

# **Proyecto Educativo de Centro**

**~Curso 2025 – 2026~**

# Índice de contenido

Capítulo 1. Legislación Aplicada.....	1
Capítulo 2. Introducción y análisis del contexto del centro educativo.....	5
2.1 Introducción.....	5
2.2 Entorno socio-económico del centro.....	5
2.3 Características del alumnado.....	6
Capítulo 3. Enseñanzas ofertadas en el centro. Organización curricular.....	7
3.1 Enseñanza Secundaria Obligatoria.....	7
3.1.1 Organización curricular de Primero de la ESO.....	8
3.1.2 Organización curricular de Segundo de la ESO.....	9
3.1.3 Organización curricular de Tercero de la ESO.....	10
3.1.4 Organización curricular de Cuarto de la ESO.....	11
3.1.5 Educación Especial.....	12
3.2 Bachillerato.....	12
3.2.1 Organización curricular de Primero de Bachillerato.....	13
3.2.2 Organización curricular de Segundo de Bachillerato.....	14
3.3 Formación Profesional – Grados D.....	15
3.3.1 Requisitos de acceso.....	15
3.3.2 Organización y estructura de los ciclos Formativos Grado Básico.....	16
3.3.3 Organización y estructura de los ciclos formativos de Grado Medio y Superior.....	19
Capítulo 4. Objetivos generales del centro.....	32
4.1 Para la mejora del proceso enseñanza-aprendizaje.....	32
4.2 Para la mejora de la Formación Profesional.....	32
4.3 Para la mejora de la evaluación, promoción y titulación.....	33
4.4 Para la mejora de las tasas de abandono.....	33
4.5 Para la mejora de la convivencia.....	34
4.6 Para la mejora de la participación e implicación de las familias en el proceso educativo de sus hijos.....	34
4.7 Para la mejora de la organización y funcionamiento del centro.....	35
4.8 Para la mejora de la práctica docente y la formación del profesorado.....	35
4.9 Para la mejora y la promoción de la salud.....	36
Capítulo 5. Líneas generales de actuación pedagógica.....	37
5.1 Líneas de actuación pedagógica.Estrategias e instrumentos metodológicos.....	37
5.1.1 Generales.....	37
5.1.2 ESO.....	39
5.1.3 Bachillerato.....	40
5.1.4 FP.....	40
5.2 Manual de estilo.....	42

5.2.1 ESO y Grado Básico.....	42
5.2.2 Bachillerato y Ciclos formativos.....	43
Capítulo 6. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares.....	45
6.1 Plan de lectura.....	46
6.1.1 Normativa aplicable.....	46
6.1.2 Finalidades.....	46
6.1.3 Objetivos específicos del centro.....	46
6.1.4 Metodología.....	46
6.1.5 Planificación de la lectura.....	47
6.1.6 Evaluación y seguimiento del plan de lectura y propuestas de mejora.....	47
6.2 Plan de fomento del razonamiento matemático.....	48
6.2.1 Normativa aplicable.....	48
6.2.2 Finalidades.....	48
6.2.3 Objetivos específicos del centro.....	48
6.2.4 Metodología.....	49
6.2.5 Planificación de las sesiones.....	49
6.2.6 Evaluación y seguimiento del plan de lectura y propuestas de mejora.....	49
Capítulo 7. Criterios de determinación de los órganos de coordinación y el horario de dedicación. 51	
7.1 Tutorías.....	51
7.2 Equipos docentes.....	51
7.3 Departamentos de Coordinación Didáctica.....	52
7.4 Departamento de Orientación.....	53
7.5 Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.....	53
7.6 Áreas de Competencia.....	54
7.6.1 Área Socio-Lingüística.....	54
7.6.2 Área Científico-Tecnológica.....	54
7.6.3 Área Artística.....	55
7.6.4 Área de Formación Profesional.....	55
7.7 Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.....	55
7.8 Otros órganos de coordinación.....	56
Capítulo 8. Procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado. Tratamiento de la recuperación.....	58
8.1 Carácter y referentes de la evaluación en Educación Secundaria y Bachillerato.....	58
8.1.1 Criterios de evaluación por materia.....	58
8.1.2 Instrumentos de evaluación.....	58
8.1.3 Criterios de calificación.....	59
8.2 Evaluación, promoción y titulación en la ESO.....	60
8.2.1 Evaluación de diagnóstico.....	60
8.2.2 Promoción en la ESO.....	61
8.2.3 Titulación en la ESO.....	62
8.2.4 Evaluación en la ESO del alumnado con necesidades específicas de apoyo.....	63
8.2.5 Pruebas o actividades personalizadas extraordinarias.....	64
8.3 Promoción y titulación en Bachillerato.....	64
8.3.1 Promoción en Bachillerato.....	64
8.3.2 Titulación en Bachillerato.....	65

8.4 Menciones honoríficas y Matrículas de honor.....	66
8.4.1 Menciones honoríficas.....	66
8.4.2 Matrículas de honor.....	66
8.5 Sesiones de evaluación.....	67
8.5.1 Evaluación inicial.....	68
8.5.2 Preevaluaciones.....	69
8.5.3 Sesiones de evaluación continua.....	69
8.5.4 Evaluación Final en la ESO.....	70
8.5.5 Evaluación ordinaria de Bachillerato.....	70
8.5.6 Evaluación extraordinaria de Bachillerato.....	71
8.6 Participación del alumnado y sus representantes legales en el desarrollo del proceso de evaluación.....	72
8.7 Procedimiento de aclaración, revisión y reclamación.....	73
8.7.1 En el ámbito del centro.....	73
8.7.2 En el ámbito de la Delegación Territorial.....	75
8.8 Evaluación en la Formación Profesional.....	76
8.8.1 Normas generales de la ordenación de la evaluación en la FP.....	76
8.8.2 Sesiones de evaluación en la FP.....	78
8.8.3 Instrumentos de evaluación y criterios de calificación en la FP.....	80
8.8.4 Criterios comunes y procedimientos de evaluación, promoción y titulación en FP.....	83
8.8.5 Tratamiento de la recuperación y mejora de calificación en FP.....	84
8.8.6 Procedimiento de anulación de matrícula de oficio en los Ciclos Formativos de Formación Profesional.....	85
8.8.7 Pérdida del Derecho a Evaluación Continua en Modalidad Presencial en Formación Profesional (Grados D).....	85
8.9 Evaluación en Grado Básico.....	90
8.9.1 Aspectos generales sobre la evaluación.....	90
8.9.2 Sesiones de evaluación en Grado Básico.....	90
8.9.3 Programas de refuerzo y de mejora de competencias.....	93
8.9.4 Procedimientos de evaluación.....	94
8.9.5 Promoción.....	95
8.9.6 Planes para la adquisición de aprendizajes.....	96
8.9.7 Convalidaciones y exenciones.....	96
8.9.8 Acreditación de unidades de competencia.....	96
8.9.9 Titulación y otras certificaciones.....	96
8.10 Evaluación del módulo de Formación en Centros de Trabajo y del módulo de Proyecto de CFGS.....	97
8.11 Anexos (Documentos referentes a la evaluación).....	99
Capítulo 9. Plan de atención a la diversidad.....	100
9.1 Objetivos del Plan de Atención a la Diversidad.....	101
9.2 Desarrollo del Plan de medidas de Atención a la Diversidad.....	101
9.2.1 Programa de Tránsito y Plan de Acogida.....	102
9.2.2 Medidas y actuaciones de atención a la diversidad.....	104
Actuaciones con el alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo.....	113
9.3 Aulas para atender a la diversidad.....	113
9.3.1 Aula de apoyo a la Integración.....	113
9.3.2 Aula específica.....	118

9.3.3 Programa de Transición a la Vida Adulta y Laboral (PTVAL).....	121
9.4 Evaluación del plan de atención a la diversidad.....	123
9.5 Tratamiento de pendientes. Programas de refuerzo.....	123
9.6 Protocolo de absentismo.....	125
9.7 Anexos.....	125
Capítulo 10. Programación PDC. Tutoría específica y ámbitos.....	127
10.1 Destinatarios.....	129
10.2 Objetivos.....	129
10.3 Competencias clave.....	130
10.4 Procedimiento de incorporación.....	131
10.5 Agrupamiento del alumnado.....	131
10.6 Estructura del programa.....	132
10.7 Metodología.....	133
10.8 Tutoría específica.....	134
10.9 Procedimiento de evaluación del PDC.....	137
10.10 Criterios de titulación.....	138
Capítulo 11. Plan de Orientación y Acción Tutorial.....	140
11.1 Introducción.....	140
11.2 La orientación en nuestro centro.....	141
11.3 Elementos del Plan de Orientación y Acción Tutorial.....	144
11.3.1 La Acción Tutorial.....	144
11.3.2 La orientación académica y profesional.....	149
11.3.3 Atención a la diversidad.....	151
11.4 Anexos.....	154
Capítulo 12. Compromisos educativos y de convivencia con las familias.....	155
12.1 Compromisos educativos.....	155
12.2 Compromisos de convivencia.....	156
12.3 Protocolo para la suscripción de Compromisos Educativos y de Convivencia.....	156
12.4 Procedimiento de actuación en el centro.....	157
12.4.1 Reunión inicial con los Tutores Legales.....	157
12.4.2 Traslado a los distintos agentes implicados.....	157
12.4.3 Implantación de la medida.....	157
12.5 Mecanismos de seguimiento y evaluación.....	158
12.6 Anexos.....	159
Capítulo 13. Plan de convivencia.....	160
13.1 Introducción y justificación del plan.....	160
13.2 Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro.....	161
13.3 Objetivos del plan de convivencia.....	164

13.4 Normas de convivencia.....	164
13.5 Funciones de la Coordinación de Bienestar y Protección de la Infancia y la Adolescencia.....	165
13.6 Equipo de convivencia.....	166
13.6.1 Composición.....	166
13.6.2 Funciones del equipo de convivencia.....	166
13.6.3 Reuniones de seguimiento.....	167
13.7 Comisión de convivencia.....	167
13.7.1 Procedimiento general.....	167
13.8 Medidas implantadas para mejorar la convivencia.....	168
13.8.1 Puesta en marcha del Aula de Convivencia.....	168
13.8.2 Reorganización y diversificación de las sanciones.....	169
13.8.3 Medidas para prevenir, detectar, mediar y resolver conflictos.....	169
13.8.4 Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres.....	171
13.8.5 Actividades específicas dirigidas a la mejora de la convivencia (en coordinación con diferentes planes, programas, materias y departamentos).....	171
13.9 Medidas para prevenir, detectar, mediar y resolver conflictos.....	172
13.9.1 Delegado/a de padres y madres.....	172
13.9.2 Alumnos/as delegados/as.....	172
13.10 Medidas de futura implantación para mejorar la convivencia.....	173
13.11 Necesidades de formación de la comunidad educativa en materia de convivencia.....	173
13.11.1 Actividades dirigidas a los tutores, tutoras y a todo el profesorado.....	173
13.11.2 Actividades dirigidas a los miembros de la Comisión de Convivencia, a todo el profesorado y al alumnado.....	174
13.12 Colaboración con entidades e instituciones del entorno.....	174
13.12.1 Ayuntamiento de Écija y Asociación Sombra y Luz.....	174
13.12.2 Interacción del centro con otros de la misma zona.....	174
13.12.3 Asociación de Madres y Padres del Alumnado.....	175
13.12.4 Organizaciones gubernamentales.....	175
13.13 Divulgación entre el profesorado, seguimiento y evaluación.....	175
13.14 Procedimiento de inclusión de los datos en Séneca, responsables y periodicidad.....	175
13.15 Anexos.....	176
Capítulo 14. Plan de formación del profesorado.....	177
14.1 Objetivos.....	177
14.2 Principios de actuación.....	177
14.3 Medidas dirigidas a estimular el desarrollo profesional.....	177
14.4 Líneas estratégicas.....	178
14.4.1 Desarrollo curricular y mejora de la práctica docente.....	178
14.4.2 Utilización de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.....	178
14.4.3 Cultura de la paz y mejora de la convivencia en el centro.....	178
14.4.4 Igualdad entre hombres y mujeres.....	178
14.5 Desarrollo del plan.....	178
14.6 Necesidades formativas para el ~curso 2025/26~.....	179
14.7 Funciones del departamento de formación, evaluación e innovación educativa.....	182

Capítulo 15. Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar y extraescolar. FCT , FFEOE y Proyecto de CFGS. FP Dual.....	183
15.1 Criterios pedagógicos para la distribución horaria de las clases.....	183
15.2 Criterios pedagógicos para la elaboración de horarios del profesorado.....	184
15.3 Actividades complementarias y extraescolares.....	185
15.4 Planificación y organización de la FCT.....	186
15.4.1 Acceso a la Formación en el Centro de Trabajo. Jornada Laboral.....	186
15.4.2 Planificación y Lugares de realización.....	187
15.4.3 Seguimiento de la Formación en el Centro de Trabajo.....	190
15.4.4 Garantías del profesor tutor en el desplazamiento.....	193
15.5 Planificación y organización de la FFEOE.....	194
15.5.1 Solicitud de autorización por situación excepcional.....	194
15.5.2 Criterios de distribución del alumnado entre los centros de trabajo y entre los tutores duales docentes.....	194
15.5.3 Criterios para la selección de las empresas formadoras.....	195
15.5.4 Seguimiento de la Fase de Formación en Empresa u Organismo Equiparado.....	195
15.6 Planificación y organización del Proyecto de CFGS (Plan de Estudios RD 1447/2011)....	197
15.6.1 Seguimiento del Proyecto de CFGS.....	198
15.7 Planificación y organización del Proyecto Intermodular de CFGM y CFGS (Plan de Estudios RD 659/2023).....	198
15.7.1 Evaluación del proyecto intermodular.....	198
15.8 Horario del profesorado mayor de 55 años.....	199
Capítulo 16. Procedimientos de evaluación interna.....	200
16.1 Plan de mejora.....	200
16.2 Evaluación de la práctica docente.....	205
16.3 Autoevaluación de los departamentos.....	206
16.4 Valoración del rendimiento escolar.....	207
16.5 Evaluación y revisión de las programaciones.....	207
16.6 Anexos.....	207
Capítulo 17. Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías.....	208
17.1 Agrupamiento de alumnos.....	208
17.2 Asignación de tutorías.....	209
Capítulo 18. Criterios para determinar la oferta de materias optativas y la organización de los bloques de materias en cada una de las modalidades de bachillerato impartidas.....	210
18.1 Criterios para la asignación e impartición de optativas.....	210
Capítulo 19. Criterios generales para la elaboración de las programaciones de las enseñanzas.....	212
19.1 Programaciones en enseñanza secundaria obligatoria y bachillerato.....	212
19.1.1 Programación de Departamento. Aspectos generales.....	212
19.1.2 Concreción Anual.....	212
19.2 Programaciones en Formación Profesional.....	213

19.2.1 Programación de Departamento.....	213
19.2.2 Programación de los Módulos de Formación Profesional.....	215
Capítulo 20. Planes estratégicos que se desarrollan en el centro.....	219
20.1 Transformación digital educativa.....	219
20.1.1 Plan de Actuación Digital.....	220
<i>Introducción</i> .....	220
Resultados del test de CDD. Informe de centro.....	220
Informe de Rúbrica.....	221
Revisión de las líneas de trabajo del Plan de Actuación Digital.....	222
20.2 Plan de igualdad.....	238
20.2.1 Introducción.....	238
20.2.2 Objetivos Generales.....	240
20.2.3 Objetivos Específicos.....	240
20.2.4 Contenidos.....	241
20.2.5 Metodología.....	242
20.2.6 Competencias Clave.....	243
20.2.7 Evaluación.....	244
20.3 Programa para la Innovación y la Mejora del Aprendizaje.....	245
20.3.1 Introducción.....	245
20.3.2 Objetivos a conseguir.....	245
20.3.3 Ámbitos de conocimiento y líneas de actuación.....	245
20.3.4 Evaluación del Programa.....	247
20.3.5 Reconocimiento de méritos.....	247
Capítulo 21. Otros aspectos contemplados.....	248
21.1 Exámenes.....	248
21.2 Ampliación de matrícula con módulos de segundo curso en Formación Profesional.....	250
21.3 Procedimiento Transitorio por la coexistencia de planes de estudios de Formación Profesional (Grado Medio y Superior).....	250
21.3.1 Contextualización.....	250
21.3.2 Organización y coordinación.....	251
21.3.3 Convocatorias.....	251
21.3.4 Plan Personalizado de Recuperación de módulos profesionales pendientes.....	252
21.4 Listas de espera en FP. Criterios para la redistribución de plazas.....	254
21.5 Criterios para la proposición de personas asesoras y evaluadoras en el Procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales (PEAC).....	257
Capítulo 22. Procedimiento de revisión del proyecto educativo.....	258

## Capítulo 1. Legislación Aplicada

- **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre**, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE)
- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, de Educación (LOE consolidada)
- **Ley 17/2010, de 10 de diciembre**, de Educación en Andalucía (LEA)
- **Decreto 327/2010, de 13 de julio**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria
- **Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio**, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior
- **Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio**, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo
- **Orden de 20 de agosto de 2010**, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado
- **Orden de 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
- **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 Andalucía
- **Orden de 25 de julio de 2008**, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía
- **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
- **Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero**, por el que se regulan aspectos específicos de la FPB de la enseñanzas de FP del Sistema Educativo
- **Orden de 8 de noviembre de 2016**, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos.
- **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 establece la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- **Decreto 135/2016, de 26 de julio**, que regula enseñanzas FPB en Andalucía
- **Instrucción 9/2020, de 15 de junio**, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento

para los centros que imparten educación secundaria obligatoria

- **Decreto 182/2020 de 10 de noviembre**, modifica el Decreto 111/2016
- **Decreto 183/2020, modifica Decreto 110/2016**, currículo bachillerato y el Decreto 301/2009, calendario y jornada escolar en los centros docentes
- **Real Decreto-ley 31/2020, de 29 de septiembre**, por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito de la educación no universitaria.
- **Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre**, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación, y se modifica el Real Decreto 1147/2011, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- **Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo**, de ordenación e integración de la 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.
- **Real Decreto 286/2023, de 18 de abril**, por el que se regula la asignación de materias en Educación Secundaria Obligatoria y en Bachillerato a las especialidades de distintos cuerpos de funcionarios docentes.
- **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.
- **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 y se establece la ordenación de la evaluación.
- **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.
- **Circular de 25 de julio de 2023**, de la secretaría general de desarrollo educativo, sobre determinados aspectos para la organización en los centros del área y materia de religión y atención educativa para el alumnado que no la curse, así como criterios homologados de actuación para los centros docentes en relación al horario, funciones y tareas del profesorado que imparte religión .
- **Instrucciones de 21 de junio de 2023**, de la Viceconsejería de desarrollo educativo y formación profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en educación primaria y educación secundaria

obligatoria.

- **Circular de 22 de junio de 2023**, 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.
- **Real Decreto 659/2023, de 18 de julio**, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- **Real Decreto 498/2024, de 21 de mayo**, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado básico 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.
- **Instrucciones de 18 de junio**, 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.
- **Resolución de 26 de junio de 2024**, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Resolución de la Dirección General de Formación Profesional, de 11 de junio de 2024**, por la que se dictan instrucciones para el desarrollo del procedimiento de admisión y matrícula en los ciclos formativos de grado básico, para el curso escolar 2024-2025, en los centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Orden de 10 de julio de 2024**, por la que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión y matriculación para cursar los grados D y E del Sistema de Formación Profesional sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Resolución de 30 de septiembre de 2024**, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se aprueba el Manual para la gestión del cumplimiento de jornada y horarios en los centros docentes públicos y servicios de apoyo a la educación dependientes de la Consejería con competencias en materia de educación de la Junta de Andalucía.
- **Resolución de 28 de mayo de 2025**, de la Dirección General de participación e inclusión educativa, relativa a la organización y funcionamiento del programa de atención socioeducativa en zonas con necesidades de transformación social (ZTS) enmarcado en las prioridades de inversión 7. “Garantía infantil” y 3. “Educación y formación” financiado por el Fondo Social Europeo plus (FSE+) y por la que se establece su convo-

catoria para centros docentes públicos para el curso 2025/2026.

- **Resolución de 28 de julio de 2025**, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se publica la relación definitiva de módulos optativos admitidos y desestimados, en el marco del procedimiento establecido para su diseño y autorización en los ciclos formativos de grado medio y superior en los centros docentes de Andalucía, para el curso 2025/2026.
- **Resolución de 10 de septiembre de 2025**, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se publica la concreción curricular de los módulos optativos autorizados, en el marco del procedimiento establecido para su diseño y autorización en los ciclos formativos de grado medio y superior en los centros docentes de Andalucía para el curso 2025/26.
- **Instrucciones de 10 de septiembre de 2025**, de la Dirección General de participación e inclusión educativa, relativa a la organización y funcionamiento del programa de atención socioeducativa en zonas con necesidades de transformación social (ZTS) enmarcado en las prioridades de inversión 7. “Garantía infantil” y 3. “Educación y formación” financiado por el Fondo Social Europeo plus (FSE+) dirigidas a los centros docentes públicos participantes en el curso 2025/2026.
- **Resolución de 1 de agosto de 2025**, de la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado, sobre medidas para el impulso de la Competencia Digital en los centros docentes sostenidos con fondos públicos en el Marco del Programa de Cooperación Territorial Código Escuela 4.0.
- **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.

## Capítulo 2. Introducción y análisis del contexto del centro educativo

### 2.1 Introducción

El Instituto Luis Vélez de Guevara tiene como fin máximo el logro de una enseñanza de calidad, que sea capaz de dar respuesta a las necesidades formativas de su alumnado.

Hay que planificar desde la atención a la diversidad, estamos obligados a hacer todo lo posible por reducir la tasa de abandono escolar y a intentar conseguir un mejor rendimiento escolar, teniendo en cuenta siempre las circunstancias de cada uno para mejorar la atención educativa que lleve a la formación integral de nuestro alumnado.

Asimismo el centro apuesta por un buen clima de convivencia basado en unas buenas relaciones interpersonales, en una óptima resolución de los conflictos, en un impulso de la participación de las familias en el centro y en unas buenas relaciones con las instituciones locales, educativas, asociaciones, Ayuntamiento y Servicios Sociales.

Los profesores y profesoras del IES Luis Vélez de Guevara forman un equipo cohesionado que se responsabiliza del trabajo tanto a nivel individual como colectivo y que está en continua formación, persiguiendo siempre realizar las propuestas de mejoras que a nivel de centro se presentan anualmente.

El proyecto educativo definirá los objetivos particulares que el instituto se propone alcanzar, partiendo de nuestra realidad y tomando como referencia la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), y la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, acerca de los principios que orientan cada una de las etapas educativas que se imparten en el centro y las correspondientes prescripciones acerca del currículo.

### 2.2 Entorno socio-económico del centro

El Centro está ubicado en la barriada de “El Valle” de Écija, una zona periférica con evidentes carencias en cuanto a servicios e infraestructuras presentes en otras zonas de la ciudad y es uno de los barrios más castigados por el desempleo, con un nivel socio-económico medio-bajo.

Su área de influencia es amplia, por un lado hay urbanizaciones, de reciente construcción, de casas unifamiliares y nuevas construcciones de VPO habitadas por familias jóvenes pero por otro lado hay viviendas con muchos años de antigüedad tanto de promoción pública como las denominadas “viviendas sociales”, habitadas por una población con serias dificultades econó-

micas y en riesgo de exclusión social. Esto lleva aparejado un cierto grado de conflictividad social, lo que influye negativamente en la población a la hora de elegir este Centro de Educación Secundaria para realizar estudios obligatorios y postobligatorios.

## **2.3 Características del alumnado**

---

El IES se nutre de alumnado procedente de la ciudad de Écija y de otras localidades cercanas, que acceden a los diversos niveles, etapas y modalidades educativas que se ofrecen. Esto redundando en una marcada diversidad respecto del origen sociocultural, urbano y rural, económico, de intereses y de motivaciones del alumnado. Son muchos los alumnos y alumnas usuarios del transporte escolar.

La mayor parte del alumnado de ESO vive en la zona donde está ubicado el Centro. Proceden de familias que habitualmente desempeñan labores como temporeros, tanto en la agricultura como en el sector servicios. Algunos de los niños y niñas de estas familias deben quedarse en ocasiones con los abuelos, o cuidando a otros hermanos, todo esto incide de forma negativa en la estabilidad de la estructura familiar y por supuesto, en el rendimiento académico.

En este contexto, parte del alumnado se caracteriza por su falta de interés, ausencia de normas de comportamiento e incluso dejadez en la higiene o desestructuración familiar y afectiva. Todo esto son rasgos relacionados con la marginación social.

El alumnado de C.F.G.B procede en su mayoría del centro.

En el resto de etapas los niveles socioculturales y económicos son medios.

A la F.P.G.M accede mucho alumnado de la localidad y su comarca.

El alumnado de los distintos grados de F.P.I.G.S suele ser muy heterogéneo, con alumnos procedentes del bachillerato, de F.P.I.G.M, incluso alumnos con estudios universitarios o procedentes del mercado laboral bien por haberse quedado sin trabajo o buscando ampliar su formación.

Esta diversidad de alumnado lleva asociada una diversidad significativa en el proceso de aprendizaje.

## **Capítulo 3. Enseñanzas ofertadas en el centro. Organización curricular**

El IES Luis Vélez de Guevara tiene como fin máximo el logro de una enseñanza de calidad, que sea capaz de dar respuesta a las necesidades formativas de su alumnado.

En el curso 25-26, un claustro de 82 profesores y profesoras atienden en horario de mañana a 806 alumnos y alumnas que estudian ESO, Bachillerato (de Ciencias y Tecnología, Humanidades y Ciencias Sociales), Ciclo Formativo de Grado Básico, G.D.C.F.G.M (Sistemas Microinformáticos y Redes, Atención a Personas en Situación de Dependencia, Gestión Administrativa), G.D.C.F.G.S. ( Administración y Finanzas, Administración de Sistemas Informáticos en Red, Desarrollo de Aplicaciones Web), Aula Específica y PTVAL.

El alumnado que desee cambiar de modalidad en Bachillerato podrá hacerlo antes del 1 de octubre de cada curso escolar siempre que haya disponibilidad de plazas. Asimismo el cambio de asignatura optativa en cualquier nivel se podrá realizar hasta la evaluación inicial , siempre con el visto bueno del equipo educativo.

El alumnado podrá anular la matrícula dos meses antes de finalizado el curso.

Pasamos a detallar la amplia oferta de estudios de nuestro Centro:

### **3.1 Enseñanza Secundaria Obligatoria**

La Enseñanza Secundaria Obligatoria tiene una duración de cuatro años, entre los 12 y 16 años. En nuestro Centro se imparte desde 1º hasta 4º de la ESO.

### 3.1.1 Organización curricular de Primero de la ESO

#### MATERIAS 1º de ESO

##### Asignaturas del curso

	Nombre	Horas semanales
[ X ]	Biología y Geología	3
[ X ]	Educación Física	3
[ X ]	Educación plástica y visual	1
[ X ]	Geografía e Historia	3
[ X ]	Lengua Castellana y Literatura	4
[ X ]	Matemáticas	4
[ X ]	Música	2
[ X ]	Primera Lengua Extranjera: Inglés	4
[ X ]	Segunda Lengua Extranjera: Francés	2
[ X ]	Tutoría	1

##### Religión/Atención Educativa

Marcar con una "X" una de ellas

	Nombre	Horas semanales
[ ]	Atención Educativa	1
[ ]	Religión Católica	
[ ]	Religión Evangélica	
[ ]	Religión Islámica	

##### Asignaturas optativas de la comunidad

Numerarlas por orden de preferencia, siendo 1 la más deseada y 6 la menos deseada

	Nombre ( Se impartirá una)	Horas semanales
[ ]	Alfabetización Digital	2
[ ]	Computación y Robótica	
[ ]	Cultura Clásica	
[ ]	Oratoria y Debate	
[ ]	Taller de creatividad	
[ ]	Teatro en el aula	

##### Otras asignaturas

Otras asignaturas que podrá asignar el centro en función de las necesidades del alumnado

	Nombre	Horas semanales
*	Área Lingüística de carácter trasversal (prescrita por centro)	2

\* Alumnado que presente dificultades de aprendizaje en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística. Incorporación a principio de curso o tras la evaluación inicial, contando con la conformidad de los padres.

### 3.1.2 Organización curricular de Segundo de la ESO

#### Materias comunes obligatorias

	Nombre	Horas semanales
[ X ]	Educación en Valores Cívicos y Éticos	1
[ X ]	Educación Física	2
[ X ]	Física y Química	3
[ X ]	Geografía e Historia	3
[ X ]	Lengua Castellana y Literatura	4
[ X ]	Matemáticas	4
[ X ]	Música	2
[ X ]	Tecnología y digitalización	3
[ X ]	Primera Lengua Extranjera: Inglés	4
[ X ]	Tutoría	1

#### Religión/Atención Educativa

Marcar con una "X" una de ellas

	Nombre	Horas semanales
[ ]	Atención educativa	1
[ ]	Religión Católica	
[ ]	Religión Evangélica	
[ ]	Religión Islámica	

#### Optativas propias de la comunidad

Numerarlas por orden de preferencia, siendo 1 la más deseada y 6 la menos deseada

	Nombre( Se impartirá una)	Horas semanales
[ ]	Computación y Robótica	2
[ ]	Cultura clásica	
[ ]	Oratoria y Debate	
[ ]	Proyecto de Educación Plástica y Audiovisual	
[ ]	Teatro en el aula II	
[ ]	Segunda lengua extranjera: Francés	

### 3.1.3 Organización curricular de Tercero de la ESO

BLOQUES			HORAS SEMANALES	1º DIVERSIFICACIÓN
MATERIAS COMUNES OBLIGATORIAS	X	Biología y Geología	2	Educación Física
	X	Educación Física	2	Ámbito lingüístico y social (9h)
	X	Educación Plástica, Visual y Audiovisual	2	
	X	Física y Química	3	
	X	Geografía e Historia	3	Ámbito científico-Tecnológico(8h)
	X	Lengua Castellana y Literatura	4	
	X	Matemáticas	4	
	X	Tecnología y Digitalización	2	Tecnología y Digitalización
	X	Primera lengua extranjera: Inglés	4	Educación Plástica, Visual y Audiovisual
	X	Tutoría	1	Tutoría (2h)
OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA (Elegir una) Numerarlas por orden de preferencia, siendo 1 la más deseada		Computación y Robótica	2	OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA <b>(ELEGIR DOS)</b> Numerarlas por orden de preferencia, siendo 1 la más deseada
		Cultura Clásica		
		Cultura del Flamenco		
		Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial		
		Practical English		
		Teatro en el Aula III		
		Segunda lengua extranjera: Francés		
RELIGIÓN/ ATENCIÓN EDUCATIVA (elegir una)		Atención Educativa	1	RELIGIÓN/ATENCIÓN EDUCATIVA <b>(ELEGIR UNA)</b>
		Religión Católica		
		Religión Evangélica		
		Religión Islámica		

### 3.1.4 Organización curricular de Cuarto de la ESO

BLOQUES	MATERIAS			HORAS SEMANALES	2º DIVERSIFICACIÓN	
ASIGNATURAS DEL CURSO (Elegir Matemáticas A ó B)	<input checked="" type="checkbox"/>	Educación Física		2	Educación Física	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Geografía e Historia		3		
	<input checked="" type="checkbox"/>	Lengua Castellana y Literatura		4		
	<input checked="" type="checkbox"/>	Primera Lengua Extranjera: Inglés		4	Ámbito Lingüístico y Social(9h)	
		Matemáticas A		4		
		Matemáticas B				
	<input checked="" type="checkbox"/>	Tutoría		1	<b>2 horas de tutoría</b>	
RELIGIÓN/ATENCIÓN EDUCATIVA (Elegir una)		Atención Educativa		1	Religión/Atención educativa( <b>Elegir una</b> )	
		Religión Católica				
		Religión Evangélica				
		Religión Islámica				
OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA(Elegir una) Numerarlas por orden de preferencia siendo 1 la más deseada.		Ampliación de Cultura Clásica		2	<b>Elegir una optativa.</b> Numerarlas por orden de preferencia siendo 1 la más deseada	
		Aprendizaje Social y Emocional				
		Cultura Científica				
		Dibujo Técnico				
		Diseño 3D aplicado a proyectos creativos				
		Practical English				
	<b>ITINERARIOS(Marcar el escogido)</b>					
		<b>CIENCIAS</b>	<b>CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES</b>	<b>FORMACIÓN PROFESIONAL</b>		
OPTATIVAS de cada itinerario	<input type="checkbox"/>	Física y Química	<input type="checkbox"/> Economía y emprendimiento	<input type="checkbox"/> Economía y Emprendimiento	3	
	<input type="checkbox"/>	Biología y Geología	<input type="checkbox"/> Latín	<input type="checkbox"/> Formación y Orientación Personal y Profesional	3	
OPTATIVAS (Elegir una) Numerarlas por orden de preferencia siendo 1 la más deseada		Biología y Geología		3	<b>Elegir dos optativas</b> Numerarlas por orden de preferencia siendo 1 la más deseada	
		Digitalización				
		Economía y emprendimiento				
		Expresión Artística				
		Física y Química				
		Formación y Orientación Personal y Profesional				
		Latín				

### 3.1.5 Educación Especial

El Centro cuenta con una unidad específica de educación especial (FBO) y un aula PTVAL (Programa de Transición a la vida adulta). Su organización se desarrolla en el capítulo 9 referente al plan de atención a la diversidad.

## 3.2 Bachillerato

---

En el Centro se puede estudiar Bachillerato en sus dos modalidades:

- Bachillerato de Ciencias y Tecnología.
- Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales.

### 3.2.1 Organización curricular de Primero de Bachillerato

BLOQUES	MATERIAS 1º BACHILLERATO		HORAS SEMANALES
COMUNES	X	Educación Física	2
	X	Filosofía	3
	X	Lengua Castellana y Literatura I	4
	X	Inglés	4
RELIGIÓN/VALORES elegir una		Religión	1
		Proyectos transversales de Educación en Valores	
	ITINERARIOS(Marcar el escogido)		
	<input type="checkbox"/> Ciencias y Tecnología	<input type="checkbox"/> Humanidades y Ciencias Sociales	
ESPECÍFICAS MODALIDAD (elegir una)	Matemáticas I	Latín I	4
		Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I	
ESPECÍFICAS MODALIDAD (elegir dos)	Física y Química	Griego I	4+4
	Biología, Geología y Ciencias Ambientales	Literatura Universal	
	Dibujo Técnico I	Matemáticas Aplicadas a CC.SS. I	
	Tecnología e Ingeniería I	Economía	
		Historia del Mundo Contemporáneo	
		Latín I	
MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA ( Elegir dos de 2 horas o una de 4 horas) Numerarlas por orden de preferencia siendo 1 la más deseada	Técnicas de Laboratorio	Segunda Lengua Ext. (Francés)	2+2
	Get B1 Level	Get B1 Level	
	Entraînement DELF B1	Entraînement DELF B1	
	Anatomía Aplicada	Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía	
	Cultura Emprendedora y Empresarial	Cultura Emprendedora y Empresarial	
	Tecnologías de la información y la comunicación I	Tecnologías de la información y la comunicación I	
	Creación Digital y Pensamiento Computacional	Creación Digital y Pensamiento Computacional	
	Segunda Lengua Ext.(Francés)	Antropología y Sociología	
	Educación para la Convivencia Democrática I	Educación para la Convivencia Democrática I	
Materia de modalidad no cursada (4h). Indicar cuál:	Materia de modalidad no cursada (4h). Indicar cuál:		

### 3.2.2 Organización curricular de Segundo de Bachillerato

BLOQUES	MATERIAS 2º BACHILLERATO		HORAS SEMANALES
COMUNES	X	Lengua Castellana y Literatura II	3
	X	Historia de España	4
	X	Inglés II	3
	X	Historia de la Filosofía	3
RELIGIÓN/VALORES elegir una	Religión		1
	Proyectos transversales de Educación en Valores		
	<b>ITINERARIOS(Marcar el escogido)</b>		
	<input type="checkbox"/> <b>Ciencias y Tecnología</b>	<input type="checkbox"/> <b>Humanidades y Ciencias Sociales</b>	
ESPECÍFICAS MODALIDAD (elegir una)	Matemáticas II	Latín II	4
	Matemáticas Aplicadas CCSS. II	Matemáticas Aplicadas CCSS. II	
ESPECÍFICAS MODALIDAD (Elegir dos)	Biología	Empresa y Diseño de Modelos de Negocio	4+4
	Dibujo Técnico II	Geografía	
	Física	Griego II	
	Geología y Ciencias Ambientales	Historia del Arte	
	Química	Latín II	
	Tecnología e Ingeniería II	Matemáticas Aplicadas CCSS. II	
MATERIAS OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA Elegir dos de 2 horas o una de 4 horas Numerarlas por orden de preferencia siendo 1 la más deseada	Actividad Física, Salud y Sociedad		2+2
	Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente		
	Comentario de Texto		
	Electrotecnia		
	Entraînement DELF B2		
	Finanzas y Economía		
	Francés		
	Fundamentos de Administración y Gestión		
	Get B2 Level		
	Imagen y Sonido		
	Mitología clásica		
	Programación y computación		
	Psicología		
	Tecnologías de la Información y Comunicación II		
	Materia de Modalidad no cursada (4h). Indicar cual: _____		

### 3.3 Formación Profesional – Grados D

El I.E.S. Luis Vélez de Guevara imparte un ciclo formativo de Grado Básico, tres ciclos formativos de Grado Medio y tres de Grado Superior, de tres familias profesionales:

- Familia Profesional de Administración y Gestión
- Familia Profesional de Informática y Comunicaciones
- Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad

Tal y como se indica en la *instrucción Primera de la Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía:*

- El **primer curso** de estas enseñanzas se regulará por el **Real Decreto 659/2023, de 18 de julio**, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, normativa complementaria y por las presentes Instrucciones.
- El **segundo curso de grado medio y superior** se regulará por el **Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio**, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo, normativa complementaria y por las presentes Instrucciones.
- El **segundo curso de grado básico**, se atenderá a lo dispuesto en el **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, en 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, en la **Orden 8 de noviembre de 2016**, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos, en todo lo que sea de aplicación, normativa de desarrollo y en las citadas instrucciones de la **Resolución de 26 de junio de 2024**.

#### 3.3.1 Requisitos de acceso

El acceso a los ciclos formativos de Grado D requerirá el cumplimiento de los requisitos establecidos en los siguientes artículos de la **Orden de 10 de julio de 2024**:

- Grado Básico: **artículo 11**.
- Grado Medio: **artículo 12**.
- Grado Superior: **artículo 13**.

Asimismo para Grado Básico, la **Resolución de la Dirección General de Formación Profesional, de 11 de junio de 2024** establece: “*el alumno deberá tener cumplidos 16 años para poder acceder a la formación práctica en empresa, al estar vinculada a la contratación*”.

### 3.3.2 Organización y estructura de los ciclos Formativos Grado Básico

Con la publicación de la LOMLOE en su **art. 30**, hace referencia a los los **Ciclos Formativos de Grado Básico**, en adelante CFGB, estarán dirigidos preferentemente a quienes presenten mayores posibilidades de aprendizaje y de alcanzar las competencias de educación secundaria obligatoria en un entorno vinculado al mundo profesional, velando para evitar la segregación del alumnado por razones socio económicas o de otra naturaleza, con el objetivo de prepararlos para la continuación de su formación.

En su apartado 2 indica que la implantación de estos programas comportará facilitar la adquisición de las competencias de educación secundaria obligatoria a través de enseñanzas organizadas en ámbitos (Ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales, Ámbito de Ciencias Aplicadas y Ámbito Profesional)

En el **Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo**, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria, en su **art. 25.1**, expone que el equipo docente podrá proponer a madres, padres, tutoras o tutores legales y al propio alumno o alumna, a través del correspondiente consejo orientador, su incorporación a un Ciclo Formativo de Grado Básico cuando el perfil académico y vocacional del alumno o alumna así lo aconseje, siempre que cumplan los requisitos para el acceso.

En el **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, en el **artículo 24** referido a los **Ciclos Formativos de Grado Básico**, señala que excepcionalmente, no regirán los requisitos de acceso vinculados a la escolarización para jóvenes entre 15 y 18 años que no hayan estado escolarizados en el Sistema Educativo español y cuyo itinerario educativo aconseje su incorporación a un CFGB como el itinerario más adecuado y en las condiciones que reglamentariamente se determinan.

