los interesados que cumplan los requisitos deberán solicitar su participación en la Secretaría del centro durante los diez últimos días naturales del mes de junio de cada año (esto es, a partir del día 21), entregando un modelo expone-solicita.
- 3) Una vez resueltas las solicitudes, la Jefatura de Estudios informará a las personas admitidas para que formulen su inscripción y puedan retirar de la Secretaría el programa de recuperación.
- 4) La dirección del centro informará a la Inspección Educativa acerca del alumnado participante en dicha convocatoria, a fin de que se habiliten en la plataforma Séneca todos los apartados necesarios para la matriculación y evaluación del alumnado.
- 5) Las pruebas se realizarán los 5 primeros días de septiembre, de forma preferente entre los 2 primeros días hábiles (2 y 3 en 2024), según un calendario elaborado por la Jefatura de Estudios.
- 6) El desarrollo y corrección de las pruebas serán organizados por los departamentos didácticos, en coordinación con la jefatura de estudios.
- 7) Una vez realizadas las pruebas, la Jefatura de Estudios elaborará un calendario de sesiones de evaluación para el alumnado participante.
- 8) La dirección del centro será la responsable de que se rellenen en Séneca todos los documentos oficiales de evaluación.

#### **5.3.6. Titulación en Bachillerato:**

Según el art. 30 de la Orden de 30 de mayo de 2023, para obtener el TÍTULO de Bachillerato será

necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato.

No obstante, la normativa vigente (art. 20 de la Orden de 30 de mayo de 2023) recoge que excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachiller por el alumnado que haya superado todas las materias SALVO UNA, siempre que se cumplan TODAS las condiciones siguientes:

- Que el equipo docente considere que el alumno/a ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a ese título.
- Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno o la alumna en la materia (con faltas injustificadas en una materia no se puede obtener el título).
- Que el alumno o la alumna se haya presentado a todas las pruebas y realizado todas las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria (por tanto, en la evaluación ordinaria de final de mayo, NO SE PODRÁ TITULAR con una asignatura suspensa, ya que esta opción sólo es planteable tras realizar la prueba extraordinaria de dicha asignatura)
- Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa (incluida la nota numérica de la materia suspensa) sea igual o superior a cinco.

Por último, la decisión de titulación es competencia exclusiva del equipo docente de cada grupo, que estudiará cada caso individualmente (con el asesoramiento, si procede, del departamento de orientación). Para la toma de decisiones se analizará el grado de consecución de los objetivos de la etapa, en relación con la superación o no de las competencias clave asociadas. Estas decisiones serán adoptadas por consenso de sus miembros. En los casos en los que esta situación no se produjese, los acuerdos serán adoptados por mayoría cualificada de dos tercios de los componentes del equipo docente (artículo 18.3 de la Orden de 30 de mayo de 2023).

En cuanto al bachillerato de adultos, las decisiones sobre titulación de los equipos docentes considerarán si el alumno o la alumna ha alcanzado los objetivos y competencias propios de esta etapa. Las decisiones se adoptarán por consenso del equipo docente, de manera colegiada, y en caso de desacuerdo, se tomarán por mayoría simple de los integrantes del equipo docente como así lo recoge la normativa vigente.

### **5.3.7. Menciones Honoríficas y Matrículas de Honor.**

#### **5.3.7.1. Menciones honoríficas: tanto en ESO como en Bachillerato.**

- 1) Las correspondientes al término de Bachillerato, que se imparten por asignaturas, se concederán a todo el alumnado que obtenga entre los dos cursos de dicho nivel una calificación media igual o superior a 9 en dicha asignatura.

- 2) Las concedidas al final de la ESO serán en función de la nota media de los cuatro cursos que corresponden a dicho nivel, en las condiciones que establece la normativa vigente.

En ambos casos será el Secretario del centro quien, una vez realizadas las evaluaciones finales de 4º de ESO y 2º de Bachillerato, y en función de las calificaciones a tener en cuenta en cada caso, establecerá el listado de alumnado merecedor de dichas Menciones Honoríficas, dejando constancia en el expediente de dicho alumnado de estas menciones.

**¿A quiénes va dirigida?** Al alumnado que en el conjunto de los 2 cursos de la etapa obtenga una calificación media de 9 o superior en una materia determinada, y que haya mostrado un interés por la misma especialmente destacable.

#### **5.3.7.2. Matrícula de Honor en Bachillerato:**

Su concesión viene determinada por la normativa vigente.

#### **5.3.7.3. Matrícula de Honor en FP.**

Las matrículas de honor serán otorgadas por acuerdo del departamento de imagen y sonido, a propuesta de los equipos docentes. Un equipo docente podrá proponer a aquel alumnado de enseñanzas de formación profesional cuya nota final del grado cursado sea igual o superior a nueve, teniendo en cuenta que el número de matrículas de honor no podrá exceder del 5 por ciento del alumnado propuesto para titular en cada grado en el correspondiente curso académico, tal y como se recoge en el artículo 21 de la orden de 18 de septiembre de 2025.

#### **- Otros procedimientos de evaluación: Evaluación Inicial.**

1. El programa de tránsito, incluido en el Proyecto Educativo del Centro, en el que participan tanto el instituto, como los colegios de educación primaria adscritos, bajo la supervisión del servicio de inspección educativa, es el que regula el paso de primaria a secundaria, proporcionando información relevante para que se produzca la necesaria continuidad en los procesos educativos que atañen al alumnado. Todo lo referente a la situación de partida del alumnado que ingresa en 1º de ESO se recogerá en el documento de tránsito, cumplimentado por el profesorado de los centros adscritos.
2. La jefatura de estudios se reunirá en el último trimestre del curso con los colegios adscritos para la transferencia de la información del alumnado, que será puesta a disposición de los tutores/as (a principios del curso siguiente) y será referente para la distribución de los grupos de 1º de la ESO, adscripción de programas de refuerzo, ampliación, optatividad, etc.
3. Los departamentos de coordinación didáctica y el Departamento de Orientación acordarán el procedimiento por el que se desarrollará la evaluación inicial del alumnado, de lo que quedará constancia en las correspondientes programaciones (dicha evaluación se basará preferentemente

en la observación del profesorado en el aula y no será, en ningún caso, el resultado de la realización de una prueba escrita)

La sesión de evaluación inicial tendrá lugar antes del 15 de Octubre, tal y como dispone la normativa vigente. La Jefatura de Estudios ordenará el procedimiento de realización de esta sesión que se reflejará en documentos normalizados.

4. En la sesión de evaluación inicial se ajustarán, en su caso, las medidas de atención a la diversidad, y se propondrán las modificaciones curriculares y la atención individualizada que se consideren necesarias para la buena marcha escolar del alumnado.

#### **5.8. Otros procedimientos de evaluación: Información relativa a las sesiones de evaluación.**

1. Durante el proceso de evaluación continua el tutor/a efectuará un seguimiento individualizado del alumnado, utilizando para ello, entre otras posibilidades, la segunda hora de tutoría lectiva, hora de atención al alumnado y familias consignada en el horario regular.
2. El tutor/a podrá convocar al equipo docente cuando sea necesario para tratar cuestiones relativas al proceso de evaluación continua del alumnado, en coordinación con la jefatura de estudios. Estas reuniones se convocarán mediante aviso del tutor/a al resto del equipo docente utilizando los correos electrónicos corporativos del profesorado.
3. De las reuniones de equipo docente se levantará acta que recogerá los temas tratados y los acuerdos adoptados, así como la temporalización y los responsables de aplicar dichos acuerdos, según documento normalizado que suministrará la jefatura de estudios. A esas reuniones, que serán presididas por el tutor/a, podrá asistir la jefatura de estudios. Los acuerdos adoptados en relación con el alumnado serán comunicados a éste y a sus progenitores o tutores legales.
4. La celebración de las reuniones de equipo docente tendrá lugar en un horario que permita la asistencia de todos sus miembros.
5. La ausencia del profesorado a estas reuniones de equipo docente deberán ser conveniente y documentalmente justificadas a la Jefatura de Estudios.

#### **5.9. Procedimiento para la realización de las sesiones de evaluación continua del alumnado:**

Salvo en la sesión inicial, al comienzo de cada sesión de evaluación, el tutor/a informará sobre la aplicación de los acuerdos adoptados y se valorarán los resultados de las medidas adoptadas, para darles continuidad o modificarlas en su caso.

Al menos con 24 h. de antelación, el profesorado grabará las calificaciones de su alumnado en Séneca y

rellenará las actas de evaluación en Séneca, en las que consignará información individualizada sobre el progreso del alumnado, sus dificultades...

Todo el procedimiento de gestión de las evaluaciones se realizará por medio de la aplicación informática Séneca.

Los representantes del alumnado (delegado/a y subdelegado/a de cada grupo en ESO, Bachillerato) podrán participar al inicio de las sesiones para trasladar al profesorado del grupo su análisis sobre la marcha del grupo, las dificultades encontradas en el trimestre... Esta intervención se preparará con antelación con los tutores y tutoras, quienes ayudarán al alumnado a expresar sus ideas de forma respetuosa y objetiva.

#### **5.10. Evaluación ordinaria:**

1. Teniendo en cuenta la evaluación final ordinaria, el profesorado de Bachillerato elaborará un informe sobre los criterios no superados y la propuesta de actividades de recuperación. Este procedimiento ya no será necesario en la ESO al haber desaparecido la convocatoria extraordinaria en dicho nivel educativo.
2. Los modelos normalizados de dicho informe serán elaborados por los Departamentos y cumplimentados por el profesorado.
3. El profesorado de Bachillerato y ESO enviará a los tutores legales de cada alumno/a (en caso de ser menores de edad) o al propio alumno/a (si es mayor de edad), a través del punto de recogida de documentación en el programa Séneca, un informe individualizado para todo el alumnado que no haya superado su materia, indicando las competencias específicas y criterios de evaluación no superados, así como la propuesta de actividades de recuperación en cada caso, así como el procedimiento para poder superarlos en la convocatoria extraordinaria de dicha asignatura.
4. Los tutores/as revisarán que todo el profesorado de su grupo haya grabado en el sistema Séneca la calificación obtenida por cada alumno/a en cada uno de los criterios de evaluación, como paso previo indispensable para la generación del informe competencial de sus alumnos/as durante la sesión de evaluación ordinaria de su grupo.
5. El profesorado tendrá que llenar información de su alumnado sobre su evolución en la materia en las Actas de evaluación con anterioridad a la celebración de la sesión de evaluación ordinaria, que tendrá lugar una vez finalizado el periodo lectivo y no será anterior al día 22 de junio, como establece la normativa vigente.
6. Cada tutor o tutora cumplimentará las Actas de evaluación en aquellos apartados destinados a la recogida de propuestas de mejora, comunicación a las familias y/o decisiones de promoción y/o titulación, si las hubiere.

## **5.11. Procedimiento de aclaración y revisión.**

Tras las evaluaciones intermedias, los profesores y profesoras publicarán a las familias la información que sobre sus hijos o hijas han aportado en las Observaciones compartidas de Séneca.

Además, se concertarán reuniones de tutoría con las familias del alumnado que haya tenido 3 o más materias con evaluación negativa, con objeto de analizar las causas de estos resultados y de acordar medidas en común, entre las que se incluirá la firma de compromisos educativos.

También tras las evaluaciones intermedias, los tutores y tutoras legales del alumnado o éstos mismos, en caso de mayoría de edad, podrán solicitar entrevistarse con cualquier miembro del equipo docente para solicitar aclaraciones sobre la calificación de la evaluación. Estas reuniones se solicitarán utilizando el módulo de gestión de tutorías de la plataforma Pasen. Todo el profesorado del centro tiene obligación de atender las solicitudes de la familia, de mantener estas reuniones y de explicar los motivos que han dado lugar a la calificación obtenida por el alumnado.

En cuanto a la evaluación ordinaria, una vez publicadas las calificaciones en Pasen, se establecerá un plazo de 48 h. para que tanto las familias como el alumnado (en caso de mayoría de edad) puedan solicitar cuantas aclaraciones sobre la calificación final de la materia estimen oportunas. El profesorado se reunirá con las familias que lo soliciten y le explicarán el por qué de la calificación final.

Una vez realizadas las reuniones con las familias, éstas podrán presentar una solicitud de revisión de la calificación de la materia por escrito en la Secretaría del centro en un plazo de 48 h. En caso de producirse dicha petición, el/los departamentos didácticos implicados se reunirán de forma urgente al siguiente día hábil. Una vez resuelta la revisión en el/los departamentos, la jefatura de estudios comunicará la decisión a la familia, quien podrá presentar una reclamación siguiendo el procedimiento establecido por la Administración educativa.

El calendario de revisiones será elaborado por la jefatura de estudios (conforme a la propuesta de calendario remitida por la DT), calendario que será enviado a las familias por Pasen y publicitado en la página web del centro.

Por lo que respecta a la evaluación extraordinaria en Bachillerato, se realizará en los 5 primeros días hábiles del mes de septiembre, para 1º, y entre el 15 y el 22 de junio, para 2º.

## **5.12 .Evaluación del alumnado en la ESPA.**

### **5.12.1. Características específicas de la ESPA**

Dadas las características especiales de este tipo de estudios, así como la enorme diversidad y circunstancias personales del alumnado que los realiza y el aumento de la matriculación en los últimos cursos, es necesario establecer unos criterios y procedimientos comunes para todos los centros adscritos, líneas de actuación que respondan a las necesidades de esta enseñanza, se adecuen a la normativa vigente y mejoren la coordinación entre el instituto y dichos centros de enseñanza

permanente. Estas actuaciones comunes se plasman en los siguientes puntos:

- 1. Coordinación con los centros adscritos:** Durante cada trimestre se realizarán al menos una reunión entre los equipos directivos de todos los centros adscritos y el IES así como dos reuniones entre los profesores de los distintos ámbitos de dichos centros y los profesores titulares de los ámbitos (excepto en el tercer trimestre en el que inicialmente se realizará una sola reunión), sin perjuicio de que se estime necesaria puntualmente alguna sesión extraordinaria. En dichas reuniones se acordarán líneas de actuación comunes sobre metodología, temario a impartir, selección de contenidos para tareas y pruebas escritas y cuantos asuntos se consideren relevantes y se levantarán actas de las mismas, recogiendo todos aquellos acuerdos a los que se llegue, acuerdos de obligado cumplimiento. Además de dichas reuniones, la coordinación entre todos los centros se propiciará mediante la utilización de la herramienta Google Drive en la que el instituto habilitará cada curso escolar varias carpetas compartidas con todos los centros, donde se incluirá material didáctico, guías del estudiante, modelos de pruebas y cuanta documentación se considere relevante y en las que todos puedan tanto aportar como utilizar dicho material compartido.
- 2. Matriculación del alumnado:** Cuando cualquier alumno/a solicite información en alguno de los centros docentes sobre este tipo de enseñanza y manifieste su interés en solicitar plaza, realizará una entrevista personal con algún responsable del centro en la que, a través de un cuestionario, se le solicitará información sobre sus conocimientos informáticos, tiempo que dispone para desarrollar estos estudios y otros factores que arrojen luz sobre la idoneidad o no de este tipo de enseñanza para sus circunstancias personales e informándole a su vez de otras posibilidades del sistema educativo que puedan resultar más acordes a dichas circunstancias. Este cuestionario será único para todos los centros y estará a disposición de todos en la carpeta de Drive denominada "Matrícula Responsable" al igual que un tutorial sobre las características de la enseñanza semipresencial de adultos.
- 3. Valoración inicial de conocimientos y experiencias adquiridas:** En virtud del **artículo 24** de la **Orden de 30 de abril de 2025, por la que se regulan las enseñanzas de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía**, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica del instituto diseñará una prueba referida, con carácter general, a los objetivos y las competencias establecidos para cada ámbito de nivel I (prueba VIA). Dicha prueba será realizada antes de terminar la primera quincena del mes de septiembre en el SUM del IES. Además, los solicitantes podrán también aportar cuanta documentación consideren pertinente que certifique sus aprendizajes no formales realizados y/o su experiencia laboral. Tanto las pruebas como dicha documentación, serán valorados por una comisión de valoración inicial (artículo 25) compuesta por el director/a del centro, la persona que desempeñe la Jefatura de Estudios adjunta, la persona que desempeñe la Jefatura del Departamento de Orientación y un profesor/a por cada ámbito. Esta comisión levantará acta del proceso efectuado, concretando para cada solicitante el resultado obtenido para su adscripción al

nivel correspondiente en cada ámbito. Dicho resultado será notificado por el director/a del centro a cada uno de los interesados/as en el plazo de 5 días después de la finalización del proceso, disponiendo a su vez estos/as de 3 días tras dicha comunicación para la presentación de alegaciones a la citada comisión. El modelo concreto de prueba VIA que se establezca para cada curso, así como el día y hora de la realización de dicha prueba (siempre en la primera quincena del mes de septiembre), estarán a disposición de todos los centros en la carpeta de Drive denominada "Prueba VIA" con la suficiente antelación.

- 4. Reconocimiento de equivalencias y convalidaciones:** Tal y como consta en el artículo 26 de la citada Orden, el alumnado que haya superado determinadas materias, módulos o ámbitos, podrá solicitar que se le reconozcan como superados los ámbitos de la ESPA según el cuadro de equivalencias que aparece en el Anexo VI de dicha Orden. Dichas solicitudes, así como la documentación acreditativa, será remitida a la Directora del IES que dispondrá de 15 días a partir de la presentación para su resolución, así como de 3 días el interesado/a para presentar alegaciones a partir de la comunicación de dicha decisión. Los ámbitos superados o reconocidos de la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas no podrán volver a ser objeto de evaluación, quedando ésta, de producirse, sin efectos.
- 5. Plan de Acogida:** Durante la primera semana de clases, el profesorado de los distintos ámbitos dedicará las primeras sesiones lectivas a explicar al alumnado las características específicas de la ESPA, los criterios e instrumentos de evaluación de sus ámbitos y los elementos básicos y utilización de la plataforma educativa como principal herramienta de trabajo y comunicación, ayudándose para ello tanto de vídeos explicativos como de material auxiliar y manuales que estarán compartidos en la carpeta de Drive denominada "Plan de Acogida". De igual forma, el profesorado titular de los ámbitos especificará, tanto personalmente, como a través de la plataforma, el horario semanal de atención telemática para la resolución de dudas o cuantas cuestiones quiera plantear el alumnado.
- 6. Funciones del tutor/a del grupo:** Durante la primera semana de curso, el tutor/a informará al alumnado sobre el horario completo de atención de todo el profesorado de los ámbitos así como de las dos horas de atención semanal del propio tutor y de los puntos fundamentales del Plan de Orientación y Acción Tutorial diseñado por el Departamento de Orientación y del horario de atención del Departamento de Orientación, asesorando al alumnado sobre la plataforma virtual de aprendizaje, la estructura y características de los materiales didácticos alojados en ésta y las herramientas de comunicación de que dispone. Así mismo, será el tutor/a el encargado de canalizar toda la información relevante entre el alumnado y el equipo docente, con especial atención a las faltas a clase y su justificación, aplicando los mecanismos establecidos para la detección del abandono, de manera que sea dicho tutor/a quien se ponga en contacto con aquel alumno/a en el que se observe esta situación para conocer los motivos de la misma e informar al resto del profesorado.



7. **Funciones del orientador/a:** La orientadora de referencia favorecerá el asesoramiento sobre métodos y técnicas de estudio, opciones y posibilidades que ofrece el sistema educativo tras finalizar la ESO. Para ello, dispondrá de una carpeta en Drive denominada “Orientación” donde incluirá todo el material relevante sobre dichos aspectos, además de disponer en su horario semanal de una hora de atención al alumnado de la ESPA, hora que será comunicada a todo el alumnado a principio de curso, así como de su correo electrónico, para consultas tanto telemáticas como entrevistas personales. Será la responsable de elaborar la propuesta del Plan de Orientación y Acción Tutorial de esta etapa para elevarlo al Plan de Acción Tutorial del departamento de orientación. Además, facilitará a jefatura de estudios de semipresencial el listado del alumnado con neae, según los datos que figuren en el registro de la plataforma educativa Séneca, estableciendo orientaciones sobre las características de la propuesta educativa más ajustada. Por otra parte, asesorará al profesor tutor/a en las medidas específicas de atención a la diversidad que se articulen para esta etapa educativa.
8. **Evaluación inicial:** Durante el primer mes de curso, todos los centros adscritos, así como el propio IES realizarán la evaluación inicial del alumnado. Dicha evaluación se llevará a cabo en todos los ámbitos mediante dos herramientas fundamentales: la realización de una prueba escrita, que estará disponible en la plataforma educativa, y que será de obligada realización para todo el alumnado, y la observación directa que realizará el profesorado a través de su labor docente en este primer mes de clase. En dicha observación directa se tendrán en cuenta fundamentalmente tres cuestiones:

- Evaluar la dedicación: participación e interés por los contenidos desarrollados en el aula.
- Evaluar el esfuerzo: Realización de tareas presenciales encomendadas.
- Evaluar el rendimiento, madurez y dominio de contenidos: Grado de comprensión y adquisición de conocimientos.

La información relativa a dicha cuestiones será enviada por todo el profesorado de los centros adscritos, mediante un formulario que se dispondrá en la carpeta de Drive denominada “Evaluación inicial”, para que pueda ser tenida en cuenta, junto con la prueba escrita, por el profesorado titular de los ámbitos a la hora de realizar la sesión de evaluación inicial y tomar las decisiones individuales para aquellos alumnos/as que así lo necesiten en función de todos estos parámetros y poder plantear la realización de adaptaciones curriculares (significativas o no) en las programaciones de aquellos ámbitos donde se estime necesario.

9. **Atención a la diversidad:** Tal y como ha quedado establecido en el punto anterior, las programaciones de los distintos ámbitos recogerán la realización de adaptaciones curriculares así como los correspondientes planes de aprendizaje personalizados que sean necesarios realizar a partir de la información suministrada, tanto a partir del Departamento de Orientación (y el censo de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo registrado en la



aplicación informática Séneca) como con la obtenida en los distintos centros a partir de la evaluación inicial del primer mes de clase. Dichas actuaciones incluirán la motivación de la misma, así como las medidas que se aplicarán en cada caso, y la revisión de dichas medidas y de su efectividad en las sesiones de evaluación trimestrales, y serán de conocimiento del profesorado de los centros adscritos para una óptima aplicación.

- 10. Sesiones de evaluación:** Las actas de las sesiones de evaluación trimestrales serán rellenadas por el tutor o tutora en Séneca, y a partir tanto de la información enviada por el profesorado de los centros adscritos así como del resto de los instrumentos de evaluación, el profesorado titular de los ámbitos reflejará no solo las calificaciones trimestrales, sino también las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el rendimiento académico del alumnado, así como las propuestas o recomendaciones para la mejora del mismo que se estimen oportunas. Estas actas serán enviadas a los centros adscritos para que el profesorado informe sobre dichas propuestas de forma individualizada al alumnado, que dispondrá también de una semana de atención y consultas por parte del profesorado titular tras cada evaluación para cualquier tipo de aclaración, duda o reclamación.
- 11. Promoción con módulos suspensos del nivel I: Criterios de excepcionalidad.** Tal y como se desarrolla en el punto 3 del artículo 7 de la citada Orden del 30 de abril de 2025, el equipo docente podrá excepcionalmente autorizar la matriculación de un alumno/a en el nivel II de un ámbito aun teniendo evaluación negativa en alguno de los módulos de nivel I, pudiendo aplicarse en un solo ámbito como máximo y cuando el equipo docente considere que dicho/a alumno/a puede seguir con éxito el curso siguiente, tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará a su evolución académica, desarrollo personal, profesional o su empleabilidad, quedando constancia de esta decisión de forma detallada y razonada por escrito en el acta de la sesión final de evaluación del grupo en el que se encuentre dicho/ alumno/a.
- 12. Coordinación del profesorado titular de los ámbitos:** El profesorado titular de todos los ámbitos, junto con el Jefe/a del Departamento de Orientación así como la persona que ejerza la Jefatura de Enseñanza Semipresencial del centro, tendrán una reunión mensual de coordinación (reflejada en su horario irregular). Los temas a tratar en dichas reuniones mensuales serán: trasvase de información entre el tutor/a del grupo y el resto del equipo docente e igualmente entre dicho equipo y el orientador/a; planteamiento y resolución de problemas técnicos que plantee la plataforma digital (con especial atención y tutelaje del profesorado novel en este tipo de enseñanza); elevar propuestas de mejora sobre el funcionamiento de dicha plataforma a los organismos competentes y establecer líneas metodológicas comunes así como cualquier tema que se estime de relevancia para mejorar la práctica docente en todos los ámbitos.