#### 3.3.2.1. Estructura del programa

***Orden de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos.***

***Modificada para el primer curso del ciclo formativo en 2024/2025 por el Real Decreto 498/2024, de***

**21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado básico y se fijan sus enseñanzas mínimas.**

Para el **primer curso del ciclo formativo en 2024/2025** los módulos profesionales y ámbitos son los que muestran de la siguiente tabla, indicándose igualmente en la misma aquellos que están establecidos en la modificación del **Real Decreto 498/2024, de 21 de mayo**, de aplicación en el segundo curso del ciclo formativo en 2025/2026.

Ciclo LOMLOE – Duración: 2000 horas – Cursos: 2

Módulos Profesionales	Primer Curso		Segundo Curso	
	Horas Totales	Horas Semanales	Horas Totales	Horas Semanales
3029. Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos	288	9		
3030. Operaciones auxiliares para la configuración y la explotación	224	7		
3159. Itinerario Personal	96	3		
3161. Comunicación y Ciencias Sociales I	192	6		
3163. Ciencias Aplicadas I	128	4		
9990. Tutoría	32	1		
3015. Equipos eléctricos y electrónicos			350	10
3016. Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos			280	8
3160. Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo			70	2
3162. Comunicación y Ciencias Sociales II			175	5
3164. Ciencias Aplicadas II			140	4
9990. Tutoría			35	1
<b>Total en el ciclo formativo</b>	<b>960</b>	<b>30</b>	<b>1.050</b>	<b>30</b>

**NOTA:** La carga horaria anterior se corresponde con la establecida en la **Resolución de 26 de junio de 2024**, no coincidiendo por el momento con la del Real Decreto y Orden que regula el título, debido a la adaptación practicada.

Para el **segundo curso del ciclo formativo en 2024/2025** no se aplica la modificación del **Real Decreto 498/2024, de 21 de mayo**, siendo los módulos profesionales y ámbitos los siguientes. Se muestran igualmente aquellos que pertenecen al primer curso sin la aplicación de la modificación referida.

Ciclo LOE – Duración: 2000 horas – Cursos: 2

Los módulos profesionales en que se organizan las enseñanzas son:

Módulos Profesionales	Primer Curso		Segundo Curso	
	Horas Totales	Horas Semanales	Horas Totales	Horas Semanales
3015 Equipos eléctricos y electrónicos			208	8
3016 Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos			208	8
3029 Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos	288	9		
3030 Operaciones auxiliares para la configuración y la explotación	224	7		
3009 Ciencias aplicadas I	160	5		
3019 Ciencias aplicadas II			130	5
3011 Comunicación y sociedad I	256	8		
3012 Comunicación y sociedad II			182	7
3032 Formación en Centros de Trabajo			260	
Tutoría	32	1	26	1
Unidad formativa de Prevención			26	1
<b>Total en el ciclo formativo</b>	<b>960</b>	<b>30</b>	<b>1.040</b>	<b>30</b>

### 3.3.2.2. Criterios y procedimientos para la evaluación y promoción del alumnado del ciclo formativo de grado básico

Atendiendo a la normativa vigente, la evaluación del aprendizaje del alumnado deberá efectuarse de forma continua, formativa e integradora y realizarse por ámbitos y proyectos, teniendo en cuenta la globalidad del ciclo desde la perspectiva de las nuevas metodologías de aprendizaje. La evaluación tendrá como referentes los elementos de los currículos básicos publicados para cada uno de los títulos.

La evaluación del proceso de aprendizaje y la calificación del alumnado en los módulos de Comunicación y Sociedad y de Ciencias Aplicadas se realizará atendiendo al carácter global y al logro de las competencias incluidas en cada uno de ellos. La evaluación del proceso de aprendizaje y la calificación del alumnado en el resto de los módulos profesionales tendrá como referente los resultados de aprendizaje y las competencias profesionales, personales y sociales que en él se incluyen. Los referentes de la evaluación, en el caso del alumnado con necesidades educativas especiales que cursa ofertas ordinarias de Ciclos Formativos de Grado Básico, serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles la promoción o titulación. Además se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a las necesidades de cada persona en formación con necesidad específica de apoyo educativo. Según lo dispuesto en el artículo 44.9 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, la superación de un Ciclo Formativo de Grado Básico requerirá la evaluación positiva

colegiada respecto a la adquisición de las competencias básicas y profesionales.

Asimismo, para la obtención del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria es necesario la superación de la totalidad de los ámbitos incluidos en un Ciclo Formativo

de Grado Básico. Para favorecer la justificación en el ámbito laboral de las competencias profesionales adquiridas, el alumnado al que se refiere este apartado recibirá, asimismo, el título de Técnico Básico en la especialidad correspondiente.

Quienes no superen en su totalidad las enseñanzas de los Ciclos Formativos de Grado Básico, recibirán una certificación académica de los ámbitos o módulos superados, que tendrá efectos académicos y de acreditación parcial acumulable de las competencias adquiridas en relación con el Sistema Nacional de las Cualificaciones y de la Formación Profesional. Esta certificación dará derecho, a quienes lo soliciten, a la expedición por la Administración competente del certificado o acreditaciones profesionales correspondientes.

### 3.3.3 Organización y estructura de los ciclos formativos de Grado Medio y Superior

Los ciclos formativos se estructuran en módulos profesionales, asociados a una unidad de competencia profesional, identificados de manera particular en cada uno de ellos. El **reparto de los módulos entre los profesores** atenderá a criterios acordados en el seno del departamento y se elaboraran los horarios desde jefatura de estudios teniendo en cuenta la distribución marcada a continuación.

### 3.3.3.1. Familia Profesional de Administración y Gestión

#### 3.3.3.1.1. Ciclo de Grado Medio: Gestión Administrativa

***ORDEN de 21 de febrero de 2011, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa.***

***Modificada por el 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.***

Para el primer curso del ciclo formativo en 2024/2025 los módulos profesionales y ámbitos son los que muestran de la siguiente tabla, indicándose igualmente en la misma aquellos que están establecidos en la modificación del **Real Decreto 498/2024, de 21 de mayo**, de aplicación en el segundo curso del ciclo formativo en 2025/2026.

Ciclo LOE – Duración: 2000 horas – Cursos: 2

Módulo profesional	Primer curso		Segundo curso	
	Horas Totales	Horas Semanales	Horas Totales	Horas Semanales
0156 Inglés profesional GM	160	5		
0437 Comunicación empresarial y atención al cliente	128	4		
0438 Operaciones administrativas de compra-venta	96	3		
0439 Empresa y Administración	96	3		
0440 Tratamiento informático de la información	224	7		
0441 Técnica contable	96	3		
1164 Digitalización aplicada al sistema productivo GM	32	1		
1708 Sostenibilidad aplicada al sistema productivo GM	32	1		
1709 Itinerario personal para la empleabilidad I	96	3		
0442 Operaciones administrativas de recursos humanos			175	5
0443 Tratamiento de la documentación contable			175	5
0446 Empresa en el aula			210	6
0448 Operaciones auxiliares de gestión de tesorería			210	6
1710 Itinerario personal para la empleabilidad II			105	3
1713 Proyecto intermodular			70	2
CTOP Optativa			105	3
<b>Total en el ciclo formativo</b>	<b>960</b>	<b>30</b>	<b>1.050</b>	<b>30</b>

(1): Módulos profesionales soporte.

(2): Módulos profesionales transversales a otros títulos de Formación Profesional.

**NOTA:** La carga horaria anterior se corresponde con la establecida en la **Resolución de 26 de junio de 2024**, no coincidiendo por el momento con la del Real Decreto y Orden que regula el título, debido a la adaptación practicada.

Los siguientes módulos profesionales por su carácter práctico se impartirán en el aula Taller:

- Tratamiento informático de la información
- Comunicación empresarial y atención al cliente

Para el segundo curso del ciclo formativo en 2024/2025 no se aplica la modificación del **Real Decreto 499/2024, de 21 de mayo**, siendo los módulos profesionales los siguientes. Se muestran igualmente aquellos que pertenecen al primer curso sin la aplicación de la modificación referida.

Ciclo LOE – Duración: 2000 horas – Cursos: 2

Módulo profesional	Duración (horas)	Primer curso (h/semana)	Segundo curso	
			Dos trimestres (h/semana)	Un trimestre (horas)
0437 Comunicación empresarial y atención al cliente	160	5		
0438 Operaciones administrativas de compra-venta	120	4		
0439 Empresa y Administración (1)	100	3		
0440 Tratamiento informático de la información	230	7		
0441 Técnica contable	100	3		
0156 Inglés (2)	160	5		
0451 Formación y orientación laboral	90	3		
0442 Operaciones administrativas de recursos humanos	126		6	
0443 Tratamiento de la documentación contable	126		6	
0446 Empresa en el aula (1)	168		8	
0448 Operaciones auxiliares de gestión de tesorería	147		7	
0451 Formación en Centros de Trabajo	410			410
Horas de libre configuración	63		3	
<b>Total en el ciclo formativo</b>	<b>2.000</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>410</b>

(1): Módulos profesionales soporte.

(2): Módulos profesionales transversales a otros títulos de Formación Profesional.

### 3.3.3.1.2. Ciclo de Grado Superior: Administración y Finanzas

**Orden de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas (BOJA 22 de abril de 2013).**

**Modificada por el 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.**

Para el primer curso del ciclo formativo en 2024/2025 los módulos profesionales y ámbitos son los que muestran de la siguiente tabla, indicándose igualmente en la misma aquellos que están establecidos en la modificación del **Real Decreto 500/2024, de 21 de mayo**, de aplicación en el segundo curso del ciclo formativo en 2025/2026:

Ciclo LOE – Duración: 2000 horas – Cursos: 2

Módulo profesional	Primer curso		Segundo curso	
	Horas Totales	Horas Semanales	Horas Totales	Horas Semanales
0179 Inglés profesional GS	128	4		
0647 Gestión de la documentación jurídica y empresarial	96	3		
0648 Recursos humanos y responsabilidad social corporativa	96	3		
0649 Ofimática y proceso de la información	192	6		
0650 Proceso integral de la actividad comercial	160	5		
0651 Comunicación y Atención al Cliente	128	4		
1665 Digitalización aplicada al sistema productivo GS	32	1		
1708 Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	32	1		
1709 Itinerario personal para la empleabilidad I	96	3		
0652 Gestión de recursos humanos			105	3
0653 Gestión Financiera			175	5
0654 Contabilidad y Fiscalidad			175	5
0655 Gestión logística y comercial			140	4
0656 Simulación empresarial			175	5
0657 Proyecto Intermodular de Administración y Finanzas			70	2
1710 Itinerario personal para la empleabilidad II			105	3
CTOP Optativa			105	3
<b>Total en el ciclo formativo</b>	<b>960</b>	<b>30</b>	<b>1.050</b>	<b>30</b>

**NOTA:** La carga horaria anterior se corresponde con la establecida en la **Resolución de 26 de junio de 2024**, no coincidiendo por el momento con la del Real Decreto y Orden que regula el título, debido a la adaptación practicada.

Para el segundo curso del ciclo formativo en 2024/2025 no se aplica la modificación del **Real Decreto 500/2024, de 21 de mayo**, siendo los módulos profesionales los siguientes. Se mues-

tran igualmente aquellos que pertenecen al primer curso sin la aplicación de la modificación referida.

Ciclo LOE – Duración: 2000 horas – Cursos: 2

Módulo profesional	Duración (horas)	Primer curso (h/semana)	Segundo curso	
			Dos trimestres (h/semana)	Un trimestre (horas)
0647. Gestión de la documentación jurídica y empresarial. (1)	96	3		
0648. Recursos humanos y responsabilidad social corporativa.(1)	96	3		
0649. Ofimática y proceso de la información.(1)	192	6		
0650. Proceso integral de la actividad comercial.(1)	192	6		
0651. Comunicación y atención al cliente.(1)	160	5		
0179. Inglés.(1)	128	4		
0658. Formación y orientación laboral.	96	3		
0652. Gestión de recursos humanos.	84		4	
0653. Gestión financiera.	126		6	
0654. Contabilidad y fiscalidad.	126		6	
0655. Gestión logística y comercial.	105		5	
0656. Simulación empresarial.	126		6	
0657. Proyecto de administración y finanzas.	50			50
0660. Formación en centros de trabajo.	360			360
Horas de libre configuración	63		3	
<b>Total en el ciclo formativo</b>	<b>2000</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>410</b>

(1): Módulos profesionales transversales a otros títulos de Formación Profesional.

### 3.3.3.2. Familia Profesional de Informática y Comunicaciones

#### 3.3.3.2.1. Ciclo de Grado Medio: Sistemas Microinformáticos y Redes

**ORDEN de 7 de julio de 2009, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes (BOJA 165 de 25 de agosto de 2009).**

**Modificada por el 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.**

Para el primer curso del ciclo formativo en 2024/2025 los módulos profesionales y ámbitos son los que muestran de la siguiente tabla, indicándose igualmente en la misma aquellos que están establecidos en la modificación del **Real Decreto 498/2024, de 21 de mayo**, de aplicación en el segundo curso del ciclo formativo en 2025/2026.

Ciclo LOE – Duración: 2000 horas – Cursos: 2

Módulo profesional	Primer curso		Segundo curso	
	Horas Totales	Horas Semanales	Horas Totales	Horas Semanales
0221 Montaje y Mantenimiento de Equipo	192	6		
0222 Sistemas Operativos Monopuesto	160	5		
0223 Aplicaciones Ofimáticas	224	7		
0225 Redes Locales	224	7		
1664 Digitalización aplicada al sistema productivo GM	32	1		
1708 Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	32	1		
1709 Itinerario personal para la empleabilidad I	96	3		
0156 Inglés profesional GM			70	2
0224 Sistemas Operativos en Red			210	6
0226 Seguridad Informática			140	4
0227 Servicios en Red			210	6
0228 Aplicaciones Web			140	4
1710 Itinerario personal para la empleabilidad II			105	3
1713 Proyecto Intermodular			70	2
CTOP Optativa			105	3
<b>Total en el ciclo formativo</b>	<b>960</b>	<b>30</b>	<b>1.050</b>	<b>30</b>

**NOTA:** La carga horaria anterior se corresponde con la establecida en la **Resolución de 26 de junio de 2024**, no coincidiendo por el momento con la del Real Decreto y Orden que regula el título, debido a la adaptación practicada.

Para el segundo curso del ciclo formativo en 2024/2025 no se aplica la modificación del **Real Decreto 499/2024, de 21 de mayo**, siendo los módulos profesionales los siguientes. Se muestran igualmente aquellos que pertenecen al primer curso sin la aplicación de la modificación referida.

Ciclo LOE – Duración: 2000 horas – Cursos: 2

Módulos Profesionales	Primer Curso		Segundo Curso	
	Horas Totales	Horas Semanales	Horas Totales	Horas Semanales
0221. Montaje y mantenimiento de equipos	224	7		
0222. Sistemas operativos monopuesto	160	5		
0223. Aplicaciones ofimáticas	256	8		
0224. Sistemas operativos en red			147	7

0225. Redes locales	224	7		
0226. Seguridad informática			105	5
0227. Servicios en red			147	7
0228. Aplicaciones web			84	4
0229. Formación y orientación laboral	96	3		
0230. Empresa e iniciativa empresarial			84	4
0231. Formación en centros de trabajo			410	
Horas de libre configuración			63	3
<b>Total en el ciclo formativo</b>	<b>960</b>	<b>30</b>	<b>1.040</b>	<b>30</b>

### 3.3.2.2.2. Ciclo de Grado Superior: Administración de Sistemas Informáticos en Red

**ORDEN de 19 de julio de 2010, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red (BOJA 168 de 27 de agosto de 2010).**

**Modificada por el 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.**

Para el primer curso del ciclo formativo en 2024/2025 los módulos profesionales y ámbitos son los que muestran de la siguiente tabla, indicándose igualmente en la misma aquellos que están establecidos en la modificación del **Real Decreto 500/2024, de 21 de mayo**, de aplicación en el segundo curso del ciclo formativo en 2025/2026.

Ciclo LOE – Duración: 2000 horas – Cursos: 2

Módulo profesional	Primer curso		Segundo curso	
	Horas Totales	Horas Semanales	Horas Totales	Horas Semanales
0369 Implantación de sistemas operativos	224	7		
0370 Planificación y administración de redes	192	6		
0371 Fundamentos de hardware	66	3		
0372 Gestión de bases de datos	192	6		
0373 Lenguajes de marcas y sistemas de gestión de información	96	3		
1665 Digitalización aplicada al sistema productivo GS	32	1		
1708 Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	32	1		
1709 Itinerario personal para la empleabilidad I	96	3		
0179 Inglés profesional GS			70	2

0374 Administración de sistemas operativos			175	5
0375 Servicios de red e Internet			175	5
0376 Implantación de aplicaciones web			140	4
0377 Administración de sistemas gestores de bases de datos			105	3
0378 Seguridad y alta disponibilidad			105	3
0379 Proyecto Intermodular de Administración de Sistemas Informáticos en Red			70	2
1710 Itinerario personal para la empleabilidad II			105	3
CTOP Optativa			105	3
<b>Total en el ciclo formativo</b>	<b>960</b>	<b>30</b>	<b>1.050</b>	<b>30</b>

**NOTA:** La carga horaria anterior se corresponde con la establecida en la **Resolución de 26 de junio de 2024**, no coincidiendo por el momento con la del Real Decreto y Orden que regula el título, debido a la adaptación practicada.

Para el segundo curso del ciclo formativo en 2024/2025 no se aplica la modificación del **Real Decreto 500/2024, de 21 de mayo**, siendo los módulos profesionales los siguientes. Se muestran igualmente aquellos que pertenecen al primer curso sin la aplicación de la modificación referida.

Ciclo LOE – Duración: 2000 horas – Cursos: 2

Módulo profesional	Duración (horas)	Primer curso (h/semana)	Segundo curso	
			Dos trimestres (h/semana)	Un trimestre (horas)
0369. Implantación de Sistemas Operativos	258	8		
0370. Planificación y Administración de Redes	192	6		
0371. Fundamentos de Hardware	96	3		
0372. Gestión de Bases de Datos	192	6		
0373. Lenguajes de Marca y Sistemas de Gestión de Información	128	4		
0374. Administración de Sistemas Operativos	126		6	
0375. Servicios de Red e Internet	126		6	
0376. Implantación de Aplicaciones Web	84		4	
0377. Administración de Sistemas Gestores de Bases de Datos	63		3	
0378. Seguridad y Alta disponibilidad	81		4	
0379. Proyecto de Administración de Sistemas Informáticos en Red	40			40
0380. Formación y Orientación Laboral	96	3		
0381. Empresa e iniciativa emprendedora	84		4	
0382. Formación en Centros de Trabajo	370			370

Horas de libre configuración	63		3	
<b>Total en el ciclo formativo</b>	<b>2.000</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>410</b>

### 3.3.3.2.3. Ciclo de Grado Superior: Desarrollo de Aplicaciones Web

**ORDEN de 16 de junio de 2011, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web (BOJA de 1 de Agosto de 2011).**

**Actualizada por el Real Decreto 405/2023, de 29 de mayo, por el que se actualizan los títulos de la formación profesional del sistema educativo de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma y Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web, de la familia profesional Informática y Comunicaciones, y se fijan sus enseñanzas mínimas.**

**Modificada por el 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.**

Para el primer curso del ciclo formativo en 2024/2025 los módulos profesionales y ámbitos son los que muestran de la siguiente tabla, indicándose igualmente en la misma aquellos que están establecidos en la modificación del **Real Decreto 500/2024, de 21 de mayo**, de aplicación en el segundo curso del ciclo formativo en 2025/2026.

Ciclo LOE – Duración: 2000 horas – Cursos: 2

Módulo profesional	Primer curso		Segundo curso	
	Horas Totales	Horas Semanales	Horas Totales	Horas Semanales
0373 Lenguajes de marcas y sistemas de gestión de información	96	3		
0483 Sistemas informáticos	160	5		
0484 Bases de Datos	192	6		
0485 Programación	256	8		
0487 Entornos de desarrollo	96	3		
1665 Digitalización aplicada al sistema productivo GS	32	1		
1708 Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	32	1		
1709 Itinerario personal para la empleabilidad I	96	3		
0179 Inglés profesional GS			70	2
0612 Desarrollo web en entorno cliente			210	6
0613 Desarrollo web en entorno servidor			245	7
0614 Despliegue de aplicaciones web			70	2
0615 Diseño de interfaces Web			175	5
0616 Proyecto Intermodular de Desarrollo de Aplicaciones Web			70	2
1710 Itinerario personal para la empleabilidad II			105	3

CTOP Optativa			105	3
<b>Total en el ciclo formativo</b>	<b>960</b>	<b>30</b>	<b>1.050</b>	<b>30</b>

**NOTA:** La carga horaria anterior se corresponde con la establecida en la **Resolución de 26 de junio de 2024**, no coincidiendo por el momento con la del Real Decreto y Orden que regula el título, debido a la adaptación practicada.

Para el segundo curso del ciclo formativo en 2024/2025 no se aplica la modificación del **Real Decreto 500/2024, de 21 de mayo**, siendo los módulos profesionales los siguientes. Se muestran igualmente aquellos que pertenecen al primer curso sin la aplicación de la modificación referida.

Ciclo LOE (**Modalidad Dual**) – Duración: 2000 horas – Cursos: 2

Módulo profesional	Duración (horas)	Primer curso (h/semana)	Segundo curso	
			Dos trimestres (h/semana)	Un trimestre (horas)
0483. Sistemas informáticos	192	6		
0484. Bases de datos	192	6		
0485. Programación	256	8		
0373. Lenguajes de marcas y sistemas de gestión de información	128	4		
0487. Entornos de desarrollo	96	3		
0612. Desarrollo web en entorno cliente	126		6	
0613. Desarrollo web en entorno servidor	168		8	
0614. Despliegue de aplicaciones Web	63		3	
0615. Diseño de interfaces WEB	126		6	
0616. Proyecto de Desarrollo de Aplicaciones Web	40			40
0617. Formación y Orientación Laboral	96	3		
0618. Empresa e iniciativa emprendedora	84		4	
0619. Formación en Centros de Trabajo	370			370
Horas de libre configuración	63		3	
<b>Total en el ciclo formativo</b>	<b>2.000</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>410</b>

### 3.3.3.3 Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad

#### 3.3.3.3.1. Ciclo de Grado Medio: Atención a Personas en Situación de Dependencia

*Orden de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia (BOJA 23 de Abril de 2013).*

*Modificada por el 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.*

Ciclo LOE – Duración: 2000 horas – Cursos: 2

Para el primer curso del ciclo formativo en 2024/2025 los módulos profesionales y ámbitos son los que muestran de la siguiente tabla, indicándose igualmente en la misma aquellos que están establecidos en la modificación del **Real Decreto 498/2024, de 21 de mayo**, de aplicación en el segundo curso del ciclo formativo en 2025/2026:

Módulo profesional	Primer curso		Segundo curso	
	Horas Totales	Horas Semanales	Horas Totales	Horas Semanales
0020 Primeros Auxilios	64	2		
0212 Características y necesidades de las personas en situación de dependencia	128	4		
0213 Atención y Apoyo Psicosocial	192	6		
0215 Apoyo Domiciliario	224	7		
0216 Atención Sanitaria	192	6		
1664 Digitalización aplicada al sistema productivo GM	32	1		
1708 Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	32	1		
1709 Itinerario personal para la empleabilidad I	96	3		
0156 Inglés profesional GM			70	2
0210 Organización de la atención a las personas en situación de dependencia			140	4
0211 Destrezas sociales			210	6
0214 Apoyo a la comunicación			105	3
0217 Atención higiénica			140	4
0831 Teleasistencia			105	3
1710 Itinerario personal para la empleabilidad II			105	3
1713 Proyecto Intermodular			70	3
CTOP Optativa			105	3
<b>Total en el ciclo formativo</b>	<b>960</b>	<b>30</b>	<b>1.050</b>	<b>30</b>

**NOTA:** La carga horaria anterior se corresponde con la establecida en la **Resolución de 26 de junio de 2024**, no coincidiendo por el momento con la del Real Decreto y Orden que regula el título, debido a la adaptación practicada.

Para el segundo curso del ciclo formativo en 2024/2025 no se aplica la modificación del **Real Decreto 499/2024, de 21 de mayo**, siendo los módulos profesionales los siguientes. Se muestran igualmente aquellos que pertenecen al primer curso sin la aplicación de la modificación referida.

Ciclo LOE – Duración: 2000 horas – Cursos: 2

Módulo profesional	Duración (horas)	Primer curso (h/semana)	Segundo curso	
			Dos trimestres (h/semana)	Un trimestre (horas)
0212. Características y necesidades de las personas en situación de dependencia	160	5		
0213. Atención y apoyo psicosocial	224	7		
0215. Apoyo domiciliario	224	7		
0216. Atención sanitaria	192	6		
0020. Primeros auxilios	64	2		
0218. Formación y Orientación Laboral	96	3		
0210. Organización de la atención a las personas en situación de dependencia	105		5	
0211. Destrezas sociales	126		6	
0214. Apoyo a la comunicación	63		3	
0217. Atención higiénica	84		4	
0831. Teleasistencia	105		5	
0219. Empresa e Iniciativa emprendedora	84		4	
0220. Formación en el Centro de Trabajo	410			410
Horas de libre configuración	63		3	
<b>Total en el ciclo formativo</b>	<b>2000</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>410</b>

## Capítulo 4. Objetivos generales del centro

### 4.1 Para la mejora del proceso enseñanza-aprendizaje

- Mejorar la competencia digital del alumnado haciendo uso de las herramientas de las que dispone el centro y recibiendo una formación continua por parte del profesorado y de la coordinación TDE. Para ello se potenciará la formación del profesorado para innovar en la práctica docente
- Fomentar el hábito de lectura a través de todas las áreas que componen el currículo potenciando el uso de la biblioteca del centro, buscando mejorar la comprensión y la expresión escrita.
- Revisión trimestral del plan de orientación para favorecer la acción tutorial
- Mejorar las medidas de atención a la diversidad para adaptarlas a las necesidades de nuestro alumnado; eficacia en las adaptaciones curriculares y en los programas de refuerzo.
- Educar en el esfuerzo personal, el compromiso responsable y en el respeto.
- Priorizar los **desdobles** o refuerzos en el aula en los grupos de 1º y 2º ESO.
- La formación en idiomas extranjeros, con el fin de hacer posible la movilidad del alumnado y su mejor acceso al mundo laboral.
- Fomentar el trabajo en equipo.

### 4.2 Para la mejora de la Formación Profesional

- Fomentar los contactos con la empresa privada y pública para conseguir un acercamiento lo más real posible entre alumnos y mundo laboral a través de conferencias, congresos, ferias y visitas en la Formación Profesional.
- Fomentar la realización de la fase de formación en centros de trabajo en el extranjero .
- Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas empresariales.
- Jornadas de promoción de la Formación Profesional.

### **4.3 Para la mejora de la evaluación, promoción y titulación**

---

- Detectar las dificultades y retrasos en el aprendizaje y tomar las medidas de atención a la diversidad que sean necesarias y que permitan los recursos disponibles.
- Atender especialmente al alumnado de 1º y 2º de ESO con los apoyos educativos y refuerzos necesarios, siempre que los recursos materiales y humanos lo permitan.
- Utilizar diversos instrumentos de evaluación teniendo siempre presente las pautas DUA.
- Buscar la excelencia en el alumnado y la mejora continua de sus resultados académicos del alumnado. Enseñarles a buscar, sintetizar, resumir y expresar. Lo que haces se fija más que lo que te dicen.
- Incidir en la cultura del esfuerzo
- Promover el uso de recursos TIC para mejorar el aprendizaje de los alumnos y la comprensión de los procesos de aprendizaje en todas las asignaturas..
- Fomentar el trabajo cooperativo.
- Fomentar e impulsar el carácter continuo y formativo de la evaluación.
- Concienciar al alumnado de importancia de obtener la titulación en las correspondientes enseñanzas que cursan, para proseguir sus estudios o incorporarse al mundo laboral.

### **4.4 Para la mejora de las tasas de abandono**

---

- Fomentar e impulsar la asistencia a clase como un valor y un deber básico del alumnado.
- Establecer compromisos educativos eficaces.
- Afrontar el absentismo y abandono escolar e impulsar mejoras para hacer un seguimiento del alumnado de riesgo de abandono del sistema educativo.
- Reducir el absentismo escolar estableciendo reuniones periódicas con las familias por parte de las tutorías y del Departamento de Orientación.
- Explicar a las familias las posibilidades que nuestro sistema educativo ofrece para no tener un abandono temprano.
- Realizar reuniones periódicas con servicios sociales del Ayuntamiento

## **4.5 Para la mejora de la convivencia**

---

- Fomentar y conseguir hábitos cívicos en el alumnado así como de cuidado y buen uso de material, de la relación entre las personas, de las normas de educación socialmente aceptadas.
- Adoptar criterios pedagógicos en los agrupamientos de alumnos.
- Promover reuniones periódicas con la junta de delegados.
- Conseguir y mantener una comunicación óptima y flexible entre alumnos/as, profesores/as y padres/madres, donde el diálogo sea siempre la estrategia básica en la solución de problemas.
- Promover en la comunidad educativa la igualdad entre sexos. Implantación y seguimiento del programa de coeducación.
- Hacer respetar las diferencias. excluyendo todas aquellas manifestaciones intolerantes e irrespetuosas que conduzcan al enfrentamiento o exclusión de personas o grupos.
- Seguimiento de criterios de equidad y optimización en la programación de las Actividades Extraescolares.
- Crear un clima apropiado en el centro en torno al estudio y a las buenas relaciones interpersonales.
- Seguimiento y actualización del plan de convivencia.
- Implementar cuantos compromisos de convivencia sean necesarios.
- Implementar acciones de prevención e intervención en relación con situaciones de acoso.
- Abrir los protocolos de actuación necesarios presentes en la orden 20 de junio de 2011.
- Solicitar formación del profesorado adaptada a los problemas del centro para una convivencia positiva.
- Gestionar de forma eficaz el aula de convivencia.
- Potenciar el hábito de cuidado y respeto por la limpieza, además de hábitos de vida saludable que incidan tanto en la salud individual como en la colectiva.

## **4.6 Para la mejora de la participación e implicación de las familias en el proceso educativo de sus hijos**

---

- Utilizar los compromisos con las familias como medio de intervención de conflictos.
- Potenciar las actuaciones del AMPA.
- Mantener una comunicación fluida con las familias potenciando el uso de ipasen.
- Potenciar la participación de las familias en las actividades extraescolares y complementarias que se organicen en el centro.

- Informar a las familias de la importancia de su implicación en el proceso educativo de sus hijos.

## **4.7 Para la mejora de la organización y funcionamiento del centro**

---

- Mejorar el nivel de eficacia en la planificación de actividades complementarias y extraescolares destinadas al alumnado del centro utilizando criterios educativos de mejora para su selección.
- Establecer unos criterios pedagógicos claros para la asignación de las tutorías y los agrupamientos.
- Racionalizar los procesos burocráticos y administrativos
- Disminuir todo lo posible el papel en las tareas burocráticas apostando por las distintas vías que la administración educativa nos ofrece (ipasen, iseneca, Moodle centros). De este modo se podrá contribuir a la disminución de la carga burocrática organizando el trabajo de forma óptima.
- Atender las necesidades departamentales en la medida de lo posible con una buena gestión económica y priorizando las necesidades del centro.
- Optimizar los espacios tanto internos como externos para hacer un buen uso de las instalaciones.
- Utilización racional de los recursos y las infraestructuras de forma que beneficien a todos.
- Garantizar una buena oferta educativa y cultural en el centro.
- Impulso a los procesos de mejora, evaluación interna y autoevaluación
- Participar en planes, proyectos e iniciativas que favorezcan la mejora del centro y la formación del alumnado.
- Cuidar y respetar todas las instalaciones, dependencias y material escolar del Centro desarrollando actitudes de responsabilidad y respeto a las mismas.

## **4.8 Para la mejora de la práctica docente y la formación del profesorado**

---

- Insistir en la autoevaluación como proceso de mejora.
- Mantener una coordinación de los equipos docentes, estableciendo un calendario de reuniones periódicas para recoger información relevante del alumnado y transmitirla a las familias.
- Coordinación de la PT con el profesorado y tutor del grupo donde intervenga
- Poner en práctica programas de técnicas de estudio y de trabajo intelectual a través de la acción tutorial.

- Promover la participación en concursos, premios y distinciones para el alumnado.
- Establecer la evaluación inicial como medio para orientar y facilitar la labor docente, así como el conocimiento, la atención y la ayuda al alumnado.
- Facilitar la formación del Profesorado y asumir que el Centro es un lugar para el aprendizaje docente.
- Fomentar los grupos de trabajo y formación en centros.
- Potenciar la figura del orientador, así como su labor a desarrollar.
- Adaptar los contenidos y objetivos curriculares a las demandas del mundo laboral, especialmente en el caso de la Formación Profesional.
- Fomentar, junto al departamento de orientación, jornadas informativas y de promoción de la oferta estudios posteriores en el centro (bachillerato o ciclos formativos) o en otros centros (universidad).
- Implicación del profesorado en las propuestas de mejora del centro.
- Apoyar la tarea del profesor y del tutor.

#### **4.9 Para la mejora y la promoción de la salud.**

Se diseñarán e implementarán actividades interdisciplinares de educación y promoción para la salud en el Centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente, dentro de estas tres áreas de actuación:

- Promoción de la salud.
- Prevención y vigilancia de la salud.
- La gestión de casos de enfermedades crónicas.

Todo desde el Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable y de las manos de orientación y de la enfermera escolar Rosario Carnerero García.

## Capítulo 5. Líneas generales de actuación pedagógica

La Ley 17/2007 de 10 de diciembre de Educación de Andalucía, además, indica los siguientes principios generales:

- a) Formación integral del alumnado en sus dimensiones individual y social que posibilite el ejercicio de la ciudadanía, la comprensión del mundo y de la cultura y la participación en el desarrollo de la sociedad del conocimiento.
- b) Equidad del sistema educativo.
- c) Mejora permanente del sistema educativo, potenciando su innovación y modernización y la evaluación de todos los elementos que lo integran.
- d) Respeto en el trato al alumnado, a su idiosincrasia y a la diversidad de sus capacidades e intereses.
- e) Promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en los ámbitos y prácticas del sistema educativo.
- f) Convivencia como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, y respeto a la diversidad mediante el conocimiento mutuo, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.
- g) Reconocimiento del pluralismo y de la diversidad cultural existente en la sociedad actual, como factor de cohesión que puede contribuir al enriquecimiento personal, intelectual y emocional y a la inclusión social.
- h) Autonomía, participación, responsabilidad y control social e institucional, como elementos determinantes del funcionamiento y la gestión de los centros docentes.

### 5.1 Líneas de actuación pedagógica. Estrategias e instrumentos metodológicos

---

#### 5.1.1 Generales

- La finalidad de las líneas de actuación es facilitar el desarrollo humano y social del alumnado que

- se escolariza en el centro. Para ello hay que partir de la realidad del entorno y de establecer una buena colaboración entre nuestro centro y las familias de nuestro alumnado.
- Las actividades propuestas para el alumnado deben tener el objetivo común de alcanzar un buen nivel de logro de las competencias clave.
- El clima de colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa es un factor muy importante para conseguir estos objetivos.
- Por otra parte hay que aprovechar la oferta formativa y cultural que otras instituciones públicas o privadas pongan a nuestra disposición como una oportunidad de mejora.

De forma general se establecerán criterios para establecer agrupamientos:

- - Inclusión escolar y social de forma que no existan agrupamientos discriminatorios.
- - Favorecer la heterogeneidad del alumnado y el equilibrio de los distintos grupos de un mismo nivel.
- - Tener en cuenta el tránsito desde la etapa anterior.

Y por supuesto hay que preparar al alumnado para la convivencia democrática, una participación activa en nuestra sociedad, fomentando la iniciativa, cooperación, compromiso y solidaridad.

Por otra parte, en el proceso de enseñanza-aprendizaje, el alumno o alumna es quien construye su aprendizaje sobre las ideas que ya posee. En este proceso el profesor actúa como guía, introduce contenidos, emplea estrategias y/o instrumentos adecuados y diseña actividades.

Es necesario pues, promover un aprendizaje funcional con aplicaciones a la vida cotidiana y al entorno del alumnado. Para tal fin, se utilizará una metodología activa y participativa con las siguientes estrategias e instrumentos metodológicos.

Especial atención tendrá el desarrollo de la comunicación lingüística, por lo que las programaciones didácticas de todas las materias incluirán actividades y tareas para el desarrollo de esta competencia, incluyendo actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la prácticas de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público.

Con objeto de fomentar la integración de las competencias, se promoverá el aprendizaje por proyectos, centros de interés, resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la capacidad para aprender por sí mismo, para trabajar en equipo, la capacidad para aplicar los métodos de investigación apropiados y la responsabilidad, así como el emprendimiento.

### 5.1.2 ESO

Los principios pedagógicos que regirán la etapa serán los contemplados en el artículo 6 del Decreto 102/2023 de 9 de mayo.

Se concretan en: la lectura, a la que los alumnos han de dedicar 30 minutos diarios; la integración y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación; el desarrollo sostenible y el medio ambiente, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación o el calentamiento de la Tierra; la inteligencia emocional para el acercamiento del alumnado a las estrategias de gestión de emociones, desarrollando principios de empatía mediante la resolución pacífica de conflictos; el patrimonio cultural y natural de nuestra comunidad, su historia, sus paisajes, su folclore, las distintas variedades de la modalidad lingüística andaluza; el emprendimiento; la reflexión y la responsabilidad del alumnado, el desarrollo del pensamiento crítico, etc.

Todos ellos están presentes en las prácticas educativas del centro a través de los distintos departamentos didácticos y del buen funcionamiento de los planes y programas desarrollados en el mismo.

El currículo se desarrollará en torno a Situaciones de Aprendizaje, cuya metodología tendrá un carácter fundamentalmente activo, motivador y participativo, partirá de los intereses del alumnado, favorecerá el trabajo individual, cooperativo y el aprendizaje entre iguales mediante la utilización de enfoques orientados desde una perspectiva de género, al respeto a las diferencias individuales, a la inclusión y al trato no discriminatorio, e integrará en todas las materias referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato.

Se tendrán en cuenta como estrategias metodológicas:

- La disposición del alumnado en el aula para que el trabajo entre compañeros sea cooperativo.
  - La adecuación los ritmos de aprendizaje a las capacidades del alumno, fomentando al máximo su rendimiento y su autonomía.
  - La utilización de diferentes instrumentos metodológicos como exposiciones, trabajos, portfolios.....metodología
  - El fomento de la autoevaluación como vía para mejorar y emitir conclusiones
  - El incentivar el pensamiento crítico, cuestionando las propias ideas al contrastarlas con nueva información dentro del respeto a las opiniones de los demás, manteniendo un criterio propio fundamentado en valores y convicciones.

### 5.1.3 Bachillerato

Los principios pedagógicos que regirán la etapa del Bachillerato serán los contemplados en el artículo 6 del Decreto 103/2023 de 9 de mayo.

Los principios pedagógicos serán, además de la búsqueda de la adquisición de las competencias clave previstas en el Perfil competencial al término de segundo curso de la etapa, la integración y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, el desarrollo sostenible y el medioambiente, el funcionamiento del medio físico y natural y la repercusión que sobre el mismo tienen las actividades humanas, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación o el calentamiento de la Tierra, el cuidado y la especial atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, el patrimonio cultural y natural de nuestra comunidad. Se favorecerá la resolución pacífica de conflictos y modelos de convivencia basados en la diversidad, la tolerancia y el respeto a la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres.

El currículo se desarrollará en torno a Situaciones de Aprendizaje para que el alumnado desarrolle las competencias específicas en contextos muy concretos. La metodología tendrá un carácter fundamentalmente activo, motivador y participativo, partirá de los intereses del alumnado, favorecerá el trabajo individual, cooperativo y el aprendizaje entre iguales mediante la utilización de enfoques orientados desde una perspectiva de género, al respeto a las diferencias individuales, a la inclusión y al trato no discriminatorio, e integrará en todas las materias referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato.