#### **5.12.2. Normas de la evaluación en la ESPA**

En el presente documento se incluyen aquellos aspectos relativos a la evaluación en la ESPA que no se encuentran regulados por normativa superior. Por lo tanto, todo lo referente a la evaluación en la ESPA

deberá considerarse teniendo presente lo dispuesto en la **Orden de 30 de abril de 2025**, en los que se regula la Educación Secundaria Obligatoria para Personas Adultas y en las consideraciones recogidas en este documento, así como en el **Decreto 102/2023, de 9 de mayo**.

El profesorado llevará a cabo la evaluación del alumnado atendiendo a la utilización de procedimientos e instrumentos variados y de acuerdo con los criterios generales adoptados en este documento así como con los expresados para cada ámbito en los que se estructura la ESPA en las programaciones didácticas de los Departamentos.

1. La observación continuada del proceso de aprendizaje de cada alumno tomará en cuenta las siguientes consideraciones:
2. La evaluación se realizará a partir de instrumentos variados, tales como: trabajos individuales y colectivos, intervenciones en clase, ejercicios en casa y en el aula, corrección de cuadernos, realización de actividades y exámenes orales y escritos, así como a través de otros medios que se establezcan por parte del profesorado y que se incluyan en las programaciones didácticas de los Departamentos.
3. Las programaciones de cada uno de los Departamentos didácticos deberán recoger todos los aspectos relacionados con la evaluación del alumnado. La evaluación se basará en la utilización de instrumentos de evaluación variados, preferentemente la observación continuada del alumno/a y de su trabajo diario tanto de forma presencial como a través de la plataforma educativa, así como la prueba escrita que se realizará en cada ámbito al final de cada trimestre.
4. Aquellos alumnos/as que no superen los criterios de evaluación asociados a algún módulo en la evaluación ordinaria, podrán recuperarlos en la ya mencionada Evaluación final extraordinaria, que siguiendo las Instrucciones mencionadas para la ESPA de 26 de Julio 2024, sería:
  - Se considerará sesión de evaluación final extraordinaria aquella en la que se decidirá sobre la evaluación final del alumnado que, como resultado de la evaluación final ordinaria, obtuviera evaluación negativa en uno o varios módulos o ámbitos.
  - Tras el análisis del seguimiento del plan de recuperación individualizado diseñado por el departamento didáctico que corresponda en cada caso, el profesorado de cada ámbito determinará si el alumnado con evaluación negativa en algún módulo o ámbito en la evaluación final ha alcanzado de manera básica y general las competencias específicas correspondientes.
  - Los centros docentes organizarán las sesiones de evaluación final extraordinaria durante los primeros cinco días hábiles del mes de septiembre.

#### **5.12.3. Proceso de evaluación en la ESPA**

1. El tutor/a podrá convocar al Equipo Docente cuando sea necesario para tratar cuestiones relativas al proceso de evaluación del alumnado, en coordinación con la Jefatura de Estudios. Estas reuniones se convocarán mediante aviso del tutor/a al resto del Equipo Docente utilizando el



correo electrónico corporativo del que dispone todo el profesorado.

2. De las reuniones de Equipo Docente se levantará acta que recoja los temas tratados y los acuerdos adoptados. Las actas de las sesiones de evaluación se completarán en la plataforma Séneca. A esas reuniones, que serán presididas por el tutor/a, podrá asistir la Jefatura de Estudios. Los acuerdos adoptados en relación con el alumnado serán comunicados a éste y a sus padres, madres, tutores/as legales en el caso de menores de edad.
3. La celebración de las reuniones de Equipo Docente tendrá lugar en un horario que permita la asistencia de todos sus miembros.
4. Los alumnos/as sin requisitos académicos realizarán la Prueba de Valoración Inicial para determinar si es posible su adscripción al Nivel II. En caso contrario, se derivarán a un Centro que tenga Nivel I. En el caso en que el centro tenga que realizar dicha prueba, será el ETCP el encargado de diseñarla, elaborar y publicitar los criterios de calificación de la misma.
5. Según establece la normativa citada anteriormente, en la evaluación ordinaria de junio cada ámbito recibirá una única calificación. Sólo recibirá el alumno/a calificación positiva cuando la obtenga en todos los módulos del ámbito. La calificación del ámbito será la media de la de los módulos que componen el ámbito.
6. El centro arbitrará las medidas para realizar la prueba extraordinaria adicional a los alumnos/as con un único módulo pendiente (en uno o más ámbitos) que lo soliciten (convocatoria de febrero).
7. Para obtener el TÍTULO de Secundaria al acabar la ESPA (**apartado 7 de la disposición adicional tercera del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo**), la superación de todos los criterios de evaluación asociados a los ámbitos de conocimientos dará derecho a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. También el equipo docente podrá proponer para la expedición de dicho título a aquellas personas que, aun no habiendo superado alguno de los ámbitos, se considere que han conseguido globalmente los objetivos generales de la formación básica de las personas adultas. En esta decisión se tendrán en cuenta las posibilidades formativas y de integración en la actividad académica y laboral de cada alumno o alumna, así como:
  - a) Que tras la aplicación de medidas de refuerzo educativo y apoyos necesarios durante el curso dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias, el alumno o alumna haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en los ámbitos no superados y no se haya producido un abandono del ámbito por parte del alumno o alumna.
  - b) Que el alumno o la alumna se haya presentado a TODAS las pruebas y realizado todas las actividades necesarias para su evaluación.

- c) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todos los ámbitos de la etapa sea igual o superior a cinco.
- 8. Por último, 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 simple de los integrantes del equipo docente. (**Artículo 19.3**).

#### **5.12.4. Mención Honorífica por ámbitos.**

Al finalizar la etapa, a juicio del equipo docente, cuando un alumno o alumna demuestre que ha alcanzado un desarrollo académico excelente, se le otorgará Mención Honorífica por ámbito. Se podrá otorgar esta mención a todo aquel alumnado que alcance una calificación final de 9 o más en un determinado ámbito. Esta circunstancia deberá quedar reflejada en el historial académico del alumnado.

#### **5.14. Evaluación del alumnado en los Ciclos Formativos de Formación Profesional.**

La evaluación del alumnado de FP se regirá por la **Orden de 18 de septiembre de 2025**, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de **los grados D y E del sistema de Formación Profesional** en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Son también de aplicación las siguientes normas:

- LEY ORGÁNICA 3/2022, de 31 de marzo, de **ordenación e integración de la Formación Profesional**.
- REAL DECRETO 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la **ordenación del Sistema de Formación Profesional**.
- REAL DECRETO 278/2023, de 11 de abril, por el que se establece el **calendario de implantación del Sistema de Formación Profesional establecido por la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo**, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- ORDEN de 26 de septiembre de 2025, por la que se regula la **fase de formación en empresa u organismo equiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía**.
- ORDEN de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la **evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía**.

## E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, LOMLOE por la que se modifica la Ley Orgánica de Educación, 2/2006, de 3 de mayo.

Además, la organización de las sesiones de evaluación, los procedimientos administrativos relativos a las convalidaciones, reclamaciones y calificaciones, se realizará conforme lo establecido con carácter general en la normativa vigente y, -en lo que corresponda-, a lo señalado en este documento. Asimismo, en el caso del Departamento de Imagen y Sonido los procesos y procedimientos se adecuarán a la norma ISO 9001/2008 y a las actuaciones de la misma en el contexto del Proyecto de Gestión de Calidad en vigor para estas enseñanzas.

### **5.14.1. CONSIDERACIONES GENERALES DE LA EVALUACIÓN EN FORMACIÓN PROFESIONAL:**

1. Cada profesor introducirá las **calificaciones de sus alumnos/as en Séneca con un mínimo de 24 horas de antelación** a su sesión de evaluación, de forma que no se entorpezca el desarrollo de las mismas.
2. En las **actas online de Séneca todos los miembros del equipo docente deben rellenar las valoraciones sobre cada alumno** según el módulo de los grupos en los que imparten clase.
3. Previamente a cada periodo de Sesiones de Evaluación, la **Jefatura de Estudios** publicará la información pertinente relativa a fechas, **horas y lugar de las Sesiones de Evaluación**.
4. **Los profesores y tutores** cumplimentarán los documentos preceptivos requeridos en el **Sistema de Gestión de Calidad**.
5. Tras la evaluación final de junio se publicarán las **actas provisionales** y, tras el periodo de reclamaciones (y una vez resueltas), se publicarán las **actas de calificación definitivas**.
6. **Los tutores de cursos de 2º** actuarán de acuerdo con la **Jefatura de Estudios, Jefatura de Departamento y la Coordinación de FFEOE-FCT** del centro, de forma que los Equipos Educativos planifiquen adecuadamente las **prácticas (FCT) y los proyectos (PC)** de los alumnos, así como la FFEOE, de tal forma que se respeten los plazos del presente calendario, haciendo especial hincapié en detectar las posibles ampliaciones de horario.
7. **Preparación de documentación FCT y reuniones iniciales de PC curso 2025/2026:** 15-30 de Septiembre para FCT y 6-12 de abril para PC. Durante el mes de septiembre, el equipo de Coordinación FFEOE recoge la información del alumnado con FCT y PC pendientes, realizado los convenios y el alumnado realizará, en su mayoría, la FCT en el primer trimestre (con algunas

excepciones justificadas). Las reuniones del PC tendrán lugar tras la 2<sup>a</sup> Evaluación Parcial. Los tutores de los grupos de 2º contactarán con el alumnado para comenzar sus primeras reuniones.

8. **El Equipo de Coordinación FFEOE** y los profesores con horas de FCT asignadas en su horario elaborará los **Acuerdos de Colaboración** con las empresas a través de Séneca, y los **Programas Formativos** de su alumnado y el equipo de Coordinación DUAL tramitará las **ampliaciones de horario** necesarias que, junto con la Secretaría y/o el equipo directivo del centro, gestionará la solicitud. También serán los responsables de su **entrega y devolución al centro y a la empresa** en tiempo y forma. El profesorado del área de FP mayor de 55 años dedicará las 2 horas de reducción del horario lectivo a tareas de apoyo a la FFEOE, correspondiéndole al Equipo de Coordinación FFEOE dotar a estas horas de contenido.
9. **FCT de CFGM:** entre 340 y 410 horas (según la orden que regula el título, 410 horas). y **FCT de CFGS:** entre 300 y 360 horas (según la orden que regula el título, 360 horas).
10. **Los miembros de los Equipos Educativos de 2º** que deben evaluar los PC deben acordar las fechas para su presentación con tiempo suficiente para poder gestionar las aulas/talleres en los que celebrarse, y publicar las convocatorias en tiempo y forma. Para ello, el **tutor de cada Equipo Educativo de 2º de CFGS (Diurno y Tarde)** deberá enviar un correo al **Jefe de Departamento** en el que se especifique día/s, horas y aula/s, taller/es en los que se celebrará la presentación de los PC. Esta información debe trasladarse a la **Jefatura de Estudios** dos semanas antes del inicio de las presentaciones de PC.
11. **Los alumnos en situación de evaluación excepcional** que no hayan cursado evaluación de sus módulos pendientes de FCT en una evaluación por tener previsto hacerlo en otra más adelante, aparecerán en **Séneca** como NC (No Cursado) y se indicará la situación en la **actilla de evaluación**, con indicación de la sesión en la que tiene previsto evaluarse.
12. **Los alumnos en situación de evaluación excepcional que no hayan cursado conjuntamente FCT y PC** en la misma convocatoria serán evaluados en la convocatoria del último módulo que se evalúe. **En la del primero aparecerá en Séneca como NC (No Cursado) en ambos módulos y se indicará la situación en el actilla de evaluación correspondiente**, indicando asimismo el módulo cursado y su calificación, así como el módulo que se cursará en una evaluación posterior.
13. **El horario de clases de recuperación y/o mejora de resultados** será de **obligada asistencia para el alumnado implicado**. Nunca será inferior al 50% de las horas semanales asignadas a cada módulo, y en el caso de los módulos de 2º podrá variar en días y horas (no de turno), para facilitar el seguimiento de la FCT y el PC por parte del profesorado.
14. En la 2<sup>a</sup> Evaluación Final de FP de cada curso de 2º hay que considerar las propuestas de **Matrículas de Honor y de Premios Extraordinarios de FP**.

### 5.14.2. Criterios sobre evaluación, promoción y titulación

El Departamento Profesional de Imagen y Sonido recogerá en sus programaciones los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación específicos de aplicación en su ámbito. Igualmente reflejarán los criterios de calificación, que irán en consonancia con el proceso de evaluación continua y la 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.

La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo.

En las programaciones de los distintos módulos se recogerán por parte del profesorado, las adaptaciones que hubieran de aplicarse en el caso de escolarizar alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Dichas adaptaciones serán de carácter no significativo y no podrán impedir el correcto desarrollo de las competencias profesionales mínimas del ciclo formativo.

La evaluación del aprendizaje del alumnado en cada módulo de los que componen el ciclo formativo o el curso de especialización se realizará en función de la media ponderada de los resultados de aprendizaje que determinan cada módulo, según los porcentajes establecidos en las programaciones didácticas..

Para alcanzar el aprobado en cada uno de los módulos el alumnado deberá obtener una calificación igual o superior a 5.

Cualquier módulo aprobado no necesitará de su repetición, aunque se deba repetir curso. Para promocionar al curso siguiente se aplicará la normativa vigente. La superación de un ciclo formativo y por tanto, la titulación, requerirá la evaluación positiva en todos los módulos que lo componen.

Para cada uno de los módulos profesionales el alumnado dispondrá de un máximo de **cuatro convocatorias**.

El alumnado de Ciclos Formativos no podrá realizar el Módulo de Formación en Centros de Trabajo, mientras tenga módulos profesionales no superados ( a excepción de Proyecto, que será posterior).

Con carácter general el alumnado **dispondrá de** una convocatoria por curso escolar. Dicha convocatoria contempla la realización de dos sesiones parciales de evaluación, una primera final (mayo) y una segunda final (Junio). El alumnado que haya superado los resultados de aprendizaje en todos los módulos profesionales en la primera evaluación final, habrá aprobado ya la totalidad del curso.

Excepcionalmente, cuando el alumnado se encuentre matriculado sólo en el módulo profesional de formación en centros de trabajo y/o, en su caso, en el módulo profesional de proyecto, podrá disponer,

en las condiciones que se establezcan normativamente, de más de una convocatoria en el mismo curso escolar siempre que no haya utilizado ninguna convocatoria previamente y su realización sea posible en dicho curso escolar.

Si existiese una descompensación significativa entre alumnos/as que quieren cursar los módulos de FCT, y/o PC, en el turno de tarde y de mañana, podrán matricularse en distintos turnos para que el equipo educativo que realiza el seguimiento y la evaluación de cada uno, tenga un número similar de alumnos con ambos módulos.

De igual manera habrá que compensar entre las peticiones que ha realizado el alumnado en los que se refiere al trimestre que quieren realizar la FCT, y/o PC.

En el caso de descompensación, tendría prioridad a la hora de elegir periodo el alumno/a que tuviese mejor nota media del expediente en el ciclo.

- **Convocatoria extraordinaria:** En el caso de que el alumnado haya agotado las cuatro convocatorias oficiales establecidas, el alumnado o su familia, en el caso de ser menor de edad, podrá solicitar una convocatoria extraordinaria en los casos establecidos en la normativa vigente
- **Renuncia a convocatoria y a matrícula:** El alumnado, o sus representantes legales en caso de ser menores de edad, podrán presentar la renuncia a la convocatoria de hasta el 50% de los módulos profesionales o ámbitos en los que se hayan matriculado (**artículo 26.4 del Decreto 147/2025, 17 de septiembre**). Asimismo, podrá solicitar, por una sola vez, la renuncia de la matrícula tanto en oferta parcial como en oferta completa. Dichas renuncias deberán presentarse con una antelación mínima de dos meses respecto de la fecha prevista para la sesión de evaluación final.
- **Baja de oficio:** Se podrá incoar expediente de baja de oficio si se observa que, tras iniciar la actividad docente, la no incorporación o inasistencia reiterada y sin justificación de algún alumno o alumna, previo aviso a la persona interesada de las consecuencias de su actitud, tal y como recoge la normativa vigente, mediante el siguiente procedimiento:
  1. Antes del 30 de septiembre, los tutores/as de todos los grupos de cualquier Ciclo Formativo enviarán a la Jefatura de Estudios de Adultos (tanto por email como entregando en mano documento impreso) un listado del alumnado que no ha venido de forma regular durante las dos primeras semanas de curso.
  2. Durante la primera semana de octubre, dichos tutores/as contactarán de forma fehaciente con estos alumnos/as para conocer el motivo de su ausencia e informarles de las actuaciones que han de realizar para solicitar la anulación de matrícula, baja de la misma o justificación de dichas ausencias reiteradas, remitiendo esta información a la Jefatura de Estudios de Adultos, la cual remitirá listado del alumnado sin justificación de las faltas a la Secretaría del centro para iniciar el trámite de baja de oficio regulado en la orden 18 de septiembre de 2025.

Es absolutamente imprescindible que toda esta información esté en poder de la Secretaría antes del 15 de octubre.

3. Este procedimiento de actuación de los tutores/as de Ciclos Formativos se mantendrá operativo (informando quincenalmente a la Jefatura de Estudios correspondiente) durante todo el curso.

#### **5.14.3. Recursos.**

Contra las resoluciones de la Dirección del Centro relativas a la convocatoria extraordinaria, renuncia a convocatoria, renuncia a matrícula o baja de oficio se podrá presentar reclamación en el plazo de un mes desde la notificación ante la Delegación Territorial de Educación, Cultura y Deportes en Sevilla.

#### **5.14.4. Instrumentos de evaluación:**

Los instrumentos y herramientas de evaluación de los resultados de aprendizaje (técnicas, recursos y procedimientos para obtener información acerca de todos los factores que van a intervenir en el proceso formativo, con la finalidad de poder llevar a cabo en cada momento las evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas), de cada módulo profesional, serán los siguientes:

Prueba de diagnóstico inicial, observación directa del trabajo del alumnado en clase, exámenes escritos de carácter teórico y/o práctico, pruebas escritas sobre supuestos prácticos, exposiciones en el aula, y variedad de trabajos prácticos y actividades que conformen una visión global y acertada del proceso formativo del alumnado. Las programaciones recogerán las ponderaciones de los criterios de evaluación de cada Resultado de Aprendizaje y los instrumentos de evaluación y calificación asociados a cada uno de ellos con vista a la obtención de las calificaciones parciales y final.

#### **5.14.5. FP EN ALTERNANCIA: EVALUACIÓN DEL PERÍODO DE FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIVALENTE.**

##### **5.14.5.1. Aspectos generales del Nuevo modelo de Formación en Empresa:**

Todas las ofertas de formación profesional de Grado D incorporarán una fase de formación en empresas u organismos equiparados en cada uno de los años de duración del ciclo formativo, salvo en las excepciones que contempla el Real Decreto 659/2023 en su artículo 9, apartado 5.

Todos los módulos profesionales que componen la oferta formativa de cada ciclo formativo o curso de especialización son elegibles para ser desarrollados en la fase de formación en empresa u organismo equiparado. Quedan, por tanto, excluidos los ámbitos de Comunicación y Ciencias Sociales y el de Ciencias Aplicadas del Ciclo Formativo de Grado Básico, así como el Proyecto Intermodular de los grados D.

La distribución temporal de la fase de formación en empresas u organismos equiparados, entre los cursos que componen el ciclo formativo o curso de especialización, se realizará según el criterio de cada

equipo docente y las características socioeconómicas y productivas del entorno en el que se circunscriba la enseñanza.

De acuerdo con el artículo 104 del Real Decreto 659/2023 de 18 de julio, en ningún caso podrá desarrollarse un módulo profesional en su totalidad en la empresa, ni asignarse a la estancia el equivalente a más del 65% de las horas de duración total de un módulo profesional.

Para la elección de los resultados de aprendizaje que se desarrollarán en la empresa u organismo equiparado, en aquella distribución de la fase de formación en empresa u organismo equiparado que no comprenda la totalidad de las horas semanales de docencia en el centro laboral, tendrán preferencia aquellos resultados de aprendizaje pertenecientes a los módulos profesionales asociados a estándares de competencia del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales. En el presente curso 25/26 se dualizarán todos los módulos.

La formación en empresa u organismo equiparado podrá realizarse en régimen general o intensivo. En nuestro caso, régimen general, por tanto:

- Duración de entre el 25 y el 35% del total previsto del ciclo formativo o curso de especialización. En el caso del Grado Básico, la formación en empresa u organismo equiparado representará el 20% de la duración total del ciclo formativo, según se establece en el artículo 66 de la Ley Orgánica 3/2022 de 31 de marzo de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- Desarrollo en la empresa u organismo equiparado de entre el 10 y el 20% de los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales.
- Inexistencia de contrato de formación en alternancia en la empresa.
- Se podrá becar al alumnado.

El alumnado podría no realizar la fase de formación en empresa u organismo equiparado en el primer curso como consecuencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- 1º. Insuficiencia de plazas formativas en el entorno laboral-productivo del centro docente.
- 2º. El alumnado no cumple los requisitos de incorporación a la empresa u organismo equiparado (menor de 16 años, imposibilidad de alta en el régimen de la Tesorería General de la Seguridad Social, enfermedad, accidente o cualquier otra causa sobrevenida).

En estos casos, el alumnado proseguirá su formación en el centro docente, donde deberá alcanzar todos los resultados de aprendizaje de todos los módulos profesionales del curso para poder promocionar a segundo. Por tanto, deberá realizar la fase de formación en empresa u organismo equiparado durante el segundo curso.

#### **5.14.5.2. Planificación y concreción de la formación en empresas. Plan de formación inicial. Plan de formación individual**

- Plan de formación inicial. Este documento estará implementado en el sistema de información de Séneca y será cumplimentado por las personas que ejercen la tutoría dual con anterioridad a la finalización del primer trimestre. Este Plan recogerá el régimen de la fase de formación en empresas u organismos equiparados, las empresas participantes, la distribución en los cursos que compone el ciclo formativo o curso de especialización, la duración precisa de cada período de estancia formativa, los resultados de aprendizaje de cada módulo profesional que esté incluido en esta fase de formación. Este Documento formará parte de la programación didáctica del ciclo formativo.
- Plan de formación individual. Este documento, basado en el Plan de formación Inicial será elaborado por el equipo docente para cada alumno o alumna, recogerá los módulos profesionales que desarrollará el alumnado entre la empresa u organismo equiparado y el centro docente, distribución de resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, temporalización indicando las jornadas y el horario, así como las personas que ostentan la tutoría de empresa y la docente.