En cuanto a las estrategias metodológicas a través de las cuales se conseguirá trabajar en concordancia con esos principios, y con las cuales alcanzaremos los objetivos propuestos pasarán por ofrecer técnicas de enseñanza acordes a la asimilación de los saberes, y alcanzar el correcto desarrollo de las competencias específicas y clave siempre de manera inclusiva. Se estudiarán los tipos de agrupamientos más acordes y diferentes formas de organización del espacio

### 5.1.4 FP

- La metodología didáctica de las enseñanzas de formación profesional integrará los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos que en cada caso correspondan, con el fin de que el alumnado adquiera una visión global de los procesos productivos propios de la actividad profesional correspondiente. **(Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo. Artículo 8. El currículo).**

- En las Unidades de trabajo, que así lo requieran, se realizará el número de prácticas necesarias para afianzar los conocimientos correspondientes.
- El profesor actuará como asesor orientando las tareas de autoaprendizaje, en lugar de facilitar directamente la solución de los problemas planteados. El objetivo es hacer comprender al alumnado que el aprendizaje de una profesión ha de ser continuo a lo largo de su vida.
- Los ejercicios prácticos se realizarán fomentando, si procede, la interdisciplinariedad entre los módulos que comprenden el Ciclo.
- Se realizarán actividades contextualizadas al mercado laboral que favorezcan el desarrollo de una sociedad basada en el conocimiento y la profesionalidad.
- Se fomentará la actitud emprendedora del alumnado.

Además, en las Unidades Didácticas se pueden incluir, a criterio del profesorado, los siguientes tipos de ACTIVIDADES para contribuir a las estrategias metodológicas propuestas:

- **De introducción y motivación:** tienen como objetivo acercar los contenidos, crear un clima de receptividad y proporcionar una visión preliminar.
- **De detección de ideas previas:** al principio de cada unidad es necesario evaluar las ideas que el alumnado tiene sobre los contenidos que se van a trabajar.
- **De introducción de contenidos:** explicaciones y definiciones, lectura de libros, vídeos...
- **De aplicación y consolidación:** van integradas e intercaladas en los contenidos.
- **De atención a la diversidad.** Para atender los distintos ritmos de aprendizaje del alumnado.
  - De refuerzo.
  - De ampliación.
  - De vocabulario.
- **De autoevaluación:** actividades resueltas para que el alumnado individualmente, pueda evaluar su trabajo y grado de aprendizaje aumentando su autonomía y capacidad de aprender a aprender.
- **De cierre de unidad y /o síntesis:** resúmenes, mapas conceptuales, lecturas de textos con preguntas o comentarios, trabajos monográficos (empleando las TIC), biografías...etc permiten reflexionar sobre lo aprendido, recapitular, afianzar y aplicar lo aprendido.
- **Actividades de evaluación:** mediante la realización de diversas pruebas, orales y /o escritas.
- **Complementarias o extraescolares.**
- **Actividades de fomento de la lectura: “Plan Lector”.**

## 5.2 Manual de estilo

---

### 5.2.1 ESO y Grado Básico

Salvo en las materias del área artística que podrán utilizar sus criterios específicos, con carácter general, se seguirán los siguientes para el resto de áreas.

#### 5.2.1.1 Cuadernos

##### 5.2.1.1.1 Diseño

- Bloc de anillas tamaño folio, tipo clasificador y se usará en distintas materias o bien cuaderno de cuadritos tamaño folio.
- Se respetarán márgenes.
- Portada para cada unidad.
- Enunciados a bolígrafo azul o negro.

##### 5.2.1.1.2 Fichas, gráficas o fotos

- Fichas o fotocopias que se entreguen al alumno irán grapadas, pegadas o archivadas en el tema correspondiente.
- Para los gráficos se recomendará el uso de papel milimetrado o similar y se pegará en el ejercicio correspondiente.

Se adjunta rúbrica para valorar el cuaderno (ver Anexo I)

#### 5.2.1.2 Trabajos escritos

##### 5.2.1.2.1 Estructura general

- Portada en la que se incluya:
  - Título del trabajo.
  - Nombre del alumno/a.
  - Curso y grupo.
  - Año académico.
  - Materia.
  - Nombre del profesor/a.
  - Folio en blanco
- Índice paginado.
- Contenidos.

- Bibliografía.
- Anexos.

#### 5.2.1.2.2 Manuscrito

- Los márgenes deben de tener un espacio razonable (1.5- 2 cm) por ambos lados, y en las partes superior e inferior.
- Se recomienda usar una plantilla para mantener los renglones rectos.
- Caligrafía cuidada, debe permitir una lectura cómoda.

#### 5.2.1.2.3 A ordenador

- Márgenes justificados.
- Tipo de letra Arial, Times New Roman o similar de 11-12 puntos con interlineado 1-1,5.

#### 5.2.1.3 Exámenes

- Se numerarán todos los folios y se entregarán ordenados.
- Se podrá utilizar solamente bolígrafo. El color será azul o negro.
- Se dejará un margen de al menos dos centímetros por cada lado.
- No se recomienda el uso "tippex".

### 5.2.2 Bachillerato y Ciclos formativos

#### 5.2.2.1 Cuadernos

- El alumnado empleará un cuaderno A4 liso o de cuadros para cada materia o módulo. Alternativamente, un único cuaderno multisección o un bloc de notas que permita tener por separado cada materia.
- Se anotará la fecha y el título de cada unidad al empezarla.
- La presentación deberá estar cuidada, exhibiendo letra clara y evitando tachones. Se organizará de forma ordenada, sin hojas sueltas ni contenido de otras materias, siendo recomendable la numeración de las páginas.
- Deberá contener las actividades corregidas con la solución correcta.
- Se cuidará la expresión escrita, empleando un estilo adecuado y sin faltas de ortografía.

#### 5.2.2.2 Trabajos escritos

- El trabajo tendrá una portada en la que deberá constar:

- Título del mismo.
- Nombre del autor o autores.
- Año académico.
- Módulo.
- Curso y grupo.
- Salvo la portada, se numerarán todas las páginas.
- Si el trabajo tiene más de 6 páginas, llevará índice.
- El cuerpo del texto estará justificado.
- La tipografía debe ser uniforme y coherente: mismo tipo, tamaño y formato a lo largo de todas las secciones. Ocasionalmente, se podrán variar los tipos y el formato, siempre que se haga con la finalidad de distinguir de forma más clara ciertos puntos o aspectos del trabajo (p, ej. en títulos, tablas, citas, ejemplos...).
- Se respetarán los formatos de entrega indicados por el profesor (PDF, ODT...)
- Se debe procurar que los títulos de las secciones principales sean escuetos y representativos.
- Se cuidará la expresión escrita, empleando un estilo apropiado y sin faltas de ortografía.

## Capítulo 6. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares.

La programación de cada departamento especificará cómo se abordarán los contenidos curriculares en el desarrollo de las distintas materias.

La concreción del currículo estará adaptada al entorno social y cultural del centro y en las distintas etapas educativas deberá contemplar:

- 1) La difusión de valores como la **democracia**, el **respeto** y la **tolerancia**.
- 2) La consecución de una **enseñanza de calidad** que proporcione al alumnado las máximas posibilidades para su desarrollo personal. Para ello tendrá como objetivos:
  - Desarrollar y consolidar hábitos de estudio, disciplina y trabajo (individual y en equipo) como condición necesaria para el aprendizaje y el desarrollo personal.
  - Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos.
  - Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismos, la capacidad de planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.
- 3) La educación en la **diversidad** y la **igualdad**, para:
  - 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.
  - Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.

Esta tarea de concreción se materializará en las diferentes programaciones de cada uno de los departamentos, adaptando los currículos de cada asignatura y/o módulo a la realidad del alumnado.

En cuanto a la planificación de la atención educativa para el alumnado de ESO que no curse la asignatura de religión, ésta será programada por el Departamento de Educación Plástica y Visual quien definirá los proyectos que el alumnado desarrollará para reforzar los aspectos transversales del currículo. Del mismo modo, los proyectos transversales de educación en valores en el Bachillerato serán programados por el Departamento de Educación Física.

Por otra parte, el ámbito lingüístico y social de los programas de Diversificación Curricular de 3º y 4º de ESO serán programados e impartidos por el Departamento de inglés.

Los planes y programas del centro contribuirán a reforzar los elementos curriculares relacio-

nados con el medio ambiente, la sostenibilidad, el patrimonio cultura y natural de nuestra comunidad, la resolución pacífica de conflictos, la tolerancia, la promoción de la igualdad de género y el respeto a la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres.

## 6.1 Plan de lectura

---

### 6.1.1 Normativa aplicable.

El presente plan de lectura sigue lo establecido en la normativa vigente en la Comunidad Autónoma de Andalucía:

- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria. (Artículos 6 y 7)
- 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. (Artículos 5 y 6)
- 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, (Artículos 9 y 44)
- 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.

### 6.1.2 Finalidades

La finalidad del presente plan es establecer las condiciones generales y la planificación de la lectura en el centro, para contribuir a desarrollar de forma adecuada la competencia en comunicación lingüística ajustada al nivel y capacidades de cada alumno.

Se desarrollará con carácter general para todas las áreas y materias y en cada programación didáctica se incluirá las actividades y estrategias que el alumnado asumirá.

### 6.1.3 Objetivos específicos del centro

Además de los objetivos fijados en las Instrucciones de 21 de junio de 2023, añadimos los siguientes objetivos específicos del centro:

- a) Involucrar a todos los departamentos en el desarrollo de la competencia lectora de los alumnos de nuestro centro.
- b) Favorecer la colaboración entre los distintos departamentos del centro, planes y programas vigentes y la biblioteca escolar.
- c) Utilizar la lectura como una herramienta para trabajar los valores transversales, con especial atención al respeto a las diferencias, la tolerancia y la solución pacífica de conflictos.

### 6.1.4 Metodología.

Como este plan de lectura pretende incorporar la lectura en la dinámica habitual de todas las materias, los profesores tendrán que incorporar el hábito lector dentro de los criterios de cada

una de las materias. Por eso, la metodología que se aplicará será muy variada y diferenciada dependiendo de la asignatura en la que se esté desarrollando.

La normativa andaluza (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) especifica que:

La metodología, como figura en el Decreto 102/2023 *tendrá un carácter fundamentalmente activo, motivador y participativo, partirá de los intereses del alumnado, favorecerá el trabajo individual, cooperativo y el aprendizaje entre iguales mediante la utilización de enfoques orientados desde una perspectiva de género, al respeto a las diferencias individuales, a la inclusión y al trato no discriminatorio, e integrará en todas las materias referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato.*

### 6.1.5 Planificación de la lectura.

La organización del tiempo de lectura se planificará **cada semana en un tramo horario diferente**, comenzando con el inicio de la jornada en la primera semana, la siguiente afectaría a la segunda hora de la jornada y así sucesivamente.

Esta organización favorecerá la programación de otras actividades docentes por parte del profesorado e involucrará a todas las áreas.

Se facilitará al área la relación por trimestre y curso de los textos elegidos. Para ello debe haber una coordinación entre la jefatura del área, las jefaturas de los departamentos didácticos que pertenecen a cada una y la persona responsable de la biblioteca o docente del equipo que se encargue de la búsqueda de recursos para cada Departamento. Se elaborará una carpeta compartida en Google Drive organizada por la coordinación de Biblioteca y jefatura de estudios.

### 6.1.6 Evaluación y seguimiento del plan de lectura y propuestas de mejora.

El Departamento de FEIE será el encargado de llevar a cabo la evaluación del plan, utilizando para ello los datos obtenidos de la evaluación del alumnado y de los departamentos. Valorará los logros y dificultades encontradas en relación con el tratamiento de la lectura a través de un cuestionario y redactará las propuestas de mejora.

Corresponde a los jefes del departamento velar por el cumplimiento del plan de lectura. El seguimiento se debe reflejar en las actas del departamento. En caso de detectar problemas con el cumplimiento del plan, debe comunicarlo a jefatura y al coordinador del área para tratarlo en ETCP.

Al final del curso, en la memoria del departamento deben quedar reflejadas las lecturas elegidas para cada curso/grupo y como se ha hecho el seguimiento y la evaluación.

Por otra parte, al finalizar el curso los alumnos evaluarán los distintos aspectos del Plan de Lectura mediante un formulario de Google. Entre otros aspectos, se valorará la elección de los textos de

lectura, las actuaciones de los distintos profesores y las actividades de expresión escrita u oral relacionadas con la lectura.

## **6.2 Plan de fomento del razonamiento matemático**

---

### **6.2.1 Normativa aplicable.**

El presente plan de fomento del razonamiento matemático sigue lo establecido en la normativa vigente en la Comunidad Autónoma de Andalucía:

- En el 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, el razonamiento matemático está presente en el artículo 6 como principio pedagógico.
- En la Orden de 30 de mayo de 2023, por las 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 encaminadas a la detección y potenciación de capacidades en diferentes áreas de conocimiento del alumnado: creativa, lógica, matemática o espacial.
- Instrucciones de 18 de junio de 2024, 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.
- Resolución de 18 de junio de 2025, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación de 12 de junio de 2025, por el que se aprueba la propuesta de distribución territorial y los criterios de reparto de los créditos gestionados por comunidades autónomas destinados al Programa de cooperación territorial de refuerzo de la competencia matemática, en el ejercicio presupuestario 2025.

### **6.2.2 Finalidades**

La finalidad del presente plan es establecer las condiciones generales y la planificación del

razonamiento matemático en el centro para contribuir a desarrollar de forma adecuada la competencia matemática ajustada al nivel y capacidades de cada alumno.

Se desarrollará con carácter general para todas las áreas y materias aunque lógicamente el área científico- tecnológica ( departamentos de matemáticas, física y química, biología y geología, tecnología), por ser el área de conocimiento que más trabaja la competencia matemática ,serán los protagonistas de la estrategia. Todos los departamentos en general integrarán el razonamiento matemático en sus programaciones usando actividades como gráficos, textos, presupuestos, mapas, escalas o facturas, de formar que incluyan elementos matemáticos en sus metodologías

### 6.2.3 Objetivos específicos del centro

Además de los objetivos fijados en las Instrucciones de 18 de junio de 2024 añadimos los siguientes objetivos específicos del centro:

- a) Involucrar a todos los departamentos en el desarrollo de la competencia matemática de los alumnos de nuestro centro.
- b) Favorecer la colaboración entre los distintos departamentos del centro.

### 6.2.4 Metodología.

La metodología que se aplicará será muy variada y diferenciada dependiendo de la asignatura en la que se esté desarrollando. Desde cada departamento didáctico se trabajará el mismo tipo de actividades por nivel. Estas actividades serán compartidas en drive por todos los miembros del departamento y con ellas se fomentará la autonomía personal en la elección de distintas estrategias para abordar un mismo problema. A medida que se avanza en niveles superiores, los problemas se harán más complejos, abarcando situaciones de la vida cotidiana.

### 6.2.5 Planificación de las sesiones.

En cada nivel se impartirán 3 sesiones de media hora a la semana. El calendario semanal a seguir será el siguiente:

- 1º ESO: Matemáticas (dos sesiones de media hora) + Biología (1 sesión de 30 minutos)
- 2º ESO: Matemáticas (dos sesiones de media hora) + Tecnología (1 sesión de 30 minutos)
- 3º ESO: Matemáticas (dos sesiones de media hora) + Física y Química (1 sesión de 30 minutos).
- 4º ESO: Matemáticas (dos sesiones de media hora) + 30 minutos de otras materias distribuidos de la siguiente forma:
  - 1º semana: Geografía e Historia.
  - 2º semana: Inglés.
  - 3º semana: Lengua Castellana y Literatura.
  - 4º semana: Digitalización / Francés / Educación Artística.
  - 5º semana: Economía / Biología / FOP.

A partir de la 6º semana volvemos a rotar y en la 10º semana aparecerá Física y Química en vez de Biología.

- 3º ESO Diversificación: Ámbito Científico Tecnológico (1 hora y media).
- 4º ESO Diversificación: Ámbito Científico Tecnológico (1 hora y media).

Jefatura de estudios compartirá un documento en drive donde cada departamento recogerá las actividades que se van a realizar cada semana, haciendo constar nivel, grupo y materia.

### 6.2.6 Evaluación y seguimiento del plan de lectura y propuestas de mejora.

El equipo docente de cada grupo evaluará, en primer lugar, el progreso del alumnado para así permitir hacer ajustes en las estrategias pedagógicas desde la reflexión.

Después de cada sesión de evaluación, el departamento de FEIE en la encuesta realizada sobre la autoevaluación docente hará un análisis de la marcha del plan.

Al final del curso escolar el ETCP, a partir de los resultados del alumnado, del progreso en el desarrollo de estrategias de razonamiento y de las informaciones aportadas por los distintos departamentos valorará los logros y dificultades planteadas, así como la necesidad de plantear otro tipo de medidas, como propuestas de mejora, para el siguiente curso escolar.

Corresponde a los jefes del departamento velar por el cumplimiento del plan de fomento del razonamiento matemático y su seguimiento se debe reflejar en las actas del departamento. En caso de detectar problemas con el cumplimiento del plan, debe comunicarlo a jefatura y al coordinador del área para tratarlo en ETCP.

## Capítulo 7. Criterios de determinación de los órganos de coordinación y el horario de dedicación

A continuación se concretarán los criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente y del horario de dedicación de las personas responsables.

Conforme a lo establecido en el **Art.82 del Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria**, los órganos de coordinación docente existentes son:

- Tutoría
- Equipos docentes.
- Departamentos de Coordinación Didáctica.
- Áreas de competencias.
- Departamento de Orientación.
- Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.
- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica

Además, se podrán definir otros órganos de coordinación docente.

### 7.1 Tutorías

La Dirección del centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios, nombrará para cada grupo de alumnado un tutor o tutora de entre el profesorado que imparta docencia directa al mismo. Dicho nombramiento atenderá a criterios pedagógicos aprobados por el Claustro de Profesores del Centro y se hará con anterioridad al reparto de carga horaria entre el profesorado de cada departamento y tendrá una duración de un curso académico.

En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, el profesorado especialista en este tipo de alumnado colaborará con el tutor o tutora del grupo, ejerciendo la figura de cotutor/a.

La asignación de tutorías se detalla en el capítulo 17.2

Las funciones de la tutoría están reflejadas en el punto 1.3.8 del ROF.

### 7.2 Equipos docentes

Se entiende como tal el conjunto de profesores que imparten docencia a un grupo de alumnado. Cada equipo docente estará coordinado por quien ejerza la tutoría del grupo.

Habrán tantos equipos docentes como grupos de alumnado existan en el centro, sin tener en cuenta los desdobles que puedan producirse ni las materias optativas.

Los equipos docentes se reunirán, al menos, en las sesiones de evaluación y una vez en el trimestre para coordinación, así como cuando sean convocados por la Jefatura de Estudios, previa petición del tutor o tutora, dado que se consideran estas reuniones como una herramienta fundamental para la resolución de problemas tanto pedagógicos como disciplinarios.

Las funciones de los equipos docentes están reflejadas en el punto 1.3.6 del ROF.

### **7.3 Departamentos de Coordinación Didáctica**

Los Departamentos de Coordinación Didáctica de este Centro son:

- Biología y Geología (2h de dedicación).
- Dibujo (2h de dedicación).
- Educación Física (2h de dedicación).
- Filosofía (1h de dedicación).
- Física y Química (2h de dedicación).
- ECOFOL (FOL+Economía ) (2h de dedicación).
- Geografía e Historia y Cultura Clásica (3h de dedicación).
- Lenguas extranjeras (3h de dedicación).
- Lengua Castellana y Literatura (3h de dedicación).
- Matemáticas (3h de dedicación).
- Música( 1h de dedicación)
- Tecnología (2h de dedicación).

Además se establecen también los siguientes Departamentos de Familias Profesionales, cada uno de ellos contará igualmente con un responsable a su cargo. Las horas de dedicación son independientes de las asignadas al resto de departamentos, teniéndose en cuenta además si la familia profesional tiene uno o varios ciclos. Se contabilizan de la siguiente forma:

- Administración (3 + 3h de dedicación).
- Servicios socioculturales y a la comunidad (Atención Sociosanitaria) (3h de dedicación).
- Informática (3 + 3h de dedicación).

Debido a que una de las prioridades del centro es la mejora de la convivencia, se hace necesario un departamento de

- Convivencia e Igualdad ( 3h de dedicación)

Por último, puesto que un Centro precisa de un coordinador/a de actos, eventos y actividades que permitan integrar de forma más global a toda nuestra comunidad educativa, es necesaria la presencia del departamento de

- Actividades complementarias y extraescolares (3h de dedicación).

Cada departamento de coordinación didáctica estará integrado por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomienden al mismo. El profesorado que imparta enseñanzas asignadas a más de un departamento pertenecerá a aquel en el que tenga mayor carga lectiva, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros departamentos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte. Las competencias de estos departamentos vienen detalladas en el artículo 92.2 del decreto 327 de 2010.

Respecto a las **Jefaturas de Departamentos**, serán designadas por el Director que, una vez oído a los miembros de cada uno de los departamentos, estimará la persona más idónea para ocupar el cargo. Anualmente consultará a los componentes de los departamentos, al Jefe de Estudios, al Jefe de Área y al Orientador para decidir la continuidad o no del Jefe correspondiente.

## 7.4 Departamento de Orientación

---

El departamento de orientación tendrá 2 horas de dedicación semanal. Sus funciones se establecen en el Art. 85. 2. del Decreto 327/2010, de 13 de julio, y están reflejadas en el punto 1.3.8 del ROF.

## 7.5 Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa

---

La composición y funciones de este departamento están recogidas en el **artículo 87 del Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria**, y son las siguientes:

Composición:

- a) La persona que ostente la jefatura del departamento (**4h lectivas** de dedicación ).
- b) Un profesor o profesora de cada una de las áreas de competencias, designados por las personas que ejerzan la coordinación de las mismas (1 hora de dedicación contabilizándose como hora de permanencia en el centro).
- c) La persona que ejerza la jefatura del departamento de orientación o la persona que ésta designe como representante del mismo mismas (1 hora de dedicación contabilizándose como hora de permanencia en el centro).

Las funciones vienen detalladas en el artículo 87.2 del Decreto 327/2010

## 7.6 Áreas de Competencia

Las cuatro áreas de competencias existentes se encargarán de la coordinación de los departamentos integrados en cada una de ellas, con especial atención a las programaciones didácticas, a los métodos y las actividades que contribuyan a la adquisición de las competencias básicas y al trabajo en equipo.

Las funciones de cada área son las siguientes:

- a) Coordinar las actuaciones para que las programaciones didácticas de las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados a los departamentos de coordinación didáctica que formen parte del área de competencias proporcionen una visión integrada y multidisciplinar de sus contenidos.
- b) Impulsar la utilización de métodos pedagógicos y proponer actividades que contribuyan a la adquisición por el alumnado de las competencias asignadas a cada área.
- c) Favorecer el trabajo en equipo del profesorado perteneciente al área de competencias para el desarrollo de las programaciones didácticas.
- d) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

En nuestro Centro la distribución de los departamentos de coordinación didácticas en las áreas de competencias será la siguiente:

### 7.6.1 Área Socio-Lingüística.

Se integrarán los siguientes departamentos: **Cultura Clásica, Filosofía, Francés, Geografía e Historia, Inglés y Lengua Castellana y Literatura**. Su principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia en *comunicación lingüística*, referida a la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, tanto en lengua española como en lengua extranjera, y de la *competencia social y ciudadana*, entendida como aquella que permite vivir en sociedad, comprender la realidad social del mundo en que se vive y ejercer la ciudadanía democrática.

### 7.6.2 Área Científico-Tecnológica

Se integrarán los siguientes departamentos: **Biología y Geología, Física y Química, Matemáticas, Tecnología**. Su principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la *competencia de razonamiento matemático*, entendida como la habilidad para utilizar números y operaciones básicas, los símbolos y las formas de expresión del razonamiento matemático para producir e interpretar informaciones y resolver problemas relacionados con la vida diaria y el mundo laboral, de la *competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico y natural*, que recogerá la habilidad para la comprensión de los sucesos, la predicción de las consecuencias y la actividad sobre el estado de salud de las personas y la sostenibilidad medioambiental, y de la *competencia digital y tratamiento de la*

*información*, entendida como la habilidad para buscar, obtener, procesar y comunicar la información y transformarla en conocimiento, incluyendo la utilización de las tecnologías de la información y comunicación como un elemento esencial para informarse y comunicarse.

### 7.6.3 Área Artística.

Se integrarán los siguientes departamentos: **Artes (Dibujo y Música), Educación Física**. Su principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la *competencia cultural y artística*, que supone apreciar, comprender y valorar críticamente diferentes manifestaciones culturales y artísticas, utilizarlas como fuente de disfrute y enriquecimiento personal y considerarlas como parte del patrimonio cultural de los pueblos.

### 7.6.4 Área de Formación Profesional.

Se integrarán los siguientes departamentos: **Administración, Servicios socioculturales y a la comunidad, Informática y ECOFOL**. Su principal cometido será el de procurar la adquisición por el alumnado de las *competencias profesionales* propias de las enseñanzas de formación profesional inicial que se imparten el centro.

La coordinación de cada área corresponderá a uno de los jefes de los departamentos de coordinación didáctica que se integran en la misma, será elegida por la Dirección del centro y dispondrá, dentro de su horario lectivo, de un horario específico para la realización de las funciones de coordinación. A tales efectos, se tendrá en cuenta la suma de los miembros de cada departamento y el número de horas lectivas totales de reducción de cada jefe.

Se determina la siguiente distribución:

- a) Área social-lingüística: 3h de dedicación (incluye 6 departamentos).
- b) Área científico-tecnológica: 3h de dedicación (incluye 6 departamentos).
- c) Área artística: 2h de dedicación (incluye 3 departamentos).
- d) Área de formación profesional: 3h de dedicación (incluye 4 departamentos).

## 7.7 Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica

---

Estará integrado por las personas que ejerzan:

- La Dirección.
- La Jefatura de Estudios.
- La Vicedirección.
- Las coordinaciones de las áreas de competencias.
- Las jefaturas de los Departamentos de Orientación y de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.

El equipo técnico de coordinación pedagógica tiene asignada las competencias descritas en el artículo 89 del Decreto 327/2010

Se contemplará en el horario general del centro y en individual de los miembros del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica una hora quincenal para la reunión de este órgano.

## **7.8 Otros órganos de coordinación**

---

Conforme a lo previsto en artículo 82 del Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, acerca de la creación de otros órganos de coordinación docente y la Orden de 3 de septiembre de 2010, sobre Coordinación de los Planes y Programas Estratégicos, en el IES Luis Vélez de Guevara existirán las siguientes coordinaciones:

- Coordinador TDE.
- Coordinador Escuela 4.0
- Coordinador PCT
- Plan de Salud Laboral y P.R.L.
- Plan de igualdad de género en educación.
- Prácticum Máster Secundaria.
- Erasmus +
- Red Andaluza “Escuela Espacio de Paz”
- Aula de emprendimiento.
- Aula ATECA
- Más Equidad.
- ComunicA
- ALDEA
- Programas Culturales
- Hábitos de Vida Saludable
- Fénix Andalucía
- PROA
- Bienestar emocional
- Bibliotecas escolares

El nombramiento para ejercer la coordinación de cada uno de estos órganos será propuesto por la Dirección del centro, oído el Claustro de Profesorado. Dicho nombramiento tendrá una duración de uno o dos cursos académicos según la necesidad del centro.

Asimismo, el profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas educativos o proyectos de innovación que se desarrollen en el centro podrá disponer, de acuerdo con las disponibilidades del horario del profesorado, de una fracción del horario regular para realizar sus funciones. La dedicación podrá variar entre 0,5h y 2h.

Damos relevancia a la coordinación del programa de Convocatoria General Red Andaluza Escuela: “Espacio de Paz”, por su transversalidad y fomento de la mejora de la convivencia que es uno de nuestras líneas principales, por ello, tendrá una dedicación en su horario regular de 3h no lectivas.

La coordinación del PCT tiene por normativa 3h no lectivas de dedicación.

## **Capítulo 8. Procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado. Tratamiento de la recuperación.**

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

Según los Decretos 102 y 103 de 2023 y las respectivas órdenes de 30 de mayo, la evaluación del 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.

Los referentes para la evaluación del alumnado serán los criterios de evaluación de las diferentes materias curriculares, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas. Los referentes para la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles la promoción o la titulación.

En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso del alumnado no sea el adecuado, se establecerán medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, y estarán dirigidas a garantizar la adquisición del nivel competencial necesario para continuar el proceso educativo.

#### **8.1.1 Criterios de evaluación por materia**

Para garantizar la objetividad y la transparencia, al comienzo de cada curso, el profesorado informará al alumnado acerca de los criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, así como de los procedimientos y criterios de evaluación y calificación. Corresponde a los Departamentos hacer la concreción en cada unidad didáctica.

Esta concreción se publicará en la Moodle de cada materia y se comunicará a las familias

#### **8.1.2 Instrumentos de evaluación**

De conformidad con lo establecido en la normativa, el profesorado debe llevar a cabo la evaluación, preferentemente a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna y de su maduración personal.

Para esta observación continuada, se utilizarán instrumentos de evaluación variados, diversos, accesibles, flexible y coherentes con los criterios de evaluación y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje que permitan la valoración objetiva de todo el alumnado y que garanticen, asimismo, que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adaptan a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Las programaciones didácticas de las distintas materias incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público.

Cada instrumento de evaluación debe proporcionar información sobre un determinado criterio de evaluación. En las programaciones de cada departamento se recogerán los instrumentos de evaluación usados.

De conformidad con lo establecido en la normativa, el profesorado debe llevar a cabo la evaluación, preferentemente a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna y de su maduración personal.

Para esta observación continuada, se utilizarán instrumentos de evaluación variados, diversos, accesibles, flexible y coherentes con los criterios de evaluación y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje que permitan la valoración objetiva de todo el alumnado y que garanticen, asimismo, que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adaptan a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Las programaciones didácticas de las distintas materias incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público.

Cada instrumento de evaluación debe proporcionar información sobre un determinado criterio de evaluación. Los instrumentos de evaluación utilizados por cada departamento deben estar recogidos en las programaciones.

### 8.1.3 Criterios de calificación

Para determinar la calificación de la materia hay que utilizar TODAS las calificaciones disponibles hasta ese momento.

Esta calificación debe obtenerse de acuerdo a la normativa vigente, que establece que la calificación de cada materia se obtendrá mediante la media aritmética de las calificaciones de todas las competencias específicas propias de cada materia. Asimismo se establece que “Los criterios de evaluación contribuyen en la misma medida, al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el mismo valor a la hora de determinar el grado de desarrollo de la misma”.

Es decir, la calificación de cada competencia específica se obtendrá como la media aritmética de todos los criterios de evaluación que contribuyan a alcanzarla, y la calificación de cada

materia se obtendrá como la media aritmética de todas las competencias específicas propias de cada materia.

Cada departamento en su programación didáctica establecerá si la nota de cada criterio de evaluación se obtiene como:

- media aritmética de todas las calificaciones obtenidas en ese criterio a lo largo del curso.
- la última nota obtenida para cada criterio en el curso.

## **8.2 Evaluación, promoción y titulación en la ESO**

### **8.2.1 Evaluación de diagnóstico**

#### **Artículo 15, Orden de 30 de mayo de 2023**

En 2º ESO se realizará una Evaluación de diagnóstico de las competencias adquiridas por el alumnado. Esta evaluación no tendrá efectos académicos y tendrá carácter informativo, formativo y orientador para los centros, para el profesorado, para el alumnado y sus familias o personas que ejerzan su tutela legal y para el conjunto de la comunidad educativa.

El desarrollo de las pruebas se realizarán de la siguiente forma:

- El profesorado encargado de la vigilancia de cada una de las materias será asignado dentro del área correspondiente.
- El profesorado encargado de las corrección de las pruebas será el perteneciente al departamento didáctico correspondiente.
- El profesorado responsable de introducir las notas en séneca serán los jefes de Departamentos, jefes de áreas afines y jefatura de FEIE.

El Claustro de profesorado realizará un análisis tanto del proceso llevado a cabo como del nivel competencial del alumnado. Dicho análisis será elevado al Consejo escolar para su conocimiento.

Los resultados obtenidos se tendrán en cuenta en el diseño del Plan de mejora y para, entre otros fines, organizar las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para el alumnado que las requiera, dirigidas a garantizar que todos alcancen las correspondientes competencias clave. Asimismo, estos resultados permitirán, junto con la evaluación de los procesos de enseñanza y la práctica docente, analizar, valorar y reorientar, si procede, las actuaciones desarrolladas en los dos primeros cursos de la etapa.

## 8.2.2 Promoción en la ESO

1. Según lo establecido en el artículo 14 del Decreto 102/2023, y en el artículo 18 de la Orden de 30 de mayo, promocionarán:

- quienes hayan superado todas las materias cursadas.
- quienes tengan evaluación negativa en una o dos materias.
- aquel alumnado que el equipo docente considere que las materias que, en su caso, pudieran no haber superado, no les impidan seguir con éxito el curso siguiente, se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica.

2. En el caso de que el alumnado tenga tres o más materias suspensas, la decisión sobre la promoción del alumnado se adoptará de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación. *En el caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría simple de los integrantes del equipo docente.*

Para la toma de decisiones sobre la promoción, se tendrán en consideración los siguientes criterios de manera conjunta:

- a) la evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas. Se entenderá como positiva la evolución cuando las calificaciones hayan ido mejorando de manera significativa a lo largo del curso.
- b) que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales durante el curso el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

Cada miembro del equipo docente tendrá derecho a un voto independientemente del número de materias que imparta.

4. Quienes promocionen sin haber superado todas las materias seguirán un programa de refuerzo del aprendizaje que se podrá elaborar de manera individual para cada materia no superada, o se podrá integrar en un único programa, si el equipo docente lo considera necesario y así se recoge en el Proyecto educativo del centro. El equipo docente revisará periódicamente la aplicación personalizada de las medidas propuestas en los mismos, al menos, al finalizar cada trimestre escolar y en todo caso, al finalizar el curso. En caso de que se determine un único programa de refuerzo del aprendizaje para varias materias, estas han de ser detalladas en el mismo.

5. Estos programas deberán contener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables. La superación o no de los programas será tenida en cuenta a los efectos de la promoción y titulación.

6. Será responsable del seguimiento y evaluación de este programa el profesorado de la mate-

ria que le dé continuidad en el curso siguiente. Si no la hubiese, será responsabilidad de la persona titular del departamento o persona en quien delegue, preferentemente, un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propia de la materia.

7. El alumnado con materias pendientes del curso anterior deberá matricularse de dichas materias, realizar los programas de refuerzo del aprendizaje antes citados y superar la evaluación correspondiente. Una vez superada dicha evaluación, los resultados obtenidos se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

8. De acuerdo con lo previsto en el artículo 14.5 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, la permanencia en el mismo curso se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumnado. En todo caso, el alumnado podrá permanecer en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la enseñanza obligatoria.

9. De conformidad con lo previsto en el artículo 14.7 del citado Decreto de forma excepcional se podrá permanecer un año más en 4º ESO, aunque se haya agotado el máximo de permanencia en la Educación Básica, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias clave establecidas para la etapa. En este caso se podrá prolongar un año el límite de edad al que se refiere el artículo 2.2 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

El equipo docente adoptará esta medida de repetición extraordinaria cuando no se haya producido ninguna de las siguientes circunstancias:

- Inasistencia prolongada al centro (no más del 30% de las clases en total)
- Problemas reiterados de conducta.
- Que no haya evolución positiva del alumnado en las actividades de evaluación propuestas.
- Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales durante el curso el alumnado no haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

10. El equipo docente, asesorado por el departamento de orientación, oídos el padre, la madre o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, podrá adoptar la decisión de que la escolarización del alumnado NEE puede prolongarse un año más, siempre que ello favorezca el desarrollo de las competencias establecidas y la consecución de los Objetivos de la etapa.

### 8.2.3 Titulación en la ESO

1. Según lo establecido en el artículo 15.1 del Decreto 102/2023, y en el artículo 19 de la Orden de 30 de Mayo, obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria el

alumnado que al terminar la etapa de Educación Secundaria Obligatoria haya adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y alcanzado los Objetivos de la etapa.

2. 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.* Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y al logro de los Objetivos de la etapa, se tendrán en consideración los siguientes criterios de manera conjunta:

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

Cada miembro del equipo docente tendrá derecho a un voto independientemente del número de materias que imparta.

*El título de Graduado en ESO será único y se expedirá sin calificación.*

Quienes, una vez finalizado el proceso de evaluación de 4º de ESO no hayan obtenido el título y hayan superado los límites de edad establecidos en el artículo 2.2 del Decreto 102/2023, teniendo en cuenta, asimismo, la prolongación excepcional de la permanencia en la etapa que se prevé para el alumnado NEE, podrán hacerlo en los dos cursos siguientes, a través de las pruebas o actividades personalizadas extraordinarias.

#### **8.2.4 Evaluación en la ESO del alumnado con necesidades específicas de apoyo**

La decisión sobre la evaluación, la promoción y la titulación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo será competencia del equipo docente, asesorado por el departamento de orientación y teniendo en cuenta la tutoría compartida, en su caso, del profesorado de pedagogía terapéutica.

La evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares significativas en alguna materia se realizará tomando como referente los elementos curriculares establecidos en dichas adaptaciones, en los documentos oficiales de evaluación, se especificará que la calificación en las materias adaptadas hace referencia a los criterios de evaluación recogidos en dicha adaptación y no a los específicos del curso en el que esté escolarizado el alumnado.

Las decisiones de promoción/titulación se tomarán de forma colegiada por el equipo docente.

El artículo 13 del Decreto 102 de 2023, establece que los referentes para la evaluación del

alumnado con necesidades educativas especiales serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles la promoción o la titulación.

### 8.2.5 Pruebas o actividades personalizadas extraordinarias

1. Aquel alumnado que, una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria no haya obtenido el título y haya superado los límites de edad establecidos en el artículo 2.2 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, teniendo en cuenta, asimismo, la prolongación excepcional de la permanencia en la etapa que se prevé en los artículos 14.7 del citado Decreto y 18.10 de la Orden de 30 de mayo, podrá obtener el título de ESO superando las pruebas o actividades personalizadas extraordinarias en aquellas materias o ámbitos que no hubiera superado.

2. Las podrá realizar en los dos cursos siguientes, **solicitándolo en el centro durante los diez últimos días naturales del mes de junio de cada año.**

3. Las pruebas estarán basadas en planes de recuperación que elaborarán los correspondientes departamentos de coordinación didáctica. Estos planes contemplarán los elementos curriculares de cada materia, tomando en especial consideración sus criterios de evaluación, así como las actividades y las pruebas objetivas propuestas para la superación de la misma. Estos planes se elaborarán en junio de cada curso y los custodiará la jefatura de estudios, que los entregará a las personas admitidas en los primeros 10 días de julio.

4. A finales del mes de mayo de cada curso se informará de manera individualizada a los posibles candidatos a solicitar las pruebas, que se realizarán en los primeros 5 días de septiembre.

5. Este procedimiento se expondrá en el tablón de anuncios y en la página Web del centro antes del 15 de junio.

6. De la sesión de evaluación se levantará la correspondiente acta y acudirá el profesorado responsable de la evaluación de las materias pendientes y la persona titular de la jefatura de estudios.

7. El resultado de las pruebas será dado a conocer a los interesados antes del 15 de septiembre y la secretaría del centro registrará las calificaciones en los documentos oficiales de evaluación que procedan.

## 8.3 Promoción y titulación en Bachillerato

### 8.3.1 Promoción en Bachillerato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 103/2023 y en el artículo 19 de la Orden de 30 de mayo, el alumnado promocionará de primero a segundo cuando haya

superado las materias cursadas o tenga evaluación negativa en dos materias, como máximo.

Sin superar el periodo máximo de permanencia de cuatro años para cursar Bachillerato en régimen ordinario especificado en el artículo 2.4 del citado Decreto, el alumnado podrá repetir cada uno de los cursos una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrá repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.

El alumnado que al término del segundo curso tuviera evaluación negativa en algunas materias podrá matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas u optar por repetir el curso completo.

Esto supone que, el alumnado que opte por la primera opción, en las horas correspondientes a las materias aprobadas no se encuentra matriculado y, en consecuencia, podrá salir del centro a dichas horas.

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

### 8.3.2 Titulación en Bachillerato

Según el artículo 16 del Decreto 103/2023 y el artículo 20 de la Orden de 30 de mayo, para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato.

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

- a) Que el equipo docente considere que el alumno o la alumna ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a ese título.
- b) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno o la alumna en la materia. Se considerará que la asistencia no es adecuada cuando supere el 30% de las horas lectivas de cada materia en el curso completo.
- c) Que el alumno o la alumna se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.
- d) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco.

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. A cada docente le corresponde un voto independientemente de las asignaturas que imparta.

Si el alumno no titula debe quedar motivado en las actas de evaluación de la sesión corres-

pondiente.