#### **5.14.5.3. Procedimiento de la fase de formación en empresa u organismo equiparado para todas las ofertas formativas de grado D y E**

1. El equipo docente determinará si la fase de formación en empresa u organismo equiparado será realizada por todo el grupo clase en el mismo período o si habrá distintos períodos de asistencia en un mismo grupo.
2. Será necesario llevar a cabo la formalización del convenio y el plan de formación individual, recogidos en la **Orden de 26 de septiembre de 2025**, por la que se aprueba el modelo de convenio tipo de colaboración para la realización de la fase de formación en empresa u organismo equiparado de las enseñanzas de Formación Profesional, con anterioridad a la incorporación del alumnado a la fase de formación en empresa u organismo equiparado.
3. Los convenios serán formalizados por el equipo de Coordinación DUAL y serán firmados por la persona que ostenta la dirección del centro.
4. Se dispone de la figura de tres coordinadores duales, con 7 horas semanales cada uno, para la realización de las siguientes tareas: actualización de datos de las empresas, elaboración de planes iniciales, realización de convenios de colaboración, asesoramiento a los tutores duales.
5. La asignación del alumnado para la formación en empresa u organismo equiparado atenderá a lo dispuesto en el artículo 155 del Real Decreto 659/2023 de 18 de julio.

#### **5.14.5.4. Periodo de realización de la fase de Formación en empresa u organismo equiparado durante el curso 2025/2026**

La formación en empresa u organismo equiparado en los ciclos formativos de grado medio y superior y cursos de especialización se realizará preferentemente a partir del segundo trimestre del primer curso. Este curso se ha regulado de la siguiente forma: tercer trimestre para 1º y 2º trimestre para 2º.

Durante el curso 25/26, contamos con la Orden de 26 de septiembre de 2025, por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado.

Para el presente curso, el alumnado de 1º que tenga aprobado todos los RA relacionados con la Prevención de Riesgos Laborales (PRL) cursará 120h en la FFEOE, siendo de 380 h para 2º cursos.

**El alumnado que el curso pasado (por lo que fuera NO realizaron la FFEOE deben realizar 500 horas este curso.**

**El alumnado repetidor (módulos de primero y ampliación de matrícula en 2º curso):**

- *Si hicieron la FFEOE el curso pasado, realizarán el resto (380 h) en el tercer año.*
- *Si no hicieron la FFEOE el curso pasado, este curso realizarán 120 horas y en el tercer año, las 380 h restantes.*

#### **5.14.5.5. Evaluación del alumnado. curso escolar 2025/26 de Grado Medio y Superior**

1. La evaluación del alumnado de primer y segundo curso de los ciclos de formación profesional de Grado Medio y Grado Superior se regulará por la **Orden de 18 de septiembre de 2025**.
2. El seguimiento y valoración de la fase de formación en empresa u organismo equiparado se realizará conforme el artículo 163 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, de manera que el tutor o tutora dual de la empresa u organismo equiparado valorará en términos de superado o no superado cada uno de los resultados de aprendizaje, oído el tutor dual de la empresa.
3. El profesorado responsable de cada módulo profesional en el centro de Formación Profesional, recogerá la valoración realizada por el tutor o tutora laboral de la estancia en la empresa u organismo equiparado sobre los resultados adquiridos en esta y ajustará su evaluación, y posterior calificación.

#### **5.14.5.6. Cursos de especialización en el curso escolar 2025-2026**

1. Todos los módulos profesionales de los cursos de especialización contarán con una evaluación final.

2. El alumnado de cualquier curso de especialización que ya posea algún módulo superado de cursos anteriores, se matriculará de los módulos no superados y se incorporará al plan de estudios establecido en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.
3. Conforme a lo indicado en el artículo 4.1 y 4.3 del Real Decreto 497/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen, en el ámbito de la Formación Profesional, cursos de especialización de grado medio y superior y se fijan sus enseñanzas mínimas, el alumnado que se matricule por primera vez en cualquiera de los cursos de especialización que recogen las instrucciones realizarán obligatoriamente un periodo de formación en empresa u organismo equiparado.

#### **5.14.5.7. Control de la FFEOE por parte del profesorado**

En el caso de que todo el alumnado del módulo vaya a FFEOE, el profesorado computará todo el horario del módulo para fase de seguimiento, si una vez repartido el alumnado tiene más horas de las necesarias para seguimiento se le asignarán tareas de la Familia Profesional (*artículo 12, puntos 6 y 7*) de la orden del 26 de septiembre.

En el caso de que haya alumnado suspenso y por tanto siga la actividad en el aula

- Profesorado con desdoble, computará la mitad del horario del módulo para la fase de seguimiento (en casos de horas impares sería la mitad menos una hora, para que la atención del alumnado del centro sea la adecuada), si una vez repartido el alumnado tiene más horas de las necesarias para seguimiento se le asignarán tareas de la Familia Profesional (*artículo 12, puntos 6 y 7*)
- En caso de no desdoble, cuando sea posible seguir el criterio anterior, el horario regular no lectivo que se destinará a estas funciones se seleccionará de forma preferente siguiendo estos criterios (*artículo 12, puntos 4 y 5*):

Primero: horas de no atención directa al alumnado (horas de coordinación, guardias específicas, otras actividades que computen en el horario no lectivo, tutorías administrativas...).

Segundo, muy excepcionalmente y previa autorización de la dirección del centro: horas de guardia.

Se garantizará en todo caso un mínimo de dos horas por módulo (salvo aquellos módulos con una duración menor a 4 horas), en cuyo caso se establecerá 1 hora para el seguimiento. Para módulos de 1 hora de duración se establecerán 30 minutos para el seguimiento telemático. Y siempre asegurando una ratio de atención al alumnado de un máximo de 2 alumnos/as por hora de descarga.

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

Medidas de atención a la diversidad que se aplican en el centro y su articulación.

### A) NIVELES DE ESO, ESPA Y BACHILLERATO

La realidad actual de nuestras aulas muestra un alumnado heterogéneo, necesitado a veces de medidas específicas de atención. Los centros deben, por justicia y equidad, garantizar que la atención a la diversidad del alumnado se realice con la máxima calidad posible, intentando optimizar los recursos disponibles para ello.

La atención a la diversidad es uno de los principios básicos de la LOE/LOMLOE y la piedra de toque de todo el sistema educativo. Por eso, la función esencial y la razón última de la orientación es satisfacer las necesidades específicas de apoyo educativo de una educación obligatoria que debe ayudar a todo el alumnado en el proceso de consecución de los objetivos educativos y, en este sentido, promover y facilitar una atención individualizada que permita ajustar la ayuda pedagógica a las necesidades educativas de cada alumno o alumna.

La normativa básica a aplicar son las Órdenes de 30 de mayo de 2023, para ESO y Bachillerato.

#### 6.1. Objetivos:

Los objetivos principales son:

- 1) Prevenir y detectar problemas de aprendizaje del alumnado, para ello se atenderá a los documentos aportados en el programa de tránsito, y a los resultados de las evaluaciones iniciales.
- 2) Proponer y revisar las propuestas de atención a la diversidad que desarrolla el centro (programas de refuerzos del aprendizaje, programas de profundización, HLD, PDC...). Dicha revisión se realizará anualmente en el seno del ETCP, tras los análisis respectivos de los distintos Departamentos. Las modificaciones serán informadas al Claustro de Profesores. Estas medidas de carácter general serán seleccionadas y discutidas en el ETCP del centro entre aquellas que aparecen en la normativa, para posteriormente ser votadas en claustro de profesores para su posterior implantación y evaluación.
- 3) Orientar al profesorado sobre el desarrollo de las distintas medidas e instrumentos a utilizar, especialmente en la elaboración de programas personalizados de atención a la diversidad (programas de refuerzo del aprendizaje y programas de profundización).
- 4) Coordinar, desde el Departamento de Orientación, las actuaciones preceptivas (evaluaciones psicopedagógicas, entrevistas con alumnos/as y familias, elaboración de informes de evaluación psicopedagógica...) para determinar la necesidad de adaptaciones curriculares, PRA para alumnos con NEAE o sin NEAE pero que manifiestan dificultades de aprendizaje, Programas de profundización para el alumno con altas capacidades o con un nivel alto de rendimiento escolar).

5) Utilizar el Aula de Apoyo a la Integración como una herramienta flexible, en la que pueda atenderse al alumnado de forma individualizada, pero compaginandolo con la socialización en su grupo. Se atenderá al alumnado de NEAE por parte de la profesora de PT dentro del aula ordinaria, salvo en ocasiones excepcionales como marca la normativa.

6) Intentar optimizar los recursos puestos a disposición del centro (en la actualidad una profesora PT a tiempo completo, una PT con 10 horas lectivas, y una educadora social, recurso perteneciente al Exmo. Ayto de Tomares), una PTIS con 15 horas lectivas y tres Orientadoras, para atender al mayor número de alumnos, dos a tiempo completo y otra con reducción horaria por tener funciones de jefatura de estudios en el edificio anexo.

Mantenemos en el proyecto de centro las medidas generales que preferentemente tienen que adoptar los departamentos didácticos (aprobadas en sesión de claustro del profesorado, con fecha 30/06/2021):

1) Incidir aún más en la acción tutorial individualizada, planteando una comunicación más fluida con todas las familias y estableciendo nuevos cauces de comunicación y encuentro con los tutores/as de Bachillerato.

2) Mejorar las actuaciones destinadas a la prevención y control del absentismo escolar, tanto en los niveles inferiores de Secundaria como también en las faltas selectivas en 4º de ESO y Bachillerato.

3) Profundizar en el programa de tránsito entre Primaria y Secundaria y establecer un tránsito entre Secundaria y Bachillerato tanto para los equipos docentes del primer curso de este nivel como para las familias y alumnado del mismo.

4) Aplicar, siempre que el contenido de la materia y el nivel educativo así lo aconsejen, recursos didácticos basados en el trabajo cooperativo y colaborativo con el objetivo de promover una educación inclusiva que responda a la heterogeneidad de los diferentes grupos, dentro del marco de la legislación vigente.

5) Incluir el DUA en la práctica docente, al tratarse de la forma más avanzada de la atención a la diversidad.

## 6.2. Actuaciones específicas

1. Análisis de los informes psicopedagógicos del alumnado que se estime conveniente y de manera prioritaria del alumnado de nuevo ingreso utilizando la información suministrada por los tutores y tutoras y Jefatura de Estudios de los centros adscritos, dentro del Programa de Tránsito (último trimestre del curso y meses de julio/septiembre) para la distribución y composición de los distintos grupos del alumnado. El responsable de esta actuación será la Jefatura de Estudios en coordinación con el Departamento de Orientación.

2. Traslado de la información recabada por la Jefatura de Estudios a los tutores y tutoras, del alumnado de NEAE integrados en los diferentes grupos. Se realizará, por la Jefatura de Estudios y el

departamento de orientación, antes de realizarse las sesiones de evaluación inicial.

3. Revisión de las ACS y PRA del alumnado censado del centro por parte del especialista en PT y las orientadoras del centro. Se incorporará al censo de SENECA y formará parte de la programación del Departamento de Orientación. Dicha revisión se realizará a lo largo del mes de octubre y se irán incorporando al sistema todos aquellos alumnos/as que se vayan revisando y/o evaluando
4. Realización del protocolo de detección precoz de casos de alumnado con posibles altas capacidades intelectuales en 1º de ESO. Este alumnado previamente se ha seleccionado en función del cuestionario que cumplimentó la familia y el tutor/a de 6º de EP.
5. Elaboración del horario y agrupamiento del alumnado del Aula de Apoyo a la Integración. Lo realizará la Jefatura de Estudios a propuesta del Departamento de Orientación, antes del mes de octubre. El agrupamiento del alumnado puede ir modificándose en función del seguimiento que se realiza y de incluso la incorporación de alumnado censado durante el desarrollo del curso.
6. Como norma general, la PT atenderá al alumnado en el aula ordinaria, como dispone la normativa vigente.
7. Información a los distintos Equipos Educativos de toda la información relevante sobre el alumnado de NEAE. Serán los tutores y tutoras los responsables de transmitir dicha información, coordinados por la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación. Dicho Departamento, asesorará al profesorado sobre las características del alumnado, idoneidad del grupo al que se adscribe, optativas, horas de atención en el Aula de Apoyo, etc. Asimismo, informará de las medidas de atención a la diversidad que tienen recogido en su informe de evaluación psicopedagógica y asesorará y dará el material necesario para la elaboración de los PRA o Programas de profundización.
8. Elaboración de una base de datos por curso (DRIVE), sobre la elaboración de todas las medidas de atención a la diversidad, entre ellos los programas de refuerzo del aprendizaje que se vayan adoptando a lo largo del curso por parte del profesorado responsable de su elaboración. Asimismo en esta base de datos o DRIVE, se incluirá las Actividades de Acción Tutorial que puedan ir desarrollándose en los diferentes grupos por niveles además de todo el material necesario para poder atender al alumnado de NEAE en función de sus necesidades (TDAH, alumnado con Altas Capacidades, retraso en la lectoescritura, TEA Asperger, Trastornos graves de conducta...)
9. Entrevistas de recogida de información, seguimiento y orientación con las familias del alumnado con NEAE. Al menos se realizarán con carácter trimestral, y en ellas el/la especialista en PT informará a las familias sobre la evolución escolar del alumnado y de los PE y ACS que desarrolla con ellos.

### **6.3. Medidas de atención**

#### **1. Desdobles de grupos**

Al inicio de cada curso -en la planificación inicial-, la Jefatura de Estudios junto con la Dirección del centro estudiará la viabilidad (en función de la plantilla asignada al centro) de desdoblamiento de algunas materias instrumentales, en la ESO, priorizando la Lengua Castellana y las Matemáticas y comenzando por los cursos de 1º y 2º. La asignación de los subgrupos la realizará la Jefatura de Estudios, y será flexible, pudiéndose modificar la composición de éstos por razones objetivas y tras la información a las familias. Estos desdobles estarán siempre condicionados por la disponibilidad de la plantilla de cada curso, y en caso de no ser posibles, se planteará la posibilidad de un segundo profesor/a en el aula como apoyo al titular de las asignaturas instrumentales en algún tramo horario de dichas asignaturas.

**2. Programas de acompañamiento:** en el presente curso no se desarrollan en el centro.

### **3. Programas de Refuerzo del Aprendizaje (PRA)**

Tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de ESO y Bachillerato. Estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- Alumnado que no haya promocionado de curso.
- Alumnado que aún promocionando de curso, no supere alguna de las materias/ámbitos del curso anterior.
- Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el departamento de orientación y/o el equipo docente, presenta dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.

### **4. Optativas propias del centro**

Nuestro centro ofrece distintas optativas en todos los niveles de la ESO, tanto las de obligada oferta como otras propias del centro. Tendrán carácter práctico y utilizarán una metodología muy participativa, fomentando el trabajo en equipo.

En el curso escolar 2022/2023 se puso en marcha un Proyecto Interdisciplinar en 1º ESO, con el nombre de "Funcionamiento y Dinamización de una Biblioteca Escolar". Se trata de una asignatura muy práctica, motivadora y que persigue implicar al alumnado en la vida del centro, volviendo a poner en funcionamiento la Biblioteca del edificio anexo y dinamizándola, además de darla a conocer al resto de la comunidad educativa. Este proyecto interdisciplinar coordinará sus actividades con la Biblioteca Escolar del Edificio Principal.

En curso escolar 2023/2024 se puso en marcha un nuevo proyecto, denominado "Inglés Competencial" en 4º de ESO, al responder a una demanda de la comunidad educativa relacionada con la preparación del alumnado para la obtención del B1 de dicha lengua extranjera. Las clases se imparten desde un enfoque interdisciplinar, desarrollándose competencias específicas de diferentes materias.

En 2º de la ESO se ha iniciado este curso un nuevo proyecto interdisciplinar de "Artes Escénicas".



En 4º de la ESO se establecerán itinerarios con distintos bloques de materias (contemplados en la citada Orden) que se impartirán en función de las preferencias de elección del alumnado para sus estudios posteriores (Itinerario para Bachillerato Tecnológico y de Ciencias de la Salud, Itinerario para Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales y al menos un Itinerario para Ciclos Formativos).

En cuanto a las materias optativas de 4º de ESO, el centro ofertará aquellas que se reflejan en la normativa vigente, así como el proyecto interdisciplinar de Inglés Competencial, aprobado por el Servicio de Inspección. En virtud de la atención a la diversidad y a los distintos intereses formativos del alumnado, se ofertarán dos asignaturas distintas de Tecnología (una para el alumnado del itinerario del Bachillerato Tecnológico y otra para los de los itinerarios de Ciclos).

En ESO el centro impartirá la materia optativa de Atención Educativa como alternativa a las enseñanzas de Religión. Para el presente curso escolar las ATEDU se basan en proyectos relacionados con el Cine Educativo, Proyecciones Audiovisuales y Cine Fórum. Estos proyectos se dirigen al desarrollo de las competencias clave a través de la realización de proyectos significativos para el alumnado y de la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad. A tal efecto, se realizarán actividades dirigidas a reforzar los aspectos más transversales del currículo, favoreciendo la interdisciplinariedad y la conexión entre los diferentes saberes. En ningún caso comportan el aprendizaje de contenidos curriculares asociados al conocimiento del hecho religioso ni a cualquier área de la etapa. La evaluación de la materia tendrá carácter informativo (al no ser una materia evaluable) y se valorará el esfuerzo, rendimiento y dedicación a través de la participación en las reflexiones individuales, su puesta en común y las tareas de corte práctico, adaptadas a los avances individuales, su empatía hacia otras realidades, capacidad de argumentación y profundidad en sus reflexiones tras haber abordado los temas y tareas propuestos.

En cuanto a las enseñanzas de Bachillerato, desde el curso pasado se oferta para 1º la materia de diseño propio “Taller de Dibujo Artístico”, mientras que este curso se ha iniciado la oferta de la materia “DELF B1” en 2º de Bachillerato, cuyo objetivo es responder a una demanda de la comunidad educativa relacionada con la preparación del alumnado para la obtención del B1 de Francés.

## 5. Gestión de cupos adicionales de profesorado.

El **apartado 5 de la Resolución de 15 de octubre de 2025**, de la Viceconsejería, por la que se da publicidad al Acuerdo de 16 de julio de 2025, sobre mejora del sistema educativo y las condiciones laborales del personal funcionario docente no universitario de Andalucía, suscrito entre la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y las organizaciones sindicales CSIF, ANPE y UGT establece las medidas de mejora de plantillas de los centros para la atención a la diversidad vinculadas a ratios. De acuerdo con dicha norma legal, con las horas asignadas se crearán preferentemente desdoblados en las materias de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas en los dos primeros cursos de la ESO.

#### **6.4. Alumnado que repite curso.**

El alumnado que repita curso seguirá un programa de refuerzo específico y personalizado, coordinado por el tutor o tutora del grupo e informado por los Departamentos cuyas materias no hayan sido aprobadas en el curso anterior. En los departamentos didácticos se establecerán las líneas generales de actuación, aunque la concreción de estos PRA serán responsabilidad de cada profesor o profesora, quienes tendrán que adaptar estos programas a las circunstancias particulares de cada alumno o alumna.

El profesorado deberá grabar obligatoriamente dicho PRA en la plataforma Séneca y tendrá que informar por escrito (vía Pasen) a la familia del alumnado del inicio de estos PRA (mediante una observación compartida o utilizando el documento elaborado por el Departamento de Orientación) y de las líneas generales de actuación a principios de curso.

El alumnado repetidor se distribuirá proporcionalmente atendiendo a su optatividad entre los diferentes grupos-clase, con el fin de poder realizar un seguimiento estrecho por parte del tutor o tutora, que será el responsable de llevar a cabo el control del cumplimiento del Plan mencionado.

#### **6.5. Alumnado con materias pendientes de cursos anteriores.**

El profesorado responsable de cada materia elaborará un informe del alumnado que no obtuviera calificación positiva en su materia, al finalizar el correspondiente curso escolar. En dicho informe se detallarán, al menos, las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados, siendo el punto de partida para el PRA que el alumnado seguirá el curso próximo.

El procedimiento para su elaboración y seguimiento es el explicado en el apartado anterior. El profesorado responsable de su aplicación será el que marca la normativa, el profesor o profesora del nivel en las materias de continuidad, o la persona que ejerza la jefatura del departamento correspondiente, en los casos de materias de no continuidad.

En cualquier caso, este alumnado será atendido también por la tutora de pendientes, quien llevará a cabo una labor de seguimiento de este tipo de PRA para constatar que se realizan las comunicaciones a las familias, que existe un plan de trabajo con el alumnado, calificaciones de las materias pendientes...

En bachillerato el alumnado con materias pendientes de primer curso deberá matricularse de dichas materias, realizar los programas de refuerzo que contengan las actividades de recuperación pertinentes y superar la evaluación correspondiente. La superación o no del programa de refuerzo será tenida en cuenta a los efectos de promoción y titulación.

De acuerdo con la normativa vigente, los alumnos y las alumnas que al término del segundo curso tuvieran evaluación negativa en algunas materias podrán matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas o podrán optar, asimismo, por repetir el curso completo.

## **6.6. Procedimiento de selección del alumnado que cursará la materia lingüística de carácter transversal.**

Como norma general, el alumnado candidato se establecerá en base a los siguientes criterios:

- 1) Información de tránsito.
- 2) Revisión del expediente académico del alumnado para constatar la existencia de dificultades en la lengua materna (tener Lengua castellana suspensa en 6º de Primaria, estar censado por dificultades específicas en el área de la comunicación o estar exento de cursar Francés por algún motivo).
- 3) Si el alumno/a viene con buenas notas en idiomas extranjeros, no privarle de estudiar Francés.
- 4) La jefatura de estudios contactará con la familia para solicitar su autorización a la matrícula del alumno o alumna.
- 5) Excepcionalmente, el alumnado podrá cursar dicha materia a partir del análisis realizado por el equipo docente en la evaluación inicial.

## **6.7. Programas de profundización.**

Estarán destinados al alumnado especialmente motivado para el aprendizaje o para aquel que presente con AACII.

La elaboración y seguimiento de estos programas será responsabilidad del profesorado de la materia correspondiente, quien contará con el asesoramiento del Dpto. de Orientación y la coordinación del tutor o tutora.

La efectividad de estos programas se evaluará a lo largo del curso escolar, informando a la familia, o al propio alumnado si es mayor de edad de su evolución en dichos programas, coincidiendo con las evaluaciones continua y ordinaria.

## **6.8. Organización del Programa de Diversificación Curricular del centro (PDC).**

De acuerdo con la normativa vigente, el centro cuenta con un grupo de 1º de Diversificación Curricular en 3º de ESO y con un grupo de 2º de Diversificación Curricular en 4º, formado por alumnado que presenta

dificultades relevantes de aprendizaje tras haber recibido medidas de apoyo en el primer o segundo curso de esta etapa. El currículo del programa se organizará en ámbitos y materias diferentes al establecido con carácter general y contará con una metodología específica, todo ello para alcanzar los objetivos de la Etapa y las competencias establecidas en el Perfil de salida y conseguir así el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. El programa se desarrollará en 2 años.

Las condiciones de acceso al PDC serán las detalladas en el artículo 37 de la Orden de 30 de mayo.

Además de los preceptivos ámbitos de carácter lingüístico y social y científico-matemático, el centro podrá incluir un ámbito de carácter práctico (integrado por los elementos del currículo correspondientes a la materia de Tecnología y Digitalización en el tercer curso) y el resto de materias que se determinen en el proyecto educativo.