## **8.4 Menciones honoríficas y Matrículas de honor.**

### **8.4.1 Menciones honoríficas.**

Al finalizar 4º de ESO o 2º de Bachillerato, a juicio del equipo docente, cuando el alumnado demuestre que ha alcanzado un desarrollo académico excelente, se le otorgará Mención Honorífica por materia. Esta circunstancia deberá quedar reflejada en el historial académico del alumnado.

Para ello será necesario que el alumnado haya obtenido simultáneamente:

- una calificación media igual o superior a 9 en esa materia en la etapa.
- haber demostrado un interés por la misma especialmente destacable.

Corresponde al Profesor o profesora de la materia, a propuesta de su Departamento, la asignación de las menciones honoríficas de su materia. Los Departamentos didácticos realizarán una reunión de Departamento, con anterioridad a la sesión de evaluación ordinaria, y recogerán en acta la propuesta de alumnado merecedor de la mención honorífica. Para ello, se podrán tener en cuenta los resultados académicos, el esfuerzo realizado por el alumno o alumna y la evolución observada durante la etapa. Además del requisito académico recogido con anterioridad, la propuesta de los Departamentos debe contemplar los siguientes:

- El alumnado incluido en la propuesta debe haber obtenido 9 o 10 en 4º de ESO o 2º de Bachillerato.
- El nº de alumnos y alumnas que incluya la propuesta del Departamento no podrá ser superior al 10% del alumnado matriculado en esa materia y ese curso
- Otras que establezca el departamento (participación en olimpiadas, ferias, concursos, etc.).

### **8.4.2 Matrículas de honor**

Aquel alumnado que, a la finalización del 2º curso de Bachillerato, haya obtenido una media normalizada igual o superior a 9 podrá obtener la distinción de Matrícula de Honor. La nota media será la media aritmética de las calificaciones de todas las materias del segundo curso de Bachillerato, redondeada a la centésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior. No se tendrá en cuenta en dicho cálculo las calificaciones «exento» o «convalidado». La obtención de la Matrícula de Honor se consignará en el expediente y en el historial académico del alumnado.

Se concederá Matrícula de Honor a un número no superior al 5% del total del alumnado matriculado de ese curso en el centro docente. En caso de empate se considerarán también las

calificaciones del primer curso de la etapa y, si subsiste el empate, se considerará, en primer lugar, la nota media de cuarto, tercero, segundo y primero de Educación Secundaria Obligatoria, sucesivamente.

## **8.5 Sesiones de evaluación**

---

De acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, se desarrollarán a lo largo del curso, como mínimo, tres sesiones de evaluación (1ª, 2ª y final). En bachillerato además habrá una evaluación extraordinaria.

De ellas los tutores/as informarán tanto al alumnado como a sus familias. Además, a principios de curso se celebrará una evaluación inicial, no para calificar al alumnado, sino para diagnosticar los posibles problemas del curso y de alumnos concretos, adoptando con tiempo suficiente las medidas oportunas para intentar corregir las deficiencias observadas.

De todas estas sesiones se levantará acta que deberá ser firmada por todos los miembros del equipo docente.

Las sesiones de evaluación se realizarán de acuerdo con la siguiente dinámica:

- El profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma que se expresará mediante una calificación numérica, en una escala de uno a diez en la ESO, y de cero a diez en Bachillerato, sin emplear decimales. Se considerarán calificaciones negativas las inferiores a 5.
- Esta calificación ha de ser establecida tomando como referencia la superación de las competencias específicas de la materia. Para ello, se tendrán como referentes los criterios de evaluación, a través de los cuales se valorará el grado de consecución de las competencias específicas.
- La consignará en Séneca al menos dos días antes de la Sesión de Evaluación.
- El tutor/a preparará previamente con su grupo, en la hora de tutoría, la sesión de evaluación analizando la disciplina y comportamiento del grupo, el esfuerzo personal del alumnado y la problemática de las distintas materias, de lo que levantará acta que se entregará en Jefatura de Estudios.
- La Sesión de Evaluación estará formada por el Equipo Docente del grupo y coordinada por el tutor/a. Contará con el apoyo del Departamento de Orientación. La Dirección del centro velará por el correcto desarrollo de la misma, contando con la presencia de algún cargo directivo.
- El tutor/a, tras la realización de la sesión de evaluación, rellenará en la correspondiente Acta de la sesión de Evaluación donde figuren los acuerdos y decisiones adoptados, y será firmada por todo el equipo educativo.

### 8.5.1 Evaluación inicial

- En los días previos al comienzo del periodo lectivo, los tutores analizarán los consejos orientadores o informes de tránsito del curso anterior correspondientes al alumnado de su grupo y completarán la hoja de información de cada alumno/a.
- Vicedirección elabora una tabla con los datos relevantes del alumnado que va a entrar en 1º de ESO y que pondrá a disposición de los tutores.
- Jefatura de estudios proporciona información de tránsito interno propia del centro. La información contenida en estos documentos será tomada en consideración en el proceso de evaluación inicial.
- Se realizará una reunión de equipo educativo en la que la persona que ejerza la tutoría y el profesorado que conozca a los alumnos aportarán toda la información de que dispongan para el mejor conocimiento del alumnado.
- Una vez comenzado el curso escolar y antes del 15 de octubre, se convocará **una sesión de evaluación inicial** con el fin de conocer y valorar la situación inicial del alumnado en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias clave y al dominio de los contenidos de las distintas materias.
- Los materiales que los tutores tienen que llevar a la sesión de evaluación inicial son:
  - Informe final de etapa (alumnado de 1º de ESO) y/o Consejo orientador del curso anterior (alumnado de 2º, 3º y 4º ESO).
  - Plantilla (Excel) con la información de tránsito interna de nuestro centro actualizada.
  - Acta de la sesión de evaluación precumplimentada (llevar hecho de antemano todo lo que se sepa).
  - Cualquier otro informe personal del alumnado que tenga relevancia.
- Los aspectos que debe contener la evaluación inicial, según nuestro Centro Educativo son los siguientes:
  - Análisis de los informes de tránsito y de los consejos orientadores.
  - Comprobación de los detalles de la matrícula del alumno: si está matriculado correctamente, si se recomienda cambiar de optativa o actividad o programa de refuerzo o materia de modalidad.
  - Identificación de alumnado disruptivo.
  - Medidas de atención a la diversidad: adaptaciones curriculares, atención individualizada, apoyos educativos.
  - Se levantará acta de todos los acuerdos y decisiones tomados de forma que sirvan de referente para evaluaciones o reuniones posteriores.

Los resultados obtenidos por el alumnado en la evaluación inicial no figurarán en los docu-

mentos oficiales de evaluación.

En la cuarta semana del curso (antes del 15 de octubre) tendrán lugar las reuniones de familias con tutorías para presentación y entrega de la información de la evaluación inicial.

### 8.5.2 Preevaluaciones

Antes de cada evaluación se realizará una preevaluación en la que se dilucidará la situación de cada alumno en relación a su proceso de aprendizaje y desarrollo de competencias básicas con el objetivo de suscitar o provocar intervenciones de mejora con el apoyo de la familia; de los resultados de cada preevaluación se informará a los padres o tutores legales mediante informe del tutor. El profesorado cumplimentará la información de la preevaluación en Séneca y los padres o tutores legales recibirán del tutor un informe individualizado a través de la aplicación iPasen. No habrá tercera preevaluación en 2º de bachillerato por la anticipación de su evaluación ordinaria.

### 8.5.3 Sesiones de evaluación continua

Se realizarán al finalizar el primer y el segundo trimestre con la finalidad de intercambiar información sobre el progreso educativo del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente.

La evaluación es continua lo que implica que la calificación, en todo momento, es aplicable a todo el periodo transcurrido desde principios de curso al momento de la calificación. Por tanto, las llamadas actividades de recuperación de evaluaciones anteriores deben ir incluidas en el mismo proceso de evaluación. La evaluación continua es sumativa.

La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación continua o de evaluación ordinaria, según proceda.

Al igual que en la sesión de evaluación inicial, la persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas. Será firmada por todo el equipo docente.

Tras estas sesiones de evaluación, se pondrán públicas las calificaciones de las distintas materias en Pasen y cada familia se podrá descargar el boletín de calificaciones desde el Punto de recogida.

El profesorado responsable de las materias en las que el alumnado no haya obtenido calificación positiva indicará a la familia en el informe facilitado en Séneca las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el progreso educativo del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora.

### 8.5.4 Evaluación Final en la ESO

- 1) Con independencia del seguimiento realizado a lo largo del curso, el equipo docente llevará a cabo la evaluación del alumnado de forma colegiada en una única sesión que tendrá lugar al finalizar el curso escolar.
- 2) En el caso de que a la hora de tomar la decisión de promoción de un alumno, no se alcance la mayoría simple y, por lo tanto, no promocióne, esto deberá quedar debidamente motivado en el acta de sesión de evaluación correspondiente.
- 3) Para el alumnado con evaluación negativa en una materia, se elaborará un **informe (informe curricular o de suspendidos, anexo III)** sobre las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados, y las propuestas de actividades de recuperación, siguiendo las directrices establecidas en el ETCP . Dicho informe será facilitado al tutor o tutora para entregarlo a las familias junto con el boletín de calificaciones en el punto de recogida.
- 4) Las calificaciones de materias **pendientes** se reflejarán en las actas de evaluación ordinaria, en el expediente académico y en el historial académico.
- 5) El alumnado y sus padres o tutores, podrán formular **reclamaciones** sobre los resultados de la evaluación final por escrito y se presentará al director o directora del centro en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación de la nota.
- 6) Las actas de evaluación de los diferentes cursos de la ESO se cerrarán al término del período lectivo ordinario.

### 8.5.5 Evaluación ordinaria de Bachillerato

- 1) Al término de cada curso de la etapa, en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes materias así como el nivel competencial adquirido.
- 2) El desarrollo será análogo al de las sesiones de evaluación continua, si bien en ellas se decidirá sobre la evaluación final del alumnado. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría simple de los integrantes del equipo docente. Para el desarrollo de estas sesiones, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación del centro.
- 3) Esta sesión tendrá lugar una vez finalizado el período lectivo y:
  - antes de que finalice el mes de junio para 1º de Bachillerato.
  - no antes del 24 de mayo para 2º de Bachillerato.
- 4) En la última sesión de evaluación se formularán las calificaciones finales de las distintas materias del curso. Dichas calificaciones se extenderán en la correspondiente acta de evaluación y se reflejarán en el expediente académico del alumno o alumna y en el historial académ-

mico.

5) Tras estas sesiones de evaluación, se pondrán públicas las calificaciones de las distintas materias en Pasen a efectos de revisión y reclamación, y cada familia se podrá descargar el boletín de calificaciones desde el Punto de recogida de Pasen.

6) El alumnado de segundo curso que obtenga evaluación negativa en alguna materia del curso o no haya adquirido evaluación positiva en materias del curso anterior a la finalización del proceso ordinario seguirá con su proceso de aprendizaje hasta la finalización del periodo lectivo.

7) Para el alumnado con evaluación negativa, con la finalidad de proporcionar referentes para la superación de la materia en la prueba extraordinaria a la que se refiere el apartado siguiente, el profesor o profesora de la materia correspondiente elaborará un **informe (informe curricular o de suspendidos, anexo III)** sobre los criterios de evaluación y competencias específicas que no se han alcanzado y la propuesta de actividades de recuperación en cada caso, siguiendo las directrices establecidas en el ETCP. Dicho informe será facilitado al tutor o tutora para entregarlo a las familias junto con el boletín de calificaciones. Debemos pedir el recibo firmado por los padres. Las dudas y aclaraciones oportunas serán resueltas por el profesor del área.

8)) El alumnado con evaluación negativa podrá presentarse a la prueba extraordinaria de las materias no superadas.

Esta prueba será **elaborada por el departamento de coordinación didáctica** que corresponda en cada caso. Los resultados obtenidos por el alumnado en dicha prueba se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente académico del alumno o de la alumna y en el historial académico. Cuando un alumno o alumna no se presente a la prueba extraordinaria de alguna materia, en el acta de evaluación se indicará tal circunstancia como No Presentado (NP), que tendrá, a todos los efectos, la consideración de calificación negativa.

9) Las calificaciones de las materias **pendientes** del curso anterior se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente académico del alumno o alumna y en el historial académico.

### 8.5.6 Evaluación extraordinaria de Bachillerato

1) Son sesiones de evaluación extraordinaria las reuniones del equipo docente de cada grupo, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en su ausencia, por la persona que designe la dirección del centro, donde se decidirá sobre la evaluación de materias no superadas en la evaluación ordinaria. Esta sesión para el alumnado de primer curso de Bachillerato se llevará a cabo en los cinco primeros días hábiles del mes de septiembre. Para el alumnado de segundo de Bachillerato no será anterior al 17 de junio de cada año.

2) En la evaluación de segundo curso, al formular la calificación final, el profesorado deberá

considerar, junto con la superación de las competencias específicas de las distintas materias, la apreciación sobre la madurez académica alcanzada por el alumnado en relación con los Objetivos de Bachillerato. Igualmente, el equipo docente deberá considerar las posibilidades del alumnado para proseguir estudios superiores, de acuerdo con lo establecido en los criterios de evaluación determinados para la etapa y lo recogido en el Proyecto educativo del centro docente.

3) Cuando el alumnado no se presente a la evaluación extraordinaria de alguna materia en el acta de evaluación se consignará No Presentado (NP). La situación No Presentado (NP) equivaldrá a la calificación numérica mínima establecida, salvo que exista una calificación numérica obtenida para la misma materia en prueba ordinaria, en cuyo caso se tendrá en cuenta dicha calificación.

4) Cuando el alumnado se presente a la evaluación extraordinaria de alguna materia y no alcance a obtener una calificación positiva, en el acta de evaluación extraordinaria se consignará la mayor calificación obtenida, bien sea la de la evaluación ordinaria o la de la extraordinaria.

5) Las calificaciones de la evaluación extraordinaria de Bachillerato se publicarán en Pasen tras la sesión de evaluación a efectos de revisión y reclamación.

## 8.6 Participación del alumnado y sus representantes legales en el desarrollo del proceso de evaluación

1) El **centro hará públicos** en su página web, los criterios de evaluación y procedimientos de evaluación y promoción establecidos en su proyecto educativo y los propios de cada materia que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la titulación del alumnado. Asimismo, en el curso de Moodle de cada materia se podrán consultar los criterios de evaluación. Asimismo,

2) A principio de curso, durante las primeras jornadas de clase, el profesorado informará sobre competencias específicas, saberes básicos y criterios de evaluación de cada materia. Para ello se completará el modelo desarrollado por el ETCP y que cada departamento debe completar según sus programaciones (**anexo IV**).

3) Las tutorías se reunirán con los representantes legales del alumnado en las siguientes ocasiones:

- General con todos durante la tercera semana de octubre (antes del 15 de octubre) para informar de aspectos generales y hacerles entrega de la información correspondiente a la evaluación inicial, en horario de tarde. Se les informará también de los criterios establecidos en este proyecto sobre promoción y titulación haciendo constar claramente las condiciones para la no promoción o no titulación.

- Particular por citación de la tutoría o por petición de las familias en horario de tarde o de mañana, al menos una vez al trimestre.

4) Los tutores así como el resto del profesorado, informarán a los padres ,cuando lo soliciten, de la evolución escolar de sus hijos vía ipasen.

5) Además de las calificaciones al finalizar cada evaluación, las familias recibirán vía Pasen información sobre la marcha de sus hijos/as en cada materia en los meses de noviembre, febrero y mayo coincidiendo con las preevaluaciones y se les ofrecerá desde las tutorías la posibilidad de suscribir los compromisos educativos y de convivencia que se estimen oportunos.

En el caso de segundo de bachillerato se suprime la información de mayo por el adelanto de su evaluación ordinaria.

6) Al finalizar el curso, se informará por escrito a los padres acerca de los resultados de la evaluación final. Se incluirán las calificaciones de las diferentes materias, el nivel competencial alcanzado y la decisión de promoción y/o titulación.

Para los alumnos de Bachillerato con asignaturas no superadas y que deban presentarse a la prueba extraordinaria, el tutor entregará un informe con las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumno alcance los objetivos establecidos en cada una de las materias y desarrolle las competencias clave, según los criterios de evaluación correspondientes. Para ello los profesores de materias no superadas deben entregar relleno al tutor el modelo desarrollado por el ETCP (**anexo II**).

## **8.7 Procedimiento de aclaración, revisión y reclamación**

Para conseguir la garantía procedimental en la evaluación del alumnado, el actual ordenamiento normativo contempla tres fases:

### **8.7.1 En el ámbito del centro**

#### **8.7.1.1 Procedimiento de aclaración**

Los padres, madres, personas que ejerzan la tutela legal del alumnado , o el mismo alumnado si es mayor de edad, podrán solicitar las aclaraciones concernientes al proceso de aprendizaje del mismo a través del tutor o tutora y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones. Estos podrán concertar reuniones con tutores o profesores, mediante cita previa al igual que, si lo consideran, mantener una entrevista con el profesor de la materia o ámbito que requiera aclaraciones. En caso de incidencias se contactará con el directivo de guardia.

La petición de aclaraciones por parte del alumno o sus familias se puede realizar tanto en las evaluaciones continuas como en la final.

### 8.7.1.2 Procedimiento de revisión

A la finalización de cada curso, y tras estas reuniones de aclaración, en el caso de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción y titulación adoptada, el alumnado o, en su caso, los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal podrán presentar solicitud de revisión sobre los resultados de la evaluación ordinaria y extraordinaria, presentado la correspondiente solicitud (anexo VIII del presente capítulo) en el plazo de *dos días hábiles* desde que se produce la comunicación de los boletines de calificaciones a través de ipasen. Esta circunstancia se hará constar como pie de recurso en dichos boletines.

A esta solicitud se le dará registro de entrada en la Secretaría del Centro, entregando acuse de recibo al interesado. Este escrito contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con dicha calificación o con la decisión adoptada.

La revisión será tramitada a través de la jefatura de estudios quien comunicará tal circunstancia al tutor o tutora

Si la solicitud es **sobre calificaciones**, el jefe de estudios la trasladará al jefe de departamento, que convocará una reunión de departamento en el *primer día hábil* siguiente a aquel en el que finalice el período de solicitud de revisión. En ella el jefe de departamento recogerá un informe con los siguientes apartados:

- Descripción de los hechos y actuaciones previas ( adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente Programación didáctica y en el Proyecto educativo del centro.
- Puntos principales de las deliberaciones.
- Ratificación, o modificación de la decisión objeto de revisión, razonada y motivada, conforme al Proyecto Educativo.

Dicho informe se entregará al jefe de estudios, el cual informará al tutor o tutora haciéndole entrega de una copia del informe para considerar conjuntamente la procedencia de reunir en sesión extraordinaria el equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas. En tal caso, la persona que ejerce la tutoría recogerá en acta de sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión razonada, conforme a los criterios para la promoción o titulación del alumnado establecidos con carácter general por el centro docente en el Proyecto educativo.

Si la solicitud es **sobre la decisión de promoción o titulación**, la persona que ejerza la jefatura de estudios la trasladará al tutor o tutora del alumno o alumna, como responsable de la coordinación de la sesión de evaluación en la que se adoptó la decisión, quien en un plazo máximo de *dos días hábiles* desde la finalización del período de solicitud de revisión convo-

cará una reunión extraordinaria del equipo docente correspondiente. En dicha reunión se revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.

En ella, el tutor recogerá un acta con los siguientes apartados:

- Descripción de los hechos y actuaciones previas.
- Puntos principales de las deliberaciones.
- Ratificación, o modificación de la decisión objeto de revisión, razonada y motivada, conforme a los criterios para la promoción o titulación del alumnado establecidos con carácter general en el Proyecto educativo.

La persona que ejerce la jefatura de estudios, comunicará por escrito los acuerdos relativos a la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción o titulación del alumnado, o en su caso, a los padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal e informará de la misma a la persona que ejerce la tutoría, en un plazo máximo de *cuatro días hábiles* a contar desde la recepción de la solicitud de revisión, lo cual pondrá fin al proceso de revisión.

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

## 8.7.2 En el ámbito de la Delegación Territorial

### 8.7.2.1 Procedimiento de reclamación

Se produce tras desacuerdo con la calificación final, o la decisión de promoción o titulación tras el procedimiento de revisión.

Se presenta por el interesado o, en su caso, los padres o madres o personas que ejerzan la tutela legal y deberá formularse por escrito, al director o directora del centro en un plazo *de dos días hábiles* desde la comunicación de la decisión de revisión.

El Director o directora remitirá a la Delegación Territorial el expediente de la reclamación en el plazo no superior a *tres días hábiles* (informes elaborados en el Centro, cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante).

La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones analizará el expediente y las alegaciones y emitirá un informe. En un plazo no superior a quince días hábiles a partir del día siguiente en que el informe de la comisión haya tenido entrada en el órgano competente para su tramitación, la persona titular de la DT adoptará la resolución pertinente y lo comunicará en un plazo máximo de dos días al director o directora quien dará traslado al interesado. La resolución de la DT pondrá fin a la vía administrativa.

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

## 8.8 Evaluación en la Formación Profesional

### 8.8.1 Normas generales de la ordenación de la evaluación en la FP

Las **normas generales** de ordenación de la evaluación en la formación Profesional Inicial son las siguientes:

- 1) La evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos será **objetiva, continua, formativa e integradora de las competencias adquiridas en el centro y en la empresa u organismo equiparado**.
- 2) La aplicación del proceso de evaluación **continua** del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo.
- 3) La evaluación se realizará por módulos, agrupación de módulos, ámbitos o proyectos atendiendo a su carácter competencial.
- 4) El departamento de familia profesional, a través del equipo educativo de cada uno de los ciclos formativos, desarrollará el currículo mediante la elaboración de las correspondientes programaciones didácticas de los módulos profesionales. Su elaboración se realizará siguiendo las directrices marcadas en el proyecto educativo del centro, prestando especial atención a los criterios de planificación y a las decisiones que afecten al proceso de evaluación, especialmente en lo referente a:
  - 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 en el marco de la contextualización del currículo al entorno en el que se desarrolle el proceso de enseñanza-aprendizaje y siempre asegurando la adquisición de dichas competencias, especificando si la superación del módulo o proyecto requiere la superación de la totalidad de los resultados de aprendizaje o solo la de aquellos que se determinen como imprescindibles.
  - c) Los procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación comunes para las enseñanzas de formación profesional.

d) Los procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación que vayan a ser aplicados para valorar los criterios de evaluación que permitan comprobar el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje, así como la adquisición de las competencias de cada título.

e) 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.

f) Los instrumentos de evaluación destinados al alumnado que haya perdido el derecho a evaluación continua.

g) 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, conforme a lo establecido en el artículo 2.10 de la orden de 18 de septiembre de 2025.

h) 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.

5) El alumnado será evaluado conforme a criterios de plena objetividad, y conocerá los resultados de sus aprendizajes.

Con el fin de garantizar el derecho que asiste al alumnado a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, el profesorado informará al alumnado o a sus representantes legales, a principios de curso y antes de finalizar el mes de octubre, acerca de los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, criterios de calificación, procedimientos e instrumentos de evaluación de cada uno de los módulos, ámbitos y, en su caso, proyecto que componen cada oferta de grado D a través del documento “Información a familias” que el centro publicará en su página web y en la reunión inicial del tutor o tutora con las familias.

Con el fin de garantizar el derecho del alumnado y de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los tutores y tutoras, informarán, al finalizar cada evaluación parcial y final, al alumnado o a sus representantes legales, sobre su aprovechamiento académico y sobre la evolución de su proceso de aprendizaje. Esta información se referirá a los resultados de aprendizaje establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en la consecución de dichos resultados y quedará recogida en los boletines de calificaciones que se subirán al punto de recogida de iPasen.

Conforme al artículo 17.1 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, el alumnado o sus representantes legales tendrá derecho a conocer las decisiones relativas a su evaluación, promoción y titulación, así como a acceder a la parte de los documentos oficiales de evaluación personales y las pruebas y documentos de las evaluaciones que se le realicen sin perjuicio del respeto a las garantías establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal. Asimismo, podrán formular reclamaciones sobre la evaluación final.

## 8.8.2 Sesiones de evaluación en la FP

Se realizarán dos sesiones de evaluación parcial dentro del periodo lectivo.

**Además** de éstas, se llevará a cabo **una sesión de evaluación inicial y dos sesiones de evaluación final** en cada uno de los cursos académicos.

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

En las sesiones de evaluación se acordará también la información que se trasladará al alumnado o a sus representantes legales, sobre el proceso de aprendizaje. Esta comunicación se realizará tras la finalización de cada sesión de evaluación parcial o final a través de iPasen.

Las calificaciones de cada uno de los módulos, ámbitos o proyecto serán decididas por el profesorado responsable de impartirlos. El resto de las decisiones resultantes del proceso de evaluación serán adoptadas por acuerdo del equipo docente. Si ello no fuera posible, se realizarán por mayoría simple del profesorado que imparta docencia en el grupo.

### 8.8.2.1 Sesión de evaluación inicial de ciclos formativos

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

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

- Los informes individualizados de evaluación de la etapa anteriormente cursada que

consten en el centro docente o que aporte el alumnado.

- Los estudios académicos o las enseñanzas de formación profesional previamente cursadas, tanto en el sistema educativo como dentro de la oferta de formación para el empleo.
- El acceso mediante prueba para el alumnado sin titulación.
- Los informes o dictámenes específicos del alumnado con discapacidad o con necesidades específicas de apoyo educativo que pertenezcan al grupo.
- La experiencia profesional previa del alumnado.
- La matrícula condicional del alumnado pendiente de homologación de un título extranjero.
- La observación del alumnado y las actividades realizadas en las primeras semanas del curso académico.

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

#### **8.8.2.2 Sesiones de evaluación parciales**

En cada sesión de evaluación parcial se hará constar en acta la información de las calificaciones del alumnado en cada uno de los módulos, ámbitos y proyecto 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 imparta 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”, quedando reflejado en el acta de evaluación.

#### **8.8.2.3 Sesión de evaluación final**

Se realizarán dos sesiones de evaluación final por curso, 1ª y 2ª final.

Con carácter general, en el primer curso de los ciclos formativos de grado básico y grado medio, la fecha de la primera sesión de la evaluación final no podrá ser anterior al 3 de junio y, en el segundo curso, no podrá ser anterior al 30 de mayo. En ambos casos, la fecha de la segunda sesión de la evaluación final se corresponderá con la finalización del régimen ordinario de clase y no podrá ser anterior al 22 de junio.

En el primer curso de los ciclos formativos de grado superior, con carácter general, la fecha de la primera sesión de la evaluación final no podrá ser anterior al 10 de junio y, en el segundo curso, no podrá ser anterior al 22 de mayo. La fecha de la segunda evaluación final se co-

responderá con la finalización del régimen ordinario de clase y no podrá ser anterior al 22 de junio para el primer curso y al 15 de junio para el segundo.

El tutor o tutora hará constar en acta, según modelo del centro, las calificaciones del alumnado así como la propuesta de promoción, repetición o titulación.

#### 8.8.2.4 Evaluación final excepcional

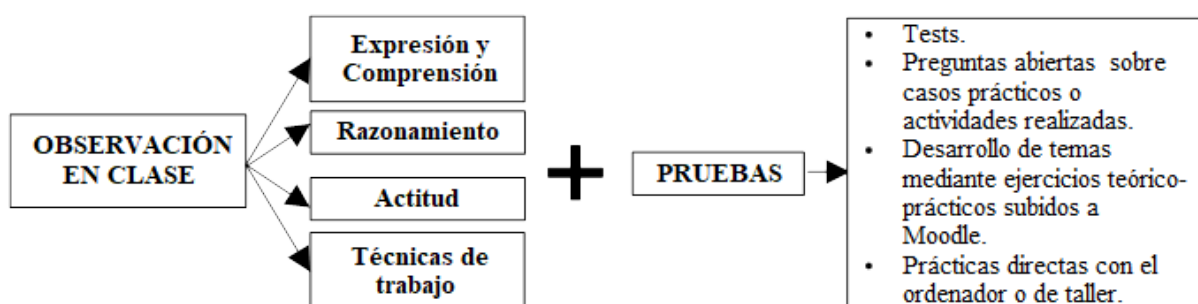
La evaluación final excepcional es la que se realiza, para el alumnado que cumple los requisitos de obtener el título, fuera de los periodos establecidos para la evaluación final.

Al final de cada uno de los trimestres del curso académico se celebrará, si procede, una sesión de evaluación final excepcional en la que se evaluará y calificará al alumnado que esté realizando el módulo profesional de formación en centros de trabajo y, en su caso, el de proyecto, en periodo diferente al establecido como ordinario. En esta sesión se adoptará la decisión de propuesta de título para el alumnado que reúna los requisitos establecidos en la normativa vigente.

#### 8.8.3 Instrumentos de evaluación y criterios de calificación en la FP

La evaluación del aprendizaje del alumnado se efectuará tomando como referencia los resultados de aprendizaje propios del módulo, así como los generales del ciclo y los fijados en este Proyecto Educativo para la Formación Profesional y que se especifican en el punto 8.4.4.1. Se realizará utilizando la observación y el análisis de los trabajos desarrollados y se podrán utilizar los siguientes **instrumentos de evaluación**:

- Pruebas objetivas de evaluación tanto escritas como orales sin utilizar material de apoyo.
- Trabajos, prácticas y pruebas, tanto individuales como en grupo, con la ayuda del material de apoyo necesario.
- Participación activa y diligente en los trabajos propuestos y en las actividades de clase.



Los instrumentos de evaluación anteriores se valorarán atendiendo a la ponderación de los Resultados de Aprendizaje que se establecerán en las programaciones de los respectivos módulos.

### 8.8.3.1 Calificaciones

La evaluación conllevará una calificación que reflejará los resultados obtenidos por el alumno o alumna en su proceso de enseñanza-aprendizaje. La calificación de los módulos profesionales de formación en el centro educativo y del módulo profesional de proyecto se expresará en **valores numéricos de 1 a 10, sin decimales**. Se considerarán positivas las iguales o superiores a 5 y negativas las restantes.

En los módulos profesionales comunes a más de un título de formación profesional del catálogo derivado de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, se reconocerá la nota del módulo profesional de un ciclo formativo a otro, siempre que tengan igual código, denominación, duración, resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos.

El módulo de la FCT se calificará en términos de «**APTO**» o «**NO APTO**». La exención por correspondencia con la experiencia laboral en los términos definidos en el artículo 49 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo se calificará como «**EXENTO**».

Asimismo, se emitirán otras calificaciones no numéricas:

1. Los módulos profesionales convalidados por otras formaciones o que hayan sido objeto de un procedimiento de acreditación en virtud de lo recogido en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, se calificarán con la expresión de «**CONVALIDADO**».
2. El alumnado que esté pendiente de convalidación de algún módulo profesional deberá asistir a clase y será evaluado hasta el momento de la presentación, por su parte, de la resolución favorable. Si en el momento de la firma del acta final no hubiera podido presentar la resolución de las convalidaciones que hubiera solicitado por causas no imputables a sí mismo, será calificado en los módulos profesionales correspondientes como «**PENDIENTE DE CONVALIDACIÓN**». Si esta resolución fuese posterior a la sesión de evaluación final, se deberán hacer las diligencias oportunas de modificación de la calificación en todos los documentos oficiales.
3. Los módulos profesionales que, por razones diferentes a la de renuncia a la convocatoria, no hayan sido calificados constarán como «**NO EVALUADO**» y se computará la convocatoria correspondiente.
4. Los módulos profesionales que el alumno o alumna haya cursado y superado en cursos académicos anteriores constarán como «**SUPERADO EN CURSOS ANTERIORES**».
5. Los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto que no se hubieran podido cursar por tener pendientes otros módulos profesionales que impiden el acceso a los mismos se calificarán «**NO CURSADO**», no computándose la convocatoria en los mismos como utilizada.
6. La renuncia a la convocatoria de alguno de los módulos profesionales en los que el

alumnado se encuentre matriculado se reflejará con la expresión «**RENUNCIA CONVOCATORIA**».

El alumnado matriculado condicionalmente en ciclos formativos, mediante la presentación de un volante de inscripción condicional, pendiente de presentar una homologación válida de la titulación obtenida en el extranjero o convalidación de la misma, deberá presentar la resolución definitiva de la homologación o convalidación de sus estudios como mínimo un mes antes de la fecha de la sesión de evaluación final.

En caso de no hacerlo, el centro docente le requerirá dicha credencial y le informará de que en caso de no presentarla antes de esa evaluación quedará sin efecto su matrícula. Si en la sesión de evaluación final no hubiera podido presentar dicha homologación o convalidación de título por causas no imputables a sí mismo, será calificado como «**PENDIENTE DE HOMOLOGACIÓN O CONVALIDACIÓN DE TÍTULO**». No obstante se harán constar las calificaciones que hubiera obtenido para que, si procede, sean tenidas en cuenta una vez que presente la resolución definitiva de homologación, que en todo caso siempre será dentro del año académico correspondiente.

En el supuesto de que la resolución de homologación no se produjese en los términos solicitados por la persona interesada, quedarán sin efecto las calificaciones obtenidas así como la propia matrícula, por lo que el centro docente procederá a su anulación.

Si la resolución de homologación se produce una vez cerrada el acta de evaluación final, se hará una diligencia al acta para hacer constar la validez de las calificaciones o la anulación de la matrícula correspondiente.

#### 8.8.3.2 Calificación final del ciclo formativo

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

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

#### 8.8.3.3 Matrículas de honor

A aquellos alumnos y alumnas de Formación Profesional de Grado Medio y Superior cuya nota final del ciclo formativo sea igual o superior a 9, se les podrá consignar la mención de «**Matrícula de Honor**» en el expediente conforme a los criterios establecidos en el proyecto educativo del centro. Dicha mención quedará recogida en el acta de evaluación final junto a la nota final del ciclo formativo.

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

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

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

#### 8.8.3.3.1 Criterios establecidos para la mención de “Matrícula de Honor”

1. Nota final igual o superior a 9.
2. Esfuerzo realizado por el alumno o alumna y la evolución observada durante los años en los que haya cursado el ciclo formativo, especialmente en la FFEOE.
3. El módulo profesional de Proyecto.

### 8.8.4 Criterios comunes y procedimientos de evaluación, promoción y titulación en FP

#### 8.8.4.1 Criterios comunes para evaluación en la FP. Competencias personales, profesionales y sociales

Al término del proceso de enseñanza-aprendizaje, el alumnado obtendrá una calificación final para cada uno de los módulos profesionales. Para ello establecer dicha calificación los miembros del equipo docente considerarán el grado y nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para cada módulo profesional, de acuerdo con sus correspondientes criterios de evaluación y los objetivos generales relacionados, así como de la competencia general y las competencias profesionales, personales y sociales del título, establecidas en el perfil profesional del mismo y sus posibilidades de inserción en el sector profesional y de progreso en los estudios posteriores a los que pueda acceder.

En nuestro centro, además de las propias de cada título, se podrán tener en cuenta las siguientes competencias según se considere necesario en cada caso:

#### **Personales**

- Participa activamente con su trabajo diario mostrando interés por aquellas actividades que se desarrollan en el aula.
- Realiza ejercicios, actividades y tareas programadas en los plazos establecidos.
- Se expresa con corrección ortográfica y gramatical tanto oralmente como por escrito.
- Valora las posibilidades de mejora. Muestra satisfacción por el trabajo riguroso y bien hecho.
- Asiste con regularidad a clase, justificando sus ausencias y es puntual.
- Cuida los recursos que utiliza (instalaciones, equipos, bibliografía, etc.), evita riesgos

medioambientales. Aplica las normas de seguridad e higiene en el trabajo.

### Sociales

- Actúa con responsabilidad, respetando al profesorado y a sus compañeros/as. Se muestra tolerante respetando el turno de palabra.
- Trabaja en equipo manteniendo una buena relación con los miembros del grupo, así como una comunicación eficaz para lograr las metas propuestas.
- Cumple las normas de clase y del centro, respetándolas y velando por ellas.
- Es capaz de ponerse en el lugar del otro.
- Valora las diferencias y reconoce la igualdad de derechos, en particular entre hombres y mujeres.
- Desarrolla habilidades interpersonales.
- Resuelve los conflictos con diplomacia y de forma democrática.

#### 8.8.4.2 Promoción en la FP

Se actuará conforme a lo dispuesto en el **artículo 17 de la Orden de 18 de septiembre de 2025**, en el que también se concreta las condiciones bajo las cuales el alumnado de grado medio y superior que repita primer curso puede solicitar voluntariamente ampliar su matrícula con módulos de segundo curso.

#### 8.8.4.3 Titulación en la FP

La obtención del título de Técnico o de Técnico Superior requiere acreditar la superación de todos los módulos profesionales de que conste el correspondiente ciclo formativo.

#### 8.8.5 Tratamiento de la recuperación y mejora de calificación en FP

Llegamos a las siguientes consideraciones sobre el tratamiento de la recuperación en la FP:

- 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.
- Para el alumnado que pese a asistir regularmente a clase y participar en las actividades programadas, **no consiga evaluación positiva de los módulos por evaluaciones parciales**, se plantearán opciones para mejorar las competencias necesarias de manera que pueda seguir el proceso de evaluación continua. Se podrán usar los siguientes instrumentos: pruebas de partes no superadas, exposiciones orales, trabajos de investigación, prácticas, etc. Cada profesor programará los instrumentos y tiempos de aplicación de los mismos que mejor se adapten a las peculiaridades de su módulo.
- La programación de cada módulo deberá reflejar también la determinación y planificación de las actividades de refuerzo y mejora de las competencias, que permitan al alumno la **superación de los módulos pendientes** de evaluación positiva o, en su caso, mejorar las calificaciones obtenidas en los mismos.

- El profesor/a de cada módulo profesional establecerá un **Plan de Mejora de la Calificación** para el alumnado aprobado que voluntariamente desee subir nota. Para ello, el alumno/a tendrá que comunicarlo al profesor/a implicado durante los primeros **dos días lectivos siguientes** al de la publicación de las calificaciones.

Transcurrido este plazo, el profesor/a facilitará el **Plan de Mejora de la Calificación** al interesado/a en los **dos días lectivos siguientes**, dejando constancia de su entrega mediante firma de un recibí o similar por parte del alumno/a.

### 8.8.6 Procedimiento de anulación de matrícula de oficio en los Ciclos Formativos de Formación Profesional

Se actuará conforme a lo dispuesto en el **artículo 9** 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.

En **Grado Básico**, la anulación de oficio de la matrícula del alumnado absentista se gestionará siempre que quede constancia tanto de que se han aplicado sus protocolos de actuación en materia de absentismo escolar, incluyendo la comunicación a los servicios municipales y a la Inspección Educativa, como del intento, sin efecto, de la comunicación previa a las familias.

La notificación emitida por la Dirección del centro a la que hace referencia el punto 4 del citado artículo 9 se encuentra en el Anexo IX.

### 8.8.7 Pérdida del Derecho a Evaluación Continua en Modalidad Presencial en Formación Profesional (Grados D)

#### 8.8.7.1 Justificación

En los últimos años se vienen observando situaciones de absentismo prolongado entre el alumnado de ciclos formativos impartidos en nuestro centro, todos ellos, en la modalidad presencial. Existe alumnado por tanto que, soslayando la presencialidad de nuestros ciclos, pretende ser evaluado de sus módulos, asistiendo exclusivamente a las pruebas y exámenes puntuales, sin que se dé esa necesaria presencia en las aulas.

Este alumnado absentista que pretende beneficiarse solo de la evaluación, atenta contra la normativa de evaluación de la FP en Andalucía, que establece la obligatoria presencialidad en los ciclos impartidos a través de esta modalidad, y además, supone un agravio comparativo respecto al resto del alumnado que sí asume la obligatoriedad y la importancia de la enseñanza presencial.

#### 8.8.7.2 Normativa reguladora

De conformidad con lo establecido en el Artículo 27 del Decreto 147/2025, de 17 de septiem-

bre, por el que se regula la ordenación de las enseñanzas de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en Andalucía, y con el artículo 2 de la Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación del alumnado, se establece el siguiente procedimiento en relación con la pérdida del derecho a evaluación continua en la modalidad presencial.

#### **Requisito mínimo de asistencia:**

El alumnado matriculado en modalidad presencial deberá asistir, como mínimo, al 80% de la duración total de cada módulo profesional, ámbito o proyecto para mantener el derecho a ser evaluado de forma continua. Si el alumnado no alcanza el mínimo del 80% de asistencia, perderá el derecho a la evaluación continua en el módulo afectado.

Esta situación dará lugar a una evaluación final alternativa, de carácter objetivo e individualizado, que permitirá valorar la adquisición de los resultados de aprendizaje correspondientes.

El porcentaje de asistencia se calculará desde la fecha de formalización de la matrícula del alumno o alumna en el ciclo formativo, teniendo en cuenta como faltas de asistencia las justificadas o no.

Con respecto al **período de FFEOE**, en el artículo 24 de la Orden de 26 de septiembre de 2025 se nos dice que si un estudiante falta a más del 30% de la fase de formación en empresa u organismo equiparado, debido a causas justificadas (como enfermedad, accidente, discapacidad, embarazo, etc.), el equipo docente podrá decidir entre tres opciones:

- Ampliar el periodo de la fase de formación en empresa, en función del grado de consecución de los R.A. que estuviesen previstos para ese plan de formación individual.
- Cambiar de empresa u organismo equiparado en el mismo curso escolar o en uno posterior para completar su fase de formación.
- Realizar la formación pendiente en el centro educativo en el que se encuentre matriculado (adquisición de los R.A. previstos en su plan de formación), siempre que se cumplan los requisitos mínimos establecidos para cada régimen en los artículos 6 y 7 de la citada Orden.

#### **Normativa de referencia**

- Decreto 147/2025, de 17 de septiembre (BOJA nº 179, de 18 de septiembre de 2025).
- Orden de 18 de septiembre de 2025 (BOJA nº 180, de 19 de septiembre de 2025).
- Orden de 26 de septiembre de 2025 (BOJA nº 187, de 29 de septiembre de 2025)..

#### **8.8.7.3 Procedimiento y comunicaciones**

- El **tutor**, fruto de su observación continuada (**al menos quincenalmente**) informará al

alumnado y al equipo docente sobre la evolución de las faltas de asistencia de todo el alumnado.

Tras la observación caben dos situaciones a advertir:

- **situación cercana** a la pérdida del derecho a evaluación continua (al superar el 50% de las faltas máximas permitidas). Ante esta situación deberá generar en Séneca una 1ª comunicación de advertencia dirigida al/a la alumno/a. Se usará el documento ANEXO X, tachando las situaciones que no procedan.
- **situación efectiva** de superación del máximo de faltas de asistencia por evaluación. Se usará el documento **ANEXO I de la Orden de 18 de septiembre de 2025** como comunicación, firmado por la Dirección del Centro y el tutor/a, informando así de la pérdida de evaluación continua. Igualmente, se enviará a todo el equipo educativo el **Informe de absentismo por materias**, generado en Séneca.
- Es el **tutor** quien informa (mediante la primera comunicación) al alumno y/o su familia cuando se haya superado el porcentaje intermedio y cuando se haya dado la situación de “pérdida del derecho a evaluación continua” (mediante el citado Anexo I), trasladando la información al equipo educativo. En caso del alumnado menor de edad, la notificación se realizará a sus representantes legales.

## MÉTODOS PARA INFORMAR

- **Método para informar** al alumno y/o la familia. Se podrá actuar de cualquiera de estas cuatro formas:
  - Personalmente, con recibí de la comunicación. Puede utilizarse acta de reunión tutoría (para la primera o segunda comunicación).
  - Comunicación (mensaje) a iPasen (solo para la primera comunicación).
  - Creando en Séneca una comunicación con Firma y/o desde el Punto de Recogida, que el interesado/familia recibirá en iPasen (solo para la primera comunicación).
  - Correo certificado (solo para la segunda comunicación, en ningún caso para la primera).

Sea cual sea el método elegido, el tutor/a reflejará en **actas de equipo educativo y de sesiones de evaluación** los casos y comunicaciones realizadas.

- **Método para informar, por parte del/la alumno/a al profesorado** de cada módulo profesional que proceda, sobre su intención de presentarse a la evaluación final: cualquier medio de prueba escrito.

#### 8.8.7.4 Procedimiento y comunicaciones

- Se le han de respetar las calificaciones obtenidas en los diferentes RA antes y después de haber perdido el derecho a evaluación continua.
- En caso de perder el derecho a evaluación continua en una evaluación, durante el tiempo hasta que finalice la misma el alumno podrá realizar las tareas de los contenidos impartidos en ese momento. El profesor del módulo profesional las **corregirá y valorará, pero no las calificará.**
- **Entregar obligatoriamente todas las tareas** realizadas hasta el día de la prueba final (cada profesor decidirá si las valora y cómo lo hace).
- Calificación del alumnado que pierde la evaluación continua: El profesor calificará el módulo que imparte, en la evaluación concreta donde se de la pérdida de evaluación continua, como “**No evaluado**”, tal y como se recoge en el **artículo 19.7.b de la Orden de 18 de septiembre de 2025.**

#### 8.8.7.5 Pruebas finales

- El alumno que, por haber perdido el derecho a evaluación continua, tenga intención de presentarse a cada prueba final deberá comunicar al profesor de cada módulo, su intención de presentarse a las pruebas finales. Dicha comunicación se hará con un plazo de **5 días hábiles desde la fecha de la última evaluación** celebrada y se manifestará, a través de algún medio de prueba escrito.
- Las pruebas a realizar, en este caso, no serán las mismas que las de los compañeros con asistencia regular, y que por ello, no han sufrido pérdida del derecho a evaluación continua.
- Cada prueba final se realizará **durante los últimos 15 días del curso**, con motivo de la celebración de las pruebas de evaluación final.

Hay dos cuestiones diferentes tratadas en las 2 normas vistas, que podrían confundirse: una es la referida a la **pérdida de evaluación continua** y otra, diferente, la referente a las opciones que el equipo educativo puede tomar con alumnos que **interrumpen la FFEOE**, solo por causas claramente justificadas.

La regulación en nuestro centro de la pérdida de la evaluación continua se debe someter al dictado de los *artículos 2 y 19 de la Orden de 18 de septiembre de 2025*. En estas normas se establece que el alumnado que presente faltas de asistencia a clase superiores al 20% de la carga horaria de cualquier módulo, perderá el derecho a la evaluación continua. En este sentido no se habla de fase de formación en el centro o de fase de formación en empresa. Solo se refiere a la duración del módulo.

Por otro lado está el hecho que no hace referencia a la pérdida de evaluación continua, sino a qué hacer con un alumno que por causas de fuerza mayor, personales o familiares, interrumpe la FFEOE.

No se puede equiparar la pérdida de evaluación continua (simplemente aplicable cuando un alumno supera un 20% de inasistencia al módulo en cuestión, con la interrupción justificada de la FFEOE.

En ambos casos impera el 20% de falta de asistencia justificada o no para la pérdida de evaluación continua del módulo. La consecuencia es la recuperación en evaluaciones finales. No obstante, y solo para el caso particular de la FFEOE, si el alumno presenta ausencias justificadas según establece el Art. 24 de la Orden de 26 de septiembre superiores al 30% del total de horas de la FFEOE, el equipo educativo podrá proponer alguna de las **tres alternativas** de las que habla el artículo citado, solo para completar las horas que le falten al alumno respecto al total de horas de su periodo de FFEOE.

Por tanto, si queremos regular solamente la pérdida de evaluación continua, solo tendremos que tener en cuenta:

- Que el alumnado supere un 20% de faltas de asistencia, ya sean justificadas o no.
- Si esta falta de asistencia se produce en periodo de FFEOE cabrían dos casos:
  - si las faltas de asistencia son justificadas por causas regladas, y superiores al 30% del periodo de FFEOE, el alumno pierde el derecho a evaluación continua del módulo (realmente los contenidos al darse en la empresa no son objeto de pruebas presenciales), pero en cuanto a la FFEOE, el equipo docente debe establecer alguna de las 3 alternativas reguladas para que termine su periodo de FFEOE.
  - si las faltas no son justificadas, entiendo que no ya superiores al 30%, sino al 20% del periodo de FFEOE, existe “incumplimiento del compromiso adquirido por el alumno” y por tanto, por un lado, se activa lo establecido en el art.24.2. “En el caso de incumplimiento, el equipo docente valorará si el alumnado:
    - a) Realiza esta fase de formación en otra empresa u organismo equiparado, ya sea en el mismo curso o en un curso posterior, o
    - b) Alcanza en el centro docente los resultados de aprendizaje no desarrollados en la empresa, siempre que se cumplan los requisitos mínimos establecidos para cada régimen en los artículos 6 y 7 de la presente orden.”.

Igualmente, conllevaría la pérdida del derecho a evaluación continua.

## 8.9 Evaluación en Grado Básico

### 8.9.1 Aspectos generales sobre la evaluación

1. La evaluación será continua, formativa e integradora.
2. El equipo docente constituido por el conjunto de profesores del alumno o la alumna, coordinados por el tutor o la tutora, actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo, atendiendo a los criterios pedagógicos de estos ciclos, su organización del currículo desde una perspectiva aplicada, el papel asignado a la tutoría y la orientación educativa y profesional, realizando un acompañamiento socioeducativo personalizado.
3. En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o una alumna no sea el adecuado, cuando el alumnado presente necesidades educativas especiales, y, en todo caso, en cuanto se detecten dificultades en el proceso de aprendizaje del alumno o alumna, la tutoría tendrá una especial relevancia, realizando un acompañamiento socioeducativo específico para el establecimiento de los apoyos individualizados que se precisen.
4. La evaluación en los módulos de Comunicación y Sociedad y de Ciencias Aplicadas se realizará atendiendo al carácter global y al logro de las competencias incluidas en cada uno de ellos.
5. La evaluación del proceso de aprendizaje y la calificación del alumnado en el resto de módulos profesionales tendrá como referente los resultados de aprendizaje y las competencias profesionales, personales y sociales que en él se incluyen.

El alumnado matriculado en un centro tendrá derecho a un máximo de dos convocatorias anuales cada uno de los cuatro años en que puede estar cursando estas enseñanzas para superar los módulos en los que esté matriculado, excepto el módulo de formación en centros de trabajo, que podrá ser objeto de evaluación únicamente en dos convocatorias. Los alumnos y las alumnas, sin superar el plazo máximo establecido de permanencia, podrán repetir cada uno de los cursos una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrán repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.

### 8.9.2 Sesiones de evaluación en Grado Básico

Para cada grupo de alumnos y alumnas de **primer curso**, dentro del periodo lectivo, se realizarán **tres sesiones de evaluación parcial**. Para los alumnos y alumnas de **segundo curso**, se realizarán **dos sesiones de evaluación parcial**.

**Además** de éstas, se llevará a cabo **una sesión de evaluación inicial y dos sesiones de evaluación final** en cada uno de los cursos académicos.

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

Los alumnos podrán acudir a las sesiones de evaluación, con la intención de recabar su opinión; para ello serán asesorados por el tutor.

#### **8.9.2.1 Sesión de evaluación inicial**

Durante el primer mes desde el comienzo de las actividades lectivas de Grado Básico, el profesorado correspondiente realizará una evaluación inicial que tendrá como objetivo fundamental indagar sobre las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje y contenidos de las enseñanzas que va a cursar.

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

- El consejo orientador que se aporta en el expediente del alumnado.
- Los informes individualizados de evaluación de la etapa anteriormente cursada que consten en el centro docente o que aporte el alumnado.
- Los informes o dictámenes específicos del alumnado con discapacidad o con necesidades específicas de apoyo educativo que pertenezcan al grupo.
- La observación del alumnado y las actividades realizadas en las primeras semanas del curso académico.

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

#### **8.9.2.2 Sesiones de evaluación parciales**

Para los módulos profesionales asociados a unidades de competencia y a aprendizaje permanente, además de la sesión de evaluación inicial, se realizarán tres sesiones de evaluación parcial en primer curso y dos en segundo, coincidiendo con las de los cursos correspondientes en ciclos formativos de grado medio y superior.

En las sesiones de evaluación parcial se harán constar las calificaciones de los alumnos o alumnas en cada uno de los módulos profesionales en los que se encuentren matriculados.

### 8.9.2.3 Sesión de evaluación 1ª Final

La evaluación final correspondiente a la primera convocatoria anual de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia y a aprendizaje permanente se realizará, en el primer curso, cuando se termine la impartición del currículo correspondiente, entre la jornada 155 y la 160, dentro de la 32 semana lectiva. En el segundo curso, la evaluación final correspondiente a la primera convocatoria anual de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia y a aprendizaje permanente se realizará, antes de la incorporación del alumnado al módulo profesional de Formación en centros de trabajo, entre la jornada 125 y 130, dentro de la 26 semana lectiva.

En el acta de esta sesión de evaluación final se hará constar, en caso de que el equipo educativo lo considere oportuno, qué alumnos o alumnas de segundo curso son propuestos a la dirección del centro para realizar, de forma excepcional, el módulo de Formación en Centros de Trabajo al mismo tiempo que otro módulo no asociado a unidades de competencia no superado en esta primera convocatoria. En cualquier caso, el alumnado en esta situación deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener aprobados todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencia.
- Tener suspenso únicamente un módulo profesional de aprendizaje permanente.
- Que el equipo educativo considere que posee la madurez suficiente para cursar el módulo de Formación en Centros de Trabajo y que tiene expectativas favorables de recuperación del módulo pendiente.

Deberán realizar los **programas de refuerzo** para la recuperación de aprendizajes no adquiridos aquellos alumnos que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- El alumnado que **no haya superado algún módulo** profesional en primera convocatoria.
- El alumnado de segundo curso que **no curse el módulo profesional de Formación en centros de trabajo por tener módulos profesionales no superados que se lo impidan.**
- El alumnado que, **cursando el módulo profesional de Formación en centros de trabajo, tenga algún módulo profesional por superar para la obtención del título.**

Deberán realizar los **programas de mejora de las competencias** aquellos alumnos que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- El alumnado que **haya superado algún módulo** profesional del currículo en primera convocatoria.
- El alumnado de segundo curso que **no realice el módulo profesional de Formación en centros de trabajo por tener módulos profesionales no superados que se lo im-**

pidan.

#### 8.9.2.4 Sesión de evaluación 2ª Final

La evaluación final correspondiente a la segunda convocatoria anual, en el primer y segundo curso, se llevará a cabo durante la última semana del periodo lectivo, entre la jornada 170 y la 175, dentro de la 35 semana lectiva.

En las actas de evaluación correspondiente a la segunda convocatoria anual se hará constar la propuesta de expedición de los títulos y la fecha de la misma para lo que se considerará lo establecido en la normativa que regula la obtención y expedición de títulos no universitarios.

Asimismo, para el alumnado que cumpla los requisitos para obtener el título profesional básico, fuera de los periodos establecidos para la evaluación final, se realizará una evaluación final excepcional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Orden de 29 de septiembre de 2010.

#### 8.9.3 Programas de refuerzo y de mejora de competencias

Los centros docentes establecerán en su Proyecto Educativo de Centro, programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos y de mejora de las competencias por cada uno de los módulos profesionales, para atender las necesidades de formación del alumnado de primer y segundo curso.

Los programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos y de mejora de las competencias serán elaborados e impartidos por el profesorado responsable del módulo profesional sobre el que se basan.

Podrá diseñarse un programa de mejora de las competencias en materia de prevención de riesgos laborales.

##### 8.9.3.1 Programas de refuerzo

Los programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos en primer curso, deberá realizarlos el alumnado que no haya superado algún módulo profesional en primera convocatoria y servirán para preparar la segunda convocatoria de los módulos profesionales. **Se aplicarán con carácter obligatorio durante el periodo comprendido entre las semanas 32 y 35 del curso académico.**

El alumnado de segundo curso que no curse el módulo profesional de Formación en centros de trabajo por tener módulos profesionales no superados que se lo impidan, permanecerá en el centro docente recibiendo un programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos. **Estos programas se aplicarán entre las semanas 26 y 35 del curso académico.**

El alumnado que, cursando el módulo profesional de Formación en centros de trabajo, tenga algún módulo profesional por superar para la obtención del título, dispondrá de un programa

de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos, dirigido a su superación.

### 8.9.3.2 Programas de mejora de competencias

Los programas de mejora de las competencias en primer curso, deberá realizarlos el alumnado que haya superado algún módulo profesional del currículo en primera convocatoria y servirán para afianzar e incrementar competencias adquiridas en los módulos profesionales superados. **Se aplicarán con carácter obligatorio durante el periodo comprendido entre las semanas 32 y 35 del curso académico.**

El alumnado de segundo curso que no realice el módulo profesional de Formación en centros de trabajo por tener módulos profesionales no superados que se lo impidan, permanecerá en el centro docente recibiendo un programa de mejora de las competencias de los módulos profesionales superados, que servirá para afianzar e incrementar las competencias adquiridas en los mismos. **Estos programas se aplicarán entre las semanas 26 y 35 del curso académico.**

### 8.9.4 Procedimientos de evaluación

El **centro hará públicos** en su página web, al inicio de cada curso académico, los procedimientos de evaluación de las enseñanzas de Formación Profesional de Grado Básico, así como los resultados de aprendizaje, contenidos, metodología, criterios e instrumentos de evaluación propios de cada uno de los módulos profesionales que componen cada ciclo formativo.

Al término del proceso de enseñanza-aprendizaje de cada uno de los cursos, el alumnado obtendrá una calificación final para cada uno de los módulos profesionales en que esté matriculado. Para establecer dicha calificación los miembros del equipo educativo considerarán el grado de adquisición de los **resultados de aprendizaje**, la competencia general y las competencias profesionales, personales, sociales y de aprendizaje permanente establecidas en el perfil profesional del mismo.

La **calificación** de todos los módulos profesionales de los ciclos formativos, excepto el de Formación en centros de trabajo, se expresará con valores numéricos de **1 a 10, sin decimales**, considerándose positivos los valores numéricos de 5 o superiores.

El módulo profesional de **Formación en Centros de Trabajo** no podrá ser evaluado hasta haber superado todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencia del ciclo formativo. Su superación o no se expresará con los nominales **APTO** o **NO APTO**.

Los módulos profesionales de aprendizaje permanente de segundo curso que, como consecuencia de la aplicación de los criterios de promoción, pueden ser cursados sin que se haya superado alguno de primero asociado a los mismos, no podrán ser evaluados hasta tanto no se haya aprobado el módulo profesional pendiente de primer curso.

El alumnado o sus representantes legales tendrán derecho a **reclamar** contra las calificación-

nes obtenidas en caso de disconformidad con las mismas. La Consejería competente en materia de educación regulará normativamente el procedimiento para ejercer este derecho.

En los procedimientos de posibles reclamaciones presentadas contra la evaluación de módulos profesionales de aprendizaje permanente, el profesorado que imparta estos módulos participará en los mismos junto con los miembros del departamento de la familia profesional que soporta el perfil profesional del título de Grado Básico.

### 8.9.5 Promoción

La promoción en las enseñanzas de Formación Profesional de Grado Básico se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el **artículo 16 del Decreto 135/2016, de 26 de julio**.

Con carácter general, el alumnado que cursa el primer curso de Formación Profesional de Grado Básico promocionará a segundo curso cuando supere los dos módulos profesionales de aprendizaje permanente y los módulos profesionales asociados a unidades de competencia pendientes no superen el 20% del horario semanal de éstos. No obstante lo anterior, el equipo educativo podrá proponer excepcionalmente la promoción del alumnado que haya superado al menos uno de los dos módulos profesionales de aprendizaje permanente, si considera que posee la madurez suficiente para cursar el segundo curso de estas enseñanzas, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica.

El alumnado que promociona al segundo curso con módulos profesionales pendientes del primero deberá matricularse del segundo curso y de los módulos profesionales pendientes del primero. Se establecerá, en relación a este alumnado, un plan para la adquisición de aprendizajes dirigido a la superación de los módulos profesionales pendientes de primero.

El alumnado que, como consecuencia de la aplicación de los criterios de promoción, repita curso, si tiene dieciséis años o más, podrá optar por matricularse tanto de los módulos profesionales no superados como de aquellos ya superados:

- El alumnado que **se matricule de los módulos ya superados** asistirá obligatoriamente a clase y seguirá un plan para la adquisición de aprendizajes para mejorar conocimientos conceptuales y habilidades prácticas. Este alumnado será evaluado, no pudiendo resultar su nota final menor a la obtenida cuando superó el módulo profesional.
- El alumnado que **no se matricule de los módulos ya superados**, durante las horas en las que éstos se impartan, permanecerá en la biblioteca, y si no es posible, será atendido por el profesorado de guardia.

El alumnado menor de dieciséis años, deberá matricularse del curso completo y dispondrá de un plan para la adquisición de aprendizajes que le ayudará a mejorar conocimientos conceptuales y habilidades prácticas de los módulos superados, de los que será evaluado.

### 8.9.6 Planes para la adquisición de aprendizajes

Los planes para la adquisición de aprendizajes tendrán como objeto ayudar a mejorar conocimientos conceptuales y habilidades prácticas de los módulos ya superados por el alumnado repetidor o de módulos profesionales pendientes de primero.

Tanto los planes para la adquisición de aprendizajes dirigidos a la mejora de conocimientos como a la recuperación de módulos profesionales pendientes, serán elaborados y supervisados por el profesorado responsable del módulo profesional sobre los que se basan y formarán parte del Proyecto Educativo de Centro.

### 8.9.7 Convalidaciones y exenciones

Las convalidaciones y exenciones en Formación Profesional de Grado Básico se llevarán a cabo de conformidad con lo estipulado en el **artículo 17 del Decreto 135/2016, de 26 de julio**.

Se podrá trasladar la nota de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia de un ciclo formativo a otro cuando estos módulos profesionales tengan el mismo código, denominación, duración, resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos.

Quienes hubieran superado los módulos de Comunicación y Sociedad I y II y Ciencias Aplicadas I y II en cualquiera de los ciclos formativos de Grado Básico correspondiente a los títulos establecidos al amparo de la **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, tendrán convalidados dichos módulos en cualquier otro ciclo formativo de Grado Básico.

Los módulos profesionales convalidados se calificarán con un 5, a efectos de obtención de la nota media.

El concepto de exención solo se aplicará sobre el módulo profesional de Formación en centros de trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral. El procedimiento de solicitud y resolución, será el establecido en el **artículo 22 y siguientes de la Orden de 28 de septiembre de 2011**.

### 8.9.8 Acreditación de unidades de competencia

Los alumnos y alumnas que finalicen sus estudios sin haber obtenido el título Profesional Básico recibirán la certificación académica de los módulos profesionales superados, que tendrá efectos académicos y de acreditación parcial acumulable de las competencias profesionales adquiridas en relación con el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.

### 8.9.9 Titulación y otras certificaciones

El alumno o la alumna que supere un ciclo formativo de Formación Profesional de Grado Básico obtendrá el título Profesional Básico correspondiente a las enseñanzas cursadas, con valor académico y profesional y validez en todo el territorio nacional.

El título Profesional Básico se obtendrá de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del **Decreto 135/2016, de 26 de julio** y tiene los mismos efectos laborales que el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Para su obtención se requiere acreditar la superación de todos los módulos profesionales de los que conste el correspondiente ciclo formativo.

A los efectos de acreditación de unidades de competencia y de obtención de Certificados de Profesionalidad, la Consejería competente en materia de educación, emitirá certificados académicos a petición de las personas interesadas.

Cuando la empresa o institución que acoja al alumnado para la realización del módulo profesional de Formación en centros de trabajo así lo solicite, la persona titular de la secretaría del centro docente expedirá una certificación en la que se recoja que el alumnado ha recibido la formación necesaria en materia de prevención de riesgos laborales, cursando determinadas horas, correspondientes al perfil del título.

Las personas mayores de 22 años que tengan acreditadas todas las unidades de competencia incluidas en un título Profesional Básico, bien a través de Certificados de Profesionalidad de nivel 1, o por el procedimiento establecido de evaluación y acreditación de competencias profesionales, podrán solicitar el título Profesional Básico correspondiente.

**La superación de la totalidad de los módulos incluidos en un ciclo formativo de Grado Básico conducirá a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (Art.18 del RD 984/2021).**

## **8.10 Evaluación del módulo de Formación en Centros de Trabajo y del módulo de Proyecto de CFGS**

La *Formación en Centros de Trabajo (FCT)* corresponde a módulos de segundo curso en todos los ciclos, mientras que el *Proyecto de Ciclo Formativo de Grado Superior (Proyecto de CFGS)* es exclusivo de los ciclos de grado superior. Los contenidos y actividades que se desarrollarán en estos módulos están legalmente establecidas, siendo recogidos en las **Programaciones del Departamento**. Para acceder a los mismos hay que superar todos los módulos profesionales del título.

La evaluación del módulo profesional de **FCT** tendrá por objeto determinar que el alumno o alumna que lo cursa ha adquirido la **competencia general** del título a partir de la superación de los resultados de aprendizaje de dicho módulo profesional.

En los Ciclos Formativos (incluido Grado Básico) cada alumno o alumna dispondrá de un máximo de dos convocatorias para la superación del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo y, en su caso, el módulo de Proyecto. 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.

La evaluación de la **FCT** la realizará, para cada alumno o alumna, el profesor o profesora que haya realizado el seguimiento.

Para el control y valoración de estas actividades formativas se utilizará la **ficha semanal de seguimiento** que se facilitará a cada alumno o alumna y en la que se recogerán las actividades realizadas en el centro de trabajo y el tiempo empleado en las mismas, siendo responsabilidad del profesorado encargado del seguimiento, su correcta cumplimentación. Estas fichas semanales de seguimiento serán supervisadas por el tutor o tutora laboral y el profesorado responsable del seguimiento y se entregarán al alumnado, una vez evaluado el módulo profesional de formación en centros de trabajo. Para la ficha semanal se usará el modelo facilitado a través del sistema de información SÉNECA.

La evaluación del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo se realizará teniendo en cuenta, además de la información recogida en las fichas semanales de seguimiento y en las visitas de seguimiento realizadas, el informe emitido por el tutor o tutora laboral.

Una vez realizado el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, se celebrará la evaluación correspondiente conforme a lo regulado en la normativa vigente sobre evaluación de Ciclos Formativos y Grado Básico.

Para la valoración del módulo profesional de **FCT** se analizarán, al menos, los aspectos que a continuación se detallan con objeto de incorporar los resultados de dicha valoración en el proyecto educativo del centro:

1. Relaciones mantenidas con las empresas.
2. Datos relativos al grado de cumplimiento de de las programaciones y programas formativos en los distintos ciclos formativos y programas de cualificación profesional inicial.
3. Resultados de la evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo.
4. Valoración del alumnado y profesorado sobre los centros de trabajo colaboradores. Para esta valoración se emplearán los modelos facilitados a través de SÉNECA.
5. Dificultades presentadas durante el desarrollo del módulo profesional.
6. Propuestas de mejora.
7. Aspectos de la formación que se pueden incorporar en los programas de los distintos módulos profesionales que integran el currículo de cada ciclo formativo, deducidos de las visitas de planificación y seguimiento efectuadas.

La evaluación del **Proyecto de CFGS** se realizará al finalizar los ciclos LOE de grado superior y tendrá una calificación numérica de 1 a 10 sin decimales.

## **8.11 Anexos (Documentos referentes a la evaluación)**

---

- ANEXO I – Ficha de seguimiento y registro del alumnado
- ANEXO II – Información a padres en preevaluación (mediante séneca)
- ANEXO III - Informe curricular de suspendidos
- ANEXO IV - Información padres y alumnos principio curso por departamentos
- ANEXO V - Tabla de ponderación de los criterios de evaluación
- ANEXO VI - Trámite de audiencia
- ANEXO VII - Síntesis de actuaciones a realizar durante la evaluación inicial
- ANEXO VIII - Solicitud de revisión de calificaciones de promoción y titulación ante el Centro

**Se puede acceder a la versión electrónica de los anexos a través de la siguiente dirección:**

<https://www.iesluisvelez.org/portal/documentos/?dir=Proyecto%20de%20Centro/Anexos%20PEC>

## Capítulo 9. Plan de atención a la diversidad

La atención a la diversidad comprende el conjunto de actuaciones educativas dirigidas a dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones, intereses, situaciones socioeconómicas y culturales, lingüísticas y de salud del alumnado, con la finalidad de facilitar la adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos generales de las etapas. Para ello, los centros adoptarán, formando parte del proyecto educativo, las medidas de atención a la diversidad, que les permitan una atención personalizada al alumnado en función de sus necesidades educativas. La respuesta educativa para atender a la diversidad del alumnado se compone de medidas y recursos, generales y específicos.

Las medidas y recursos generales tienen como finalidad la promoción del aprendizaje y el éxito escolar de todo el alumnado incluyendo, entre otras, las adecuaciones de la programación didáctica, la integración de materias en ámbitos, los agrupamientos flexibles, el apoyo en grupos ordinarios, los desdoblamientos de grupos o la oferta de materias específicas, los programas de refuerzo y recuperación y los programas de enriquecimiento.

Las medidas y recursos específicos están dirigidos a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (alumnado que presenta necesidades educativas especiales; dificultades del aprendizaje; altas capacidades intelectuales; así como el alumnado que precise de acciones de carácter compensatorio) incluyendo, entre otras, las adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con necesidades educativas especiales, las adaptaciones curriculares, los programas específicos destinadas a todo el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y la flexibilización del periodo de escolarización para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

Atendiendo a los Decreto 102/2023 y 103/2023, de 9 de mayo, la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, en la etapa de Educación Secundaria obligatoria y Bachillerato, se orientará a garantizar una educación de calidad que asegure la equidad e inclusión educativa y a atender a la compensación de los efectos que las desigualdades de origen cultural, social y económico pueden tener en el aprendizaje. Las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que se adopten se regirán por los Principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), presentando al alumnado la información en soporte adecuado a sus características, facilitando múltiples formas de acción y expresión, teniendo en cuenta sus capacidades de expresión y comprensión y asegurando la motivación para el compromiso y la cooperación mutua.

## 9.1 Objetivos del Plan de Atención a la Diversidad

---

En líneas generales, el Plan de Atención a la Diversidad se propone los siguientes objetivos:

- Desarrollar y aplicar las distintas medidas de atención a la diversidad previstas en la normativa vigente.
- Personalizar las medidas de atención a la diversidad en función de las características de cada grupo y/o individualidades del alumnado.
- Promover en el profesorado la puesta en marcha de aquellas medidas de atención a la diversidad adecuadas en cada momento del proceso educativo.
- Colaborar con las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas, promoviendo la implicación de las mismas y asesorando en la puesta en marcha de aquellas medidas que favorezcan el aprendizaje del alumnado.
- Promover una actitud de colaboración y colegiada entre el profesorado y el Departamento de Orientación.

## 9.2 Desarrollo del Plan de medidas de Atención a la Diversidad

---

Siguiendo 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, se consideran medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales las diferentes actuaciones de carácter ordinario que, definidas por el centro en su Proyecto educativo, se orientan a lograr el desarrollo integral, a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado a través de la utilización de recursos tanto personales como materiales con un enfoque global e inclusivo.*

Dado que cualquier alumno o alumna a lo largo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria puede presentar necesidades educativas, transitorias o permanentes, los centros deben establecer diferentes medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, que podrán ser aplicadas en cualquier momento de la etapa.

Estas medidas tienen como finalidad dar respuesta a los diferentes niveles de competencia curricular, motivación, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado, mediante la puesta en marcha de estrategias organizativas y metodológicas destinadas a facilitar la consecución de los Objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias clave.

## 9.2.1 Programa de Tránsito y Plan de Acogida

De acuerdo con el Decreto 102/2023, de 9 de mayo, con el fin de garantizar la adecuada transición del alumnado de la etapa de Educación Primaria a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, los centros docentes desarrollarán los mecanismos de coordinación que favorezcan la continuidad de sus Proyectos educativos.

### 9.2.1.1 Miembros del equipo de tránsito

Para ello, durante el mes de septiembre se constituirá el equipo de tránsito entre los centros de Secundaria Obligatoria y de Educación Primaria adscritos. Los miembros de dicho equipo serán:

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

### 9.2.1.2 Ámbitos de coordinación

Se establecerán actuaciones relacionadas con los siguientes ámbitos de coordinación:

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

Se especifican a continuación algunas acciones concretas relativas al proceso de tránsito.

### 9.2.1.3 Diseño y desarrollo del Plan de Acogida del alumnado y familias de 1º ESO.

a) Coordinación de los Equipos Directivos, de los servicios de orientación y de los tutores/as de los centros de Primaria y Secundaria para el diseño y desarrollo del Plan de Acogida: objetivos, actuaciones, cronograma y responsables.

b) Celebración de Jornadas de Puertas Abiertas en el instituto para la atención al alumnado y familias de nuevo ingreso al curso próximo: desarrollo de actividades de convivencia e información.

c) Desarrollo de las actividades de acogida de principios de curso: coordinación de los tutores/as de 1º de ESO. Actividades específicas de tutoría.

d) Comunicación a los tutores/as y equipos educativos de 1º de ESO del alumnado con NEAE.: medidas de apoyo específicas e informes individualizados y, en su caso, dictámenes de escolarización.

f) Celebración de sesiones de evaluación inicial de los grupos de 1º de ESO con el fin de establecer líneas comunes de actuación, recabar información de los equipos docentes sobre los alumnos y alumnas, y facilitar información a las familias del proceso de adaptación e integración en el instituto.

g) Celebración de reuniones iniciales de padres y madres del alumnado con el fin de facilitar el encuentro y la comunicación entre familias, tutores/as y centro.

### 9.2.1.4 Modalidades de escolarización y organización de apoyos específicos. Actuaciones a realizar

- a) Revisión de los dictámenes de escolarización del EOE.
- b) Organización de medidas de atención a la diversidad y apoyos específicos para este alumnado.
- c) Organización de las medidas de atención a la diversidad o apoyo específico para el alumnado no evaluado por el EOE, pero evaluado por el Departamento de Orientación.
- d) Comunicación a los tutores y equipos educativos de las medidas de atención a la diversidad: ACS y modalidades de escolarización.
- e) Comunicación al profesorado a través de los equipos docentes iniciales, sesiones de evaluación inicial y reuniones con tutores/as de las medidas de atención a la diversidad dispuestas.
- f) Seguimiento del Departamento de Orientación y de los tutores de los alumnos con NEAE: flexibilización de las modalidades de escolarización y atención a la diversi-

dad. Revisión de las ACS.

- g) Asesoramiento al profesorado sobre medidas de atención a la diversidad: modalidades, diseño y desarrollo de estas.

#### 9.2.1.4.1 Modalidades de escolarización y organización de apoyos

A inicios de curso y también como resultado del tránsito se conoce que alumnado, junto el de los cursos anteriores tiene dictaminada una modalidad de escolarización distinta a la ordinaria.

En nuestro centro tienen cabida tres modalidades: Grupo ordinario a tiempo completo, grupo ordinario con apoyos en periodos variables y modalidad de escolarización en aula específica.

Conocidos estos datos relativos al alumnado NEAE, se organiza la respuesta educativa en lo referente a los recursos personales con los que cuenta el centro.

El alumnado de modalidad de escolarización B, apoyos variables, será atendido por la especialista en Pedagogía Terapéutica del centro, para la organización de este recurso se establecen una prioridades:

- Alumnado dictaminado como de Necesidades Educativas Especiales.
- Prioridad de aquel alumnado escolarizado en 1º y 2º de ESO.
- Resultados escolares más/ menos satisfactorios lo que supondría que las medidas generales de atención a la diversidad están o no están siendo suficientes.
- Aprovechamiento por parte del alumnado del recurso.

#### 9.2.2 Medidas y actuaciones de atención a la diversidad

Cuando las necesidades así lo demanden, y **los recursos del Centro lo permitan**, se incluirán las medidas de atención a la diversidad que se exponen a continuación. Antes de detallar las medidas de atención a la diversidad, introducimos un cuadro resumen sobre las mismas para las etapas de ESO y Bachillerato.

<b>MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES PARA ESO</b>	
<b>MEDIDAS GENERALES</b>	Agrupación de materias en ámbitos de conocimiento
	Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor/a dentro del aula.
	Desdoblamiento de grupos
	Agrupamientos flexibles con carácter temporal y abierto
	Sustitución de la Segunda Lengua Extranjera por una Materia Lingüística de carácter transversal
	Acción tutorial

	Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje por proyectos que promuevan la inclusión
	Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas
	Actuaciones de prevención y control del absentismo
	Distribución del horario lectivo de las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza
	Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas educativas
<b>PROGRAMAS</b>	Programas de refuerzo del aprendizaje
	Programas de profundización
	Programación de Diversificación Curricular
<b>MEDIDAS ESPECÍFICAS</b>	Apoyo dentro del aula por PT, AL, personal complementario u otro personal
	Programas específicos para el tratamiento personalizado de alumnado NEAE
	Atención educativa al alumnado por situaciones de hospitalización o convalecencia domiciliaria
	Flexibilización del periodo de escolarización para el alumnado de altas capacidades
	Permanencia extraordinaria (solo alumnado NEE)
	Escolarización un curso inferior al que corresponde por edad para el alumnado de incorporación tardía con desfase en su nivel curricular de competencia de más de dos años
	Atención específica para alumnado de incorporación tardía con graves carencias en comunicación lingüística
	Programas de adaptación curricular: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptación curricular de acceso</li> <li>• Adaptación curricular significativa</li> <li>• Adaptación curricular para alumnado con altas capacidades intelectuales</li> </ul>

### **MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS**

#### **INDIVIDUALES PARA BACHILLERATO**

<b>MEDIDAS GENERALES</b>	Acción tutorial
	Metodologías didácticas basadas en proyectos que promuevan la inclusión
	Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas
	Actuaciones de prevención y control del absentismo
	Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas educativas

### 9.2.2.1 Medidas Generales de atención a la diversidad

Se consideran medidas generales de atención a la diversidad las diversas actuaciones de carácter ordinario que se orientan a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar del alumnado a través de la utilización de recursos tanto personales como materiales con un enfoque global.

Estas medidas tienen como finalidad dar respuesta a las diferencias en competencia curricular, motivación, intereses, estilo y ritmos de aprendizaje mediante estrategias organizativas y metodológicas para la consecución por parte del alumnado de los objetivos y competencias clave de la etapa.

Entre las medidas generales de atención a la diversidad se encuentran:

a) Integración de materias en ámbitos de conocimiento. Esta medida supone una propuesta curricular dirigida a facilitar el tránsito entre etapas así como dirigida a facilitar al alumnado que ha sido objeto de medidas de atención a la diversidad a lo largo de la ESO, en cuarto de ESO, para facilitar su titulación. Requiere del Consejo Orientador del curso anterior y supondrá la consideración de un ámbito lingüístico para las materias de Lengua Castellana y Literatura y Segunda Lengua Extranjera.

Esta agrupación tendrá efectos en la organización de las enseñanzas, pero no en las decisiones asociadas a la evaluación y promoción del alumnado. Si bien un mismo profesor imparte dos materias, a la hora de evaluar, lo hará de manera diferenciada. Y puede darse el caso de que un alumno no supere una materia de las que este profesor imparte y sí la otra. Eso significa que tampoco influye la agrupación a la hora de la promoción.

La impartición de los ámbitos será de carácter voluntario por parte del profesorado.

b) Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesora/a dentro del aula, para reforzar los aprendizajes en los casos del alumnado que presente desfase curricular. Consiste en el refuerzo educativo individualizado y puntual, en el grupo ordinario, a cargo de un segundo profesora/a, dentro del aula.

Va dirigido a alumnos concretos o a un grupo reducido con desfase importante en Lengua y Matemáticas.

Implica necesariamente la disponibilidad horaria del segundo profesor o profesora. Puede conllevar incremento de recursos personales.

Se debe analizar la viabilidad de la medida en función de las características del grupo y del alumnado susceptible de atención.

c) Desdoblamientos de grupos en las materias de carácter instrumental. Consiste en distribuir al alumnado de una clase en dos grupos, cada uno de los cuales trabaja con un o una profesora/a distinto/a y en aulas diferentes. O alternativamente, contar con dos profesores que, de manera simultánea, atiendan al alumnado en una misma aula.

Esta medida está dirigida al alumnado, preferentemente de 1º y 2º de ESO. Se han de tener en cuenta las pruebas de evaluación inicial para determinar el nivel de competencia curricular.

d) Agrupamientos flexibles para la atención del alumnado en un grupo específico. Esta medida, que tendrá un carácter temporal y abierto, deberá facilitar la inclusión del mismo en su grupo ordinario y, en ningún caso, supondrá discriminación para el alumnado necesitado de apoyo. La medida está dirigida al alumnado en general. Para la formación de agrupamientos flexibles se tendrá en cuenta:

- Las pruebas de evaluación inicial, información y documentación disponible del alumnado.
- La evaluación y seguimiento individualizado del alumnado.

e) Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje.

f) Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje por proyectos que promuevan la inclusión de todo el alumnado.

g) Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas que permitan la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de las medidas educativas.

h) Actuaciones de prevención y control del absentismo que contribuyan a la prevención del abandono escolar temprano.

i) Oferta del área lingüística de carácter transversal en lugar de la Segunda Lengua Extranjera al alumnado que presente dificultades de aprendizaje.