El ámbito socio-lingüístico del primer curso del programa será impartido por profesorado perteneciente al departamento de Inglés, mientras que el mismo ámbito será impartido en el segundo curso por profesorado del departamento de geografía e historia, perteneciente al programa bilingüe del centro.

El alumnado del 2º curso se matriculará en el itinerario formativo 3 (destinado a la formación para una futura formación en FP) y cursará la optativa que mejor se adapte a sus capacidades personales; para la toma de esta decisión la jefatura de estudios recibirá asesoramiento del departamento de orientación.

#### **6.9. Unidad específica (no está en funcionamiento).**

#### **6.10. Programas de refuerzo del aprendizaje para el alumnado NEAE .**

Los destinatarios son alumnos y alumnas que han sido objeto de medidas educativas anteriores, poseen un informe de evaluación psicopedagógica y/o dictamen de escolarización y están incluidos en el registro de alumnado n.e.a.e. de la aplicación informática Séneca. El responsable de abrir el documento en Séneca es el tutor/a, posteriormente, el profesorado de cada materia en la que el alumnado precisa la intervención ha de cumplimentar los apartados que aparecen en Séneca relacionados con la materia que imparte.

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

Se consideran medidas específicas de atención a la diversidad toda aquellas propuestas y modificaciones en los elementos organizativos y curriculares, así como aquellas actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con NEAE, que no haya obtenido una

respuesta eficaz a través de las medidas generales. Supone una intervención más específica que la ordinaria.

Se consideran medidas específicas:

- 1) **El apoyo** dentro del aula por el profesorado especialista en PT. Excepcionalmente se podrá realizar el apoyo fuera del aula en sesiones de intervención especializada, siempre que la actuación esté convenientemente justificada.
- 2) **Las adaptaciones de acceso (NEE)** en los elementos del currículo para la información, comunicación y/o participación para alumnado NEE. El IES cuenta con rampas, ascensor, para eliminar barreras arquitectónicas y se movilizan los medios técnicos necesarios si se escolariza alumnado con discapacidad física o sensorial.
- 3) **Las Adaptaciones curriculares significativas (ACS)** que suponen la modificación de los elementos del currículo, incluidos los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación. Se realizan buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave. La evaluación continua y la promoción tomarán como referencia los elementos fijados en ella. Las adaptaciones curriculares significativas podrán aplicarse cuando el alumno presente un desfase curricular de al menos dos cursos en la materia objeto de adaptación entre el nivel de competencia alcanzado y el curso en el que se encuentre escolarizado. Requieren de una evaluación psicopedagógica previa y un dictamen de escolarización. La elaboración de las ACS corresponderá al profesorado especialista en la atención a las necesidades educativas especiales (NEE), con la colaboración del profesorado de la materia encargado de su impartición, y contará con el asesoramiento del dpto. de orientación. La aplicación, seguimiento y evaluación de las materias con ACS serán compartidas por el profesorado que las imparte y por el profesorado especializado en la atención al alumnado NEE.
- 4) **Los programas específicos (PE)** para el tratamiento personalizado del alumnado con NEAE.
- 5) **Adaptación curricular para alumnado con AACCI**, que están dirigidas a promover el desarrollo pleno y equilibrado, contemplando propuestas de ampliación, profundización y en su caso de **flexibilización del periodo de escolarización**. La ampliación supondrá la modificación de la programación didáctica con la inclusión de criterios de evaluación a niveles educativos superiores, siendo posible cursar materias del nivel inmediatamente superior, si la organización del centro lo permitiese. La responsabilidad de la elaboración, desarrollo y evaluación será responsabilidad del profesorado de la materia correspondiente con el asesoramiento del Dpto. de Orientación y la coordinación del tutor/a.
- 6) La atención educativa al alumnado por situaciones personales **hospitalización o convalecencia hospitalaria**.

## 6.12. Aula de Apoyo a la Integración

En la actualidad nuestro centro cuenta con una única profesora especialista (PT) en plantilla, además de una segunda PT durante 10 horas semanales. El apoyo al alumnado de n.e.a.e. deberá realizarse en su mayor parte en el aula ordinaria y solo salvo excepciones en el aula de integración (espacio específico en ambos edificios del centro) con la profesora especialista. Cuando la atención se realiza en el aula ordinaria, en determinadas asignaturas, se hace con el profesor/a de la materia y el profesor/a especialista. La distribución de los recursos -tanto personales como materiales-, en la atención al alumnado será coordinada a principios de curso por el Departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios que elaborarán el horario de dicho aula, priorizando las necesidades específicas al inicio de cada curso escolar.

El funcionamiento del aula de apoyo tendrá carácter flexible, pudiéndose modificar a lo largo del curso los distintos tiempos y las agrupaciones de atención del alumnado. Se potenciará la integración del alumnado con el grupo-clase ordinario en las materias que el profesor/a especialista crea que favorezcan su desarrollo personal e intelectual, por lo que según los resultados observados podrán modificarse el nº de horas y/o materias de atención específica en el aula de integración. Dado que la intervención con las familias es fundamental, se potenciará la participación de éstas, solicitando y facilitando pautas concretas de actuación y manteniendo un cauce de comunicación abierto permanentemente, a través de la profesora especialista y del tutor/a del alumno/a.

La metodología a aplicar será participativa, abierta, lúdica, manipulativa, que respete los distintos tiempos personales, creativa en el sentido de utilizar múltiples recursos e incluso la creación de algunos de ellos, basada en el trabajo en equipo con la inclusión de tareas muy diversas y en las que el uso de las nuevas tecnologías sea una herramienta cotidiana. La evaluación del alumnado se basará en los criterios de evaluación explícitos en sus distintas adaptaciones, y como instrumento principal se utilizará el seguimiento diario que nos indicará su progreso individual. La evaluación del alumno con n.e.a.e. será realizada por el profesor/a especialista conjuntamente con los profesores/as de las materias específicas, y su promoción y/o titulación será competencia del Equipo Educativo teniendo como referentes los criterios reflejados en sus adaptaciones. Oídas las familias, se aplicará en su caso lo recogido en la normativa vigente para la permanencia del alumnado con n.e.a.e. en el Sistema Educativo.

## 6.13. FORMACIÓN PROFESIONAL

En cumplimiento de lo establecido por la LOMLOE, en el art. 33 (que modifica el artículo 39 de la anterior Ley marco), punto 7: "en los estudios de Formación Profesional se prestará especial atención a los alumnos y alumnas con necesidad específica de apoyo educativo, manteniendo como uno de los principios de estas enseñanzas la inclusión educativa. A estos efectos se establecerán las alternativas organizativas y metodológicas y las medidas de atención a la diversidad precisas para facilitar el acceso al currículo de este alumnado." Por tanto, tendrán cabida como actuaciones todas las Adaptaciones Curriculares No Significativas que el Equipo Educativo considere pertinentes.

Recordamos que en Formación Profesional no pueden realizarse Adaptaciones Curriculares Significativas.

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

A lo largo del mes de septiembre la Secretaría del centro y/o la jefatura de estudios remitirán a los departamentos y a los tutores/as de los grupos los listados el alumnado repetidor y con materias pendientes de cursos anteriores. Los Tutores/as, en la 1<sup>a</sup> o 2<sup>a</sup> sesión de tutoría con el grupo revisarán la información recibida al respecto, y tras cotejarla con el alumnado remitirá las incidencias observadas a la Jefatura de Estudios, para su comprobación. Desde el curso 2018/19, existe la figura del tutor/a de asignaturas pendientes que tiene como funciones: revisar al comenzar el curso el listado de pendientes de cada grupo; centralizar la información sobre los instrumentos de recuperación de todas las asignaturas de los distintos departamentos didácticos informar al alumnado y a sus familias sobre los mismos, y realizar un seguimiento con todo el alumnado con pendientes tanto para recordarles las fechas de entrega de trabajos como de pruebas escritas (especialmente en las asignaturas de no continuidad).

Tras la evaluación inicial, y con la información obtenida, el profesorado que imparte cada módulo/materia realizará un programa de mejora del aprendizaje para cada alumno/a con su asignatura pendiente del curso anterior o repetidor en dicho curso. Serán los responsables de su custodia y su cumplimentación a lo largo del curso. Finalizado éste harán entrega de dichos documentos (uno por alumno/a) a la Jefatura de Estudios para su posterior utilización si fuera preciso. La relación continua con las familias y la colaboración del Departamento de Orientación serán fundamentales para dicho seguimiento.

Los departamentos didácticos recogerán en sus programaciones los informes o planes de refuerzo del aprendizaje individualizado para el alumnado con materias pendientes, que serán entregados a las familias de dichos alumnos/as por el profesor/a de la materia (si es de continuidad) o por el Jefe/a del Departamento en otro caso durante el primer mes de clases. Este informe recogerá como mínimo los objetivos que ha de alcanzar el alumnado, las actividades y pruebas en su caso que tuviera que realizar, el calendario de entrega de trabajos y/o pruebas y la evaluación del programa. En la ESO y Bachillerato se emitirán calificaciones trimestrales que se introducirán en el programa informático SÉNECA (para ello se notificarán a cualquier miembro del equipo directivo). Será el profesor/a de la materia de continuidad el responsable de la evaluación del alumnado, y el jefe/a del departamento, en otro caso. Tal y como se ha detallado anteriormente en este documento, los departamentos didácticos podrán complementar estos programas con otras medidas (superación de la materia pendiente al superar la 1<sup>a</sup> y/o 2<sup>a</sup> evaluación de la materia de continuidad...) que deberán quedar recogidas en su programación y transmitidas al alumnado. Se fomentará el uso de las nuevas tecnologías para el seguimiento de los alumnos/as con materias pendientes y repetidores.

Si al finalizar el correspondiente curso escolar, el alumno o alumna tuviera alguna materia o ámbito pendiente, el profesorado responsable de la misma elaborará un informe en el que se detallarán, al menos, las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados. Este informe será entregado a los padres, madres o tutores y tutoras legales al finalizar el curso (a través del punto de

recogida de SÉNECA) o al alumnado si este es mayor de edad, sirviendo de referente para el programa de refuerzo del curso posterior o del mismo, en caso de repetición.

El alumnado que promocione sin haber superado todas las materias o ámbitos seguirá un programa de refuerzo personalizado, elaborado por el profesorado responsable siguiendo las directrices de los Departamentos correspondientes. El seguimiento de las pendientes corresponde al profesorado de la materia, en el caso de continuidad, y a la Jefatura del Departamento o persona en quien delegue, en el caso de las materias que no tienen continuidad. En todo caso, la recuperación de las materias pendientes no se organizará únicamente a través de exámenes, sino que se utilizarán trabajos y otras formas de evaluación, integrándose, en todo lo posible, la recuperación en la materia del año en curso.

En los departamentos didácticos se establecerán las líneas generales de actuación, aunque la concreción de estos PRA serán responsabilidad de cada profesor o profesora, quienes tendrán que adaptar estos programas a las circunstancias particulares de cada alumno o alumna.

El profesorado deberá grabar obligatoriamente los PRA para el alumnado no NEAE en Séneca. Asimismo, tendrá que informar por escrito a la familia del alumnado del inicio de estos PRA y de las líneas generales de actuación.

## 8. EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

La secuencia de actividades que componen este Plan se actualizará anualmente, en función de los grupos existentes en el Instituto, del equipo de tutores y tutoras y del personal que componga el departamento de Orientación. Esa secuencia de actividades debe tener en cuenta las siguientes líneas de actuación:

- a) Con los tutores/as de ESO.
- b) Con los tutores/as de Bachillerato Ordinario.
- c) Con los tutores/as de Ciclos Formativos.
- d) Con los tutores/as de Adultos.
- e) Con el alumnado.
- f) Con las familias.

Asimismo, se considerarán los siguientes temas/aspectos a tratar en cada uno de los trimestres del curso, en cuanto a la atención tutorial:

a) *Primer trimestre:*

- Acogida del alumnado.
- Conocimiento de las normas de clase y definición de las normas de aula.
- Elección de delegados/as.
- Atención al alumnado con brecha digital.
- Resultados de la evaluación inicial: seguimiento del alumnado.
- Reuniones informativas con las familias.
- Actividades de convivencia entre alumnado y profesorado de los grupos.
- Preparación de la primera evaluación: ayuda al estudio.

b) *Segundo trimestre:*

- Resultados de la primera evaluación: análisis y puesta en marcha de medidas correctoras.
- Análisis de la convivencia e integración del alumno en el centro y en el grupo.
- Atención a las familias tras la primera evaluación.
- Participación del grupo en proyectos y actividades del centro.

- Desarrollo de programas transversales: salud, drogodependencias, educación vial, igualdad, paz, etc.
- Orientación académica y profesional del alumnado.
- Preparación de la segunda evaluación.

c) *Tercer trimestre:*

- Resultados de la segunda evaluación: análisis y puesta en marcha de medidas correctoras.
- Contactos con las familias para indicarles la situación escolar de sus hijos e hijas, con atención a los posibles casos de repetición.
- Análisis de la convivencia e integración del alumnado en el grupo y en el centro.
- Participación del grupo en proyectos y actividades del centro.
- Seguimiento individualizado del alumnado con problemas de aprendizaje.
- Orientación vocacional, académica y profesional.
- Propuestas de adscripción del alumnado a programas específicos y grupos concretos.

El Departamento de Orientación, en concreto la persona que ejerza la jefatura del mismo, formulará las acciones e intervenciones del Plan de Orientación y Acción Tutorial en torno a los siguientes ejes:

- a) Procesos de enseñanza-aprendizaje.
- b) Atención a la diversidad.
- c) Integración, socialización, participación del alumnado.
- d) Asesoramiento a familias y profesorado.
- e) Colaboración con el Equipo Directivo.
- f) Educación en valores.
- g) Programas de hábitos saludables, prevención de conductas negativas y otros programas de interés para el alumnado.
- h) Colaboración con otras Instituciones.
- i) Orientación vocacional, profesional y académica del alumnado.
- j) Planes, proyectos y programas en los que la tutoría tenga especial relevancia.



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

Estos procedimientos se basan en 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.

### 9.1. Procedimiento para suscribir compromisos educativos:

La buena relación entre la familia y el centro es algo que favorece la mejora educativa del alumnado. El intercambio de información, las reuniones frecuentes y la colaboración entre padres, madres, tutores legales y profesorado ayuda a que el alumnado ponga más interés en su aprendizaje y, como consecuencia, favorecen el éxito escolar. Es importante que el alumnado vea que entre la familia y el centro existen puentes que favorecen la comunicación y el acuerdo sobre las medidas que hay que adoptar en el hogar y en el centro escolar para lograr que el alumnado aprenda más y tenga una buena educación. Por ello, los compromisos educativos son una propuesta de colaboración con las familias. Un compromiso significa una responsabilidad compartida con la educación de sus hijos e hijas, un acuerdo de cooperación entre alumnado, padres, madres, tutores y tutoras legales y profesorado para trabajar en una línea común. Los compromisos educativos se firmarán, por tanto:

- a) A iniciativa de la propia familia: tras una reunión de tutoría con la familia y con el propio alumno o alumna.
- b) A iniciativa del tutor o tutora:
  - 1) Obligatoriamente, cuando el alumnado tenga evaluación negativa en 3 o más materias después de la 1<sup>a</sup> o de la 2<sup>a</sup> evaluación.
  - 2) A criterio del tutor o tutora, en cualquier momento del curso en que tenga conocimiento de una trayectoria educativa negativa por parte del alumnado de su tutoría.
  - 3) El tutor o tutora informará a la dirección del centro de la suscripción del citado compromiso a través de la jefatura de estudios de referencia.
  - 4) En el compromiso se hará constar los objetivos concretos que se persiguen por cada una de las partes (alumnado, familia y profesorado), las obligaciones que asume cada cual, las fechas de aplicación y evaluación de esta medida. Asimismo debe quedar claro que en caso de incumplimiento por alguna de las partes o en caso de que las medidas adoptadas no den resultado, se modificará o extinguirá dicho compromiso. Para ello, se utilizará el modelo recogido en el Anexo V de la citada Orden de 20 de junio de 2011.
  - 5) En los plazos previstos el tutor o tutora analizará conjuntamente con la familia la evolución del alumnado. De esto quedará constancia escrita en un acta de reunión de tutoría.

## 9.2. Procedimiento para suscribir compromisos de convivencia:

Los compromisos de convivencia se firmarán:

- a) A iniciativa de la propia familia: tras una reunión de tutoría con la familia y con el propio alumno o alumna.
- b) A iniciativa del tutor o tutora:
  - 1) Obligatoriamente, cuando el alumnado incurra en reiteración de conductas contrarias y/o gravemente perjudiciales a la convivencia.
  - 2) A criterio del tutor o tutora, en cualquier momento del curso en que tenga conocimiento de una trayectoria educativa negativa por parte del alumnado de su tutoría.
  - 3) El tutor o tutora informará a la dirección del centro de la suscripción del citado compromiso a través de la jefatura de estudios de referencia.
  - 4) El tutor o tutora informará a la dirección del centro de la suscripción del citado compromiso, para que se verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el Plan de Convivencia.
  - 5) En el compromiso se hará constar los objetivos concretos que se persiguen por cada una de las partes (alumnado, familia y profesorado), las obligaciones que asume cada cual, las fechas de aplicación y evaluación de esta medida. Asimismo debe quedar claro que en caso de incumplimiento por alguna de las partes o en caso de que las medidas adoptadas no den resultado, se modificará o extinguirá dicho compromiso. Para ello, se utilizará el modelo recogido en el Anexo VI de la citada Orden de 20 de junio de 2011.
  - 6) Una vez suscrito el Compromiso, el tutor o tutora dará traslado del mismo a la dirección del centro para que se comunique a la Comisión de Convivencia.
  - 7) El tutor o tutora compartirá un documento (tipo tabla) en Drive con el resto del equipo docente del alumno o alumna.
  - 8) El tutor o tutora, así como el profesorado del equipo docente realizará un seguimiento del comportamiento positivo o negativo del alumnado y llenará el documento mencionado en el punto anterior.
  - 9) En los plazos previstos el tutor o tutora analizará conjuntamente con la familia la evolución del alumnado. De estas reuniones de seguimiento quedará constancia escrita, mediante un acta que se entregará a la dirección del centro para que se le dé traslado, a su vez, a la Comisión de Convivencia.
  - 10) Por último, si se incumpliera por parte del alumnado o de las familias las condiciones del compromiso, éste podría quedar anulado, siguiéndose para su comunicación el mismo procedimiento que en el párrafo anterior.

## 10. EL PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 24.

Las Instrucciones de 1 de Julio de 2022, de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar relativa a la Coordinación de Bienestar y Protección de la Infancia y Adolescencia en los Centros Docentes Públicos de Andalucía disponen la existencia en los IES de la figura del coordinador de bienestar y protección del alumnado, quedando aprobadas sus funciones por el Consejo Escolar del centro. Dichas funciones son:

- a) Coordinar con la dirección del centro el plan de convivencia.
- b) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
- c) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- d) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- e) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
- f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- g) Coordinar, de acuerdo con los protocolos establecidos, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
- h) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- i) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros docentes como al alumnado y sus familias o tutores legales, con especial atención al personal del centro que ejercen de tutores y a la adquisición por parte del alumnado de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
- j) Fomentar que en el centro docente se lleve a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta

equilibrada.

- k) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

#### **10.1. Plan de convivencia: Diagnóstico.**

Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro y, en su caso, conflictividad detectada en el mismo, así como los objetivos a conseguir. El estado de la convivencia en el centro es satisfactorio. La conflictividad únicamente tiene alguna relevancia en primero y segundo de ESO. Aunque los objetivos, normas de convivencia, sanciones ante el incumplimiento de las mismas y otras cuestiones fundamentales del Plan de Convivencia están detallados en el ROF del centro, señalamos aquí algunos de sus puntos fundamentales:

#### **10.2. Objetivos a conseguir.**

- 1) Mantener un estado de la convivencia entre el alumnado sin conflictividad y dentro de la normalidad, basado en la resolución de conflictos mediante el diálogo y la cultura de la no violencia.
- 2) Promover entre el alumnado el respeto y la solidaridad ante la diversidad de cualquier tipo (género, etnia, religión, capacidades física o intelectuales...). Promover acciones preventivas para mejorar la convivencia y el clima de aula. Realizar actividades de formación para el profesorado en lo que se refiere a la gestión de aula y la resolución de conflictos.
- 3) Desarrollar y ampliar el trabajo con respecto a la mediación por medio del proyecto de Alumno Ayudante y dentro del programa educativo “Escuela, Espacio de Paz”, que este curso escolar se desarrolla mediante la modalidad de intercentros, en colaboración y coordinación con el resto de los centros públicos y concertados de la localidad. Dicho programa educativo se desarrollará durante el presente curso en conexión con otros 2 programas, el ADA (Alumnado Ayudante Digital Andaluz), para 2º de ESO, y el recurso ConRed, para 1º (dicho programa incluirá también sesiones de formación a las familias).
- 4) Fomentar la participación del alumnado en el mantenimiento de la convivencia a través de la Junta de Delegados.

#### **10.3 Normas de convivencia.**

Tanto generales del centro que favorezcan las relaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa, como particulares del aula:

- 1) Asistir al instituto con regularidad y puntualidad.

- 2) Justificar las faltas ante el tutor o tutora.
- 3) Respetar a los compañeros y compañeras.
- 4) Respetar al profesorado.
- 5) Respetar las instrucciones que imparte el profesorado en la realización de actividades fuera del centro.
- 6) Promover activamente el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- 7) Respetar al personal del centro: ordenanzas, limpiadores, etc.
- 8) Respetar las instalaciones: no pintar las mesas, ni las paredes; no ensuciar el suelo; utilizar las papeleras; mantener los servicios en buen estado; respetar las plantas...
- 9) No participar de forma activa en una pelea, ni siquiera como respuesta a una agresión previa por parte de algún compañero/a.
- 10) Seguir las indicaciones del profesorado.
- 11) Realizar los cambios de aula con agilidad y sin formar excesivo ruido.
- 12) Respetar el horario establecido en el centro para entradas y salidas
- 13) No salir del centro en el recreo (menores de edad).
- 14) No traer teléfono móvil al centro (en el caso del alumnado de la ESO y de 1º de Bachillerato) ó utilizarlo solo en los recreos en el caso del edificio principal para el resto del alumnado.
- 15) Subir y bajar las escaleras sin empujar y con corrección.
- 16) Entrar y salir de las aulas de forma correcta.
- 17) Mantener una conducta adecuada y correcta en las aulas durante las clases y en los intermedios.
- 18) Mantener una actitud correcta y solidaria con los compañeros y compañeras, ayudando a quien lo necesite, prestando las cosas y respetando a todos y todas, evitando los comentarios irrespetuosos que puedan molestar.
- 19) Dirigirse a todos con respeto, sin insultos, palabras groseras o soeces, gritos o actitudes irrespetuosas.
- 20) No grabar vídeos ni hacer fotografías de ningún miembro de la comunidad educativa durante el horario lectivo ni en su permanencia en el centro.

- 21) No utilizar redes sociales ni medios tecnológicos (grupos de WhatsApp, mensajería de móvil, correos electrónicos) para ridiculizar ni vejar a ningún miembro de la comunidad educativa.
- 22) Aprovechar los recreos para jugar, descansar, charlar, con los compañeros y compañeras, no para molestar a nadie.
- 23) Utilizar de forma correcta y adecuada los recursos TIC. Respetar las normas de uso de las aulas TIC y de los carritos de portátiles.
- 24) Respetar las normas de uso de la Biblioteca.
- 25) No traer al centro objetos que no correspondan con las necesidades materiales de las diversas asignaturas, con lo que desaparecerá el peligro de pérdidas o roturas. Tampoco se traerán al centro objetos de valor ni aquellos que puedan distraer de la actividad educativa.
- 26) Traer al centro un vestuario correcto al lugar en el que estamos, sin elementos de vestimenta que no se correspondan con un centro educativo.

Para el alumnado que forma parte del Programa de Gratuidad de Libros deberá, éste deberá:

- a) Seguir las instrucciones que se establezcan, en relación a recogida de cheques-libro, sellado de libros y entrega de los mismos.
- b) Cuidado de los libros a cargo del alumnado, de forma que se entreguen en perfectas condiciones a final de curso. El alumnado que no siga estas normas quedará fuera del Programa de Gratuidad de Libros de Texto, tras comunicación fehaciente a sus progenitores y/o tutores legales, hasta que se abone el importe fijado por el centro para reponer los libros perdidos o deteriorados. Para ello, se utilizará el modelo de pago existente en la secretaría del centro.

A principios de cada curso académico y a través del Plan de Acción Tutorial, se llevará a cabo, en las tutorías grupales lectivas de los cursos de la ESO, la elaboración de una normativa interna de la clase realizada por los alumnos/as del grupo. La realización de las normas será coordinada por el tutor o tutora, los delegados o delegadas de grupo y por el alumnado ayudante en los grupos en los que exista esa figura. Dichas normas, una vez aprobadas por el alumnado del grupo correspondiente, se expondrán en la clase. Los tutores y tutoras entregarán una copia de las mismas al Departamento de Orientación y otra copia a la Jefatura de Estudios.

#### **10.4. Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.**

La composición de dicha comisión está marcada por la normativa vigente. Se realizará, al menos, una reunión al trimestre y cuántas sean necesarias para el mantenimiento de la convivencia. El plan de actuación vendrá definido por lo que determina la normativa vigente:

- 1) Conocer las conductas gravemente perjudiciales contra la convivencia y las correcciones

impuestas.

- 2) Establecer planes generales de mejora de la convivencia.
- 3) Realizar el seguimiento de la convivencia en el centro y de la participación del alumnado en la misma.
- 4) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia firmados en el centro.

#### **10.5. Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse.**

- 1) Reuniones de los equipos de tutores y tutoras.
- 2) Reuniones de los equipos docentes.
- 3) Trabajo conjunto de Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación. Información exhaustiva sobre normas de convivencia.
- 4) Suscripción de compromisos educativos y de convivencia con las familias y el alumnado.
- 5) Difusión de buenas prácticas en la gestión del aula.
- 6) Desarrollo del programa de Alumnos/as Ayudantes en 1º y 2º de la ESO, en colaboración con el Ayuntamiento de Tomares, mediante la elección voluntaria de dos representantes por grupo de clase para la mediación y resolución de conflictos de forma dialogada, así como apoyo al alumnado de incorporación tardía y/o problemas de aprendizaje y/o relación con el resto de los compañeros/as (esta actuación se inscribe dentro del programa “Escuela, Espacio de Paz”).
- 7) Implementación del recurso ConRed en 1º de ESO, mediante la formación de un equipo de apoyo integrado por profesorado y la colaboración con los miembros del equipo impulsor pertenecientes al sector familias. Este programa será coordinado por la directora del centro, formando parte del equipo impulsor las jefas de estudio de 1º y 2º de ESO, la orientadora de referencia de estas enseñanzas y los tutores y tutoras del nivel. Dicho programa incluirá sesiones formativas para las familias.
- 8) Desarrollo del programa ADA en 2º de ESO, mediante la formación del alumnado en privacidad online, inteligencia emocional en entornos virtuales y ciberconvivencia. Dicho programa será coordinado por la directora del centro, formando parte del equipo impulsor las jefas de estudio de 1º y 2º de ESO, la orientadora de referencia de estas enseñanzas y los tutores y tutoras del nivel. El programa se publicitará por Pasen a las familias y se realizarán charlas formativas para las familias, en coordinación con la Comisión de Convivencia del centro y con el AMPA.
- 9) Favorecer la tarea y funciones de la Junta de Delegados/as de Alumnos.

- 10) Realizar actividades de formación para el profesorado sobre el tema.
- 11) Promover correcciones educativas y de ayuda a la comunidad. Estas correcciones se realizarán en horario lectivo y/o en horario de tarde, en las condiciones establecidas en el ROF del centro.
- 12) Impulsar la acción tutorial para prevenir conductas negativas en los alumnos/as.
- 13) Coordinación con el Ayuntamiento, así como con distintas asociaciones de defensa de derechos ciudadanos, en la celebración de actividades, charlas y mesas redondas que fomenten el desarrollo de valores solidarios.

#### **10.6. Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado.**

A principios de curso se procederá a la elección, en cada grupo, del delegado/a de curso. Se elegirá también un subdelegado/a que sustituirá al delegado, cuando éste falte, en todas sus funciones.

Los delegados/as de grupo tienen las siguientes funciones:

- 1) Representar al grupo.
- 2) Colaborar con el tutor o tutora y con el profesorado en el cumplimiento de las normas de convivencia.
- 3) Aportar propuestas para realizar actividades con el grupo.
- 4) Contribuir, junto con el alumnado ayudante, a mediar en los conflictos que se planteen entre el alumnado.
- 5) Aquellos otros que se recojan en el ROF del Centro.

Tras dicha elección, se constituirá la Junta de Delegados. Habrá una Junta de diurno, una Junta de nocturno y una Junta del anexo. En cada una se nombrará un representante. Estos representantes, que serán nombrados delegados/as de centro en los turnos y edificios respectivos, mantendrán contactos con la Jefatura de Estudios para los temas que les afecten.

#### **10.7. Procedimiento de elección y funciones del delegado o de la delegada de los padres y madres del alumnado.**

A principios de curso, en el transcurso de la primera reunión informativa que se lleva a cabo con las familias del alumnado de ESO, éstos serán informados por el tutor o tutora del grupo sobre la figura del delegado o delegada de familias. Asimismo, en esa reunión informativa se procederá a la elección de uno de ellos o ellas como delegado o delegada de familias.

Si hay candidaturas, se votará entre éstas, resultando elegida la que obtenga mayor número de votos. Si no hay candidaturas, todos los presentes serán elegibles, incluyendo tanto el padre como la madre del alumno. Los tres primeros padres o madres del grupo, considerados los alumnos/as por orden alfabético,

conformarán la mesa que coordinará la asamblea y levantará Acta de la misma. Uno de los miembros de la mesa levantará Acta, en el formato que la Jefatura de Estudios establezca.

Terminada la elección, el padre o madre que haya levantado Acta, entregará copia de la misma al tutor o tutora del grupo. En el Acta se consignará el nombre, apellidos, dirección, correo electrónico y teléfono de contacto de la persona elegida.

Las funciones de los delegados/as de padres y madres de grupo serán las siguientes:

- a) Colaborar con el tutor o tutora en los casos de absentismo del alumnado, proponiendo actuaciones con las familias de los alumnos/as absentistas.
- b) Actuar de mediador entre las familias del alumnado, en los conflictos surgidos entre el alumnado en los casos de conductas contrarias a la convivencia, tanto dentro como fuera del centro, ejerciendo esa mediación en colaboración con el tutor o tutora, e informando a éste de cuanto acontezca en relación con la misma.
- c) Impulsar las relaciones entre las familias del grupo en lo que se refiere a compartir experiencias en torno a la educación de sus hijos e hijas.
- d) Fomentar la colaboración de las familias del grupo con el AMPA del centro, dando a conocer las actividades que ésta organiza y proponiendo, a su vez, actividades que sean de interés de las familias del grupo.
- e) Proponer al tutor o tutora del grupo la realización de conferencias, charlas, jornadas, encuentros, mesas redondas, dirigidas a las familias del grupo y que puedan ayudarles en todo lo referente a la educación de sus hijos e hijas, preferentemente en colaboración con el AMPA del centro.
- f) Ayudar a las familias en los casos de alumnado con dificultades de integración social y de desventaja socioeducativa, así como de emigrantes, propiciando la ayuda mutua entre el alumnado.
- g) Colaborar para hacer llegar a las familias del alumnado las informaciones referidas a elecciones a consejos escolares, actividades culturales, extraescolares y complementarias, escuelas de padres y madres y otras acciones de interés para las familias.

El delegado o delegada de familias ejercerá su función orientada a la mejora de todo el grupo y no a sus intereses particulares.

La Jefatura de Estudios organizará reuniones periódicas con los delegados y delegadas de familias, de forma que pueda conocer sus propuestas y resolver las dudas que puedan surgir en el ejercicio de su función.

Los delegados y delegadas de familias utilizarán la plataforma PASEN para comunicarse con el resto de las familias del grupo.

#### 10.8. Persona Delegada de Protección de Datos.

Como dispone la normativa vigente, el centro cuenta con una persona Delegada de Protección de Datos, cuyas funciones son:

- Asesoramiento e información.
- Supervisión del cumplimiento de la normativa vigente en la materia.
- Cooperación con las autoridades de control.
- Atención a las reclamaciones que se puedan plantear y ser el interlocutor o interlocutora con los/las interesados/as.

## 11. EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

Las fuentes usadas para el diagnóstico y detección de necesidades formativas del centro han sido las siguientes:

1. Análisis de los indicadores homologados.
2. Memoria de autoevaluación.
3. Plan de mejora.
4. Proyecto de dirección.
5. Cuestionario de elaboración propia para el profesorado realizado a final del curso 24-25.
6. Informes o análisis de resultados y convivencia realizados por el centro.

En el IES Néstor Almendros entendemos que la formación del profesorado es el motor de la mejora educativa. Cada avance en nuestra práctica docente se traduce en una enseñanza de mayor calidad, más inclusiva y adaptada a las necesidades reales de nuestro alumnado.

Formarse no es solo actualizar conocimientos, sino seguir creciendo como docentes, compartir experiencias, explorar nuevas metodologías y aprovechar los recursos que la innovación y la tecnología ponen a nuestro alcance. Por eso, este Plan de Formación del Profesorado nace del propio centro y de las inquietudes de quienes lo conformamos, con el propósito de generar una cultura de aprendizaje compartido y de mejora continua.

Queremos que la formación sea útil, aplicable y transformadora, que parta de nuestras necesidades y que tenga un impacto directo en el aula y en la vida del centro. Así, cada acción formativa se concibe como una oportunidad para reflexionar sobre lo que hacemos, cuestionar nuestras prácticas y avanzar juntos hacia una educación más eficaz, equitativa y motivadora.

El plan se ha diseñado a partir de un análisis de las necesidades detectadas en el centro —a través de indicadores, autoevaluaciones, proyectos y aportaciones del profesorado—, con el objetivo de alinear la formación con los retos educativos actuales: la implementación de la LOMLOE, la digitalización educativa, la inclusión, la convivencia positiva y la mejora de los resultados de aprendizaje.

Para este curso, damos prioridad a tres líneas de actuación:

- Atención al alumnado en los Puntos Violeta-Arcoíris, promoviendo el respeto, la igualdad y la convivencia.
- Formación en Inteligencia Artificial aplicada a la educación, impulsando la competencia digital docente y el uso ético de las tecnologías emergentes.
- Actualización específica del profesorado de Formación Profesional, fortaleciendo la conexión entre la formación académica y el entorno profesional.

#### Procedimientos de evaluación interna.

- a) Revisiones trimestrales de resultados académicos y del trabajo realizado.
- b) Revisiones anuales de resultados académicos y del trabajo realizado: Memorias.
- c) Procedimiento de Calidad en CF de Imagen y Sonido.
- d) Autoevaluación del centro.
- e) Cuestionarios y encuestas dirigidas a la comunidad educativa.
- f) Otros procedimientos elaborados por el Departamento de Formación y Evaluación Educativa.

## 12. LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.

El centro en su edificio principal, tendrá un horario de 8:00 a 22:00 horas. En el edificio anexo de ESO el horario será de 8:00 a 15:00 horas.

La apertura de las puertas se realizará a las 8:00 horas. Las puertas se cerrarán a las 8:30 horas.

Al finalizar la jornada, las puertas se abrirán a las 14:45 h, al sonar el timbre de salida. A las 15:00 h, se cerrará el centro hasta el inicio del turno de tarde.

Así, la jornada lectiva del turno diurno tendrá un horario de 8:15 a 14:45 h. Los protocolos de entradas y salidas del centro se encuentran recogidos en el ROF DEL CENTRO.

Tarde-noche, de 15.45 a 22.00 horas

Ha de tenerse en cuenta lo siguiente:

- En el turno diurno se funciona en los dos edificios que forman el centro en la actualidad.
- En el turno de tarde-noche funcionan los grupos de adultos y los grupos de desdoble. Es decir, el centro tiene régimen de adultos y, además, grupos ordinarios en desdoble por problemas de espacio en el diurno. Esto es muy importante y hay que resaltarlo, porque genera que el centro esté abierto desde las 8:00 horas hasta las 22:00 horas, con una sola hora entre turnos.
- En todos los cursos de 1º de Ciclos Formativos, al tener grupo de mañana y tarde, el turno correspondiente se adjudicará en función de la calificación obtenida según el procedimiento de acceso en cada uno de los cupos. En 2º de todos los Ciclos se mantendrá el turno del curso anterior, salvo excepciones debidamente justificadas por escrito y que serán estudiadas por la Jefatura de Estudios.
- Las solicitudes de cambio de turno en CF se realizarán durante la primera semana de curso, mediante instancia con modelo expone-solicita presentado en la Secretaría del centro o en la Jefatura de Estudios.

De manera general, y dado que la mayoría del alumnado demanda turno diurno, se concederán todas las solicitudes de cambio de turno recibidas de diurno a tarde.

Todas las solicitudes de cambio de turno de tarde a diurno se admitirán, si bien se considerarán preferentes aquellas solicitudes que acrediten documentalmente alguno de estos supuestos:

- Contrato y/o certificado especificando el horario laboral que acredite la imposibilidad de asistir al 80% de las horas lectivas del Ciclo durante el curso académico.

- Ascendientes o descendientes a cargo (certificado de empadronamiento, documentación de grado de dependencia y/o libro de familia, acreditación de que las otras personas del domicilio no pueden hacerse cargo a dichas horas, etc.).
- Incompatibilidad de horario de transporte público con el horario lectivo para menores de 18 años (certificado de empadronamiento, rutas y horarios de transporte).
- Incompatibilidad de horario de transporte público con el domicilio de residencia durante el curso (certificado de empadronamiento, contrato de alquiler...).
- Incompatibilidad del 80% del horario lectivo con el horario lectivo de otras enseñanzas oficiales recibidas en centros públicos (Conservatorios de Música, Escuelas oficiales de Idiomas, Universidad).

Se establecerá una lista de espera y se seguirán concediendo cambios de turno hasta el cierre del procedimiento de matriculación de cada curso. La aceptación o renuncia al cambio de turno debe producirse en las 48 horas siguientes a la recepción de la notificación por parte de la Jefatura de Estudios. Las notificaciones se realizarán a través del correo corporativo.

La organización de los tiempos se adapta a lo que ha legislado la Consejería de Educación: sesiones de sesenta minutos en ambos turnos. Los cambios de clase son seguidos, es decir, no hay espacio de tiempo entre uno y otro.

El recreo, en el turno de mañana y en los dos edificios, es de media hora y se sitúa en la parte central de la jornada: 11:15 a 11:45; en el turno de tarde es solo de quince minutos y es de 18:45 a 19:00 horas.

No se agrupan horas en los horarios, salvo las siguientes excepciones:

1. Ciclos Formativos: se agrupan módulos según lo establecido por la Jefatura de Estudios, oído el Departamento de Imagen y Sonido, teniendo en cuenta las necesidades de la fase de formación profesional en alternancia. Por ello, durante este curso, los módulos transversales de todos los cursos de primero (IPE I, DSP y SASP) se concentran en una sola jornada lectiva, facilitando que si es posible, el alumnado solo lleve a cabo en la empresa la dualización de módulos profesionales. Esto puede verse modificado por necesidades educativas o nuevas instrucciones o recomendaciones recibidas desde la Dirección General de Formación Profesional u organismos superiores.
2. Curso de especialización: su horario se distribuirá en cuatro jornadas lectivas.
3. PDC: se agrupan los ámbitos por el número de horas que tienen así como por la experiencia docente en los distintos ámbitos.
4. Bachillerato de Adultos: se agrupan, en circunstancias excepcionales, bajo criterios establecidos por la Jefatura de Estudios, algunas materias de cuatro horas, en la secuencia 2-1-1-, siempre que

esté de acuerdo el profesorado afectado.

### **Los criterios para los horarios del centro son los siguientes:**

La Jefatura de Estudios, en el marco de sus competencias, realizará los horarios del alumnado y del profesorado, atendiendo a la normativa vigente al respecto. En el horario individual del profesorado se partirá del reparto de horas, grupos, áreas, materias y módulos, que se realice en las respectivas reuniones de departamentos, por acuerdo de los mismos, como marca la ley o, en caso de desacuerdo, por decisión de la Dirección del centro oído el Jefe/a del Departamento. Para la elaboración de los horarios se tendrá en cuenta, en primer lugar, la normativa correspondiente; en segundo lugar, las necesidades generales del alumnado y el centro; en tercer lugar, los criterios recogidos en este documento y, en cuarto lugar, las preferencias expresadas por el profesorado. Estos criterios son:

1. En el horario del profesorado todos los horarios regulares de permanencia tendrán el mismo número de horas.
2. Se procurará que no se concentren las mismas asignaturas en los mismos grupos en los últimos tramos horarios de la jornada.
3. En los horarios regulares de los jefes de departamento aparecerá como hora complementaria la referida a Coordinación y Funcionamiento. Esta hora se dedicará alternativamente a Coordinación de Áreas, Reunión del ETCP.
4. En los horarios regulares del profesorado afectado aparecerán como horas complementarias las referidas a guardias específicas.
5. Los horarios de atención a las bibliotecas de los dos edificios están recogidos en el ROF del centro.
6. Se indicará al profesorado que comparte espacios, que se pongan de acuerdo a la hora de expresar sus preferencias para que no coincidan.
7. Se indicará al profesorado de ciclos que comparte grupos por desdoble, que hagan coincidir sus preferencias horarias. Lo mismo rige para aquellos que imparten materias con carácter cuatrimestral.
8. Se tendrá en cuenta, en lo posible, la petición de uso de espacios concretos, así como de materiales audiovisuales y recursos en las aulas, siempre sujetos a las disponibilidades organizativas y evitando en la medida de lo posible que el alumnado tenga que estar desplazándose continuamente por el centro.
9. Se organizarán horarios de uso de las aulas TIC, según se exprese por el profesorado, de forma que puedan utilizarse por el mayor número posible de alumnos. En caso de exceso de peticiones

se estudiarán las mismas, atendiendo prioritariamente a los profesores/as participantes en el proyecto TIC y que hayan acreditado ya su uso en cursos anteriores. No pueden pedirse horas sin asegurar su uso, pues se perjudica a los posibles usuarios.

10. Los horarios del profesorado que comparta edificios se ajustarán al mínimo de días y desplazamientos entre edificios, siempre que sea posible, y el cambio de los mismos se intentará realizar en el momento que no tenga su horario continuidad de clases, preferiblemente en recreos.
11. El profesorado de Secundaria, Bachillerato y Educación para personas adultas mayor de 55 años se encargará de abrir la biblioteca del edificio principal en sus horas de reducción, para que esta pueda servir de sala de estudio y lectura para el alumnado mayor de edad que cursa materias o módulos sueltos. Los departamentos didácticos podrán proponer a la dirección del centro el desempeño de otras actividades relacionadas con los mismos, como pueden ser preparación de materiales para el alumnado con materias pendientes, reorganización física de los departamentos, etc.
12. El profesorado del área de FP mayor de 55 años empleará sus 2 horas de reducción en actividades propias del área, priorizándose el apoyo a la coordinación de la FFEOE, que organizará el contenido de estas horas. Las jefaturas de estos departamentos podrán proponer a la dirección del centro el desempeño de otras actividades propias del área, como el desarrollo de proyectos de innovación, diseño de actividades de formación para el profesorado, etc.

### **Criterios pedagógicos para la elección de materias y/o módulos**

Se establecen los criterios básicos y generales a todos los Departamentos, que serán de aplicación, atendiendo a que el reparto de asignaturas y módulos debe cumplir criterios de coherencia, consenso, lógica y racionalidad (entendida como equilibrio en el reparto). Dichos criterios son:

- Primero. La racionalidad en el reparto de turnos y edificios que integran el instituto. La racionalidad en el reparto de turnos supone elegir de forma preferente turnos completos, para reducir en la medida de lo posible el número de docentes con horario de mañana y de tarde.
- Segundo. La experiencia docente en el centro y en las enseñanzas (que no laboral), de especial relevancia en la educación para personas adultas.
- Tercero. La formación docente en el tipo de enseñanzas que se desarrollan.
- Nuestro PEC expresa además que los acuerdos pedagógicos que se establezcan en cada departamento deberán regirse por dichos principios.

Antes de iniciarse las peticiones, la Jefatura de Departamento informará de cuántos horarios completos de mañana, tarde o mixtos existen. Como hemos dicho, se procurará el acuerdo entre los miembros de

los departamentos para que salgan tantos horarios de turnos completos como sea posible, evitando los horarios mixtos. Una vez acordado quiénes tendrán turnos completos de mañana y de tarde, cada docente irá escogiendo en la rueda una materia/módulo cada vuelta.

La “rueda tradicional”, que se basa en el criterio de experiencia docente, por lo que cumple las indicaciones de nuestro PEC.

1. Antigüedad en el cuerpo como funcionario de carrera en el cuerpo.
2. Si hubiera un empate, antigüedad en el centro.
3. Si hubiera un empate, nota en el concurso-oposición.

Los horarios no pueden descompensarse. Ningún docente puede tener menos de 18 horas lectivas ni más de 20 (salvo motivos de causa mayor). Si se produjera una descompensación así, debe consultarse inmediatamente con la Jefatura de Estudios correspondiente. Al profesorado que, excepcionalmente, tenga 17 horas lectivas se le asignará preferentemente una hora lectiva de doble docencia o apoyo a otro/a docente en el aula.

### 13. EN EL CASO DE LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS, TENDRÁN EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA MÓDULO EN CUANTO A HORAS, ESPACIOS Y REQUISITOS. ASIMISMO, SE INCLUIRÁN LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES EN FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y DE PROYECTO Y LA FASE DE FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO (FP EN ALTERNANCIA).

La organización de la Formación Profesional en el centro se realizará atendiendo los siguientes factores de referencia:

- a) La normativa vigente
- b) El marco general organizativo del centro
- c) Los criterios organizativos definidos en este documento
- d) Toda la normativa referente al proyecto de Certificación de Calidad, norma ISO 9001-2008 y sus actualizaciones

En relación con los horarios, la Jefatura de Estudios procederá a su elaboración, como en el resto de las enseñanzas, atendiendo a las peculiaridades de la FP en lo que se refiere a agrupación de módulos. Asimismo, la Jefatura de Estudios, conjuntamente con el Jefe/a de Departamento de Imagen y Sonido, ajustará el uso de espacios en los diferentes módulos a las necesidades de estos y a las disponibilidades del centro, en general, tomando como base el documento sobre distribución de espacios y bloques horarios elaborado por el Departamento.

Por otro lado, las programaciones curriculares de los Departamentos de FP y del departamento de FOL se actualizarán anualmente en aquello que se considere necesario tras el análisis de resultados finales. Esta actualización será inmediata cuando se produzcan cambios legales que obliguen a ello.