### 9.2.2.2 Programas de atención a la diversidad

#### 9.2.2.2.1 Programas de refuerzo del aprendizaje

Estos programas se aplicarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidos a garantizar los aprendizajes que deba adquirir el alumnado para continuar su proceso educativo. Dirigidos a:

- a) Alumnado que no haya promocionado de curso.
- b) Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las materias/ámbitos del curso anterior.
- c) Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el departamento de orientación y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.
- d) Alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo que le impidan

seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje. En este caso, el alumno o la alumna deberá contar con una evaluación psicopedagógica que refleje tal circunstancia, así como la necesidad de un Programa individualizado de refuerzo del aprendizaje, incluyendo al alumnado referenciado en el artículo 9.8 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

Para su elaboración, se seguirá el modelo de programa aprobado en ETCP que figura en el Anexo IV. En el caso del alumnado que promociona con pendientes, se realizará según lo establecido en el ~**apartado “Tratamiento de pendientes”**~ de este capítulo.

El profesorado que lleve a cabo los programas de refuerzo del aprendizaje, en coordinación con el tutor o tutora del grupo, así como con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado. En el Anexo V figura la ficha de seguimiento aprobada por el ETCP.

#### 9.2.2.2 Programas de profundización

Estos programas tendrán como objetivo ofrecer experiencias de aprendizaje que permitan dar respuesta a las necesidades que presenta el alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como para el que presenta altas capacidades intelectuales.

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

Para la elaboración de los programas de refuerzo/profundización se seguirá el modelo que figura en el ANEXO IV.

#### 9.2.2.3 Procedimiento de incorporación a los programas de atención a la diversidad

Para la aplicación de esta medida será necesario considerar la información recogida al respecto en las actas de evaluación final ordinaria o en la extraordinaria en su caso, o la información recogida en las actas de evaluación inicial sobre la respuesta educativa más adecuada para cada alumno/a.

También se puede decidir como idónea la incorporación de un alumno/a a este programa a lo largo del curso como resultado del proceso de evaluación continua, en cualquier caso, el tutor/a ha de informar a la familia o tutores legales así como al propio alumno/a.

Cualquier programa de atención a la diversidad es compatible con el desarrollo de otras medidas organizativas y curriculares que se apliquen en el centro.

#### 9.2.2.4 Planificación de los programas de atención a la diversidad

Se incluirán en las programaciones didácticas los programas de refuerzo de materias genera-

les del bloque de asignaturas troncales en cuarto curso, los programas de refuerzo del aprendizaje y los programas de profundización.

#### 9.2.2.2.5 Programa de Diversificación curricular

Los PDC estarán orientados a la consecución del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, por parte de quienes presenten dificultades relevantes de aprendizaje tras haber recibido, en su caso, medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales en el primero o segundo curso de esta etapa, o a quienes esta medida les sea favorable para la obtención del título.

#### 9.2.2.3 Medidas específicas de atención a la diversidad

Se consideran medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales todas aquellas propuestas y modificaciones en los elementos organizativos, curriculares y metodológicos, así como aquellas actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que no hayan obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales de carácter ordinario. La propuesta de adopción de las medidas específicas será recogida en el Informe de evaluación psicopedagógica.

El alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo podrá requerir en algún momento de su escolaridad alguna medida específica de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, que se aplicará de forma progresiva y gradual, siempre y cuando no se pueda ofrecer una atención personalizada con las medidas generales de carácter ordinario.

Las medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales son aquellas que pueden implicar, entre otras, la modificación significativa de los elementos del currículo para su adecuación a las necesidades del alumnado, la intervención educativa impartida por profesorado especialista y personal complementario, o la escolarización en modalidades diferentes a la ordinaria.

Entre ellas se encuentran:

- a) Apoyo dentro del aula por el profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje, personal complementario u otro personal. El trabajo de este profesorado especialista se desarrollará mediante Programas Específicos que estimulen los procesos en los que el alumnado presenta dificultad, así como el seguimiento de las Adaptaciones Curriculares Significativas. Este profesorado trabajará de forma coordinada con el tutor/a y equipo docente y tendrá consideración de cotutor/a del alumnado NEAE que atiende. En el caso de que el desarrollo de estos Programas Específicos se vea alterado porque las características del aula no sean las adecuadas para ello, estos aspectos se llevarán a cabo dentro del Aula de Apoyo a la Integración. b) Las adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

- c) Las adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales. La evaluación, la promoción y la titulación tomarán como referencia los elementos fijados en ellas.
- d) Programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- e) Las adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado con altas capacidades intelectuales.
- f) La atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.

#### 9.2.2.3.1 Programas de Adaptación Curricular

La escolarización del alumnado que siga programas de adaptación curricular se regirá por los principios de normalización, inclusión escolar y social, flexibilización y personalización de la enseñanza.

Las adaptaciones curriculares se realizarán para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y requerirán una evaluación psicopedagógica previa.

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

1) Adaptaciones Curriculares de Acceso. Suponen modificaciones en los elementos para el acceso a la información, a la comunicación y a la participación, precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos y, en su caso, la participación de atención educativa complementaria que faciliten el desarrollo de las enseñanzas.

Para la propuesta de estas adaptaciones se requiere, además de la evaluación psicopedagógica previa y un dictamen de escolarización que recoja esta medida, el informe prescriptivo del EOE especializado en la dificultad concreta.

La aplicación y desarrollo de estas adaptaciones serán a cargo del tutor/a con la colaboración del equipo docente y el/la PT del centro contando con el asesoramiento del Departamento de Orientación.

2) Adaptaciones Curriculares Significativas. de los elementos del currículo dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales que presente un desfase de al menos dos cursos entre el último que tiene superado y en el que se encuentra actualmente escolarizado. La evaluación continua y la promoción tomarán como referencia los elementos fijados en ellas.

Las Adaptaciones Significativas (ACS), son elaboradas por el profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica, en coordinación con el profesorado especialista de la materia objeto de

adaptación, con el asesoramiento del Departamento de Orientación. La finalidad de esta medida es facilitar la accesibilidad del alumnado NEE al currículo.

Consisten en la modificación de los elementos del currículo, incluidos los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación. Se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave.

La aplicación, seguimiento, así como la evaluación de las materias con adaptaciones curriculares significativas serán compartidas por el profesorado que las imparta y por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

Al inicio del primer trimestre se ofrecerá información al profesorado del alumnado que sea objeto de esta medida, se establecerá reuniones de coordinación con este profesorado y se facilitan material adaptado a las distintas áreas para que el alumno/a pueda trabajar en clase según su nivel y que para el profesorado conozca que tiene que trabajar y aprender este alumno/a.

El desarrollo, seguimiento y evaluación de las ACS será responsabilidad compartida entre el profesor/a de área y la especialista en Pedagogía Terapéutica. Las calificaciones que obtenga el alumno/a derivada de su ACS es responsabilidad y ha de darlas el profesor/a que le da clase, asesorado por el Departamento de Orientación.

### 3) Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

Las adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales estarán destinadas a promover el desarrollo pleno y equilibrado del alumnado con altas capacidades intelectuales, contemplando propuestas curriculares de ampliación y, en su caso, de flexibilización del período de escolarización.

La propuesta curricular de ampliación de una materia supondrá la modificación de la programación didáctica con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores, siendo posible efectuar propuestas, en función de las posibilidades de organización del centro, de cursar una o varias materias en el nivel inmediatamente superior.

La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares serán responsabilidad del profesor o profesora de la materia correspondiente, con el asesoramiento del departamento de orientación y la coordinación del tutor o la tutora.

### 4) Adaptaciones Curriculares Individualizadas.

Suponen la adaptación individualizada de la programación del aula específica de educación especial a las necesidades del alumnado, a su nivel de competencias y al entorno de desarrollo o espacio vital donde debe actuar.

### 5) Programas Específicos

Son medidas educativas, no curriculares, que favorecen el desarrollo a través de la estimula-

ción de los procesos relacionados con el aprendizaje (atención, memoria, metacognición, funciones ejecutivas, habilidades comunicativas, autonomía personal, autoconcepto, autoestima, habilidades sociales y emocionales) con el objetivo de proporcionar un mejor desarrollo y adquisición de las competencias clave.

#### 9.2.2.4 Indicios de ANEAE en Secundaria

El procedimiento de detección de indicios NEAE viene recogido en las Instrucciones de 8 de marzo de 2017 de la dirección general de participación y equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.

Los modelos a seguir para su desarrollo, podemos encontrarlos en el siguiente enlace: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/ced/centros/atencion-diversidad/protocolo-neae/modelos>

#### 9.2.2.5 Ciclo formativo de grado básico

De conformidad con el artículo 44.1 de Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de Ordenación e Integración de la Formación profesional, son Ciclos Formativos de Grado Básico, con carácter general, los vinculados a estándares de competencia de nivel 1 del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales. Lo dispuesto en el presente artículo se encuentra regulado en el artículo 25 del Real Decreto 217/2022, de

29 de marzo, así como por el artículo 44 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25.2 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, los mismos irán dirigidos preferentemente a quienes presenten mayores posibilidades de aprendizaje y de alcanzar las competencias de Educación Secundaria Obligatoria en un entorno vinculado al mundo profesional, velando para evitar la segregación del alumnado por razones socioeconómicas o de otra naturaleza, con el objetivo de prepararlos para la continuación de su formación.

De conformidad con el artículo 24.3 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, el acceso a los Ciclos Formativos de Grado Básico requerirá el cumplimiento simultáneo de las siguientes condiciones:

- a) Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso.
- b) Haber cursado el tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria o, excepcionalmente, haber cursado el segundo curso.
- c) Contar con la propuesta del equipo docente a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado sobre la incorporación del mismo a un Ciclo Formativo de Grado Básico a través del consejo orientador.

## Actuaciones con el alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo

La escolarización del alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo se realizará atendiendo a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico. Cuando presente graves carencias en la lengua española, recibirá una atención específica que será, en todo caso, simultánea a su escolarización en los grupos ordinarios, con los que compartirán el mayor tiempo posible del horario semanal.

Quienes presenten un desfase en su nivel de competencia curricular de dos años o más en educación secundaria obligatoria, podrán ser escolarizados en uno o dos cursos inferiores al que les correspondería por edad, en los términos recogidos en el artículo 20.2 del Decreto 231/2007 de 31 de Julio (Orden de 25 de Julio de 2008, Art. 12.4 y 12.5).

## 9.3 Aulas para atender a la diversidad

### 9.3.1 Aula de apoyo a la Integración

El aula de apoyo a la integración se concibe como un aula inclusiva y abierta, donde se atiende al alumnado con NEAE, favoreciendo su interacción y participación en el centro, dando cabida a todo el alumnado, con el objetivo de favorecer el desarrollo personal, social y emocional.

#### Funcionamiento general

En el I.E.S Luis Vélez de Guevara contemplamos como objetivos básicos con respecto a este aula los siguientes:

- Conseguir la máxima integración de las alumnas/os con N.E.A.E. en la vida escolar del centro.
- Potenciar el desarrollo de aquellas capacidades que les permitan afrontar y conseguir un adecuado desarrollo de las competencias claves.
- Tratar las dificultades o problemas tanto de desarrollo personal como de aprendizaje de las alumnas/os de forma individualizada.
- Colaborar con los tutores/as y demás profesores en la orientación y seguimiento del alumnado proporcionando información técnica y didáctica que les permita llevar a cabo con éxito su labor.
- Establecer un canal de comunicación y diálogo continuo con las familias para favorecer

la implicación de éstas en el proceso educativo de sus hijas/os.

- Cohesionar al grupo a través de un ambiente de amistad, compañerismo y respeto mutuo.

### Tipo de intervención

Las intervenciones del alumnado de NEAE siempre serán complementarias a la atención que el alumnado recibe en el aula ordinaria. Para atenderlo está previsto actuar de la siguiente manera:

- Apoyo dentro del aula ordinaria: en los casos en los que objetivos marcados en los programas específicos se puedan trabajar dentro del aula ordinaria se llevará a cabo la intervención en la misma, siempre en coordinación con la profesora y/o profesor que corresponda. Además, se tendrá en cuenta las necesidades de intervención de cada alumno/a.

- Apoyo directo en el AAI: cuando las condiciones y características del aula impidan llevar a cabo el apoyo dentro de esta, la atención del alumnado será en el AAI para favorecer la individualización de la enseñanza. También podrá atenderse dentro del AAI mediante agrupamientos por parejas o un pequeño grupo de tres alumnos como máximo.

El criterio de agrupamiento se realizará en los siguientes referentes:

- Edad, curso y ciclo en el que están escolarizados, así como su nivel de competencia curricular.
- Tipo de atenciones especializadas que necesitan.
- Perfil del alumnado y tipo de necesidades educativas especiales que presentan

### Funciones

Las funciones del Aula de Apoyo a la Integración serán realizadas por el personal especialista en Pedagogía Terapéutica, reguladas por la Orden de 20 de agosto de 2010 de organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria. En el Capítulo V establece las siguientes:

1. La atención e impartición de docencia directa para el desarrollo del currículo al alumnado con necesidades educativas especiales cuyo dictamen de escolarización recomiende esta intervención. Asimismo, al alumnado con otras necesidades específicas de apoyo educativo en el desarrollo de intervenciones especializadas que contribuyan a la mejora de sus capacidades.

La intervención educativa irá dirigida fundamentalmente a compensar las dificultades de aprendizaje que presentan en las técnicas instrumentales básicas y a la adquisición de técnicas, habilidades, capacidades, actitudes y destrezas básicas, que ayuden a la mejora del trabajo y fomenten el desarrollo de la personalidad del alumnado, a través de los diferentes Programas específicos que cada alumna/o necesite.

2. La realización, en colaboración con el profesorado de la materia encargado de impartirla y con el asesoramiento del departamento de orientación, de las adaptaciones curriculares significativas, de acuerdo con lo establecido en la actual Orden de 15 enero de 2021.

Las maestras de PT colaborarán con el profesorado de área en el apoyo al alumnado NEAE, asesorándolos y elaborando conjuntamente los programas individuales de actividades para las diferentes unidades didácticas, como un medio de adaptación del currículo a sus necesidades. En esta tarea deberán implicarse también los distintos departamentos, de forma que en cada uno de ellos se vaya elaborando este tipo de material de actividades graduadas favoreciendo también la atención individualizada para el alumnado con dificultades de aprendizaje.

3. La elaboración y adaptación de material didáctico para la atención educativa especializada del alumnado con necesidades educativas especiales, así como la orientación al resto del profesorado para la adaptación de los materiales curriculares y de apoyo.

4. La tutoría compartida del alumnado con necesidades educativas especiales al que imparte docencia.

5. La coordinación con los profesionales de la orientación educativa, con el personal de atención educativa complementaria y con otros profesionales que participen en el proceso educativo del alumnado con necesidades educativas especiales.

Aunque no está recogida en la Orden de 20 de agosto de 2010, otra de las funciones de la maestra PT es la elaboración de los programas específicos y la participación en el establecimiento de las medidas de atención a la diversidad, para lo que se tendrá en cuenta lo establecido en Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la dirección general de participación y equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa y en la anteriormente mencionada Orden de 15 de enero de 2021.

### Organización

El trabajo del Aula de Apoyo a la Integración se estructurará desde distintas vertientes pedagógicas. Iniciaremos el trabajo con las entrevistas con los tutores y tutoras y los equipos educativos para que nos faciliten toda la información disponible sobre el alumnado del Instituto. Paralelamente se revisará toda la documentación, las evaluaciones psicopedagógicas, las adaptaciones curriculares existentes y Programas Específicos, así como el Informe Final de PT, para que sirvan de punto de partida con el objetivo de mantener una continuidad con el trabajo realizado en cursos anteriores.

Se organizarán entrevistas individuales con las alumnas y alumnos que asistirán al aula y se valorarán sus niveles de competencia curricular y las necesidades educativas existentes.

A partir de esta evaluación inicial, se elaborarán las Adaptaciones Curriculares Significativas de aquel alumnado que lo necesite, los Programas Específicos, y se prestará asesoramiento al profesorado que lo requiera en la elaboración de los programas de refuerzo de

aprendizaje. Se pretende incidir en las áreas en las que presentan lagunas, especialmente en las áreas instrumentales, y en la coordinación con el currículo que desarrollan en su aula de referencia.

Estructuraremos procesos de revisión continua del trabajo realizado, para ir valorando la consecución de los objetivos y el nivel de implicación con el trabajo que desarrollan en el aula donde están escolarizados.

El aula de apoyo a la integración se concibe como un aula inclusiva y abierta, donde se atiende al alumnado con NEAE, favoreciendo su interacción y participación en el centro, dando cabida a todo el alumnado, con el objetivo de favorecer el desarrollo personal, social y emocional.

### Funcionamiento general

En el I.E.S Luis Vélez de Guevara contemplamos como objetivos básicos con respecto a este aula los siguientes:

- Conseguir la máxima integración de las alumnas/os con N.E.A.E. en la vida escolar del centro.
- Potenciar el desarrollo de aquellas capacidades que les permitan afrontar y conseguir un adecuado desarrollo de las competencias claves.
- Tratar las dificultades o problemas tanto de desarrollo personal como de aprendizaje de las alumnas/os de forma individualizada.
- Colaborar con los tutores/as y demás profesores en la orientación y seguimiento del alumnado proporcionando información técnica y didáctica que les permita llevar a cabo con éxito su labor.
- Establecer un canal de comunicación y diálogo continuo con las familias para favorecer la implicación de éstas en el proceso educativo de sus hijas/os.
- Cohesionar al grupo a través de un ambiente de amistad, compañerismo y respeto mutuo.

### Tipo de intervención

Las intervenciones del alumnado de NEAE siempre serán complementarias a la atención que el alumnado recibe en el aula ordinaria. Para atenderlo está previsto actuar de la siguiente manera:

**Apoyo dentro del aula ordinaria:** en los casos en los que objetivos marcados en los programas específicos se puedan trabajar dentro del aula ordinaria se llevará a cabo la intervención en la misma, siempre en coordinación con la profesora y/o profesor que corresponda. Además, se tendrá en cuenta las necesidades de intervención de cada alumno/a.

**Apoyo directo en el AAI:** cuando las condiciones y características del aula impidan llevar a cabo el apoyo dentro de esta, la atención del alumnado será en el AAI para

favorecer la individualización de la enseñanza. También podrá atenderse dentro del AAI mediante agrupamientos por parejas o un pequeño grupo de tres alumnos como máximo.

El criterio de agrupamiento se realizará en los siguientes referentes:

- Edad, curso y ciclo en el que están escolarizados, así como su nivel de competencia curricular.
- Tipo de atenciones especializadas que necesitan.
- Perfil del alumnado y tipo de necesidades educativas especiales que presentan

### Funciones

Las funciones del Aula de Apoyo a la Integración serán realizadas por el personal especialista en Pedagogía Terapéutica, reguladas por la Orden de 20 de agosto de 2010 de organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria. En el Capítulo V establece las siguientes:

**1.** La atención e impartición de docencia directa para el desarrollo del currículo al alumnado con necesidades educativas especiales cuyo dictamen de escolarización recomiende esta intervención. Asimismo, al alumnado con otras necesidades específicas de apoyo educativo en el desarrollo de intervenciones especializadas que contribuyan a la mejora de sus capacidades.

La intervención educativa irá dirigida fundamentalmente a compensar las dificultades de aprendizaje que presentan en las técnicas instrumentales básicas y a la adquisición de técnicas, habilidades, capacidades, actitudes y destrezas básicas, que ayuden a la mejora del trabajo y fomenten el desarrollo de la personalidad del alumnado, a través de los diferentes Programas específicos que cada alumna/o necesite.

**2.** La **realización**, en colaboración con el profesorado de la materia encargado de impartirla y con el asesoramiento del departamento de orientación, de **las adaptaciones curriculares significativas**, de acuerdo con lo establecido en la actual Orden de 15 enero de 2021.

**Las maestras de PT** colaborarán con el profesorado de área en el apoyo al alumnado NEAE, asesorándolos y elaborando conjuntamente los programas individuales de actividades para las diferentes unidades didácticas, como un medio de adaptación del currículo a sus necesidades. En esta tarea deberán implicarse también los distintos departamentos, de forma que en cada uno de ellos se vaya elaborando este tipo de material de actividades graduadas favoreciendo también la atención individualizada para el alumnado con dificultades de aprendizaje.

**3.** La **elaboración y adaptación** de material didáctico para la atención educativa especializada del alumnado con necesidades educativas especiales, así como la **orientación** al resto del profesorado para la adaptación de los materiales curriculares y de apoyo.

**4.** La **tutoría** compartida del alumnado con necesidades educativas especiales al que

imparte docencia.

**5.** La coordinación con los profesionales de la **orientación educativa**, con el personal de atención educativa complementaria y con otros profesionales que participen en el proceso educativo del alumnado con necesidades educativas especiales.

Aunque no está recogida en la Orden de 20 de agosto de 2010, otra de las funciones de la maestra PT es la elaboración de los **programas específicos** y la participación en el **establecimiento las medidas de atención a la diversidad**, para lo que se tendrá en cuenta lo establecido en **Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la dirección general de participación y equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa** y en la anteriormente mencionada **Orden de 15 de enero de 2021**.

### Organización

El trabajo del Aula de Apoyo a la Integración se estructurará desde distintas vertientes pedagógicas. Iniciaremos el trabajo con las entrevistas con los tutores y tutoras y los equipos educativos para que nos faciliten toda la información disponible sobre el alumnado del Instituto. Paralelamente se revisará toda la documentación, las evaluaciones psicopedagógicas, las adaptaciones curriculares existentes y Programas Específicos, así como el Informe Final de PT, para que sirvan de punto de partida con el objetivo de mantener una continuidad con el trabajo realizado en cursos anteriores.

Se organizarán entrevistas individuales con las alumnas y alumnos que asistirán al aula y se valorarán sus niveles de competencia curricular y las necesidades educativas existentes.

A partir de esta evaluación inicial, se elaborarán las Adaptaciones Curriculares Significativas de aquel alumnado que lo necesite, los Programas Específicos, y se prestará asesoramiento al profesorado que lo requiera en la elaboración de los programas de refuerzo de aprendizaje. Se pretende incidir en las áreas en las que presentan lagunas, especialmente en las áreas instrumentales, y en la coordinación con el currículo que desarrollan en su aula de referencia.

Estructuraremos procesos de revisión continua del trabajo realizado, para ir valorando la consecución de los objetivos y el nivel de implicación con el trabajo que desarrollan en el aula donde están escolarizados.

### 9.3.2 Aula específica

En nuestra aula se pueden observar distintos espacios claramente diferenciados, facilitando de esta manera el trabajo y la organización de los materiales. Así existen los siguientes rincones:

- **Rincón del trabajo:** aquí es donde trabajan los contenidos de las áreas curriculares los

alumnos, ocupan la parte central del aula.

**-Rincón aseo personal:** llevado a cabo en el baño del aula donde fomentamos el hábito de higiene y aseo personal, lavado de manos, dientes, control de esfínteres,...

**- Rincón de psicomotricidad y relajación:** aquí encontramos el espejo, por lo tanto se trabajará la relajación, psicomotricidad fina, gruesa y coordinación.

**- Rincón del ordenador:** en este rincón se pueden trabajar diversos contenidos a través de diferentes programas informáticos.

**- Rincón de cocina:** con este taller pretendemos aumentar la autonomía personal y extrapolarlo al ámbito del hogar.

**- Rincón de juego:** se encuentran los juegos manipulativos, de coordinación, desarrollo de la inteligencia etc.

**- Rincón de biblioteca:** Donde trabajaremos la lectura y el gusto por leer.

**- Rincón de Cine:** Donde trabajaremos la visualización de películas relacionadas con los contenidos que estemos trabajando y donde trabajaremos la comprensión verbal y escrita.

Es conveniente señalar también dentro de este apartado cual va a ser el horario que seguiremos en el aula, que será de 9:15h a 14:15h, ofreciendo flexibilidad horaria a aquellos alumnos/as que lo soliciten. En este intervalo de tiempo se procederá a favorecer la integración del alumnado en clases de E.F, E. Artística, Música, biblioteca ...dando la posibilidad de que disfruten y vivan un poco más de cerca “la vida” del instituto.

Aunque el alumnado del aula específica de EE se encuentra en modalidad C, a lo largo de este curso se pretende integrarlos en el mayor número de actividades posibles con el resto del alumnado del centro (especialmente con el ciclo de APSD y primer y segundo ciclo de la ESO), así como aumentar los tiempos y espacios compartidos, por tanto el horario es flexible y abierto a cualquier cambio. El tiempo de recreo es compartido con todo el alumnado.

La actividad diaria se organiza de la siguiente manera:

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
-------	-------	--------	-----------	--------	---------

<b>9:15-10:15</b>	Asamblea Comunica- ción y repre- sentación	Asamblea  Comunicación y representa- ción	Asamblea Comunicación y representa- ción	Asamblea Comunicación y representa- ción	Asamblea Comunicación y representa- ción
<b>10:15- 11:15</b>	Conocimien- to del medio físico y social		Conocimiento del medio físico y social	Conocimiento Corporal y construcción de la Autono- mía  Personal	Conocimiento del medio fisi- co y social
<b>RECREO</b>					
<b>11:45- 12:45</b>	Conocimien- to Corporal y construcción de la Auto- nomía  Personal	Conocimiento Corporal y construcción de la Autono- mía  Personal	Conocimiento Corporal y construcción de la Autono- mía  Personal  Taller Huerto	Conocimiento Corporal y construcción de la Autono- mía  Personal	Conocimiento Corporal y construcción de la Autono- mía  Personal
<b>12:45- 13:45</b>	Conocimien- to del medio físico y social  Taller de co- cina	Conocimiento del medio fisi- co y social  Taller cine		Conocimiento del medio fisi- co y social  Taller Psico- motriciad	Conocimiento del medio fisi- co y social  Taller Vida diaria
	SALIDA	SALIDA	SALIDA	SALIDA	SALIDA

<b>13:45-</b>					
<b>14:15</b>					

- Todas las mañanas se comienza con la rutina del calendario.
- A partir de ahí hay una breve asamblea donde explicarán qué hicieron el día anterior, cómo se sienten, sus emociones y el tiempo que hace en Écija.
- Continuamos con el trabajo individual dirigido fundamentalmente al desarrollo de la lectoescritura, expresión oral y la numeración, basado en la unidad didáctica que trabajemos.
- A partir del recreo las actividades van dirigidas al aseo y talleres.
- Relajación con juegos manipulativos, informáticos..., etc persiguiendo el desarrollo de los objetivos terapéuticos específicos. (Grupales y/o individuales). Taller de Cine, huerto, cocina, psicomotricidad y actividades propias de la vida diaria.
- Semanalmente se organizan salidas fuera del centro para llevar a cabo los objetivos que se persiguen con los diferentes talleres.
- Diariamente se hace especial hincapié en el desarrollo de la autonomía personal y social; el uso del baño, el aseo personal y bucal, la realización de encargos en los que se implica a otro personal del centro..., etc. En este punto es especialmente importante la labor que realiza la PTIS.

### 9.3.3 Programa de Transición a la Vida Adulta y Laboral (PTVAL)

Con el Programa de Transición a la Vida Adulta y Laboral se pretende ofrecer al alumnado la oportunidad para adquirir una serie de destrezas y habilidades tan esenciales como es la preparación para formar parte activa de la sociedad como ciudadanos y trabajadores, así como el desarrollo personal: interrelaciones humanas, autonomía, autoestima, adaptación al medio, habilidades sociales, entre otras.

Para el planteamiento del trabajo se partirá de las características individuales de cada uno y se seleccionarán contenidos prácticos y funcionales, imprescindibles y básicos dentro de las diferentes ocupaciones que requiere la jardinería. Se iniciará primeramente por los contenidos procedimentales, puesto que favorecen las situaciones de éxito, al tratarse de situaciones más cercanas a la vida cotidiana.

En este caso se considerarán prioritarios los siguientes:

- Los aprendizajes funcionales que estén directamente relacionados con la comprensión, explicación, manejo y autonomía de lo que rodea al alumnado en los ámbitos personal, social, cultural y laboral.
- Aquellos aprendizajes que favorezcan el desarrollo de las capacidades básicas, actitudes y hábitos de trabajo.

Por otro lado, el periodo de formación establecido en el programa se regula en la *ORDEN de 19 de septiembre de 2002 por la que se regula el periodo de formación para la transición a la vida adulta y laboral, destinada a los jóvenes con necesidades especiales, de la Consejería de Educación y Ciencia* (BOJA N° 125).

El currículo propuesto para PTVAL se estructura en 3 ámbitos de experiencia con la intención de conectar los aprendizajes funcionales con las vivencias diarias que el alumnado experimenta en su día a día. Estos ámbitos de experiencia son: ámbito de autonomía personal en la vida diaria, ámbito de integración social y comunitaria y ámbito de las habilidades y destrezas laborales. Asimismo, se procederá a favorecer la integración de este alumnado en aulas ordinarias.

La distribución de horas para estos ámbitos en el curso escolar 2024/2025 es la siguiente:

- Ámbito de autonomía personal en la vida diaria: 7,5 horas
- Ámbito de integración social y comunitaria: 6 horas
- Ámbito de las habilidades y destrezas laborales: 9 horas

HORARIO ALUMNADO PTVAL					
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:15-10:15	Integración Social	Autonomía Personal	Autonomía Personal	Autonomía Personal	Autonomía Personal
10:15-11:15	Integración Social	Autonomía Personal	Destrezas Laborales	Destrezas Laborales	Destrezas Laborales
11:15-11:45					
11:45-12:45	Integración Social	Destrezas Laborales	Integración Social	Destrezas Laborales	Destrezas Laborales
12:45-13:45	Integración Social	Destrezas Laborales	Integración Social	Destrezas Laborales	Destrezas Laborales
13:45-14:15	Autonomía Personal	Autonomía Personal	Destrezas Laborales	Autonomía Personal	Autonomía Personal

## 9.4 Evaluación del plan de atención a la diversidad

El Plan de Atención a la Diversidad se someterá a los procesos de autoevaluación del centro, según establece el artículo 28 del Decreto 327/2010 de 13 de Julio, que se plasmarán a final de curso en una memoria de autoevaluación que aprobará el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado y que incluirá:

- a) Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
- b) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

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

Siguiendo el **~artículo 6 de la Orden de 20 de Agosto de 2010~**, esta memoria una vez aprobada se incluirá en el Sistema de Información Séneca antes del **15 de julio** de cada año.

## 9.5 Tratamiento de pendientes. Programas de refuerzo

El alumnado con áreas y materias pendientes de cursos anteriores seguirá un programa de refuerzo del aprendizaje. Dicho programa será evaluable y su superación será tomada en cuenta a los efectos de calificación de las materias no superadas, así como los de promoción y/o titulación.

El programa de refuerzo incluirá los contenidos mínimos exigibles y las actividades recomendadas.

Del contenido de estos programas de refuerzo se informará al alumnado y a sus padres madres o tutores al comienzo del curso escolar. También se informará periódicamente sobre la evolución del mismo a través del tutor o tutora.

Si en este proceso de evaluación el alumno no hubiera recuperado las áreas y materias pendientes, podrá presentarse a las pruebas extraordinarias de septiembre.

### 9.5.1.1.1 Procedimientos para la recuperación

#### *En la ESO*

Asignaturas con continuidad en el curso siguiente y con contenidos similares: se aprueba al alumno siempre que supere los contenidos del curso superior.

Asignaturas sin continuidad en el curso siguiente o contenidos muy distintos: realización de actividades de recuperación y prueba que verse sobre dichas actividades.

#### *En Bachilleratos y Ciclos*

El programa de refuerzo debe constar de contenidos mínimos exigibles, actividades recomendadas y pruebas parciales.

### 9.5.1.1.2 Responsables

#### *En la ESO*

Los jefes de departamento son los responsables de las pendientes de las asignaturas que imparte el departamento. Podrán organizarse en su departamento repartiéndose materias o cursos etc.

#### *En Bachilleratos y Ciclos*

Si la materia pendiente tiene igual denominación o incluye conocimientos de la materia de segundo, el seguimiento del plan de pendientes será responsabilidad del profesor que imparte la materia en segundo curso en el grupo al que pertenece el alumno.

### 9.5.1.1.3 Temporalización

A principios de curso el tutor informará a los alumnos de su tutoría de las asignaturas pendientes que tienen pendientes, del proceso que deben seguir para superarlas, de que las instrucciones y los trabajos a entregar se encuentran disponibles en la página web del centro ([www.iesluisvelez.org](http://www.iesluisvelez.org)) y de quién es el profesor responsable para la recuperación de la pendiente (profesor de la asignatura en este curso o en caso de que no se imparta, el jefe del departamento). Para ello dispone del siguiente modelo:

*He recibido del tutor la información de las materias que tengo pendientes de cursos anteriores y me doy por enterado del proceso que debo seguir para superarlas, de que las instrucciones y los trabajos a entregar se encuentran disponibles en la página web del centro ([www.iesluisvelez.org](http://www.iesluisvelez.org)) y de quién es el profesor responsable para la recuperación de la pendiente (profesor de la asignatura en este curso o en caso de que no se imparta, el jefe del departamento).*

Nombre del alumno	Asignaturas pendientes	Firmas

Nombre del alumno	Asignaturas pendientes	Firmas
		Écija, a __ de ____ de 20__
		Écija, a __ de ____ de 20__
		Écija, a __ de ____ de 20__

Durante cada evaluación el jefe de departamento entregará en jefatura de estudios los resultados de las pendientes con el tiempo suficiente para que puedan introducirse en el programa informático Séneca.

A primeros de **mayo** habrá un ETCP en el que cada jefe de departamento entregará los resultados de las pendientes a jefatura de estudios y se introducirán las notas en Séneca; se tratará como si fuese una evaluación.

En la prueba extraordinaria el jefe de departamento es el responsable de las notas de su departamento.

Sin perjuicio de lo anterior, el tutor, en coordinación con la Jefatura de Estudios, podrá convocar al Equipo Docente siempre que lo considere necesario, para tratar cuestiones relativas al proceso de evaluación continua del alumnado.

A la sesión de evaluación de materias pendientes asistirán los jefes y jefas de los departamentos, la jefatura de estudios y la orientadora u orientador. Se levantará acta de la misma y se trasladará la información a los tutores y tutoras correspondientes. Desde principio de curso se designará el protocolo de gestión en materias pendientes.

Igualmente se consignarán las calificaciones de las materias pendientes de cursos anteriores en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente académico y, en caso de promoción, en el historial académico.

## 9.6 Protocolo de absentismo

---

~Ver punto 5.2 del ROF~

## 9.7 Anexos

---

- ANEXO I - Información relativa a las medidas de atención a la diversidad.
- ANEXO II - Medidas de atención a la diversidad por alumno.
- ANEXO III - Recogida de información sobre el alumnado a principios de curso.

- ANEXO IV (A) - Modelo de programa de refuerzo/profundización del aprendizaje alumnado ESO.
- ANEXO IV (B) - Modelo de programa de refuerzo/profundización del aprendizaje alumnado Bachillerato.

**Se puede acceder a la versión electrónica de los anexos a través de la siguiente dirección:**

<https://www.iesluisvelez.org/portal/documentos/?dir=Proyecto%20de%20Centro/Anexos%20PEC>

## Capítulo 10. Programación PDC. Tutoría específica y ámbitos

A raíz de la publicación de la **LOMLOE en su art. 27**, se instauran los **Programas de Diversificación Curricular**, en adelante PDC. Dichos programas estarán orientados a la consecución del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, por parte de quienes presenten dificultades relevantes de aprendizaje tras haber recibido, en su caso, medidas de apoyo en el primero o segundo curso, o a quienes esta medida de atención a la diversidad les sea favorable para la obtención del título.

La implantación de estos programas comportará la aplicación de una metodología específica a través de una organización del currículo en ámbitos de conocimiento, actividades prácticas y, en su caso, materias, diferente a la establecida con carácter general, para alcanzar los objetivos de la etapa y las competencias establecidas en el Perfil de salida.

Tal y como se recoge en el artículo 24.3 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, con carácter general, el programa de diversificación se llevará a cabo en dos años desde tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria hasta la finalización de la etapa. Se denominan primero de diversificación curricular, el curso correspondiente a tercero de Educación Secundaria Obligatoria y segundo de diversificación curricular al curso correspondiente a cuarto de Educación Secundaria Obligatoria.

La acción tutorial grupal que se desarrolla en el grupo de referencia se ve complementada por una atención directa del Orientador mediante la denominada Tutoría Específica, que contribuye a que el alumnado logre alcanzar las capacidades propias de la Educación Secundaria Obligatoria, consistentes en capacitarlos para su realización personal, el ejercicio de la ciudadanía activa, la incorporación satisfactoria a la vida adulta y el desarrollo de un aprendizaje permanente a lo largo de la vida. La atención a la diversidad debe ser la expresión de un modelo de enseñanza personalizada, entendida como el conjunto de intervenciones educativas que, desde una oferta curricular básica, den respuestas ajustadas a las características individuales de los alumnos y alumnas.

*Las tareas tutoriales con estos/as alumnos/as perseguirán a su vez los mismos objetivos generales de etapa que se plantean cada una de las materias de dichos programas.* Este criterio general permite, tanto la participación en las actividades planificadas de forma global, como el intenso apoyo y seguimiento que requieren las características de estos/as alumnos/as. En consonancia con estos argumentos, se contemplan dos horas semanales de tutoría: una con su grupo natural de 3º y 4º de ESO a cargo del tutor/a correspondiente, y otra específica del gru-

po de diversificación a cargo de la orientadora del centro. Dicha hora específica de tutoría tendrá una planificación específica dirigida a las características del alumnado.

## 10.1 Destinatarios

---

Podrá incorporarse a un programa de diversificación curricular, concretamente a primero de diversificación curricular, el alumnado que, al finalizar segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria, no esté en condiciones de promocionar a tercer curso y el equipo docente considere que la permanencia un año más en ese mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.

Podrá participar en los programas de diversificación curricular en su primer curso el alumnado que al finalizar el tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria no esté en condiciones de promocionar a cuarto curso y el equipo docente considere que la permanencia un año más en ese mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.

Excepcionalmente, podrá ser propuesto para su incorporación el alumnado que, al finalizar cuarto, no esté en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, si el equipo docente considera que esta medida le permitirá obtener dicho título sin exceder los límites de permanencia previstos en el artículo 5.1 y 16.7 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo.

## 10.2 Objetivos

---

Teniendo como referencia las características del alumnado los objetivos van encaminados a ofrecer una programación de la tutoría específica que contribuya y permita:

- a) Realizar un seguimiento del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado y reforzar aspectos complementarios, como procesos cognitivos y técnicas de trabajo intelectual.
- b) Desarrollar la motivación y el interés del alumnado por las actividades académicas.
- c) Mejorar aspectos relacionados con el desarrollo personal como habilidades sociales, integración en el grupo y en el centro, formando una imagen ajustada de sí mismo, de sus características y posibilidades (AUTOCONCEPTO).
- d) Elaborar estrategias de identificación y resolución de problemas en los diversos campos del conocimiento y la experiencia, contrastándolas y reflexionando sobre el proceso seguido.
- e) Realizar un seguimiento del proceso de evaluación del alumnado que cursa el programa.
- f) Contribuir desde la tutoría específica a que el alumnado consiga el Título de Graduado en Educación Secundaria.

## 10.3 Competencias clave

La incorporación de competencias clave va a permitir poner el acento en aquellos aprendizajes que se consideran imprescindibles, desde un planteamiento integrador y orientado a la aplicación de los saberes básicos. La adquisición de estas competencias clave, que debe haber desarrollado un alumno o una alumna al finalizar la enseñanza obligatoria, le capacitarán para poder lograr su realización personal, ejercer la ciudadanía activa, incorporarse a la vida adulta de manera satisfactoria y ser capaz de desarrollar un aprendizaje permanente a lo largo de la vida.

La inclusión de las competencias clave en el currículo tiene varias finalidades. En primer lugar, integrar los diferentes aprendizajes, tanto los formales, relativos a las diferentes áreas o ámbitos, como los informales y no formales. En segundo lugar, permitir a todos los estudiantes integrar sus aprendizajes, ponerlos en relación con distintos tipos de saberes básicos y utilizarlos de manera efectiva cuando les resulten necesarios en diferentes situaciones y contextos. Y, por último, orientar la enseñanza, al permitir identificar los contenidos (saberes básicos) y los criterios de evaluación que tienen carácter imprescindible y, en general, inspirar las distintas decisiones relativas al proceso de enseñanza y de aprendizaje. Según lo dispuesto en el artículo 11.2 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, el Perfil de salida identifica y define las competencias clave que el alumnado debe haber desarrollado al finalizar la Educación Básica e introduce orientaciones sobre el nivel de desempeño esperado al término de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria.