Con respecto a la programación y puesta en práctica de los módulos de FCT y PC se establece que habrá, para el Departamento de Imagen y Sonido, 3 coordinadores de FFEOE-FCT con 7 horas en su horario cada uno, para estas funciones. Por su parte, el Departamento de FOL se encargará de organizar lo referente a promoción de la cultura emprendedora en colaboración con el Departamento de Orientación.

Durante el curso 25/26, el seguimiento de la fase de formación en empresa será realizada por el profesorado de Familia Profesional que tenga asignado una hora de FCT en su horario.

### 13.1. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR DE LA FCT

Atendiendo a lo establecido el artículo 10.1 de 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 para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía y de conformidad con lo regulado en el R.D. 327/2010, de 13 de julio, podrán ser considerados los siguientes criterios de organización curricular:

### 13.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO COLABORADORES

El departamento dispondrá de una bolsa de centros de trabajo colaboradores supervisada y actualizada por la Coordinación FFEOE-FCT.

Dicha bolsa incluirá todos aquellos centros de trabajo que han colaborado en cursos anteriores (para lo que se tendrán en cuenta las valoraciones realizadas por el alumnado, los tutores/as laborales y los tutores/as docentes) y la incorporación de nuevas empresas. En la relación institucional y la comunicación con las empresas colaborarán tanto los tutores, como la figura de la Vicedirección.

La selección de los centros de trabajo colaboradores se realizará teniendo en cuenta:

- Número de actividades formativo-productivas que en cada centro pueda desarrollar el alumnado.
- Posibilidad de inserción laboral.
- Cercanía al centro educativo.
- Relación continuada con el centro educativo.
- Lugar de residencia del alumnado y posibilidad de desplazamiento del mismo.

### 13.3. PLANIFICACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL DE FCT

#### 13.3.1. Criterios de distribución del alumnado entre los centros de trabajo y entre el profesorado responsable del seguimiento.

#### 13.3.2. Criterios objetivos a emplear en la determinación de las horas necesarias para realizar el seguimiento del módulo.

### **13.3.4. Dedicación horaria total al seguimiento del módulo profesional. El número de visitas dependerá del número de alumnos/as asignados al centro de trabajo.**

Previo al inicio de la FCT se realizará una visita para la presentación del alumnado.

Durante el período de realización de la FCT se realizarán en cada centro de trabajo, como máximo, tres visitas regulares de seguimiento, salvo que haya circunstancias excepcionales que motiven una mayor número de visitas.

Al finalizar el período de la FCT se realizará una visita para llevar a cabo la evaluación del alumnado.

### **13.3.5. Dedicación horaria que tendrá el profesorado que, junto con el titular de la Vicedirección del centro, esté designado para la preparación y el seguimiento de prácticas de FPI en centros de trabajo ubicados en la Unión Europea.**

## **13.4. PROGRAMACIÓN DE LA FCT**

## **14. PLANIFICACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL DE PC**

El Proyecto de Ciclo (PC) corresponde solo al Departamento de Imagen y Sonido, luego es este Departamento el que tiene que redactar los criterios correspondientes a dicho módulo.

### **14.1. Criterios para la organización del Proyecto de Ciclo**

1.- En el segundo trimestre del curso 25/26, la Jefatura de Departamento y la Jefatura de Estudios de FP establecerán las pautas y criterios para la asignación de los proyectos de ciclo al profesorado.

2.- Las opciones de proyecto de ciclo se revisan anualmente por el equipo educativo del ciclo (turno diurno y nocturno) pactándose las opciones/modelos de proyecto que se ofertan al alumnado. El alumnado puede escoger entre dicho listado o realizar una propuesta individual a su tutor/a, que valorará si se circunscribe a las condiciones mínimas que debe cumplir un proyecto de ciclo y acepta su ejecución.

3. Las características curriculares y las orientaciones pedagógicas que deben cumplir los proyectos de ciclo se recogen en las programaciones didácticas de cada ciclo.

El Departamento de Imagen y Sonido está, asimismo, integrado en la Red Profesional de esa Familia, coordinándose así con el resto de los centros que imparten estas enseñanzas.

Las tareas que realizarán los profesores/as que imparten horas de FP (tanto de Imagen y Sonido como de Formación y Orientación Laboral) cuando finalice el período presencial de determinados grupos, para completar su horario regular en el centro, se organizarán de forma directa por la Jefatura de Estudios, en coordinación con la Jefatura del Departamento correspondiente y con la Coordinación del Área de FP y se dedicarán, entre otras, a:

- a) Mantenimiento de equipos.
- b) Reparaciones, compras y mejoras en el Departamento correspondiente.
- c) Tareas derivadas de la recuperación de alumnado con módulos no superados y mejora de las calificaciones.
- d) Seguimiento de las FCT del alumnado que las realice como consecuencia de evaluaciones excepcionales o extraordinarias.
- e) Colaboración en la realización de inventarios.
- f) Preparación de materiales y recursos.
- g) Revisión y adecuación de programaciones didácticas, para proponerlas al Departamento para su análisis.
- h) Otras, que respondan a necesidades expresadas por los Departamentos con el visto bueno de la Jefatura de Estudios.

El profesorado de estos departamentos se dedicará también a tareas de:

- a) Búsqueda de empresas.
- b) Estudios de inserción laboral.
- c) Estudios sobre idoneidad de empresas y perfiles profesionales.
- d) Seguimiento de la FCT del alumnado a su cargo, según reparto realizado por la Jefatura de Departamento con el visto bueno de la Jefatura de Estudios.
- e) Impartición del módulo de proyecto de ciclo (PC) incluyendo horas presenciales en el centro con el alumnado, revisión de trabajos, difusión de los mismos, etc.

## 16. LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.

- a) Revisiones trimestrales de resultados académicos y del trabajo realizado.
- b) Revisiones anuales de resultados académicos y del trabajo realizado: Memorias.
- c) EFQM: revisión de la organización.
- d) Procedimiento de Calidad en CF de Imagen y Sonido.
- e) Autoevaluación del centro.
- f) Cuestionarios y encuestas dirigidas a la comunidad educativa.
- g) Otros procedimientos elaborados por el Departamento de Formación y Evaluación Educativa.

## 17. LOS CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO Y ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO.

### a) Agrupamientos del alumnado en la ESO:

\*Los grupos serán lo más heterogéneos posible.

\*Reparto igualitario de alumnado repetidor, alumnado con NEAE, alumnado con materias pendientes de cursos anteriores...

\*En 1º de ESO se tendrá también en cuenta la información de tránsito para realizar los agrupamientos. En el resto de los cursos, el profesorado tutor rellenará una hoja de cálculo elaborada por la jefatura de estudios sobre incompatibilidades del alumnado, relaciones de tutorización entre iguales..., que servirá para el mismo fin.

\*Como norma general, los hermanos o hermanas nacidos de parto múltiple que cursen el mismo nivel educativo se escolarizarán en agrupamientos diferentes, para favorecer el desarrollo integral y la individualidad de cada uno de ellos o de ellas, así como para evitar una posible interdependencia excesiva entre este alumnado. No obstante, la dirección del centro oirá la opinión de los padres, madres o tutores legales del alumnado, cuando así lo soliciten, como dispone la normativa vigente (Circular de 16 de octubre de 2023). La decisión final se tomará siempre buscando el beneficio pedagógico y educativo del alumnado, poniendo las expectativas de éxito del alumnado por delante de otras cuestiones como la comodidad familiar a la hora de asistencia a tutorías.

\*El alumnado del PDC en 3º y 4º de ESO se distribuirá en al menos dos grupos, como marca la normativa.

\*La elección del profesorado que impartirá docencia en el PDC se realizará previa consulta a los departamentos didácticos. Se dará prioridad al profesorado con destino definitivo en el centro y/o con continuidad en el desempeño de estas funciones, que solicite voluntariamente impartir el programa por considerarse que posee un perfil adecuado a estas enseñanzas y al alumnado que forma parte del programa.

\*El ASL del PDC será impartido por profesorado que cumpla lo recogido en el apartado anterior y que pertenezca a los departamentos de Inglés o de Geografía e Historia (profesorado del programa bilingüe).

\*Para la toma de decisiones se solicitará además el asesoramiento del departamento de Orientación.

\*En 4º de ESO se ofertará la formación de itinerarios en la matriculación, aunque los agrupamientos se realizarán combinando alumnado de diferentes itinerarios de forma preferente. Siempre que sea posible, se evitarán los agrupamientos del alumnado de un único itinerario en el mismo grupo-clase.

**b) Agrupamientos en Bachillerato:**

\*Según modalidades e itinerarios.

**c) Resto agrupamientos:** Por niveles/ciclos.

**d) Asignación de tutorías en la ESO:**

La asignación de tutores y tutoras la realizará la jefatura de estudios, previa consulta a la dirección del centro, atendiendo a los siguientes criterios:

\*Mayor número de horas con el alumnado con el grupo completo.

\*Incompatibilidad con otra tarea del profesorado.

\*Disponibilidad de horas en los departamentos.

\*Perfil del profesorado, a partir del análisis del alumnado del grupo y de su problemática específica.

**e) Resto de tutorías:**

- Aleatoriedad en Bachillerato, entre el profesorado que imparte materias que cursa el grupo completo.

- Por acuerdo en CF, según disponibilidades horarias del profesorado que imparte el curso correspondiente, atendiendo a un criterio general de:

1º. Elección y solicitud por escrito del profesorado.

2º. Mayor número de horas con el grupo.

3º. Perfil del profesorado y del grupo.

Como norma general, todos los departamentos didácticos que imparten docencia en ESO y/o Bachillerato tendrán, al menos, una tutoría asignada al departamento.



## 18. LOS CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS Y, EN SU CASO, EL PROYECTO INTEGRADO. EN EL CASO DEL BACHILLERATO, ADEMÁS, LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS BLOQUES DE MATERIAS EN CADA UNA DE LAS MODALIDADES IMPARTIDAS, CONSIDERANDO SU RELACIÓN CON LAS UNIVERSIDADES Y CON OTROS CENTROS QUE IMPARTEN LA EDUCACIÓN SUPERIOR.

El Equipo Directivo, con la participación del ETCP, elaborará las hojas de optativas, enseñanzas de diseño propio e itinerarios. En ese diseño se respetará la normativa vigente en todos sus extremos.

En los criterios para asignar optativas, materias de modalidad e itinerarios se tendrá en cuenta la normativa vigente en cuanto a configuración, materias obligatorias a ofertar, atención a la diversidad, número mínimo de alumnado, todo ello con carácter general.

En 4º de ESO, los diseños de itinerarios responderán a las necesidades formativas de los distintos tipos de Bachillerato por un lado, y -por otro- a ofrecer al alumnado una formación básica para quienes no vayan a optar por seguir Bachillerato.

Los proyectos interdisciplinares en la ESO formarán parte de la oferta educativa del centro atendiendo a los siguientes criterios:

- 1) Los proyectos serán claramente interdisciplinares, a fin de garantizar el desarrollo integrado de todas las competencias de la etapa.
- 2) Tendrán un carácter eminentemente práctico.
- 3) Deben responder a una necesidad de la comunidad educativa.
- 4) No se ofertará más de un proyecto interdisciplinar por cada uno de los cursos de la ESO.

Las asignaturas de diseño propio se ofertarán entre aquellas que se estimen adecuadas para el alumnado porque permitan una formación integral del mismo y les favorezca en su formación posterior.

En ambos casos, no se montará ninguna materia cuya matriculación sea menor a 15 alumnos o alumnas y se entenderá que las materias no seleccionadas por el alumnado en un curso no son del interés de la comunidad educativa, por lo que no volverán a ofertarse.

## 19. LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS EN LAS ENSEÑANZAS.

Como norma general, las programaciones didácticas se elaborarán siguiendo el esquema contenido en la GUÍA PARA EL ASESORAMIENTO SOBRE LA ELABORACIÓN DE PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS EN INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, elaborada por la Inspección Educativa de Andalucía.

Las programaciones didácticas se grabarán en el sistema SÉNECA y serán aprobadas por el Claustro del profesorado y por el Consejo Escolar del centro, una vez revisadas por los Coordinadores y Coordinadoras de las Áreas de competencias, así como por la jefatura de estudios.

Las programaciones didácticas tendrán necesariamente que ajustarse a la normativa vigente, encaminarse a la consecución de los objetivos propios recogidos en el presente proyecto educativo, así como respetar las líneas generales de actuación pedagógicas de este mismo proyecto.

Las programaciones deberán redactarse en un lenguaje inclusivo e incluir el tratamiento de la aportación femenina a las diferentes materias de estudio, así como el estudio de la situación de las mujeres a lo largo de la historia.

Las programaciones serán un documento vivo, revisable tras las sesiones de evaluación inicial y las evaluaciones intermedias. Para la evaluación de las programaciones se utilizará la lista de cotejo contenida en la guía anteriormente citada, con las modificaciones necesarias para adaptarla al contexto del centro aprobadas en reunión del ETCP.

La unidad de programación es la unidad didáctica. Se desarrollarán situaciones de aprendizaje, al menos una por trimestre, que podrán insertarse en una unidad didáctica o en varias; también podrán ser situaciones de aprendizaje interdisciplinares. Las situaciones de aprendizaje seguirán el modelo del módulo de evaluación de Séneca, donde serán grabadas por el profesorado.

Para facilitar el diseño de estas SdA interdisciplinares se fomentará la creación de comisiones dentro del ETCP ampliada, llevándose a cabo reuniones de dichas comisiones por áreas de competencias e interáreas.

## 20. LOS PLANES ESTRATÉGICOS QUE, EN SU CASO, SE DESARROLLEN EN EL INSTITUTO.

Los planes y proyectos que durante el curso 2025/2026 se están desarrollando en nuestro centro educativo son:

a) Programas permanentes:

- \* **BILINGÜISMO.**
- \* **CALIDAD** (NORMA ISO-9001-2008) para Imagen y Sonido.
- \* **PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EDUCACIÓN.**
- \* **CONVIVENCIA ESCOLAR.**
- \* **PROGRAMA TDE (PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL – CÓDIGO ESCUELA 4.0)**

b) Anuales:

- \* **RED ANDALUZA ESCUELA: “ESPACIO DE PAZ”.**
- \* **PLAN DE LECTURA Y BIBLIOTECA.**
- \* **PROGRAMA COMUNICA.**
- \* **PRÁCTICUM MÁSTER SECUNDARIA.**
- \* **ERASMUS+.**
- \* **PROGRAMA ADA (ALUMNADO AYUDANTE DIGITAL ANDALUZ).**
- \* **PROGRAMA CONRED.**
- \* **PROGRAMA AULADJAQUE.**
- \* **PROGRAMA VIVIR Y SENTIR EL PATRIMONIO.**
- \* **PROGRAMA FORMA JOVEN.**
- \* **PROGRAMA ALDEA Y HUERTOS ESCOLARES.**
- \* **PROGRAMA INVESTIGA Y DESCUBRE.**
- \* **PROGRAMA STEM.**

Los objetivos y líneas de actuación de estos programas se añadirán como anexo a este documento.

## 21. CUALESQUIERA OTROS QUE LE SEAN ATRIBUIDOS POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

### 21.1. PROCESO DE TRÁNSITO

Este programa está consensuado con todos los centros que imparten Enseñanza Primaria y Secundaria del municipio de Tomares, y su aplicación se realiza de forma homologada y conjunta en todos ellos, constituyendo un conjunto de actuaciones integrales en los que se implican a todos los sectores de nuestra comunidad educativa.

#### 21.1.1. Justificación.

La finalidad del Programa de Tránsito es facilitar y mejorar el paso del alumnado de la etapa de Educación Primaria a Secundaria, mostrando especial atención al alumnado de necesidades educativas especiales o de todos aquellos que planteen alguna casuística especial. Se sustenta en una concepción preventiva y de desarrollo de las actuaciones, contando con la colaboración de toda la comunidad educativa, especialmente del profesorado de ambas etapas.

Además este Programa persigue el establecimiento de criterios comunes de trabajo, tanto a nivel docente como actitudinal, en los últimos curso de la Educación Primaria y en los primeros de la Secundaria, manteniendo así una línea coherente en los hábitos y competencias que trabajamos con nuestro alumnado desde los distintos centros, coherencia que se extiende a la continuidad entre los temarios impartidos, el trabajo en el aula y en casa, así como al desarrollo de actitudes de diálogo, tolerancia y respeto a la diversidad junto con el resto de valores democráticos que debe estar presente en la educación de cualquier nivel.

Por último, pero no menos importante, este Programa supone también una vía de comunicación e información con las familias y tutores legales del alumnado, para que puedan acompañarlos en este proceso de forma activa y coordinada y sean conocedores del trabajo realizado desde los centros educativos.

#### 21.1.2. Destinatarios

Los centros educativos a los que va dirigido este programa son los siguientes: C.E.PR. "S.A.R. Infanta Leonor", CEIP "Juan Ramón Jiménez", CEIP "Tomás de Ybarra", IES "Ítaca" e IES "Néstor Almendros", todos ellos del municipio de Tomares. En todos estos ellos, el programa de tránsito está centrado en el alumnado de 6º de Primaria y de 1º de ESO, profesorado de ambos niveles, familias, Equipos Directivos, orientadores de los mismos y EOE.

#### 21.1.3. Responsables.

Los responsables de llevar a cabo todo este proceso y de velar por su perfecto cumplimiento, así como de evaluarlo e implementar en cada curso aquellas medidas de mejora que se consideren pertinentes son:

- Profesorado 6º de Primaria y 1º de ESO, que llevarán a cabo las actividades y la programación de las mismas, incluyendo al profesorado de apoyo a la integración y equipo de Orientación de los centros (monitoras de educación especial, maestro/a de A.L., equipo de logopedia del Ayuntamiento...)
- Coordinadores y coordinadoras de ciclo.
- Jefes y Jefas de Departamento de las asignaturas instrumentales de los IES.
- Jefas y Jefes de Estudios como responsables del programa de los centros implicados.
- Directores/as de los centros, que aprobarán la programación realizada y colaborarán en los aspectos organizativos y metodológicos, presidiendo muchas de las reuniones indicadas.
- Orientador/a de referencia del EOE, que asesorará en la elaboración de la programación y su puesta en marcha y en las actividades puntuales que se requieran.

#### **21.1.4. Objetivos.**

Los objetivos que se persiguen con este programa pueden agruparse en tres ámbitos:

*a) En el ámbito curricular:*

- Coordinar las actuaciones del profesorado de primaria y secundaria.
- Definir las líneas fundamentales de las competencias básicas que tiene que manejar el alumnado de Primaria, una vez terminada dicha etapa educativa, para facilitar su continuidad y profundización en dichas competencias al comenzar la Enseñanza Secundaria.
- Establecer unas líneas y hábitos comunes en el trabajo que supongan una continuidad en la metodología desarrollada por todos los centros.

*b) En el ámbito documental:*

- Realizar de la forma más completa posible los documentos de traspase oficiales del alumno, para que sirvan de historial del mismo en su acceso al instituto.
- Traspase de información, tanto académica como familiar y conductual del alumnado de 6º para la confección de grupos de clase de 1º de ESO en el próximo curso de la forma más adecuada posible a partir del conocimiento que los tutores/as de 6º tienen de su alumnado y que dicha información pueda ser conocida por los tutores/as de 1º de ESO del próximo curso.
- Completar esta información con documentos del alumnado de n.e.a.e.

*c) En el ámbito de la acogida:*

- Resolver las dudas y preguntas del alumnado y sus familias en el acceso al instituto, así como sobre el funcionamiento del mismo.
- Favorecer el tránsito del alumnado desde el colegio al instituto, para que tanto familias como alumnado lo vivan de forma natural.
- Proporcionar la mayor información posible al alumnado y sus familias sobre el instituto y la enseñanza que ofrece, las asignaturas optativas de 1º de ESO y la organización de la Enseñanza Secundaria, así como de todo el proceso de matriculación en el centro.

#### **21.1.5. Metodología.**

Se parte de la necesidad de actuaciones conjuntas y coordinadas con los profesionales de las etapas implicadas. El diseño del mismo debe contemplar diferentes tipos de actividades de carácter organizativo, metodológico y convivencial. Dentro de la diversidad de las actividades programadas, se plantean reuniones de profesorado de ambos ciclos, visita a los institutos del alumnado de 6º, reuniones de los Jefes/as de Estudios de los IES con el alumnado de 6º, reuniones de los orientadores/as y profesorado P.T., visita de las familias a los institutos y cuantas se vayan incorporando dentro del proceso de evaluación y mejora de este programa.

Precisamente por lo citado anteriormente, es importante tener en cuenta la necesidad de una evaluación final del programa, que permita asentar los aspectos considerados positivos y planificar las mejoras posibles a poner en práctica en años sucesivos. Para poder realizar dicha evaluación, y a lo largo de todo el proceso, se irá cumplimentando por todos los centros implicados el cuaderno de tránsito del correspondiente curso escolar, cuaderno donde además de concretar las fechas de las distintas actividades programadas, se reflejarán los principales acuerdos y logros conseguidos en las mismas, así como los aspectos de mejora observados por todos los sectores de la comunidad educativa, para que estos puedan ser insertados en el programa de tránsito del siguiente curso escolar, un programa vivo y en continuo proceso de mejora.

#### **21.1.6. Actividades del programa.**

Las actividades que conforman este programa son las siguientes:

1) Reunión inicial del Equipo de Tránsito.

**OBJETIVO:** Constitución del Equipo de Tránsito para el correspondiente curso escolar.

**ASISTENTES:** Directores/as y Jefes/as de Estudios de todos los centros integrantes.

**TEMPORALIZACIÓN:** Segunda quincena de septiembre.

2) Reunión del profesorado de 6º de Primaria y 1º de Secundaria.

**OBJETIVO:** Trasvase de información de los institutos de secundaria a los centros de primaria

sobre los principales puntos fuertes y carencias observadas en el alumnado de 1º de ESO tras la evaluación inicial, consensuando propuestas para trabajar a lo largo de ese curso en el alumnado de 6º aspectos tanto curriculares como metodológicos que necesiten de un mayor refuerzo.

**ASISTENTES:** Tutores/as de 6º de Primaria, Profesorado de 1º de ESO, Coordinadores/as de Ciclo, Jefes/as de Departamento de materias instrumentales, miembros de los equipos directivos de todos los centros.

**TEMPORALIZACIÓN:** Primera quincena de noviembre.

3) Reunión de los directores/as de los IES con las familias de 6º de Primaria. **OBJETIVO:** Informar a todas las familias de 6º de Primaria sobre el proceso de escolarización y solicitud de centros que se realiza en el mes de marzo y el calendario de dicho procedimiento, aclarando cuantas dudas surjan sobre la adscripción y todo el programa de tránsito a realizar tanto con las familias como con el alumnado.

**ASISTENTES:** Familias de 6º de ESO, directores/as de los IES, directores/as de los centros de primaria (Esta reunión se realiza de forma conjunta).

**TEMPORALIZACIÓN:** Última semana de febrero / primera semana de marzo.

4) Reunión del profesorado de 6º de Primaria, 1º de Secundaria y Orientadores.

**OBJETIVO:** Trasvase de información académica del alumnado de 6º por parte de sus tutores al profesorado de 1º de ESO y Jefes/as de Departamento, revisando las propuestas de trabajo que se plantearon en la reunión de noviembre.

**ASISTENTES:** Tutores/as de 6º de Primaria, profesorado 1º de ESO de asignaturas instrumentales, Jefes/as de Departamentos de las mismas, Jefes/as de Estudios y Directores/as, orientadores y profesorado P.T. / A.L.

**TEMPORALIZACIÓN:** Segunda quincena de abril.

5) Visita Jefatura de Estudios de los IES al alumnado de 6º en sus centros.

**OBJETIVO:** Responder todas las dudas y preguntas que tiene el alumnado de 6º de Primaria sobre los institutos, su organización y funcionamiento, desmontando prejuicios e ideas preconcebidas que no corresponden con la realidad e insistiendo en la idea del tránsito como un proceso natural, graduado y motivador.

**ASISTENTES:** Alumnado de 6º de Primaria, Tutores/as de esos grupos y Jefes/as de Estudios de los IES que visitarán al alumnado en sus correspondientes centros.

**TEMPORALIZACIÓN:** Primera quincena de mayo.

6) Visita del alumnado de 6º a los correspondientes IES.

**OBJETIVO:** Tener un primer contacto con el centro y sus instalaciones para que el alumnado de 6º pueda empezar a familiarizarse con ellas.

**ASISTENTES:** Alumnado de 6º con sus tutores/as (visitas por centros), Jefes/as de Estudios y Directores/as de los institutos.

**TEMPORALIZACIÓN:** Segunda quincena de mayo.

7) Reunión de las familias admitidas en el proceso de escolarización en 1º de ESO para el siguiente curso escolar con el Director/a del IES.

**OBJETIVO:** Explicar a todas las familias admitidas en 1º de ESO las líneas generales de la Enseñanza Secundaria Obligatoria, particularizando en 1º de ESO y muy especialmente en optatividad del curso; el funcionamiento y organización del centro y todo el proceso de matriculación que se realiza en los primeros días de julio, resolviendo cuantas se planteen sobre estos temas. Al celebrarse la reunión en los institutos, supone un primer contacto de las familias con el espacio físico del centro y sus instalaciones.

**ASISTENTES:** Familias admitidas en 1º de ESO, Directores/as y/o Jefes/as de Estudios de los institutos y orientadores/as de los mismos.

**TEMPORALIZACIÓN:** Primera quincena de junio

8) Reunión de los Jefes/as de Estudios de cada centro de primaria con los de Secundaria, orientadores y profesorado P.T. / A.L.

**OBJETIVO:** Trasvase de información, tanto a nivel académica como de otras aspectos relevantes del alumnado de 6º que promociona a cada instituto, con especial atención al alumnado n.e.a.e. y todos aquellos que planteen unas circunstancias familiares / personales / académicas que requieran de su conocimiento y posterior seguimiento. Esta información será determinante para la agrupación del alumnado en 1º de ESO y será recogida por los Jefes/as de Estudios, orientadores y profesorado de los IES, asegurando en todo momento los obligados niveles de confidencialidad y protección de datos, datos que podrán ampliarse con entrevistas con las familias.

**ASISTENTES:** Tutores/as de 6º de primaria, Jefes/as de Estudios de todos los centros, orientadores y profesorado PT / AL de todos los centros. Se realizará una reunión por cada uno de los centros adscritos para poder recabar toda la información correspondiente al alumnado de dicho centro. **TEMPORALIZACIÓN:** Segunda quince de junio.

### 21.1.7. Evaluación del proyecto.

Como se ha mencionado en un punto anterior, a lo largo de todo el proceso de tránsito de un curso escolar se irá cumplimentando, por parte de los responsables de cada centro docente, un documento (el cuaderno de tránsito de dicho curso) en el que se reflejen, además de las fechas exactas de cada una de las actividades anteriores, todas las propuestas de mejora y sugerencias que vayan surgiendo al realizarse dichas actividades. Dichas mejoras serán revisadas en la reunión de constitución del equipo de tránsito del curso siguiente (segunda quincena de septiembre), y tras su aprobación, serán incluidas en el programa de tránsito de dicho curso, modificando así el programa base que se incluye en el PEC de cada centro, e informando conjuntamente al Servicio de Inspección.

## 22. LISTADO DE PROGRAMACIONES.

Las correspondientes a las materias impartidas por los departamentos de: Biología, Dibujo, Economía, Educación Física, Filosofía, Física y Química, Formación y Orientación Laboral, Francés, Geografía e Historia, Imagen y Sonido, Inglés, Lengua Castellana y Literatura y Lenguas Clásicas, Matemáticas, Música, Religión y Tecnología e Informática.

A las que se suman las programaciones del departamento de Orientación, del FEIE, del DACE y de los diferentes planes y programas que se desarrollan en el centro.



## ANEXO I: LISTA DE COTEJO DEL PROYECTO EDUCATIVO.

EL PROYECTO EDUCATIVO CONTEMPLA	SÍ	NO	OBSERVACIONES
A) Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.			
¿Qué perfil de alumnado queremos desarrollar en el centro?	X		
¿Qué objetivos se persiguen en el centro?	X		
¿Qué valores se desarrollan de manera preferente?	X		
B) Líneas generales de actuación pedagógica.			
¿Cómo se va a conseguir desarrollar el perfil de alumnado que pretendemos?	X		
¿Qué principios definen a la comunidad educativa?	X		
¿Cómo se concretan esos principios?	X		
¿Qué líneas metodológicas generales se emplean para ello en el centro?	X		
C) Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal en las materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.			
¿Cómo se concreta el currículo en el centro?	X		
¿Cómo se matiza según el contexto?	X		
¿Cuáles son los criterios de agrupación de materias en ámbitos?			NO PROCEDE
D) Los criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro y del horario de dedicación de las			



<p>personas responsables de los mismos para la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.</p>			
¿Cuáles son los departamentos de coordinación didáctica del centro?	X		
¿Qué criterios hay para la elección de la jefaturas de los departamentos?	X		
¿Cómo se constituyen las áreas?	X		
¿Cuáles son los criterios para la elección de la coordinación del área?			POR DEFINIR
¿Cómo se distribuyen las horas entre ellos?	X		
<p><b>E) Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y titulación del alumnado.</b></p>			
<p><u>E.1) Con respecto al carácter y referentes de la evaluación en Educación Secundaria, en Bachillerato y en Ciclos Formativos de FP.</u></p>			
¿Qué mecanismos se establecen que garanticen la objetividad de la evaluación?	X		
¿Qué criterios de calificación se emplean en el centro?	X		
¿Cómo se concretan y se miden los criterios de evaluación?	X		
¿Qué procedimientos, instrumentos, herramientas se emplean de manera general en el centro?	X		
¿Cómo se vinculan los criterios de evaluación con la calificación del alumnado?	X		
¿Qué mecanismos de participación y comunicación con las familias emplea el centro relativos a la evaluación?	X		
<p><u>E.2) Con respecto a la promoción y a la titulación en Educación Secundaria,</u></p>			



<u>en Bachillerato y en Ciclos Formativos de FP.</u>			
¿Cómo se decide la promoción?	X		
¿Cómo se decide la titulación?	X		
¿Qué grado de desarrollo de las competencias específicas es el adecuado para que los alumnos promocionen o titulen, en su caso?	X		
¿Qué nivel de cada descriptor es el adecuado para que las decisiones de titulación y promoción se tomen de manera uniforme y objetiva?	X		EN RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS CLAVE Y CON LOS OBJETIVOS DE LA ETAPA
<u>E.3) Evaluación y promoción en los Ciclos Formativos de Grado Básico.</u>			NO PROCEDE
<u>E.4) Menciones Honoríficas y Matrículas de honor.</u>			
¿Con qué criterios se otorgan las Menciones Honoríficas?	X		
<u>E.5) Otros procedimientos de evaluación: Evaluación Inicial.</u>			
¿Cómo se concreta la evaluación inicial en la materia, ámbito o módulo?	X		
¿Cómo afectarán los resultados de esta evaluación inicial a la concreción de la programación didáctica de la materia, ámbito o módulo programado?	X		
<u>E.6) Otros procedimientos de evaluación: Información relativa a las sesiones de evaluación.</u>			
¿Cuándo se llevan a cabo las sesiones de evaluación?	X		
¿Qué información se lleva a las mismas?	X		
¿Qué tipo de información se recoge en las actas?	X		
¿Qué información se transmite al alumnado y a las familias?	X		



E.7) Procedimiento de aclaración y revisión.			
¿Cómo se articulan los procedimientos de aclaración en el centro?	X		
¿Cómo se articulan los procedimientos de revisión?	X		
<b>F) La forma de atención a la diversidad del alumnado.</b>			
¿Qué medidas de atención a la diversidad se aplican en el centro?	X		
¿Cómo se articulan?	X		
¿Cuáles son las necesidades del alumnado que determinan la aplicación de cada una de las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales?	X		
¿Cómo se determina la necesidad de que el alumnado atienda a la materia de carácter transversal?	X		
¿Cómo se organiza el programa de diversificación curricular en el centro?	X		
<b>G) La organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva.</b>			
¿Cómo se organizan los programas de refuerzo?	X		
¿Quiénes son los responsables del seguimiento de los programas de refuerzo?	X		
¿Cómo se organizan las pruebas individualizadas de la ESO?	X		
<b>H) El plan de orientación y acción tutorial.</b> ¿Cómo se organiza la orientación del centro?			
¿Cómo se organiza la acción tutorial?	X		
¿Cómo se organiza la tutoría de los Programas de Diversificación curricular?	X		



¿Cómo se organiza la tutoría compartida?			NO PROCEDE
¿Cómo se organiza la tutoría electrónica?	X		
I) El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias, de acuerdo con lo que se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.			
¿Cómo se suscriben los compromisos educativos y de convivencia con las familias?	X		
J) El plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar a que se refiere el artículo 24.			
¿Cómo se interviene en la convivencia del centro?	X		
¿Cómo se organizan las medidas de convivencia positiva?	X		
¿Cómo se organizan las medidas correctoras?		X	RECOGIDAS EN EL ROF
K) El plan de formación del profesorado.			
¿Cuáles son las acciones formativas que dan respuesta a las necesidades del centro?	X		
L) Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.			
¿Cómo se organiza el tiempo escolar y el extraescolar para conseguir los objetivos generales del centro?	X		
En caso de que haya diversificación, ¿cómo se distribuyen los tiempos?, ¿con qué criterios?	X		
M) En el caso de las enseñanzas de formación profesional, los criterios para la elaboración de los horarios, teniendo en cuenta las			



<b>características específicas de cada módulo en cuanto a horas, espacios y requisitos. Asimismo, se incluirán los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto.</b>			
¿Cuáles son los criterios para organizar la FCT y el Proyecto anual?	X		
<b>N) Los procedimientos de evaluación interna.</b>			
¿Cómo se desarrollan los procesos de evaluación interna?	X		
<b>Ñ) Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.</b>			
¿Cómo se agrupan los alumnos y las alumnas?	X		
¿Cómo se asignan las tutorías en el centro?	X		
<b>O) Los criterios para determinar la oferta de materias optativas y, en su caso, el proyecto integrado. En el caso del bachillerato, además, los criterios para la organización de los bloques de materias en cada una de las modalidades impartidas, considerando su relación con las universidades y con otros centros que imparten la educación superior.</b>			
¿Cómo se estructura el plan de estudios para conseguir los objetivos propuestos en el Proyecto educativo?	X		
¿Qué materias optativas propias de la comunidad se ofertan?	X		
¿Son necesarios Proyectos interdisciplinares?	X		
¿Son necesarias Materias de diseño propio?	X		
¿Qué plan de estudios es el más adecuado para cumplir con los objetivos propuestos en el Proyecto educativo?			
¿Se oferta lenguaje de signos?			



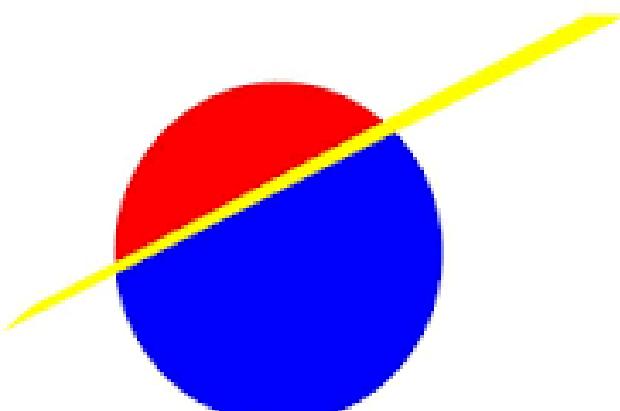
En caso de no tener alguna asignatura de modalidad de Bachillerato, ¿cómo se le ofrece al alumnado la posibilidad de la matrícula a distancia?, ¿cuál es el procedimiento?			NO PROCEDE
En caso de tener modelos de excelencia, ¿cuál es el plan de estudios más adecuado al perfil de alumnado del centro? En caso de hacer itinerarios, ¿cómo se establecen?			NO PROCEDE
<b>P) En el caso de la formación profesional inicial, los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto de cada uno de los ciclos formativos que se imparten.</b>			NO PROCEDE
¿Cuáles son los criterios para la organización curricular de la FCT y de proyecto?	X		
¿Cuáles son los criterios para la programación de la FCT y de proyecto?	X		
¿Cómo se organizan los horarios en el período en que el alumnado está realizando la FCT?	X		
<b>Q) Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas.</b>			
¿Cómo se diseñan las programaciones?	X		
¿Qué epígrafes y características tienen en el centro?	X		
¿Cómo se concretará anualmente para cada curso por cada docente tras la evaluación inicial?	X		
¿Cuál es el procedimiento para la elaboración, revisión, seguimiento y valoración de las programaciones?	X		
¿Se establece un modelo para la realización de las situaciones de aprendizaje?	X		
<b>R) Los planes estratégicos que, en su caso, se desarrolle en el instituto.</b>			



¿Qué planes y programas implementamos para cumplir con los objetivos generales del centro?	X		
<b>S) Cualesquiera otros que le sean atribuidos por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.</b>			
<u>S.1.PROCESO DE TRÁNSITO.</u>			
¿Cómo se organiza el proceso de tránsito?	X		
¿Quiénes son los responsables?	X		
<u>S.2. LISTADO DE PROGRAMACIONES</u>			
Están listadas las programaciones y propuestas pedagógicas del centro.	X		
<u>S.3. PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR</u>			
Está presente con todos sus epígrafes.	X		

## ANEXO II: PLAN DE ACTUACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA

# PLAN DE ACTUACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA



**IES NÉSTOR ALMENDROS  
TOMARES (SEVILLA)**



## CONTEXTUALIZACIÓN

- Línea general de actuación pedagógica e) del PEC.
- Plan de Lectura y Bibliotecas (Plan Lector, Clubes de lectura...).
- Programa COMUNICA.
- Proyecto Interdisciplinar de 1º de ESO, "Organización y funcionamiento de una biblioteca escolar".

## INTRODUCCIÓN

### Finalidades

- Trabajo planificado y sistemático de la lectura en las programaciones didácticas, de las áreas/materias/ámbitos de ESO.
- Mejora de la competencia en comunicación lingüística.
- Mejora y optimización de los resultados escolares.
- Mejora de la equidad y de las desigualdades en el centro educativo.
- La coordinación de los órganos de coordinación docente.

### Organización general

- 1) Proyecto educativo.
- 2) ETCP.
- 3) Coordinaciones de áreas de competencias
- 4) Departamentos didácticos, de orientación y de FEIE.
- 5) Equipo de biblioteca.

- a) El Proyecto educativo incorporará los criterios generales para el tratamiento de la lectura y la escritura en todas las áreas y materias del currículo con objeto de que sean tenidos en cuenta en la elaboración de las correspondientes programaciones didácticas, con el fin de acercar la lectura al alumnado.
- b) En la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, las programaciones didácticas de todas las áreas, materias o, en su caso, ámbitos incluirán estrategias y actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.
- c) El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica fijará las líneas generales de actuación pedagógica en relación con el tratamiento de la lectura y la escritura en el centro con objeto de facilitar la coordinación de todas las actuaciones que se realicen en el mismo. En este sentido, contará con el apoyo de las Áreas de Competencias, en su caso, y los coordinadores de ciclos y de los distintos planes y programas en el centro.



d) El equipo de biblioteca y el/la docente responsable de la misma, ofrecerán ayuda y recursos para las actuaciones planificadas desde la biblioteca escolar del centro, así como los programas que la impulsan, sin menoscabo de posibles colaboraciones con otras bibliotecas tanto públicas como de otros centros.

### OBJETIVOS

- Desarrollar en el alumnado el gusto por la lectura.
- Fomentar en el alumnado la curiosidad científica y la concepción de la lectura como una herramienta fundamental para el conocimiento.

Objetivos del centro (Proyecto educativo)	Objetivos del plan de actuación	Objetivos etapa (ESO)
<p><b>1. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO.</b></p> <p>a) El desarrollo pleno e integral del alumnado, partiendo de las capacidades y características personales, intelectuales y familiares de cada uno de ellos.</p> <p>e) La adquisición de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.</p> <p>f) La adquisición de hábitos intelectuales y de técnicas de trabajo.</p> <p>i) La capacitación para el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.</p>	<p>Los objetivos que se recogen en las <i>Instrucciones de 21 de junio de 2023</i> son los siguientes:</p> <p>a) Desarrollar las competencias, habilidades y estrategias que permitan al alumnado convertirse en lectores capaces de comprender, interpretar y manejar textos en formatos y soportes diversos.</p> <p>b) Optimizar el desarrollo de las prácticas letradas y potenciar la mejora de la competencia lectora desde todas las áreas, materias y, en su caso, ámbitos del currículo, teniendo en cuenta las especificidades de cada una de ellas.</p> <p>c) Contribuir a la planificación y coherencia de las prácticas profesionales que, en relación con la lectura y la escritura, se desarrollan en los centros docentes, así como favorecer su integración en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las diferentes áreas, materias o, en su caso, ámbitos del currículo.</p> <p>d) Favorecer que el desarrollo de la competencia lectora se convierta en elemento prioritario y en asunto colectivo de los centros docentes, del profesorado, del alumnado, de las familias y de la comunidad educativa.</p> <p>e) Potenciar la actualización y la formación del profesorado para que contribuyan, de manera relevante, al mejor desarrollo de la competencia en comunicación lingüística como desempeños que amparan el hábito lector en el alumnado.</p>	<p>1) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a las demás personas, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.</p> <p>2) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal</p> <p>3) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.</p> <p>4) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.</p> <p>5) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Desarrollar las competencias tecnológicas básicas y avanzar en una reflexión ética sobre su funcionamiento y utilización.</p> <p>6) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.</p> <p>7) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.</p> <p>8) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana textos y mensajes complejos, e iniciarse en el</p>



	<p>f) Integrar la utilización de las bibliotecas escolares y los programas para la innovación educativa para promover actuaciones relativas al fomento de la lectura en colaboración con los órganos de coordinación docente y/o agentes externos.</p> <p>g) Concienciar al alumnado de las características lingüísticas y pragmáticas de la modalidad lingüística andaluza, acercándolos a sus aspectos no sólo lingüísticos sino sociales, históricos y culturales con especial atención al mundo y textos del flamenco.</p>	<p>conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura, así como conocer y apreciar las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza en todas sus variedades. Conocer y respetar el patrimonio cultural de Andalucía, partiendo del conocimiento y de la comprensión de nuestra cultura, reconociendo a Andalucía como comunidad de encuentro de culturas.</p> <p>9) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada. Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura, y la historia propia y de los demás, apreciando los elementos específicos de la historia y la cultura andaluza, así como otros hechos diferenciadores como el flamenco, para que sean conocidos, valorados y respetados como patrimonio propio.</p> <p>10) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado, la empatía y el respeto hacia los seres vivos, especialmente los animales y el medioambiente, contribuyendo a su conservación y mejora, reconociendo la riqueza paisajística y medioambiental andaluza.</p> <p>11) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado, la empatía y el respeto hacia los seres vivos, especialmente los animales y el medioambiente, contribuyendo a su conservación y mejora, reconociendo la riqueza paisajística y medioambiental andaluza.</p> <p>12) Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.</p>
--	--	--



## METODOLOGÍA

### Orientaciones metodológicas generales

Las *Instrucciones de 21 de junio de 2023* recogen una serie de orientaciones metodológicas generales para el trabajo de la lectura en el aula. Son las siguientes:

- a) El alumnado debe ser un lector experimental con los textos. Toda planificación debe considerar el fomento de dinámicas activas de lectura por parte del alumnado.
- b) El canon de lecturas seleccionadas debe ser amplio, diverso y adecuado al nivel del alumnado. Si se pretende infundir el deseo de leer es conveniente que, en la medida de lo posible, se tengan en cuenta los intereses de los estudiantes al mismo tiempo que se ofrecen clásicos literarios y escolares de distintas épocas, géneros y formatos. Esta combinación contribuirá a forjar su identidad lectora mientras amplía su conocimiento del mundo y se aproxima al acervo cultural de las sociedades.
- c) En relación con lo anterior es fundamental la función del mediador de lecturas, como figura que trata de acompañar al lector en los procesos de lectura para generar un sentido a la misma. Esta función no es exclusiva del profesorado, sino que puede hacerse extensiva al alumnado (mediante recomendaciones entre pares), a las familias y a otros miembros de la comunidad educativa con el objetivo de crear comunidades lectoras.
- d) Crear situaciones de lecturas contextualizadas, significativas y relevantes, que favorezcan la transferencia de aprendizajes a otras materias, contextos y competencias de forma interdisciplinar.
- e) Las actividades deberán perseguir la interacción del alumnado con cualquier tipo de texto y en situaciones comunicativas variadas. En la medida de lo posible, las propuestas de lectura perseguirán el fomento de experiencias placenteras que permitan apreciar su dimensión estética y ética.
- f) Las propuestas planificadas deben propiciar la reflexión (guiada, en su caso) y el análisis crítico de la información que traslada el texto con el objetivo de abrir turnos de debate en torno a los temas de lectura, lo que conduce a recursos de iniciación a la oratoria y el debate.
- g) En la selección de textos y obras del acervo cultural y/o literarias se tratará de que sean cercanas a la experiencia del alumnado sin abandonar la importancia del patrimonio literario, cultural y artístico como conocimiento necesario.
- h) Los textos seleccionados ayudarán al desarrollo de la competencia lingüística en el alumnado para poder organizar la información y convertirla en conocimiento.
- i) En todo caso, el empleo adecuado de la lengua oral y escrita, con corrección gramatical y adecuación pragmática, estará guiado por modelos eficaces de comunicación y creación que tengan presentes la modalidad lingüística andaluza.

### Evaluación inicial

De acuerdo con el art. 12 de la *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, el profesorado analizará el nivel de comprensión lectora del alumnado y el grado de desarrollo de las competencias específicas vinculadas a la competencia en comunicación lingüística de cada área, materia, ámbito.

### Momentos de la lectura

El proyecto se implementará durante todo el curso escolar.

En nuestro centro se propuso (y se aprobó en ETCP) un modelo consistente en lo siguiente:

Se establecerá un cuadrante, en el cual se registrará la planificación mensual de lecturas, consignando los departamentos implicados y los saberes básicos relacionados con dichas lecturas.

### Tipos de textos y temporalización

A lo largo de la semana, los alumnos accederán a todo tipo de textos, tal y como indica la ley:



- a) En su mayoría serán **escritos**, y dentro de estos encontraremos textos académicos pertenecientes a cualquier área de conocimiento, también textos **funcionales** o de la vida diaria, así como **literarios**, en fragmentos independientes o como parte de un itinerario lector que decida cada departamento.
- b) También se trabajarán textos **orales** (sobre todo en el contexto de la oratoria y el debate).

Con respecto a la temporalización, cada departamento ha organizado / está organizando sus lecturas de manera que sean de largo recorrido (el mismo grupo lee un único texto y lo trabaja a lo largo de varias sesiones) o de ejecución única en una sola hora lectiva.