Las competencias clave quedan establecidas en el artículo 11 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria. Estas competencias clave serán tenidas en cuenta en la programación de las actividades que se desarrollan en la Acción Tutorial:

- a) Competencia en comunicación lingüística.
- b) Competencia plurilingüe.
- c) Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.
- d) Competencia digital.
- e) Competencia personal, social y de aprender a aprender.
- f) Competencia ciudadana.
- g) Competencia emprendedora.

- Competencia en conciencia y expresión culturales.

## 10.4 Procedimiento de incorporación

---

En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado en cuanto al logro de los Objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias específicas de las materias que se establecen para cada curso, el equipo docente podrá proponer su incorporación al programa para el curso siguiente, debiendo quedar dicha propuesta recogida en el consejo orientador del curso en el que se encuentre escolarizado, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.3. La decisión se adoptará por mayoría simple en caso de no existir consenso.

Asimismo, de manera excepcional, y con la finalidad de atender adecuadamente las necesidades de aprendizaje del alumnado, el equipo docente en función de los resultados obtenidos en la evaluación inicial podrá proponer la incorporación a un programa de diversificación curricular a aquellos alumnos o alumnas que, tras haber agotado previamente otras medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, presenten dificultades que les impidan seguir las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria por la vía ordinaria.

A la vista de las actuaciones realizadas, la persona que ejerza la jefatura de estudios adoptará la decisión que proceda e informará de ello a la persona que ejerza la dirección del centro, que dará el visto bueno.

En todos los casos, la incorporación a estos programas requerirá, además de la evaluación académica, un informe de idoneidad de la medida, incluido en el consejo orientador, que se realizará una vez oído el propio alumno o alumna, y contando con la conformidad de sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal. La emisión del informe de idoneidad, la información y el asesoramiento a las familias sobre la posible incorporación al programa será responsabilidad del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.

## 10.5 Agrupamiento del alumnado

---

El currículo de los ámbitos, así como las actividades formativas de la tutoría específica, se desarrollarán en el grupo del programa de diversificación curricular que, con carácter general, no deberá superar el número de quince alumnos y alumnas.

El alumnado que siga un programa de diversificación curricular se integrará en grupos ordinarios de tercero y cuarto de Educación Secundaria Obligatoria, según corresponda, con los que cursará las materias que no estén incluidas en ámbitos y realizará las actividades formativas propias de la tutoría de su grupo de referencia.

La inclusión del alumnado que sigue un programa de diversificación curricular en los grupos

ordinarios se realizará de forma equilibrada entre ellos, procurando que se consiga la mayor integración posible del mismo. En ningún caso se podrá integrar a todo el alumnado que cursa dicho programa en un único grupo.

## 10.6 Estructura del programa

En el currículo de los programas de diversificación curricular se establecerán los siguientes ámbitos específicos compuestos por sus correspondientes elementos formativos:

- a) **Ámbito lingüístico y social**, que incluirá los elementos del currículo correspondiente a las materias de Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura y Primera Lengua Extranjera.
- b) **Ámbito científico-tecnológico**, que incluirá los elementos del currículo correspondiente a las materias de Matemáticas, Biología y Geología y Física y Química.

Además, los centros docentes, en función de los recursos de los que dispongan, podrán incluir un ámbito de carácter práctico integrado por los elementos del currículo correspondientes a las materias Tecnología y Digitalización en el tercer curso y Tecnología en el cuarto curso, tal y como se determine en el Proyecto Educativo de los centros, así como en el Programa de Diversificación Curricular pertinente.

El PDC establece la organización de las materias en ámbitos para facilitar el acceso al currículum del alumnado. En nuestro IES se establecen las siguientes materias y ámbitos que deberán cursar los alumnos matriculados en PDC.:

Primer curso del P.D.C. (3º de ESO)		Horas
Bloque de asignaturas troncales (organizadas en ámbitos)	- Ámbito lingüístico y social	9
	- Ámbito científico y matemático	8
Bloques de asignaturas específicas y de libre configuración autonómica.	- Educación Física	2
	- E. Plástica, visual y audiovisual	2
	- Tecnología y Digitalización	4
	- Religión / Atención Educativa	1
	- <u>Dos materias optativa propias de la comunidad andaluza *</u>	2
Tutoría	- Tutoría (grupo de referencia)	1

	- Tutoría específica (orientación)	1
--	------------------------------------	---

\* Computación y Robótica, Cultura Clásica, Cultura del Flamenco, Introducción a la Actividad Emprendedora y Empresarial y Francés

Segundo curso del P.D.C. (4º de ESO)		Horas
Bloque de asignaturas troncales (organizadas en ámbitos)	- Ámbito lingüístico y social	9
	- Ámbito científico y matemático	8
Bloques de asignaturas específicas y de libre configuración autonómica.	- Educación Física	2
	- Religión / Atención Educativa	3
	- <u>Dos materias optativa propias de la comunidad andaluza **</u>	
Tutoría	- Tutoría (grupo de referencia)	1
	- Tutoría específica (orientación)	1

\*\*Practical English, Aprendizaje Social y Emocional, Dibujo Técnico, Cultura científica y Ampliación de Cultura Clásica

## 10.7 Metodología

Las recomendaciones de metodología didáctica específica para el programa de diversificación curricular son las siguientes:

- Se propiciará que el alumnado adquiera los Objetivos de la etapa y el grado suficiente de desarrollo de las competencias clave detalladas en el Perfil de salida de una forma activa y motivadora, fomentando el uso responsable de las nuevas tecnologías.
- Se buscará la máxima colaboración y participación de la comunidad educativa en el desarrollo de estos programas, trabajando las competencias específicas de los ámbitos de manera integrada, teniendo como referentes los principios pedagógicos de la etapa, con especial atención al tiempo de lectura planificada diaria.
- Se favorecerá el desarrollo personal y la inteligencia emocional del alumnado, fomentando para ello elementos necesarios como el autoconcepto, la autoestima, la confianza y la seguridad en sí mismo, con objeto de aumentar su grado de autonomía. Asimismo, se fomentará la comunicación, el trabajo cooperativo y la realización de actividades prácticas, creando un ambiente de aceptación y colaboración ajustado a sus intereses y motivaciones.
- Se podrán establecer situaciones de aprendizaje entre los distintos ámbitos, dotando de mayor globalidad, sentido y significatividad a los aprendizajes, contribuyendo con ello a mejorar el aprovechamiento por parte de los alumnos y alumnas.

e) Mediante la acción tutorial se potenciará la comunicación con las familias del alumnado con objeto de mantener el vínculo entre las enseñanzas y el progreso personal de cada alumno y alumna, contribuyendo así a mejorar su evolución en los distintos ámbitos.

## 10.8 Tutoría específica

---

Los Programas de Diversificación Curricular potenciarán la acción tutorial ya que el alumnado que sigue estos programas presenta una serie de características diferenciales al resto del alumnado del centro, como son: dificultades generalizadas de aprendizaje, bajo nivel de autoestima, peculiares patrones de atribución de los éxitos y fracasos, problemas de inhibición y escaso desarrollo de habilidades sociales, motivación de carácter extrínseco, deficiente uso de técnicas de trabajo intelectual, etc.

Por eso se complementará la acción tutorial que reciben en sus grupos de 3º y 4º de ESO con una acción tutorial específica impartida por la orientadora del centro, dirigida a promover aquellos aspectos del desarrollo sociocognitivo y psicosocial necesarios para el alumnado.

Las actividades formativas propias de la tutoría específica desarrollarán aspectos más concretos y ajustados a las características y la personalidad de estos alumnos/as, incluidas estrategias y técnicas de estudio, actividades para la mejora de las capacidades de asimilación, razonamiento, ordenación y expresión de ideas, y para el incremento de la autoestima y las habilidades sociales. Asimismo, se reforzará la orientación académica y profesional al término de la etapa.

Las actividades a desarrollar en la tutoría específica del PDC pueden resumirse en grandes rasgos en los siguientes bloques:

- Apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje. A través de este bloque se trabajará por mejorar la motivación y el interés del alumnado por las actividades académicas. Se realizarán actividades vinculadas a las técnicas de trabajo intelectual, contribuyendo así a que el alumnado pueda abordar con mayores garantías de éxito sus estudios.
- Desarrollo y crecimiento personal. En este bloque se trabajarán actividades encaminadas a la mejora de las habilidades sociales, emociones, valores, autoconocimiento y la valoración personal.
- Orientación Académica y Profesional. En este bloque, que tendrá mayor relevancia en el grupo de PDC. Se trabajarán aspectos complementarios y personalizadores del programa de orientación académica y profesional que desde las diferentes áreas curriculares y la tutoría con el grupo ordinario se esté llevando a cabo.
- Desde la tutoría específica, además, se trabajará en la consecución de esas competen-

cias clave mediante un trabajo continuado en los siguientes ejes o líneas de acción de la tutoría, que enmarcarán los objetivos y actividades a través de los cuáles se logrará el desarrollo de las competencias, tales son:

- Enseñar a pensar: Trata de responder a ¿Qué se va a hacer para mejorar la capacidad de aprender a pensar del alumnado?
- Enseñar a ser persona: Trata de responder a ¿Qué se va a hacer para ayudar al alumnado en la construcción de su identidad personal?
- Enseñar a convivir: Trata de responder a ¿Qué se va a hacer para desarrollar en el alumnado las capacidades y habilidades sociales y emocionales para una adecuada convivencia?
- Enseñar a comportarse: Trata de responder a ¿Qué se va a hacer para mejorar la capacidad de adaptación personal (familiar, escolar y social) del alumnado?
- Enseñar a decidirse: Trata de responder a ¿Qué se va a hacer para mejorar la capacidad para aprender a tomar decisiones? – AUTOORIENTACIÓN.

### 3º PDC

SEPTIEMBRE (2 sesiones)	Presentación – Conocimiento del grupo
	Conocimiento del grupo y cohesión grupal
OCTUBRE (4 sesiones)	Conocimiento del grupo
	Emociones
	Emociones
	Salud mental
NOVIEMBRE (4-5Sesiones)	Carta a mi yo del futuro
	TTI
	TTI
	Día Internacional de la eliminación de la violencia contra las mujeres
DICIEMBRE (2-3sesiones)	Pre-evaluación
	La responsabilidad y el compromiso
ENERO (4-5sesiones)	Post-evaluación
	Redes sociales
	Redes sociales

	Día de la Paz y la no violencia
FEBRERO (3 sesiones)	Los rumores
	Dilemas morales
	Autoconocimiento
MARZO (3 sesiones)	Día de la mujer
	Pre-evaluación
ABRIL (4 sesiones)	Post-evaluación
	Autoconocimiento
	Orientación académica
	Orientación académica
MAYO (4 sesiones)	Toma de decisiones
	Toma de decisiones
	Día internacional contra el Bullying
	Acciones sociales/proyectos solidarios
JUNIO (3 sesiones)	La risa
	Reflexión final
	Reflexión final

## 4º PDC

SEPTIEMBRE (2 sesiones)	Presentación – Conocimiento del grupo
	Conocimiento del grupo y cohesión grupal
OCTUBRE (4 sesiones)	Conocimiento del grupo
	Preocupaciones del grupo
	Carta a mi yo del futuro
	Emociones
	Salud mental
NOVIEMBRE (4-5 Sesiones)	Redes sociales
	Redes sociales
	TTI
	Día Internacional de la eliminación de la violencia

	<b>contra las mujeres</b>
DICIEMBRE (2-3sesiones)	Pre-evaluación
	TTI
ENERO (4-5sesiones)	Post-evaluación
	TTI
	Los rumores
	<b>Día de la Paz y la no violencia</b>
FEBRERO (3 sesiones)	Dilemas morales
	Autoconocimiento
	Autoconocimiento
MARZO (3 sesiones)	<b>Día de la mujer</b>
	Pre-evaluación
	Autoconocimiento
ABRIL (4 sesiones)	Post-evaluación
	Orientación académica
	Orientación académica
	La toma de decisiones
MAYO (4 sesiones)	La toma de decisiones
	La toma de decisiones
	<b>Día internacional contra el Bullying</b>
	Acciones sociales/proyectos solidarios
JUNIO (3 sesiones)	La risa
	Reflexión final
	Reflexión final

## 10.9 Procedimiento de evaluación del PDC

La evaluación del alumnado que curse programas de diversificación curricular tendrá como referente fundamental las competencias específicas y los criterios de evaluación establecidos en cada uno de los ámbitos y materias que integran el programa.

La evaluación de los aprendizajes será realizada por el equipo docente que imparte docencia a

este alumnado.

Los resultados de la evaluación serán recogidos en las actas de evaluación de los grupos ordinarios del tercer o cuarto curso de la etapa en el que esté incluido el alumnado del programa

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.6 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, en los programas de diversificación curricular, las decisiones sobre la permanencia un año más en el mismo curso se adoptarán exclusivamente a la finalización del segundo año.

### **Ámbitos y materias no superadas**

Según lo dispuesto en el artículo 16.4 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, quienes se incorporen a un programa de diversificación curricular deberán asimismo, seguir los programas de refuerzo del aprendizaje establecidos por el equipo docente y superar las evaluaciones correspondientes de aquellas materias de cursos anteriores que no hubiesen superado y que no estuviesen integradas en alguno de los ámbitos del programa. Las materias de cursos anteriores integradas en alguno de los ámbitos se considerarán superadas si se supera el ámbito correspondiente.

Los ámbitos no superados del primer año del programa de diversificación curricular se recuperarán superando los ámbitos del segundo año, independientemente de que el alumnado tenga un programa de refuerzo del aprendizaje del ámbito no superado.

Las materias del primer y segundo curso del programa, no incluidas en ámbitos, no superadas del primer año del programa, tengan o no continuidad en el curso siguiente, tendrán la consideración de pendientes y deberán ser recuperadas. A tales efectos, el alumnado seguirá un programa de refuerzo del aprendizaje y deberá superar la evaluación del mismo. La aplicación y evaluación de dicho programa serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia. En caso necesario, podrá llevarlas a cabo un miembro del departamento correspondiente bajo la coordinación de la jefatura del mismo.

## **10.10 Criterios de titulación**

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

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

no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para orientar la toma de decisiones de los

equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y al logro de los Objetivos de la etapa, se tendrán en consideración los siguientes criterios de manera conjunta:

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

El título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria será único y se expedirá sin calificación. Quienes, una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria no hayan obtenido el título y hayan superado los límites de edad establecidos en el artículo 2.2 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, teniendo en cuenta, asimismo, la prolongación excepcional de la permanencia en la etapa, podrán hacerlo en los dos cursos siguientes, tal y como se dispone en el artículo 16 sobre las pruebas o actividades personalizadas extraordinarias.

## Capítulo 11. Plan de Orientación y Acción Tutorial

### 11.1 Introducción

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 1, relativo a los principios de la educación, contempla la orientación educativa y profesional de los estudiantes como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores. Por otro lado, en el artículo 91.d) establece entre las funciones del profesorado, la orientación educativa, académica y profesional del alumnado, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados. En su Disposición final Primera, entre los derechos que tienen los padres, está el de ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas, e igualmente se establece que el alumnado tiene, entre otros derechos básicos, el de recibir orientación educativa y profesional.

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, establece que ha de potenciarse la orientación educativa como medio para el desarrollo personal y como garantía de una respuesta educativa ajustada a las necesidades del alumnado.

La orientación educativa y profesional constituye un importante factor de calidad del sistema educativo, favoreciendo el desarrollo académico y personal del alumnado, contribuyendo a una educación integral, y promoviendo la innovación educativa y la mejora escolar.

La LOMLOE recoge que la educación adopta un enfoque de igualdad de género a través de la coeducación y fomenta en todas las etapas el aprendizaje de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y el respeto a la diversidad afectivo-sexual, introduciendo en educación secundaria la **orientación educativa y profesional** del alumnado con perspectiva inclusiva y no sexista.

Por su parte, se establece que en la educación secundaria obligatoria se prestará especial atención a la **orientación educativa y profesional** del alumnado. En este ámbito se incorporará

la perspectiva de género. Asimismo, se tendrán en cuenta las necesidades educativas específicas del alumnado con discapacidad.

Consciente de esta importancia, el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, establece en su artículo 23.3, letra h, que todos los I.E.S. deberán elaborar un plan de orientación y acción tutorial que forme parte de su Proyecto Educativo, como documento de planificación a medio y largo plazo que a su vez formará parte del Plan de Centro.

Entendemos el plan de orientación y acción tutorial como el instrumento pedagógico-didáctico que articula, a medio y largo plazo, el conjunto de actuaciones de los equipos docentes y del centro educativo en su conjunto, relacionados con la orientación y la acción tutorial. Se trata por tanto de clarificar, entre otros aspectos, los objetivos, responsables, mecanismos de coordinación, programas básicos y recursos que permitirán implementar la orientación y la acción tutorial en nuestro centro, optimizando y sistematizando su desarrollo. A este fin se dirige el presente documento.

## 11.2 La orientación en nuestro centro

---

### Objetivos generales

- Reforzar la coordinación de los equipos docentes y del profesorado que ejerce la tutoría, permitiendo la toma de decisiones coordinada en lo relativo al desarrollo de los procesos de enseñanza y evaluación, en el marco de lo a tales efectos establecido en el Proyecto Educativo y de acuerdo con los restantes órganos de coordinación docente.
- Contribuir a mejorar la convivencia en el centro, facilitando la adaptación escolar y la participación del alumnado en la vida del instituto.
- Potenciar la comunicación con las familias del alumnado, ofreciéndoles información detallada y orientaciones sobre el proceso educativo de sus hijos, y solicitando su colaboración en el mismo.
- Facilitar el conocimiento de las aptitudes, intereses y circunstancias personales del alumnado, con objeto de orientarles más eficazmente en su proceso de aprendizaje.
- Atender a la diversidad del alumnado del centro, contribuyendo y orientando, en el marco de lo establecido en el plan de atención a la diversidad, a la puesta en marcha de medidas organizativas, metodológicas y curriculares facilitadoras de una oferta educativa abierta y flexible que responda a necesidades educativas diferenciadas.

- Contribuir a la identificación y detección temprana de las dificultades de aprendizaje, así como a la puesta en marcha de medidas educativas que permitan solventarlas o paliarlas.
- Optimizar la atención educativa proporcionada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, potenciando su inclusión educativa y su adaptación escolar.
- Informar y orientar al alumnado sobre las opciones existentes al finalizar las diferentes etapas educativas, dotándoles de las estrategias necesarias para una toma de decisiones realista e informada en relación con su itinerario académico y profesional.
- Favorecer el autoconocimiento del alumnado en relación con sus capacidades, intereses o actitudes, de forma que se facilite su toma de decisiones vocacionales y su proceso de desarrollo personal.
- Potenciar el conocimiento del mundo laboral, facilitando los procesos de inserción laboral y transición a la vida activa, así como la elección de itinerarios educativos adecuados a las distintas ocupaciones y campos profesionales.
- Coordinar actuaciones con instituciones y servicios externos, con objeto de mejorar el proceso de desarrollo psicosocial y educativo del alumnado del centro, así como la apertura del mismo a la comunidad: Equipo de Orientación Educativa, Colegio de Educación Primaria, Salud, Servicios Sociales, Empleo, ONGs, etc.

### **Funciones y responsabilidades**

El conjunto del profesorado del centro, deberá contribuir al logro de los objetivos generales contemplados en el apartado anterior de este documento. No obstante, existen dos órganos de coordinación docente que deben asumir una responsabilidad y protagonismo fundamental, en el desarrollo de actuaciones y programas tendentes al logro de dichos fines. A continuación pasamos a describir las funciones y responsabilidades fundamentales de dichos órganos, en relación con la orientación y acción tutorial en nuestro centro.

- Composición y funciones.

El departamento de orientación será el órgano de coordinación docente encargado de impulsar, promover y coordinar las actividades y programas de orientación y tutoría del centro. Asimismo colaborará y asesorará sobre la planificación y evaluación de la oferta curricular adaptada o diversificada y, en general, sobre las distintas medidas de atención a la diversidad reguladas por la legislación educativa vigente. De acuerdo con la normativa de aplicación, este departamento estará compuesto por:

- a) El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.
- b) Los maestros y maestras especialistas en educación especial y, en su caso, de audición y lenguaje.
- c) El profesorado responsable de impartir los módulos de formación general de los Programas de Cualificación Profesional Inicial.

d) En su caso, los educadores sociales y otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.

El departamento de orientación realizará las siguientes funciones:

a) Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado en general, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.

b) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en la del plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.

c) Elaborar la programación didáctica de los programas de diversificación curricular, en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los departamentos de coordinación didáctica de las materias que los integran.

d) Elaborar la programación didáctica de los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial. La programación didáctica de los módulos específicos corresponderá a los departamentos de las familias profesionales correspondientes.

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

De forma más específica, el orientador u orientadora del centro, perteneciente a la especialidad de orientación educativa, asumirá las siguientes funciones:

a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.

b) Asistir a aquellas sesiones de evaluación que se establezcan de acuerdo con el equipo directivo del instituto.

c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.

d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.

e) Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.

f) Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios e interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual.

g) Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.

h) En su caso, impartir docencia de aquellas materias para las que tenga competencia docente, de acuerdo con los criterios fijados en el proyecto educativo y sin perjuicio de la preferencia del profesorado titular de las mismas.

## **11.3 Elementos del Plan de Orientación y Acción Tutorial**

Los elementos de los que consta el Plan de Orientación y Acción Tutorial son:

- La Acción Tutorial.
- La Orientación Académica y Profesional.
- La Atención a la Diversidad.

### **11.3.1 La Acción Tutorial**

#### **11.3.1.1 Justificación**

El proceso de enseñanza-aprendizaje no se limita a la mera transmisión de conocimientos. Todo profesor es ante todo educador, siendo la tutoría la forma de articular los contenidos formativos e integrarlos en el currículo.

Entendemos por acción tutorial el conjunto de intervenciones y actuaciones con el alumnado, las familias y los equipos docentes, tendentes a conseguir las siguientes finalidades:

a) Favorecer el desarrollo personal, la integración y la participación del alumnado en la vida del centro.

b) Realizar un seguimiento personalizado del proceso educativo del alumnado, haciendo especial énfasis en la prevención de las dificultades de aprendizaje y el fracaso escolar.

c) Facilitar la toma de decisiones del alumnado y sus familias en relación con su futuro académico y profesional.

d) Favorecer y mejorar la convivencia entre el alumnado, mediando y potenciando la resolución adecuada de los conflictos y la prevención de problemas disciplinarios.

El desarrollo de la acción tutorial será una responsabilidad compartida entre los profesores

tutores y el departamento de orientación, en coordinación constante con los equipos docentes.

Tanto en educación secundaria obligatoria, como en Ciclos Formativos de Grado Básico, el alumnado tendrá una hora de tutoría lectiva semanal dentro de su horario. Las actividades desarrolladas en dicha hora serán planificadas y revisadas cada año, en el marco de lo establecido en la programación anual de actividades de orientación y acción tutorial y de acuerdo con las necesidades detectadas en los diferentes niveles y grupos.

Corresponde a los profesores/as tutores/as la responsabilidad fundamental en el desarrollo de las actividades propias de dicha hora. No obstante, cuando la especificidad de los temas a tratar lo aconseje, podrá contemplarse la intervención del orientador u orientadora del centro, así como de otros profesionales pertenecientes a instituciones externas que hagan aportaciones valiosas para la consecución de los fines perseguidos.

En las reuniones de coordinación entre tutores/as y Departamento de orientación, se hará un seguimiento de los programas y actividades desarrolladas en la tutoría y también se proporcionarán los materiales didácticos necesarios para llevar a cabo las actuaciones previstas.

A continuación se especifican los objetivos básicos a alcanzar con los programas y actividades desarrollados en esta hora. Esta propuesta básica será secuenciada por cursos y trimestres en la programación anual de actividades de orientación y acción tutorial.

Objetivos	Programas y actividades tipo
Conocer al alumnado y presentar las actividades de tutoría	Actividades de acogida e integración grupal.
Facilitar la adaptación escolar y la integración grupal del alumnado	
Recopilar datos académicos, personales y familiares de relevancia	
Facilitar el conocimiento del organigrama del centro y del sistema educativo	
Revisar el perfil y las funciones del delegado/a de grupo y proceder a su elección.	Elección de delegados/as y subdelegados/as.
Establecer normas para el funcionamiento interno del grupo	Convivencia y normas de funcionamiento.
Ayudar al alumnado a planificar el estudio	Técnicas de trabajo intelectual
Mejorar el conocimiento y el uso de las diferentes técnicas de estudio: lectura, subrayado, esquemas y mapas conceptua-	

les, resumen	
Potenciar la motivación hacia el aprendizaje	
Preparar las sesiones de evaluación y reflexionar sobre las dificultades encontradas	Autoevaluación
Reflexionar sobre las calificaciones obtenidas en el trimestre anterior	Post-evaluación.
Reflexionar sobre los propios intereses profesionales y rasgos de personalidad, relacionándolos con distintos estudios y profesiones.	Orientación académica y profesional. Actividades de autoconocimiento.
Valorar la trayectoria académica y las propias capacidades	
Conocer en profundidad las distintas opciones formativas ofrecidas por el sistema educativo	Orientación académica y profesional. Conocimiento del sistema educativo.
Desarrollar estrategias adecuadas de toma de decisiones en el ámbito académico, personal y profesional	Orientación académica y profesional. Toma de decisiones.
Conocer el mercado laboral, así como las distintas estrategias para una adecuada inserción en el mismo	Orientación académica y profesional. Inserción laboral.
Adquirir hábitos de vida saludables, incompatibles con conductas perjudiciales para la salud.	Educación afectiva y sexual
Mejorar el proceso de comunicación interpersonal, desarrollando estrategias asertivas en las relaciones sociales	Habilidades sociales
Conocer las distintas fórmulas para utilizar adecuadamente el tiempo de ocio	Uso adecuado del ocio y del tiempo libre
Reflexionar sobre la discriminación entre hombres y mujeres en nuestra sociedad, desarrollando actitudes y comportamientos no sexistas	Educación para la igualdad. Prevención de la violencia de género.
Reflexionar sobre las propias características para ajustar y mejorar la autoimagen	Autoestima

personal	
Potenciar el uso crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación	Uso adecuado de las tecnologías de la comunicación
Instaurar hábitos de vida saludable en relación con la alimentación, la higiene personal y el cuidado del propio cuerpo	Educación para la salud. Alimentación saludable y actividad física.
Adquirir y consolidar valores relacionados con la solidaridad, el respeto, la paz y la justicia	Educación en valores. Educación para la paz y el desarrollo.
Instruir al alumnado sobre el procedimiento a seguir en casos de emergencia en el centro.	Plan de evacuación

### 11.3.1.2 Funciones de la Acción Tutorial

La acción tutorial es el conjunto de intervenciones que se desarrollan con el alumnado, con las familias y con el equipo docente de cada grupo para favorecer de forma coordinada la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo. Las funciones de la tutoría quedan explicitadas en el artículo 91 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

### 11.3.1.3 Criterios para la selección de las intervenciones a realizar con los grupos

La selección de las intervenciones a realizar con los grupos se ajustará a los siguientes criterios:

- Las intervenciones deben tener como prioridad la prevención, evitando la aparición de problemas y dificultades por parte del alumnado y anticipándose a los mismos.
- Las actuaciones elegidas han de estar en consonancia con las características y peculiaridades del contexto en que se llevará a cabo su desarrollo.
- Asimismo, deberán adaptarse a las características del alumnado, individualmente y en grupo, y del centro.
- Se tendrá en cuenta que las intervenciones sean atractivas para el alumnado, que susciten su interés, participación e implicación y tengan relevancia social.
- Las actuaciones deben ser realistas y posibles de llevar a la práctica con los medios y recursos (personales, materiales, formación, etc) con que cuenta el centro educativo.
- Las actuaciones han de favorecer el trabajo autónomo por parte del alumno o alumna y provocar la capacidad crítica a través de procesos de reflexión individual y grupal.
- La selección se hará de acuerdo con la capacidad de potenciar las relaciones interpersonales y la inclusión del alumnado, así como la resolución pacífica de los conflictos.
- Deben garantizar la conexión y relación, a través de una adecuada coordinación, entre

las intervenciones que se desarrollen desde las áreas y materias y las desarrolladas desde la propia tutoría.

- Las acciones grupales a realizar en el ámbito de la acción tutorial deben contribuir a la consecución de las competencias básicas.

#### 11.3.1.4 Descripción de procedimientos para recoger y organizar datos académicos y personales de cada alumno y alumna

En el IES Luis Vélez de Guevara existe una ficha estandarizada para facilitar la recogida y organización de la información académica y personal de cada alumno y alumna. Además, en 1º de ESO el tutor o tutora dispone de un Informe de Tránsito de Primaria a Secundaria, que es enviado por el centro de origen y elaborado por el tutor o tutora de 6º curso de Educación Primaria, con información relevante.

#### 11.3.1.5 Procedimientos y organización de la comunicación con las familias

Reuniones grupales con padres y madres del alumnado de un mismo grupo con sus tutores y tutoras.

- En la primera quincena de octubre, obligatoriamente.
- Otras reuniones siempre que se considere necesario.

Las reuniones serán convocadas por la Jefatura de Estudios. Los contenidos serán establecidos en función de las necesidades de cada curso escolar y, en todo caso, tratarán de:

- Presentación del tutor y del horario de tutoría.
- Estrategias y vías de comunicación y colaboración.
- Características del grupo.
- Normas de funcionamiento del centro.
- Criterios comunes de evaluación, promoción y titulación.
- Absentismo y puntualidad.
- Planes y programas que estén previstos desarrollar.

Entrevistas individualizadas con las familias. El tutor o tutora establecerá el procedimiento para poder realizar las entrevistas individualizadas así como el horario oportuno, teniendo en cuenta la normativa vigente. En cualquier caso se fomentará el uso de la agenda escolar personalizada, con el mismo formato para todo el alumnado, como instrumento favorecedor de comunicación con las familias.

#### 11.3.1.6 Organización de la coordinación entre el profesorado que tenga asignada la tutoría de los distintos grupos

Los tutores y tutoras de ESO y Grado Básico dispondrán en su horario personal de una hora

para reuniones de coordinación con el Orientador y, en su caso, otros miembros del Departamento de Orientación. Se procurará que esa hora coincida en el horario de cada uno de los tutores y tutoras de al menos el mismo nivel educativo para facilitar estas reuniones con la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación.

En los ciclos formativos de Grado Medio y Superior, así como Bachillerato es más complicado compatibilizar los horarios de los tutores y tutoras para conseguir esa hora común; sin embargo, siempre que sea posible se procurará su programación.

#### 11.3.1.7 Organización de la coordinación entre todos los miembros del equipo docente de cada grupo

La organización de esta coordinación se atenderá a los siguientes aspectos:

- Convocatoria y supervisión: será competencia de la Jefatura de Estudios.
- Periodicidad: siempre que sea necesario.
- Participantes: profesorado que imparte docencia en un mismo grupo, delegados y delegadas del grupo, con voz pero sin voto, en los términos en que esté establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro, y el orientador.
- Contenido: evolución del rendimiento académico del alumnado, propuestas de mejora del rendimiento del grupo y de cada alumno o alumna, valoración de las relaciones sociales del grupo, propuestas de mejora de la convivencia en el grupo y decisiones que se tomen al respecto.

### 11.3.2 La orientación académica y profesional

#### Finalidades

- a. Favorecer el autoconocimiento de los alumnos y alumnas para que conozcan y valoren sus propias capacidades, motivaciones e intereses de una forma ajustada y realista.
- b. Facilitar las estrategias para la toma de decisiones del alumnado respecto a su futuro profesional y a la elección de un itinerario académico ajustado a sus intereses, actitudes y capacidades.
- c. Ofrecer información sobre las distintas opciones formativas al término de la educación secundaria obligatoria y de todas las otras enseñanzas que se impartan en el centro al alumnado y a las familias.
- d. Establecer los mecanismos para que el alumnado acceda al mundo del trabajo, las ocupaciones y los procesos que favorecen la transición a la vida activa, la inserción laboral y la formación a lo largo de la vida.

### 11.3.2.1 Actuaciones con el alumnado

Las actuaciones propias de los programas de orientación académica y profesional con el alumnado se pueden desarrollar a través de:

- Actividades de tutoría lectiva desarrolladas por los tutores y tutoras de cada uno de los grupos de la ESO, según la propuesta realizada en los Cuadernos de Acción Tutorial o los acuerdos y decisiones que se tomen en las reuniones de coordinación.
- Actividades de intervención con todo el grupo por parte del orientador.
- Actividades de atención individualizada a petición de algún alumno o alumna por parte del orientador/a
- Actividades integradas en las programaciones didácticas de las distintas áreas y materias.
- Actividades extraescolares y complementarias.
- Actividades desarrolladas por agentes externos al centro de carácter preestablecido o puntual.

### 11.3.2.2 Actuaciones con las familias

Las actuaciones con las familias del alumnado se podrán desarrollar a través de:

- Atención grupal o individualizada de los tutores o tutoras a las familias del alumnado.
- Atención grupal o individualizada a las familias del alumnado por parte del orientador.

### 11.3.2.3 Procedimientos de coordinación de los profesionales que participan en la aplicación de los programas

Los procedimientos de coordinación pueden ser:

- Coordinación de los tutores y tutoras de un mismo nivel, a través de las reuniones de coordinación con el orientador.
- Coordinación del Equipo Docente.
- Coordinación con agentes externos.

### 11.3.2.4 Programas de Orientación Académica y Profesional de nuestro Centro

En el IES *Luis Vélez de Guevara*, las actividades que se desarrollan en el ámbito de la Orientación Académica y Profesional, tanto en la ESO como en Bachillerato y Ciclos Formativos de Formación Profesional Inicial están basadas en el modelo de Activación del Desarrollo Vocacional y Personal (A.D.V.P.).

Las instituciones siguientes participan y colaboran habitualmente con actividades en la Orientación Académica y Profesional:

- Andalucía Orienta, unidad del sindicato UGT.
- CADE, Écija: Programa Empeñejuven.

- Ministerio de Defensa.
- Universidad de Sevilla.
- Universidad Pablo de Olavide.
- Universidad de Córdoba.
- Escuela Universitaria *Francisco Maldonado* de Osuna.
- EUSA.
- Centros de Formación Profesional de Posadas y Almodóvar del Río.
- Otras instituciones públicas y privadas.

#### 11.3.2.5 Programa de Jornadas de Puertas Abiertas

La idea es llegar a desarrollar una estructura organizativa para atender las demandas de información de alumnado procedente de otros IES y localidades mediante la visita a las instalaciones de nuestro instituto. Para facilitar dichas visitas, se hace necesaria la acción coordinada de, al menos, los Departamentos de las familias profesionales de los ciclos formativos con enseñanzas en el centro y el Departamento de Orientación; también se podrían incorporar el resto de Departamentos.

#### 11.3.3 Atención a la diversidad

La estructura y formas de organización de la atención a la diversidad en nuestro centro, quedan recogidas en el plan de atención a la diversidad, a su vez integrado dentro del proyecto educativo. Resulta necesario, sin embargo, definir y delimitar responsabilidades en cuanto a la coordinación y seguimiento de las medias y programas contenidas en dicho plan, con especial atención a las funciones a desarrollar al respecto por parte de los principales responsables de la orientación y la acción tutorial.

##### **Objetivos del departamento de orientación en relación con la atención a la diversidad.**

- a. Asesorar a la comunidad educativa sobre las diferentes medidas y programas de atención a la diversidad, coordinando y orientando el proceso de selección del alumnado destinatario.
- b. Contribuir a la prevención y, en su caso, identificación temprana de las dificultades de aprendizaje, asesorando sobre la puesta en marcha de las medidas educativas necesarias para su corrección.
- c. Informar, asesorar y coordinar actuaciones con las familias del alumnado destinatario de las diferentes medidas y programas de atención a la diversidad.
- d. Impartir docencia, en los términos establecidos en la normativa vigente, al alumnado con alumnado de diversificación curricular en la hora de tutoría específica.

##### **Actuaciones del departamento de orientación en relación con la atención a la diversidad.**

Para el logro de los objetivos señalados en el apartado anterior, los componentes del Departamento

mento de orientación llevarán a cabo las siguientes actuaciones.

**a. Actuaciones del orientador u orientadora.**

- Asesoramiento a los órganos de gobierno y coordinación docente en la elaboración y, en su caso, revisión del proyecto educativo, velando porque el mismo contemple las medidas organizativas, curriculares y metodológicas necesarias para una atención flexible a las necesidades educativas diferenciadas del alumnado.
- Realización de la evaluación psicopedagógica del alumnado.
- Coordinación y asesoramiento en el proceso de elaboración de adaptaciones curriculares.
- Seguimiento y asesoramiento sobre el proceso educativo del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, participando en la comunicación con las familias, el asesoramiento a los equipos docentes y la valoración de su aprendizaje.
- Fijar criterios, en colaboración con el profesorado de educación especial, para la organización de los apoyos al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, confeccionando los horarios de atención personalizada y orientando al profesorado sobre los materiales didácticos a utilizar.
- Asistir a las sesiones de evaluación de los grupos donde se integre el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y el integrado en diversificación curricular.
- Realizar las actuaciones establecidas en la normativa vigente y en el plan de atención a la diversidad, en relación con el alumnado de diversificación curricular: impartir la hora de tutoría específica, elaborar el programa base en sus aspectos comunes, participar y asesorar en el proceso de selección del alumnado y colaborar con los tutores ordinarios en el desarrollo de su labor tutorial.
- Participar en el procedimiento de selección del alumnado destinatario de los principales programas y medidas de atención a la diversidad, velando porque dicho procedimiento se atenga a lo contemplado en la legislación y satisfaga las necesidades educativas del alumnado.
- Realizar un seguimiento y evaluación del plan de atención a la diversidad, proponiendo los cambios y mejoras necesarias en función de los resultados obtenidos.
- Asesorar a profesorado y familias sobre medidas preventivas de las dificultades de aprendizaje y el fracaso escolar: medidas metodológicas, programaciones, agrupamientos, refuerzo educativo, técnicas de trabajo intelectual, planificación del estudio, programas educativos específicos, pautas de seguimiento e intervención familiar...
- Realizar informes y proponer protocolos necesarios para la adopción de medidas educativas excepcionales, tales como la flexibilización del período de escolarización, la

permanencia extraordinaria en una etapa educativa, la escolarización en un curso inferior al correspondiente por edad, etc.

- Coordinarse con agentes e instituciones externas con responsabilidades relevantes en relación con la atención a la diversidad: equipo de orientación educativa, servicios sociales, servicios de salud mental, equipos especializados, servicios de empleo o maestros del colegio de procedencia en los términos establecidos en el programa de tránsito correspondiente.

#### **b. Actuaciones del profesorado de educación especial.**

De acuerdo con la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado, serán las siguientes:

- La atención e impartición de docencia directa para el desarrollo del currículo al alumnado con necesidades educativas especiales cuyo dictamen de escolarización recomiende esta intervención. Asimismo, podrá atender al alumnado con otras necesidades específicas de apoyo educativo en el desarrollo de intervenciones especializadas que contribuyan a la mejora de sus capacidades.
- La realización, en colaboración con el profesorado de la materia encargado de impartirla y con el asesoramiento del departamento de orientación, de las adaptaciones curriculares significativas, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
- La elaboración y adaptación de material didáctico para la atención educativa especializada del alumnado con necesidades educativas especiales, así como la orientación al resto del profesorado para la adaptación de los materiales curriculares y de apoyo.
- La tutoría compartida del alumnado con necesidades educativas especiales al que imparte docencia- En todo caso, la atención a las familias de este alumnado se realizará conjuntamente, lo que será previsto en el horario individual de este profesorado.
- La coordinación con los profesionales de la orientación educativa, con el personal de atención educativa complementaria y con otros profesionales que participen en el proceso educativo del alumnado con necesidades educativas especiales.

## 11.4 Anexos

---

- Anexo I: Registro de entrevista entre el tutor y la familia.
- Anexo II: Registro de entrevista entre el tutor y la familia (evaluación psicopedagógica).
- Anexo III: Autorización paterna de evaluación psicopedagógica.