#### EVALUACIÓN DE LA LECTURA Y DE LA CCL

##### Del aprendizaje

1. Dado que las actuaciones referidas al tratamiento de la competencia lingüística quedarán integradas en la planificación y programación docente, se favorecerá una evaluación, seguimiento y propuestas de mejora que tengan como referente el nivel de competencia en comunicación lingüística del alumnado ya que todas las áreas, materias y/o ámbitos colaboran en el desarrollo de la misma.

##### De la organización

2. El ETCP velará por el cumplimiento y posterior evaluación de todas las actuaciones que se realicen en el centro en relación con el tratamiento de la lectura y la escritura en sus aspectos organizativos y de aplicación en el aula y podrán establecer mecanismos propios de evaluación de las actuaciones.

3. El Departamento de FEIE colaborará en la puesta en práctica de la planificación, la evaluación y el seguimiento de la misma según disponga el proyecto educativo.

##### Propuestas de mejora

4. La valoración de los logros y dificultades detectados en relación con el tratamiento de la lectura y de la escritura en el centro servirá de base para realizar propuestas de mejora en este ámbito, a considerar tanto para la realización de la memoria de autoevaluación como del plan de mejora del curso próximo.

#### PLANIFICACIÓN

\*Remitimos al cuadrante.

#### RECURSOS

Digitales, impresos, libros de lectura del plan lector...

#### SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Cada departamento incluirá una reflexión sobre el grado de desarrollo y consecución del plan, junto con el análisis de resultados de cada trimestre. Estos análisis se trasladarán al ETCP para su valoración y para posibles actuaciones al respecto.

El Departamento de FEIE colaborará en la puesta en práctica de la planificación, la evaluación y el seguimiento de la misma según disponga el proyecto educativo.

En la memoria de autoevaluación se prestará una especial atención a la valoración de los logros y dificultades detectados en relación con el tratamiento de la lectura y de la escritura en el centro e incluirá, en su caso, propuestas de mejora en este ámbito para su inclusión en el Plan de Centro.

## LISTA DE COTEJO DEL PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA (MEDIA HORA PLANIFICADA)

INDICADOR	NIVEL ALTO DE LOGRO	NIVEL MEDIO DE LOGRO	NIVEL BAJO DE LOGRO	OBSERVACIONES
1. Se ha realizado una planificación de la media hora de lectura organizada desde el ETCP.				
2. Se ha confeccionado un cuadrante para registrar la planificación semanal de las lecturas (departamentos responsables por nivel).				
3. Los departamentos han trasladado sus necesidades de fondos bibliográficos a la biblioteca del centro.				
4. Se han comprado libros destinados a la media hora de lectura diaria dentro del Plan Lector.				
5. Se ha realizado efectivamente al menos media hora de lectura diaria.				En el análisis de resultados del trimestre los departamentos valorarán si se ha seguido la planificación de las lecturas consignadas en el cuadrante de centro
6. El profesorado ha llevado un registro de las lecturas y actividades realizadas.				
7. Se ha elaborado un corpus por departamentos de textos de todas las tipologías y niveles, con sus actividades correspondientes.				
8. Se implica al alumnado en la elección de las lecturas.				
9. Se ha analizado la información aportada por los departamentos didácticos en el ETCP de final de curso, como paso previo para la inclusión de propuestas de mejora para el curso próximo.				



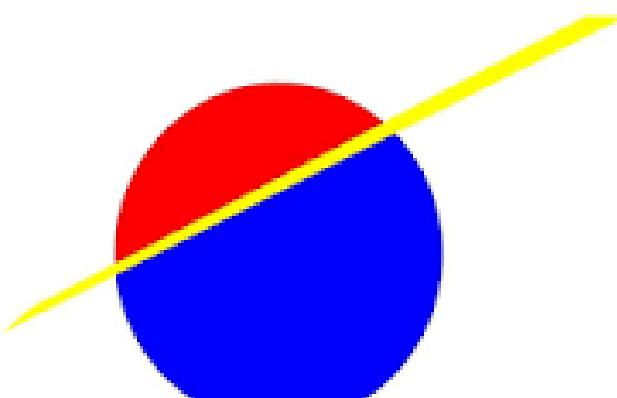
Junta de Andalucía  
Consejería de Desarrollo Educativo  
y Formación Profesional  
I.E.S. Néstor Almendros



Unión Europea  
Fondo Social Europeo  
"Una manera de hacer Europa"

## ANEXO III: PLAN DE ACTUACIÓN PARA EL FOMENTO DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO

# PLAN DE ACTUACIÓN PARA EL FOMENTO DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO A TRAVÉS DE CONTEXTO MULTIDISCIPLINARIOS



IES NÉSTOR ALMENDROS  
TOMARES (SEVILLA)



## CONTEXTUALIZACIÓN

- Línea general de actuación pedagógica i) del PEC.
- Programas STEM y AulaDJaque.

## INTRODUCCIÓN

### Finalidades

- Trabajo planificado y sistemático del razonamiento matemático en las programaciones didácticas, de las áreas/materias/ámbitos de ESO.
- Mejora de la competencia matemática y de la competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.
- Mejora y optimización de los resultados escolares.
- Mejora de la equidad y de las desigualdades en el centro educativo.
- La coordinación de los órganos de coordinación docente.

### Organización general

- 1) Proyecto educativo.
- 2) ETCP.
- 3) Coordinaciones de áreas de competencias
- 4) Departamentos didácticos, de orientación y de FEIE.

- a) El Proyecto educativo incorporará los criterios generales para el fomento del razonamiento matemático en todas las áreas y materias del currículo con objeto de que sean tenidos en cuenta en la elaboración de las correspondientes programaciones didácticas.
- b) En la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, las programaciones didácticas de todas las áreas, materias o, en su caso, ámbitos incluirán estrategias y actividades en las que el alumnado deberá enfrentarse a problemas de la vida cotidiana.
- c) El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica fijará las líneas generales de actuación pedagógica en relación con el fomento del razonamiento matemático en el centro con objeto de facilitar la coordinación de todas las actuaciones que se realicen en el mismo. En este sentido, contará con el apoyo de las Áreas de Competencias, en su caso, y los coordinadores de ciclos y de los distintos planes y programas en el centro.

## OBJETIVOS

- Desarrollar habilidades de razonamiento lógico-matemático en contextos variados y multidisciplinarios.
- Fomentar la aplicación de conceptos matemáticos en situaciones reales y en otras áreas del conocimiento.



- Promover el trabajo en equipo y el pensamiento crítico, facilitando que los y las estudiantes encuentren soluciones creativas a problemas.
- Incrementar la motivación e interés por las matemáticas al mostrar su relevancia en distintos ámbitos de la vida cotidiana y académica.

Objetivos del centro (Proyecto educativo)	Objetivos del plan de actuación	Objetivos etapa (ESO)
<p><b>1. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO.</b></p> <p>a) El desarrollo pleno e integral del alumnado, partiendo de las capacidades y características personales, intelectuales y familiares de cada uno de ellos.</p> <p>e) La adquisición de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.</p> <p>f) La adquisición de hábitos intelectuales y de técnicas de trabajo.</p> <p>i) La capacitación para el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.</p>	<p>Los objetivos que se recogen en las <i>Instrucciones de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre las medidas para el fomento del razonamiento matemático a través del planteamiento y la resolución de retos y problemas en educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria</i> son los siguientes:</p> <p>a) Fijar los principios generales que sirvan de referencia para la puesta en marcha de medidas metodológicas y organizativas para el desarrollo del razonamiento matemático del alumnado.</p> <p>b) Facilitar orientaciones didácticas y metodológicas destinadas al desarrollo de las competencias específicas propias de las Matemáticas, mediante prácticas docentes adecuadas a la etapa educativa y la edad del alumnado.</p> <p>c) Establecer el planteamiento y la resolución de problemas como un eje fundamental en la enseñanza de las Matemáticas, por su importancia en la vida cotidiana y porque a través de ellos se desarrollan las competencias específicas propias de esta disciplina, con especial atención al pensamiento computacional, el razonamiento, y las capacidades de representación y comunicación.</p> <p>d) Identificar las conexiones y aplicar las Matemáticas en otras áreas, materias o ámbitos del currículo.</p>	<p>1) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a las demás personas, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.</p> <p>2) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal</p> <p>3) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.</p> <p>4) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.</p> <p>5) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Desarrollar las competencias tecnológicas básicas y avanzar en una reflexión ética sobre su funcionamiento y utilización.</p> <p>6) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.</p> <p>7) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.</p> <p>8) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura, así como conocer y apreciar las</p>



		<p>peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza en todas sus variedades. Conocer y respetar el patrimonio cultural de Andalucía, partiendo del conocimiento y de la comprensión de nuestra cultura, reconociendo a Andalucía como comunidad de encuentro de culturas.</p> <p>9) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada. Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura, y la historia propia y de los demás, apreciando los elementos específicos de la historia y la cultura andaluza, así como otros hechos diferenciadores como el flamenco, para que sean conocidos, valorados y respetados como patrimonio propio.</p> <p>10) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado, la empatía y el respeto hacia los seres vivos, especialmente los animales y el medioambiente, contribuyendo a su conservación y mejora, reconociendo la riqueza paisajística y medioambiental andaluza.</p> <p>11) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado, la empatía y el respeto hacia los seres vivos, especialmente los animales y el medioambiente, contribuyendo a su conservación y mejora, reconociendo la riqueza paisajística y medioambiental andaluza.</p> <p>12) Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.</p>
--	--	--



## METODOLOGÍA

### Orientaciones metodológicas generales

Las *Instrucciones de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre las medidas para el fomento del razonamiento matemático a través del planteamiento y la resolución de retos y problemas en educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria* recogen una serie de orientaciones didácticas y metodológicas generales para el aprendizaje de un nuevo tipo de problemas, así como unas específicas para la etapa de la ESO. Son las siguientes:

- a) Se partirá de la resolución de problemas matemáticos con métodos inductivos y deductivos en situaciones habituales de la realidad, aplicando procesos de razonamiento, reflexionando sobre los procesos seguidos, y comprobando los resultados.
- b) Se avanzará hacia la resolución de problemas ampliando los contextos sobre los que se aplican, así como la variedad de estrategias utilizadas. Analizando las soluciones con perspectiva crítica y reformulando los procedimientos seguidos, cuando sea necesario.
- c) Se plantearán y resolverán problemas matemáticos en el marco de proyectos o experimentos científicos que sirvan para resolver hipótesis o responder a preguntas sobre fenómenos de la realidad, o de interés para el alumnado, con una perspectiva de conocimiento aplicado e integrado con otras disciplinas del conocimiento, combinando el trabajo individual con la colaboración en equipos de trabajo. La comunicación e intercambio de ideas es una parte esencial en la educación científica y matemática.

### PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS:

- 1º. Planteamiento del problema matemático en relación con la necesidad de responder a preguntas o avanzar en el conocimiento.
- 2º. Interpretación y comprensión del problema matemático organizando los datos, estableciendo las relaciones entre ellos y comprendiendo las preguntas formuladas.
- 3º. Análisis de la información necesaria, la disponible y la que deba completarse. Análisis de las fuentes de información para el problema.
- 4º. Obtención de soluciones matemáticas al problema, activando los conocimientos y utilizando las herramientas matemáticas y tecnológicas necesarias.
- 5º. Resolución: resultados obtenidos, representación de los mismos.
- 6º. Reflexión conjunta e individual sobre el proceso seguido. Comunicación oral y escrita de los procesos y los resultados.

### Evaluación inicial

De acuerdo con el art. 12 de la *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, el profesorado analizará el grado de desarrollo de las competencias específicas vinculadas a la competencia clave en matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería de cada área, materia, ámbito.

### Momentos para el razonamiento matemático

El proyecto se implementará durante todo el curso escolar.

En nuestro centro se propuso (y se aprobó en ETCP) un modelo consistente en lo siguiente:



Se establecerá un cuadrante, en el cual se registrará la planificación mensual del trabajo relacionado con el fomento del razonamiento matemático, consignando los departamentos implicados los momentos y los saberes básicos relacionados con los problemas a trabajar.

#### Tipos de problemas y temporalización

Tal y como se recoge en las Instrucciones, se establecerán tipologías de problemas que se derivarán de los criterios de evaluación y los saberes básicos sobre los que traten, con carácter instrumental y conectados con la realidad. Con respecto a la temporalización, cada departamento ha organizado / está organizando sus saberes básicos en relación con el fomento de la competencia matemática y la resolución de problemas, información que se consignará en el cuadrante general del centro.

### EVALUACIÓN DEL FOMENTO DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO Y DE LA CM

#### Del aprendizaje

1. Dado que las actuaciones referidas al tratamiento de la competencia matemática quedarán integradas en la planificación y programación docente, se favorecerá una evaluación, seguimiento y propuestas de mejora que tengan como referente el grado de adquisición de dicha competencia clave en el alumnado ya que todas las áreas, materias y/o ámbitos colaboran en el desarrollo de la misma.

#### De la organización

2. El ETCP velará por el cumplimiento y posterior evaluación de todas las actuaciones que se realicen en el centro en relación con el fomento del razonamiento matemático en sus aspectos organizativos y de aplicación en el aula y podrán establecer mecanismos propios de evaluación de las actuaciones.

3. El Departamento de FEIE colaborará en la puesta en práctica de la planificación, la evaluación y el seguimiento de la misma según disponga el proyecto educativo.

#### Propuestas de mejora

4. La valoración de los logros y dificultades detectados en relación con el fomento del razonamiento matemático en el centro servirá de base para realizar propuestas de mejora en este ámbito, a considerar tanto para la realización de la memoria de autoevaluación como del plan de mejora del curso próximo.

### PLANIFICACIÓN

\*Remitimos al cuadrante.

### RECURSOS

Digitales, impresos, páginas web de organismos oficiales...

### SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Cada departamento incluirá una reflexión sobre el grado de desarrollo y consecución del plan, junto con el análisis de resultados de cada trimestre. Estos análisis se trasladarán al ETCP para su valoración y para posibles actuaciones al respecto.

El Departamento de FEIE colaborará en la puesta en práctica de la planificación, la evaluación y el seguimiento de la misma según disponga el proyecto educativo.



Junta de Andalucía  
Consejería de Desarrollo Educativo  
y Formación Profesional  
I.E.S. Néstor Almendros



Unión Europea  
Fondo Social Europeo  
"Una manera de hacer Europa"

En la memoria de autoevaluación se prestará una especial atención a la valoración de los logros y dificultades detectados en relación con el fomento del razonamiento matemático en el centro e incluirá, en su caso, propuestas de mejora en este ámbito para su inclusión en el Plan de Centro.



## LISTA DE COTEJO DEL PLAN DE FOMENTO DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO

INDICADOR	NIVEL ALTO DE LOGRO	NIVEL MEDIO DE LOGRO	NIVEL BAJO DE LOGRO	OBSERVACIONES
1. Se ha realizado una planificación del trabajo de resolución de problemas de la vida cotidiana organizada desde el ETCP.				
2. Se ha confeccionado un cuadrante para registrar la planificación semanal de los saberes básicos relacionados con el fomento del razonamiento matemático (departamentos responsables por nivel).				
3. Se ha cumplido de forma efectiva lo recogido en el cuadrante del centro				En el análisis de resultados del trimestre los departamentos valorarán si se ha seguido la planificación recogida en el cuadrante de centro
4. El profesorado ha llevado un registro de los problemas y actividades realizadas.				
5. Se ha elaborado un corpus por departamentos de problemas de todas las tipologías y niveles, con sus actividades correspondientes.				
6. Se ha analizado la información aportada por los departamentos didácticos en el ETCP de final de curso, como paso previo para la inclusión de propuestas de mejora para el curso próximo.				

## ANEXO IV: PLAN DE ACTUACIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO PARA EL CURSO 2025-2026

### A) Programas permanentes:

#### \* BILINGÜISMO:

Objetivos del Programa Bilingüe para este curso escolar en nuestro centro:

**NIVEL EDUCATIVO:** Educación Secundaria y Bachillerato.

#### OBJETIVOS PARA EL CURSO 2025/26:

Partiendo de la memoria de evaluación del curso pasado y las propuestas de mejora, entre los objetivos propios marcado para este curso escolar 2025/2026 para el programa bilingüe de nuestro centro destacamos:

1. Aumentar la presencia de algún miembro más del departamento de inglés en las reuniones de equipo bilingüe.
2. Ampliar la coordinación con los demás centros adscritos de la zona, no sólo con el centro bilingüe.
3. Informar sobre el desarrollo del Programa Bilingüe en el centro durante la reunión informativa del tránsito.
4. Iniciarnos en el programa europeo Etwinning.
5. Seguir solicitando la equiparación horaria y semanal con respecto al profesorado bilingüe de otras comunidades autónomas ya que para poder llevar todas estas propuestas de mejora a cabo, sería muy importante que la administración volviera a otorgar las horas de reducción de horario lectivo al profesorado bilingüe que se destinaban para elaborar material.
6. Formación en metodología AICLE y atención a la diversidad para el reciclaje profesional del profesorado.
7. Continuar mejorando y aumentando nuevas situaciones de aprendizajes integradas.

\* CALIDAD (NORMA ISO-9001-2008) para Imagen y Sonido.

\* PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EDUCACIÓN: se adjunta el Plan completo.

\* CONVIVENCIA ESCOLAR.

\* PROGRAMA TDE (PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL – CÓDIGO ESCUELA 4.0).

## B) Anuales:

### \* RED ANDALUZA ESCUELA: “ESPACIO DE PAZ”:

En coherencia con las líneas estratégicas del Plan de Convivencia del centro y los principios de la Red Andaluza “Escuela: Espacio de Paz”, el programa se articula en torno a dos **ámbitos prioritarios de intervención**: la prevención de situaciones de riesgo para la convivencia y la reeducación y restauración de la convivencia tras la aparición de conflictos.

Los **objetivos del programa** en este curso se articulan en torno a los ámbitos anteriores y de acuerdo a las líneas prioritarias del Plan de Convivencia del centro:

- **Crear y consolidar pautas comunes de actuación y valores asociados a la convivencia**, la cultura de paz y la resolución pacífica de conflictos.
- **Fomentar la participación activa del alumnado en iniciativas de convivencia**, promoviendo experiencias compartidas y la colaboración con otros centros educativos del municipio.
- **Diseñar y desarrollar actividades preventivas y de intervención socioeducativa** orientadas a la mejora del clima escolar, la gestión positiva de conflictos, la mediación, la inclusión y la adquisición de habilidades emocionales y sociales.

### \* PLAN DE LECTURA Y BIBLIOTECA:

#### Objetivos generales:

- a) Continuar con la decoración de ambas bibliotecas para hacer las visitas más acogedoras y atraer el alumnado.
- b) Actualizar mensualmente BibliowebSéneca con los datos actuales del centro: ejemplares disponibles, lectores, servicios, etc.
- c) Catalogar las nuevas adquisiciones para la biblioteca: tanto los libros como las películas de la filmoteca.
- d) Creación de un catálogo para libros y películas disponible a través de un código QR, fácilmente visible con un dispositivo móvil.
- e) Evaluar periódicamente la colección de libros, películas y bases de datos para adecuarlas a las necesidades del alumnado.

Líneas de trabajo.

- f) Llevar a cabo encuestas a los usuarios de las bibliotecas con el fin de conocer el grado de conocimiento y satisfacción con la organización, formación, etc.
- g) Premiar el uso de los servicios y actividades de la biblioteca: marcapáginas, microcuentos orales a través de QR, poemarios, etc.
- h) Gamificar la experiencia del usuario de la biblioteca, a nivel individual y a nivel grupal por clases: préstamos, donaciones, difusión de información en redes sociales, presentarse como alumnado ayudante...
- i) Fomentar la adquisición de nuevos ejemplares de interés para el alumnado (cómics, novelas gráficas, manga...) y almacenarlos en nuestro rincón específico dedicado a este tipo de obras.
- j) Incentivar la lectura a través de la posibilidad de hacer préstamos de juegos de mesa, reduciendo así el tiempo de exposición a las pantallas.
- k) Realizar jornadas de puertas abiertas para dar a conocer las posibilidades de las bibliotecas.
- l) Incentivar acciones lectoras por el profesorado y por personal externo al centro. Fomentar la implicación de las familias en la biblioteca para desarrollar el hábito lector en casa.
- m) Dinamizar ambas bibliotecas con actividades atractivas y amenas al menos dos veces al trimestre.

#### **Líneas de actuación:**

- 1) Contribución al fomento de la lectura.
- 2) Contribución al acceso y al uso de la información.
- 3) Apoyo de la biblioteca a planes y proyectos.

#### **\* PROGRAMA COMUNICA.**

#### **\* PRÁCTICUM MÁSTER SECUNDARIA.**

#### **\* ERASMUS+.**

#### **\* PROGRAMA ADA (ALUMNADO AYUDANTE DIGITAL ANDALUZ):**

#### **Objetivos del programa:**

- 1) Mejorar la alfabetización mediática e informacional (AMI) del alumnado.
- 2) Fomentar el buen uso de internet y de las redes sociales.

- 3) Prevenir los conflictos online entre el alumnado, a través del sistema de ayuda entre iguales.

#### **Contenidos del programa:**

- 1) Privacidad online.
- 2) Inteligencia emocional aplicada al ámbito digital.
- 3) Ciberconvivencia.

**Alumnado destinatario:** todo el alumnado de 2º de ESO.

#### **\* PROGRAMA CONRED:**

#### **Objetivos del programa:**

- 1) Fortalecer la prevención del acoso escolar y del ciberacoso en los centros educativos.
- 2) Comprender los fenómenos de acoso y ciberacoso, su impacto emocional y consecuencias.
- 3) Identificar factores de riesgo y protección ante la implicación en acoso y ciberacoso.
- 4) Potenciar la empatía y promover acciones que fomenten la ayuda a las víctimas.
- 5) Asumir la corresponsabilidad en la sostenibilidad de estos episodios de violencia.

#### **Contenidos del programa:**

- 1) ¿Qué son el acoso escolar y el ciberacoso?
- 2) Emociones y estados emocionales ante el acoso escolar.
- 3) Reflexiones, seguridad y empatía.

**Destinatario:** todo el alumnado de 1º de ESO. Alumnado de 3º de ESO y familias de 1º de ESO.

#### **\* PROGRAMA AULADJAQUE.**

#### **\* PROGRAMA VIVIR Y SENTIR EL PATRIMONIO.**

#### **\* PROGRAMA FORMA JOVEN:**

#### **Ámbitos prioritarios de intervención:**

- 1) Educación emocional.
- 2) Estilos de vida saludables.
- 3) Sexualidad y relaciones igualitarias.
- 4) Uso positivo de las TIC.
- 5) Prevención de drogodependencias.

#### **\* PROGRAMA ALDEA Y HUERTOS ESCOLARES. RECAPACICLA.**

## \* PROGRAMA INVESTIGA Y DESCUBRE:

**Título del proyecto:** Investigación con satélites, CanSat

### Objetivos:

- 1) Que el alumnado se acerque al conocimiento de los satélites y entienda algunas de sus aplicaciones científicas.
- 2) Favorecer que aprendan a investigar, a recoger datos y a analizarlos de forma sencilla y rigurosa.
- 3) Fomentar el trabajo en equipo.
- 4) Fomentar el cuidado del medio ambiente.

### Contenidos curriculares y nivel de ampliación

- 1) Física y Química: ondas, energía y radiación electromagnética.
- 2) Biología y Geología: ecosistemas, clima y sostenibilidad.
- 3) Matemáticas: estadística y tratamiento de datos.
- 4) Tecnología e Informática: programación básica, sensores y recursos digitales.

## \* PROGRAMA STEM.