**Se puede acceder a la versión electrónica de los anexos a través de la siguiente dirección:**

<https://www.iesluisvelez.org/portal/documentos/?dir=Proyecto%20de%20Centro/Anexos%20PEC>

## Capítulo 12. Compromisos educativos y de convivencia con las familias

### 12.1 Compromisos educativos

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.g) del Decreto 327/2010 de 13 de julio así como la Orden de 20 de junio de 2011, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

El compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel **alumnado que presente dificultades de aprendizaje y tiene por objeto estimular y apoyar el proceso educativo de este alumnado** y estrechar la colaboración de sus familias con el profesorado que lo atiende.

Sin perjuicio del derecho que asiste a todas las familias para suscribir compromisos educativos, en los centros se ofrecerá la posibilidad de suscribirlo a las familias del alumnado que curse enseñanzas obligatorias con tres o más áreas o materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación así como aquel alumnado que incurra en alguno de las conductas que se consideraran como objeto de mejora.

El perfil del alumnado al que va dirigida esta medida se ajustará a uno de estos casos:

- Alumnado que reiteradamente llega tarde al centro sin justificación.
- Alumnado que reiteradamente acude al centro sin material escolar.
- Alumnado que no colabora con el profesorado en un desarrollo adecuado del proceso de enseñanza- aprendizaje.
- Alumnado que de forma reiterada se niega a trabajar en clase.
- Alumnado que tras la primera o segunda evaluación no supere tres o más materias.

El modelo de Compromiso Educativo es el que se muestra como **Anexo I** al final de este capítulo.

## 12.2 Compromisos de convivencia

---

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.g) del Decreto 327/2010 y en la Orden de 20 de junio de 2011, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un Compromiso de Convivencia para mejorar aspectos de la conducta de su hijo/a así en pro de la búsqueda de un desarrollo personal integral.

Este compromiso está indicado para **alumnado que presenta problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares**, es un mecanismo de coordinación con el profesorado y otros profesionales, en su caso, que atienden al alumno o alumna, con el objeto de aplicar las medidas oportunas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el extraescolar, para superar dicha situación y de comprometer a las familias en las actuaciones que sean necesario desarrollar.

El perfil del alumnado al que va dirigida esta medida se ajustará a alguno de estos casos:

- Alumnado con bajo grado de disciplina y/o con conductas contrarias a las normas de convivencia. No acumular más de tres partes de disciplina.
- Alumnado con faltas de asistencia sin justificar y que dificultan su integración. Si se repite 3 días a la semana consecutivos o alternos.
- Alumnado con problemas de atención y aprendizaje que deriven en problemas de conducta. A criterio del tutor o tutora.
- Alumnado con dificultades para su integración escolar. Igual que el anterior.

El modelo de Compromiso de Convivencia es el que se muestra como **Anexo II** al final de este capítulo.

## 12.3 Protocolo para la suscripción de Compromisos Educativos y de Convivencia

---

Ambos compromisos podrán ser propuestos por iniciativa del tutor/a, sugerencia del equipo educativo o por iniciativa de los tutores/as legales del alumno/a.

Los Compromisos Educativos y de Convivencia se adoptarán por escrito y se ajustarán a los modelos que se adjuntan como anexos, en ellos se establecerán los objetivos que se pretenden, las medidas concretas y las fechas y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Del mismo modo, quedará constancia escrita de la posibilidad de modificar el compromiso en caso de incumplimiento por algunas de las partes o que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

El tutor/a reunido con la familia expondrá el motivo por el cual se considera apropiado la suscripción de este compromiso y, por el contrario, si la familia a realizado la petición de esta

suscripción, deberá informar al tutor de sus motivos.

Como norma general, la revisión de las medidas se realizará mensualmente sin perjuicio de que, por cualquier motivo, se solicite una reunión por alguna de las partes.

## 12.4 Procedimiento de actuación en el centro

### 12.4.1 Reunión inicial con los Tutores Legales

Los Representantes Legales y Tutor/a mantienen una reunión presencial donde se establecerán, como se ha referido anteriormente, **los objetivos** concretos que se persiguen con este acuerdo en fin de superar la situación de rechazo escolar que presenta el alumnado.

En esta se recogerán **las medidas** que se consideren adecuadas para conseguir estos objetivos así como **las obligaciones** que asume cada una de las partes.

En ese mismo encuentro quedará constancia de la fecha y los cauces de evaluación de estas medidas. Asimismo, deberá quedar constancia de la posibilidad de modificar el Compromiso en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

En esta primera reunión, el tutor/a debe informar a la familia del procedimiento y la implicación que supone adquirir este compromiso; informar que el Consejo Escolar del centro y en su caso, la Comisión de Convivencia, deben ser informados de los compromisos que se adquieren en el centro y dar su visto bueno, realizarán el seguimiento y establecerán las medidas a adoptar en caso de que no se cumpla por alguna de las partes.

### 12.4.2 Traslado a los distintos agentes implicados

Una vez suscrito el compromiso, el tutor o tutora dará traslado del mismo al equipo educativo y al Director/a mediante **iSéneca** quien lo comunicará al Consejo Escolar y este a la Comisión de Convivencia en los compromisos de este perfil.

Para que esta medida sea realmente un compromiso asumido por todas las partes es necesario que el alumno/a objeto de este también se implique en el proceso, para que esto sea así ha de ser informado del proceso, conociendo los objetivos, medidas y contingencias de cumplimiento/incumplimiento a modo de contrato entre el/ella y el centro. **Anexos III y IV.**

### 12.4.3 Implantación de la medida

Cada profesor/a valorará el comportamiento del alumno/a según el documento de seguimiento **Anexos V y VI** y firmará durante su hora de clase en la casilla correspondiente a la hora lectiva diaria, además podrá realizar las observaciones que considera oportunas y dará traslado de todo ello al tutor/a.

Será el alumno/a el encargado de custodiar la hoja de registro y seguimiento, cada día la en-

tregará al profesor/a de la primera clase y la recogerá al final de la jornada. Los tutores legales firmarán diariamente este registro para hacer costar que están informados del progreso del acuerdo y tomar, en su caso, los compromisos que se hayan suscrito por su parte.

Al finalizar la semana lectiva, el tutor/a facilitará un nuevo documento de seguimiento para la siguiente semana, dejándola en el casillero del primer profesor/a que tenga clase con el grupo del que forma parte el alumno/a. Del mismo modo, el citado profesor/a, hará llegar al tutor/a la de la semana anterior.

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

Tanto en el inicio de estos compromisos como en la demás reuniones de seguimiento, se puede hacer partícipe al Departamento de orientación.

## **12.5 Mecanismos de seguimiento y evaluación**

En los plazos establecidos en el Compromiso, el tutor/a analizará la evolución del alumno/a conjuntamente con los tutores/as legales según el modelo del **Anexo VII**, reforzando positivamente el cumplimiento del Compromiso o cualquier mejora, por leve que sea, e implicando a las familias en todo el proceso.

Tanto en el inicio de estos compromisos como en las demás reuniones de seguimiento se contará con el asesoramiento Departamento de orientación.

La duración de los Compromisos dependerá de los objetivos a conseguir y de las necesidades de cada alumno/a.

El tutor/a garantizará la efectividad de los Compromisos y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento, entre las que se podrá contemplar la anulación del mismo.

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

Una vez finalizado un compromiso, se rellenará el **Anexo VIII**.

## 12.6 Anexos

---

- Anexo I: Modelo de Compromiso Educativo Familia/Tutores Legales – Centro.
- Anexo II: Modelo de Compromiso Convivencia Familia/Tutores legales – Centro.
- Anexo III: Modelo de Compromiso Educativo con el alumno/a.
- Anexo IV: Modelo de Compromiso de Convivencia con el alumno/a.
- Anexo V: Modelo de registro y Seguimiento de Compromiso Educativo.
- Anexo VI: Modelo de registro y Seguimiento de Compromiso de Convivencia.
- Anexo VII: Seguimiento y Evaluación del Compromiso.
- Anexo VIII: Modelo de finalización de Compromiso.

**Se puede acceder a la versión electrónica de los anexos a través de la siguiente dirección:**

<https://www.iesluisvelez.org/portal/documentos/?dir=Proyecto%20de%20Centro/Anexos%20PEC>

## Capítulo 13. Plan de convivencia

### 13.1 Introducción y justificación del plan

Este Plan de Convivencia tiene la aspiración de concretar la organización y el funcionamiento del IES Luis Vélez de Guevara en relación con la convivencia y establecer las líneas generales del modelo de convivencia que pretendemos alcanzar en el mismo, las normas que lo regulan y las actuaciones que persiguen los objetivos trazados.

Partimos de la idea de que una convivencia basada en valores democráticos es fundamental para que el proceso de aprendizaje sea efectivo, y para propiciar el desarrollo de aspectos sociales, culturales y afectivos que incluyen en el crecimiento personal y social del alumnado. Todo ello tiene, además, una repercusión positiva en el entorno y en la sociedad en su conjunto.

La necesidad de desarrollar este plan viene recogida, de hecho, en el marco normativo educativo. La Ley 4/2021, de 27 de julio, de infancia y adolescencia en Andalucía, establece que los centros educativos, desde su consideración como espacios seguros para la infancia, llevarán a cabo acciones que favorezcan los buenos tratos a la infancia, los valores de convivencia y resolución pacífica de los conflictos, la educación emocional, la educación en valores, la educación afectivo-sexual, la coeducación, el trabajo cooperativo, la educación física y la educación alimentaria y nutricional, como vías de desarrollo de competencias personales que mejoren el éxito educativo y la convivencia.

Como queda descrito en 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 andaluces, y de acuerdo con los Reglamentos Orgánicos de los centros docentes de Andalucía, la dirección y el equipo directivo tienen encomendado el cuidado de la convivencia escolar y la seguridad en los centros escolares. Esto es, se debe contemplar en su Plan de Centro un Plan de Convivencia que recoja todas las actuaciones y estructuras de organización encaminadas a asegurar el cuidado de la convivencia, la promoción de los valores de ciudadanía democrática y la implicación de las familias y el entorno en la vida del centro, así como la resolución pacífica de conflictos, el recurso de la mediación y la adecuada aplicación de los protocolos en materia de prevención y protección ante cualquier forma de violencia.

Visto lo anterior, la necesidad de ordenar y velar por la convivencia en el centro viene determinada por una serie de disposiciones legislativas que lo promueven. Disposiciones que vienen avaladas por organismos superiores, como es el caso de la propia Asamblea General de

Naciones Unidas, que promueve una cultura de paz y de no violencia entre los niños del mundo.

Pero la justificación de este Plan de Convivencia no es solo normativa, sino que viene dada por la situación del centro (ver **“Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro” en este documento**) y del entorno en el que se inscribe (**consultar la Introducción y el análisis del contexto del centro educativo en el Proyecto Educativo de Centro**).

Es decir, en un centro situado en una zona de las más castigadas por el desempleo de Écija y con un nivel socio-económico medio-bajo, con conflictividad social y alumnado procedente, en muchos casos, de familias desestructuradas, la convivencia cobra un papel fundamental y no puede obviarse.

La propia experiencia nos dice que es imprescindible dedicar parte de nuestro trabajo como funcionarios públicos (tanto por parte del equipo directivo, del equipo de convivencia y del conjunto del profesorado) a idear e implementar medidas para mejorar la convivencia en el centro. Todo ello, con tres fines básicos:

- Que el alumnado en su conjunto pueda avanzar en su vida académica en un ambiente de paz y respeto y tenga, por tanto, la oportunidad de desarrollarse como persona explotando al máximo sus potencialidades (no solo académicas, sino emocionales, sociales, etc.)
- Que aquellos niños y niñas con comportamiento disruptivo, que generan o alimentan conflictos y/o que impiden el normal desarrollo de la actividad docente puedan aprender alternativas de conducta, redirigir su actitud y contribuir por fin a la buena convivencia en el centro.
- Que la actividad docente se pueda desarrollar en un clima de respeto y de aprovechamiento, con la tranquilidad mínima requerida para desarrollar un trabajo creativo, eficaz, que haga uso de metodologías alternativas y ofrezca un trato lo más personalizado posible al alumnado. Porque un clima de paz y de respeto en los centros educativos contribuye, en gran medida, a dignificar la labor docente y a hacer de ella un instrumento verdaderamente útil de cambio social.

## 13.2 Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro

---

La experiencia acumulada en los años previos a la revisión de este plan (realizada durante el curso escolar 2023-2024) y los propios datos extraídos del análisis realizado este curso permiten hacer un diagnóstico desfavorable del estado de la convivencia en el centro, aunque se va viendo una leve mejoría.

Se confirma una tendencia a la baja en las sanciones y conductas contrarias. Cerramos el cur-

so 2023-2024 con 278 expulsiones y 645 conductas graves (injurias y ofensas, agresiones físicas, acoso escolar, amenazas, etc). Lo que confirma que con respecto a las cifras del curso anterior ha habido un total de 62 expulsiones y 140 conductas graves menos.

Por otro lado, de las 278 expulsiones de este curso, 139 han afectado a alumnado de 1º de ESO y 73 al de 2º de ESO. Respecto a las conductas graves, 318 ocurren en 1º de ESO (casi dos tercios del total) y 193, en 2º de ESO. Por tanto, el 76% de las expulsiones y el 79% de las conductas graves afectan a alumnado del primer ciclo.

Existe un grupo de alumnado disruptivo, localizado fundamentalmente entre 1º y 2º de la ESO, que impide sistemáticamente que la clase se desarrolle con normalidad, interrumpiendo al profesor, incluso faltándole al respeto abiertamente y en público. En 1º de ESO podemos calcular que algo menos de una treintena de alumnos y alumnas (el equivalente a una unidad entera) presenta comportamientos gravemente disruptivos. Este tipo de comportamientos suelen estar relacionados con alumnos que, por otra parte, no muestran el interés adecuado por el trabajo escolar, y que en ocasiones no traen el material necesario a clase, han repetido curso alguna vez a lo largo de su escolaridad, presentan trastornos de aprendizaje o acumulan un significativo retraso escolar.

- De entre todas las conductas contrarias que se observan de manera repetida, destacamos las siguientes, que centran la preocupación del profesorado y del equipo directivo:
  - Falta de puntualidad.
  - Interrupción sistemática del ritmo de las clases.
  - Impedir o dificultar el derecho al estudio de los compañeros.
  - Comer , masticar chicle y/o beber en clase.
  - No traer el material a clase.
  - Maltratar el material (sillas, mesas, etc).
  - Mostrar falta de disposición al trabajo, no colaborar en las actividades diarias que se desarrollan en el aula.
  - Arrojar basura en el aula.
- En cuando a conductas graves, se repiten y preocupan las siguientes:
  - Fuga de clase sin permiso. Hay alumnos y alumnas que se dedican a vagar por los pasillos y esconderse en los rincones del instituto durante las clases.
  - Injurias, ofensas, insultos o faltas de respeto al profesor y/o al resto de compañeros/as.
  - Casos aislados de supuesto acoso escolar.
  - Agresiones y peleas entre alumnos/as.

- Robos y sustracciones.
- Dañar las instalaciones y/o materiales del centro.
- Actos perjudiciales para la salud y la integridad personal de miembros de la comunidad educativa. En los últimos años, se ha generalizado el uso del váper entre el alumnado de estas etapas.
- Conductas que suponen una discriminación por razón de sexo, raza, etc.
- Mención aparte merece el uso del móvil en clase como comportamiento grave que se repite de forma continua. En el año de revisión de este plan, por primera vez, se prohíbe de forma tajante en el primer ciclo de ESO (incluido el uso del dispositivo para fines educativos), una norma cuya implantación está resultando compleja, dado el nivel de dependencia del alumnado de los dispositivos electrónicos. A partir del curso 23-24 la prohibición de traer el móvil se hace extensible a todos los cursos de la ESO.
- En cuanto a las causas que pueden derivar en este tipo de acciones:
  - En el alumnado nos encontramos con falta de motivación para el estudio, dificultades de aprendizaje en los primeros cursos de la ESO que vienen desde la etapa de Primaria y las arrastran, observamos una ausencia de referente de autoridad que hace que no vean en el estudio una vía de solución para un futuro mejor. También es de destacar la ausencia de habilidades sociales, no saben cómo dirigirse a cualquier persona de forma correcta.
  - En algunas familias encontramos falta de colaboración en los aspectos escolares (revisión del material, uso de la agenda, si hacen o no las tareas...), poca vigilancia en cuanto a garantizar que el alumnado cuente con las horas de descanso que necesita y haga el uso del móvil sin límites, lo mismo sucede con el uso de videojuegos y falla la insistencia en adquirir valores de respeto, compañerismo, normas de educación.... Todo esto contribuye a la aparición de conflictos y que no se cuenten con las debidas herramientas para solucionarlos.
  - En cuanto al profesorado nos encontramos a veces con diferentes criterios a la hora de actuar, lo que perjudica en la buena marcha de la resolución de conflictos.

Este ambiente de trabajo poco favorable tiene su máxima expresión en el primer ciclo de Secundaria, mientras que se va destensando conforme se avanza a niveles superiores. Por su parte, en Bachillerato y Ciclos Formativos no se observan problemas generalizados de disciplina.

Como consecuencia de esta situación, se hace a través de este plan un diagnóstico cualitativo que sugiere un nivel alto de estrés, malestar, nerviosismo y, en algunos casos, incluso ansiedad, en el profesorado, especialmente el profesorado que da clase en el primer ciclo de la ESO.

### 13.3 Objetivos del plan de convivencia

---

Los objetivos que se persiguen con el Plan de Convivencia son los establecidos en *Artículo 3 del Capítulo II de la Orden 20 de junio de 2011 (modificada en la Orden 28 de abril de 2015)* por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas:

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

### 13.4 Normas de convivencia

---

Las establecidas en el R.O.F. del Centro (**Consultar Punto 6, “Normativa de base del alumnado”**)

## **13.5 Funciones de la Coordinación de Bienestar y Protección de la Infancia y la Adolescencia**

La coordinadora de Bienestar y Protección de la Infancia y la Adolescencia es este año la orientadora del centro, que además forma parte del departamento de nueva creación de Convivencia e Igualdad. Las funciones asumidas en el contexto de este último plan han de estar recogidas en el Plan de Convivencia en función de lo dictado por 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 andaluces. Dichas funciones, estipuladas de conformidad con el artículo 35.2 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, son las siguientes:

- a) Coordinar con la dirección del centro educativo 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.

## 13.6 Equipo de convivencia

---

### 13.6.1 Composición

Estamos ya en el cuarto año de implantación del plan después de su revisión; se configura un equipo voluntario de convivencia formado por doce profesores que atenderán, prioritariamente, el Aula de Convivencia y estarán coordinados por el jefe del departamento de Convivencia e Igualdad. Estos doce profesores dispondrán para esta labor, en principio, de dos de sus horas de guardia. Además, la dirección del centro (tanto la directora como los jefes de estudios) tiene participación directa en la toma de decisiones relativas a la convivencia, junto con la orientadora del centro, que es una de las integrantes de este departamento. Una vez ensayada esta fórmula, se entiende la necesidad de darle continuidad en el tiempo y de hacer a ese equipo de trabajo lo más estable posible. En el curso 25-26, se ha reajustado el Departamento de Convivencia con un número inferior en las reuniones y toma de decisiones, pasando de 12 a 8 miembros, contando con la colaboración de tres profesoras más que siguen formando parte del Equipo de convivencia, aunque no acuden a las reuniones quincenales. Todos los miembros del equipo de convivencia contarán con un mínimo de una hora de guardia, y los miembros del departamento, cuentan con dos horas, una de las profesoras que al estar este año a dos tercios de su jornada, solo cuenta con una, para trabajar en la convivencia del centro y se reflejará en su horario una hora de reunión para una óptima coordinación entre sus miembros de entre las horas de permanencia en el centro. El jefe de departamento cuenta con 5 horas no lectivas para la convivencia del centro.

### 13.6.2 Funciones del equipo de convivencia

- a) Poner en marcha y desarrollar las actuaciones que se acuerden con el objetivo de mejorar la convivencia en el centro, empezando por el Aula de Convivencia.
- b) Adoptar medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa, asegurando el cumplimiento de las normas de convivencia.
- c) Mediar en los conflictos que se planteen entre alumnado o entre alumnado y profesorado.
- d) Colaborar **si es necesario**, con la Jefatura de estudios y la Dirección en la toma de decisiones colegiadas sobre las sanciones correspondientes a los partes de apercibimiento. En este proceso, se garantizará la coherencia entre la aplicación de la norma o consecuencia ante un

conflicto determinando y la finalidad eminentemente educativa de la misma.

e) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de conflictos.

### 13.6.3 Reuniones de seguimiento

- A no ser que haya un caso urgente, cada dos semanas se reúne una mesa de seguimiento para la mejora de la convivencia. En dicha reunión, se da cuenta del alumnado que está siendo tratado en el Aula de Convivencia, del que debe incorporarse a la misma y el que debe abandonarla (por falta de aprovechamiento, absentismo o recuperación).

Del mismo modo, se acuerdan las sanciones (si hay algún caso especial o la Jefatura de estudios lo cree necesario) en función de los partes de apercibimiento recogidos y los incidentes registrados. Por otro lado, se proponen y planifican actividades para la mejora de la convivencia en el centro. Se adjunta modelo de acta de las reuniones semanales de seguimiento (**Consultar ANEXO II del Plan de Convivencia**).

- Además de estas reuniones quincenales, los miembros de este equipo se reúnen casi a diario de forma oficiosa o informal y de este modo están siempre al día de lo que ocurre en el centro para poder ir atajando conductas negativas.

## 13.7 Comisión de convivencia

La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar es un órgano fundamental para el centro ya que representa los intereses de la Comunidad Educativa en relación con un tema tan importante como es la convivencia. Dicha comisión está formada por el director/a del Centro que la preside, el jefe/a de estudios que hace de secretario/a, dos profesores/as, dos padres/madres y dos alumnos/as.

Se reunirá siempre que sea necesario por temas disciplinarios, y al menos una vez al trimestre. Dará cuenta al consejo escolar de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

La Comisión de Convivencia podrá realizar por delegación del Consejo Escolar el seguimiento del plan de convivencia y la coordinación de las actuaciones y medidas contenidas en el mismo.

### 13.7.1 Procedimiento general

El procedimiento general de actuación atenderá a lo establecido en el *Capítulo III del Título V, dedicado a las normas de convivencia, del Decreto 327/2010, de 13 de julio*, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria.

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

Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del artículo 38.1 del Decreto 327/2010, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del artículo 35.2, deberá oírse al profesor o profesora o al tutor o tutora del alumno o alumna.

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

Los profesores y profesoras y el tutor del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

## **13.8 Medidas implantadas para mejorar la convivencia**

### **13.8.1 Puesta en marcha del Aula de Convivencia**

Un Aula de Convivencia debe y tiene que ser, una medida más dentro de un marco más amplio como es el Plan de Convivencia del Centro, fruto de la participación, colaboración y puesta en práctica por parte de toda la comunidad educativa que formamos parte del I.E.S. Luis Vélez de Guevara.

**Los alumnos que van a asistir al Aula de Convivencia (AC)** son aquellos que, a juicio del equipo educativo y del equipo de convivencia, impiden el normal desarrollo de la clase y/o enturbian la convivencia del centro también fuera del aula. Aún así, **no se trata de alumnos con un comportamiento conflictivo grave**, para ellos existen otras medidas disciplinarias.

**El protocolo de derivación de alumnado al aula de convivencia está ampliamente desarrollado en el Anexo XI de este documento.**

El aula de convivencia **no es un aula de expulsión**, sino un espacio de reflexión a medio-largo plazo, que incluye distintos tipos de actividades, entre las que se encuentran:

- **Charlas de seguimiento** para analizar avances y retrocesos.
- **Hoja de reflexión.** La hoja de reflexión está dirigida a la reflexión individual cuando un conflicto es muy complejo (está compuesto de varios segmentos), se genera en una sola dirección (hay solamente un implicado “culpable” o es especialmente grave)

- **Talleres creativos** que canalicen emociones: arte, música, escritura.
- **Dinámicas de control de la ira** y técnicas de relajación.
- **Ejercicios cooperativos** donde aprenda a resolver problemas junto a otros.
- **Guardias de convivencia** específicas de profesorado voluntario que se encarga de acompañar al alumnado específicamente en este espacio.

Cada objetivo se traduce en **acciones deliberadas**: identificar la necesidad, diseñar la intervención, aplicar estrategias y evaluar resultados. Así, el Aula de Convivencia deja de ser un recurso puntual para convertirse en un instrumento permanente, capaz de prevenir futuras conductas inadecuadas, reducir el absentismo y fortalecer la convivencia escolar desde la raíz. Pero para poder asistir al aula de Convivencia, el alumnado debe comprometerse a llevar a cabo las acciones que se le presentan para tratar de mejorar su convivencia en el centro y en su aula.

Para la realización de estas actividades, el equipo de convivencia trabaja coordinadamente y comparte en Google Drive un gran banco de recursos de apoyo. Entre esos recursos, se anejan, como muestra, tres documentos relacionados con la auto-observación y el autoconcepto (**Ver Anexos VIII, IX y X de este documento**).

**En este sentido, si bien existe un espacio físico denominado Aula de Convivencia, no todas las actuaciones se realizarán ahí, sino que habrá otros espacios disponibles, como un nuevo patio con césped artificial y mesas de picnic, el propio patio de deportes, etc.**

### 13.8.2 Reorganización y diversificación de las sanciones

La experiencia acumulada deja patente que es necesario diversificar el abanico de sanciones y reorganizarlas, de manera que nos dotemos de un protocolo riguroso de respuesta ante conductas contrarias. Un protocolo que, al mismo tiempo, ha de ser lo suficientemente flexible para que esa respuesta sea meditada y personalizada, esto es, adaptable a la situación de cada alumno. Dicho protocolo está disponible en el **Anexo IV de este Plan de Convivencia. a.**

### 13.8.3 Medidas para prevenir, detectar, mediar y resolver conflictos

Los aspectos sobre puntualidad, cambios de clase o sesión, entradas y salidas al recreo o al inicio y fin de jornada escolar, así como el tratamiento de las faltas del alumnado, serán los establecidos en el ROF. A continuación mostramos las medidas planteadas para dar a conocer las normas que rigen nuestro Centro escolar.

#### 13.8.3.1 Actividades que faciliten el conocimiento de las normas

##### 13.8.3.1.1 Para el alumnado

- **Actividades de acogida** de principio de curso para los alumnos de nuevo ingreso.

- Actividades recogidas en los **Cuadernos de Acción Tutorial** relativas al establecimiento de las normas de clase y de los deberes y derechos de los alumnos. Se utiliza el material contenido en la Agenda Escolar.
- **La Agenda Escolar**, donde se incluyen: Normas de convivencia generales del centro, Deberes y derechos del alumnado (Artículos 2 y 3, Decreto 327/2010, de 13 de julio), Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección (Artículos 34 y 35, Decreto 327/2010), Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección (Artículos 37 y 38, Decreto 327/2010).
- Taller con una psicóloga de APRONI sobre la NO violencia entre iguales, en este caso destinado al alumnado de la ESO.
- Programa de mediación entre alumnos y/o de tutoría entre iguales. Actualmente, al igual que el curso pasado se formó un grupo de profesores en **mediación escolar**, este año se está formando al alumnado en esta misma cuestión.

#### 13.8.3.1.2 Para las familias

- La familia también tiene acceso a toda la información contenida en la Agenda Escolar.
- Reunión con el tutor y tutora a principios de curso, durante la primera quincena de octubre, en donde entre otros asuntos, se tratará de las normas de convivencia, los deberes y derechos del alumnado y de las correcciones a las conducta contrarias a las normas de convivencia y gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro. En dicha reunión se dejará constancia por escrito de los asuntos tratados. Los asistentes a la reunión firmarán un registro de asistencia.
- Taller de parentalidad dirigido por una psicóloga de APRONI, dirigido a los padres-madres.

#### 13.8.3.1.3 Para la comunidad educativa

En la página web del instituto se publicará el PEC.

#### 13.8.3.1.4 Para el profesorado

- Formación específica del profesorado. Hace dos cursos, sobre “Gestión de la convivencia”. El curso pasado, sobre “Mediación entre iguales”. El programa de mediación entre iguales se pondrá en marcha en el centro el actual curso.
- Taller sobre el maltrato a la infancia impartido por una psicóloga de APRONI.

#### 13.8.3.2 Actividades para la sensibilización frente a los casos de acoso

En general, para el alumnado se programarán actividades relacionadas con la violencia entre iguales para trabajar en la hora de tutoría. El orientador realizará actividades de sensibilización y de prevención de la violencia entre iguales, fundamentalmente en 1º y 2º de ESO, du-

rante el primer trimestre y, en todo caso, antes de la finalización del mes de enero.

Además, en la planificación de actividades relacionadas con la prevención de la violencia entre iguales, impartidas por organismos e instituciones externas al centro, se organizarán preferentemente para los dos primeros cursos de la ESO.

### 13.8.3.3 Acción tutorial y del equipo educativo del grupo-clase

La labor de los tutores/as, especialmente en los primeros cursos de la ESO, es esencial para la mejora de la convivencia. Participarán en las actividades propuestas por el Departamento de Orientación, en la hora semanal de tutoría con el alumnado. Además, se propondrán, cada vez que sea necesario, reuniones de equipo educativo para reforzar la unidad de las actuaciones y el consenso en torno a ellas, algo que ha demostrado ser la actuación más eficaz para reforzar la convivencia en un aula.

### 13.8.4 Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres

Se programarán en el marco del Plan de Igualdad del centro (**Consultar en el PEC**).

### 13.8.5 Actividades específicas dirigidas a la mejora de la convivencia (en coordinación con diferentes planes, programas, materias y departamentos)

- **Programa de tratamiento con educadora social externa (en virtud de un convenio del Ayuntamiento de Écija con la asociación Sombra y Luz). Se describe en el Punto 11 de este Plan de Convivencia.**
- Intervención grupal en los grupos de primero, segundo o tercero de ESO, utilizando la técnica del **Círculo Restaurativo**. A cargo de la trabajadora social de Sombra y Luz.
- **Actividades coordinadas con el profesorado que imparte Atención Educativa**, como por ejemplo murales en el centro relacionados con la convivencia, decoración de pasillos, decoración del Aula de Convivencia, etc.
- **Otras actividades de tipo transversal que contribuyen a la convivencia**, como aquellas enmarcadas en el Pacto Estatal contra la Violencia de Género, en el Programa Escuela Espacio de Paz, como el proyecto *No al odio sí al encuentro* de la **Fundación SAMU**, desayunos organizados por el Departamento de Idiomas, actividades organizadas por el Aula Específica, por el equipo de Biblioteca, etc.
- Uso del **aula de aprovechamiento** o de **reflexión** que puede estar localizado en varios espacios rotatorios del centro, para alumnado que haya sido sancionado por conductas contrarias, mejorando la convivencia en el aula de clase y acompañando al alumnado expulsado de su aula de clase en tareas relacionadas con el currículo o trabajando aspectos socioemocionales con el profesorado de guardia de convivencia o del equipo de convivencia.

- Taller de decoración del Aula de Convivencia asesorado por el Departamento de Plástica.
- **Nuevas sanciones** que han contribuido a la convivencia del centro: plogging, colaboración con el Aula Específica, aula huésped itinerante o aprovechamiento...

## 13.9 Medidas para prevenir, detectar, mediar y resolver conflictos

---

### 13.9.1 Delegado/a de padres y madres

El delegado o delegada de cada uno de los grupos de alumnos será elegido para cada curso académico por los propios padres y madres en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias en la primera quincena del mes de octubre, en todo caso antes de la finalización del mes de noviembre.

En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que les atribuye el presente Plan de Convivencia.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado legalmente constituidas en el centro podrán colaborar con la dirección y con el profesorado que ejerce la tutoría en la difusión de la convocatoria a que se refiere el apartado anterior y en el impulso de la participación de este sector de la comunidad educativa en el proceso de elección de las personas delegadas de madres y padres del alumnado en cada uno de los grupos.

#### 13.9.1.1 Funciones del delegado o de la delegada de los padres y madres del alumnado

Los delegados y delegadas de padres y madres colaborarán en la resolución pacífica de los conflictos entre el alumnado cuando, agotadas las vías de resolución habituales, existan razones fundadas de que con la colaboración del delegado o delegadas de padres y madres pueda llegarse a una solución. Para este cometido, los delegados y delegadas de padres y madres recibirán una formación básica, con la colaboración del departamento de Orientación.

### 13.9.2 Alumnos/as delegados/as

El alumnado que ejerce la función de delegado de clase también participa de la mejora de la convivencia. Tal y como también se recoge en el ROF del centro, las funciones del delegado de clase son:

- Representar al grupo-clase en las reuniones de la Junta de delegados del centro, así como en cualquier otra reunión convocada por el Director o Jefe de Estudios, o por

propia iniciativa del alumnado. Deberá informar al grupo de lo tratado en dichas reuniones y de los acuerdos alcanzados.

- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia del centro, y colaborará con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase.
- Transmitir al profesor tutor cuantos problemas de convivencia o escolares se presenten.
- Cuales funciones le sean encomendadas por los órganos de gobierno del centro en el ámbito de sus competencias.

### **13.10 Medidas de futura implantación para mejorar la convivencia.**

---

- En un futuro próximo, se intentará habilitar la opción de cumplimentar el parte disciplinario vía Séneca para facilitar el procedimiento.
- Se contemplará la posibilidad de que aquellos grupos que sean especialmente conflictivos tengan asignado un profesor o profesora que comparta, como ayudante, la función tutorial con el tutor oficial.
- Escuela de Padres (con la colaboración imprescindible del AMPA y recursos externos públicos, posiblemente en el marco del curso sobre Maltrato Infantil impartido por Aproni).

### **13.11 Necesidades de formación de la comunidad educativa en materia de convivencia**

---

Para poder llevar a la práctica de forma adecuada este Plan de Convivencia consideramos imprescindible tener una adecuada formación, encaminada a potenciar la capacidad del profesorado tanto en la resolución de conflictos, como en su capacidad para atender situaciones relacionadas con la convivencia y las situaciones conflictivas. Para ello creemos necesaria la existencia de un Plan de Formación Permanente dirigido a tutores, tutoras y profesorado, y, al mismo tiempo un plan de formación dirigido a los miembros del equipo de convivencia.

#### **13.11.1 Actividades dirigidas a los tutores, tutoras y a todo el profesorado.**

- Mejora del diálogo con el alumnado.
- Motivación.
- Habilidades de comunicación: la importancia de la asertividad.
- Resolución de conflictos dentro del aula: Intervención ante problemas de conducta,

violencia en las aulas y maltrato entre compañeros.

- Estrategias para fomentar la participación del alumnado.
- Inteligencia emocional.
- Asistencia técnica de expertos que colaboren en la prevención y resolución constructiva de conflictos que puedan surgir en el aula, negociación y arbitraje.
- Práctica de metodologías favorecedoras de la convivencia, estrategias de atención y motivación.
- Inteligencia emocional y refuerzo de habilidades sociales.

### 13.11.2 Actividades dirigidas a los miembros de la Comisión de Convivencia, a todo el profesorado y al alumnado

- La mediación, papel del profesor- mediador y del alumno-mediador.
- La tutoría entre iguales.

## 13.12 Colaboración con entidades e instituciones del entorno

---

### 13.12.1 Ayuntamiento de Écija y Asociación Sombra y Luz

Desde que el problema de la convivencia en el centro se recrudeció, el equipo directivo ha pedido ayuda en reiteradas ocasiones al Ayuntamiento, con el objetivo de emprender acciones conjuntas y de compartir recursos. En este contexto, se mantienen reuniones periódicas con las delegaciones municipales de Servicios Sociales y de Educación, a las que acuden tanto las personas responsables de esas áreas como los técnicos de Servicios Sociales, que en muchos casos están trabajando con familias de alumnos del centro.

En virtud de este régimen de colaboración, y de un convenio suscrito por el Ayuntamiento con la Asociación Sombra y Luz, se ha conseguido que una educadora social trabaje en el centro dos días a la semana con alumnado especialmente disruptivo y con sus familias.

### 13.12.2 Interacción del centro con otros de la misma zona

- Día del deporte y olimpiadas en la que participan diferentes centros y la mayoría de nuestros alumnos.
- Jornadas de divulgación científica (Astigiciencia) en la que participan centros de toda la localidad y que se abren al público en general.
- Jornadas para la promoción de las letras (Astigiletras).
- Jornadas culturales de carácter histórico con los colegios adscritos.

- Reuniones de tránsito con un calendario establecido a principios de curso.

### 13.12.3 Asociación de Madres y Padres del Alumnado

Su implicación es fundamental en la organización de las actividades culturales y las de celebración de final de curso.

### 13.12.4 Organizaciones gubernamentales

Además de las charlas impartidas al alumnado de 1º y 2º de ESO por parte de la Policía Nacional sobre el uso de las redes sociales, la comunicación entre el equipo directivo y ambos cuerpos de la Policía (local y nacional) es continua. Esto se debe a que ciertos comportamientos rozan el extremo de lo tolerable para ser tratados por la comunidad educativa y se necesitan medidas que provengan directamente de los cuerpos de seguridad.

## 13.13 Divulgación entre el profesorado, seguimiento y evaluación

---

Una vez finalizada la elaboración del Plan de Convivencia, se dará a conocer al Consejo Escolar, para su aprobación, y al Claustro de profesores para su información. A partir de ese momento se procederá a su difusión a través de los medios posibles: reuniones, entrevistas, hora de tutoría en clase y página web del centro.

El equipo de Convivencia tiene como tarea el seguimiento periódico y sistemático del mismo. Serán los miembros de este equipo, reunidos una vez al trimestre, los encargados de recoger la información necesaria para someter este documento a análisis, valorarlo y proponer e implementar los ajustes necesarios.

En cada curso escolar, se revisará el Plan de Convivencia con objeto de analizar la evolución del estado de la convivencia en el centro e incorporar al mismo las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior. Esta revisión será aprobada por el Consejo Escolar e incluida en el Proyecto Educativo del Centro.

## 13.14 Procedimiento de inclusión de los datos en Séneca, responsables y periodicidad

---

Una vez el profesorado implicado notifica los partes del alumno, y reunido el equipo de convivencia, se tramitará la correspondiente sanción, si procede.

La inclusión de los datos en Séneca se realiza desde jefatura de Estudios mensualmente.

En cuanto a las faltas de asistencia, es el profesor que tenga clase con el alumno el que graba la falta de esa hora. Posteriormente, con periodicidad semanal, una vez presentado el correspondiente justificante por parte del alumno o la familia, será el tutor quien revise y justifique

las faltas.

## 13.15 Anexos

---

- Anexo I: Parte por incumplimiento de normas de convivencia
- Anexo II: Modelo de acta de mesa de seguimiento
- Anexo III: Protocolo de expulsiones de clase
- Anexo IV: Conductas y sanciones
- Anexo V: Cuadrante de Aula Huésped
- Anexo VI: Hoja de observaciones para sanción en Aula Huésped
- Anexo VII: Registro de intervención en Aula de Convivencia
- Anexo VIII: Ficha de auto-observación para Aula de Convivencia
- Anexo IX: Compromiso Aula de Convivencia
- Anexo X: Registro de auto-observación para Aula de Convivencia
- Anexo XI: Protocolo de derivación al Aula de Convivencia

**Se puede acceder a la versión electrónica de los anexos a través de la siguiente dirección:**

<https://www.iesluisvelez.org/portal/documentos/?dir=Proyecto%20de%20Centro/Anexos%20PEC>

## Capítulo 14. Plan de formación del profesorado

### 14.1 Objetivos

- Consolidar las prácticas educativas orientadas a conseguir calidad en el aprendizaje del alumnado.
- Promover la conciencia profesional docente y el desarrollo autónomo del profesorado, teniendo en cuenta sus diferentes niveles de experiencia.
- Producir mayor conocimiento educativo favoreciendo y valorando la diversidad, la innovación y la experimentación rigurosa.
- Construir comunidad de aprendizaje y educación.

### 14.2 Principios de actuación

- La formación ha de adecuarse a los diferentes grados de experiencia profesional.
- Cualquier modalidad de formación, ha de promover itinerarios flexibles que aprovechen al máximo los recursos materiales y humanos del propio proceso.
- Los contenidos de la formación han de organizarse en torno a los problemas prácticos de la actividad profesional.
- La metodología formativa ha de basarse en el trabajo cooperativo con ciclos de actividades que combinen el análisis de problemas prácticos, el estudio de ideas y experiencias alternativas y el diseño y aplicación de nuevas intervenciones.
- Las horas de formación del profesorado contabilizan en su horario no regular, no pudiendo exceder de 2 horas semanales y deberán ser justificadas mediante fotocopia del título correspondiente.

### 14.3 Medidas dirigidas a estimular el desarrollo profesional

- Se pretende impulsar y apoyar a los colectivos de profesores y profesoras que se impliquen en grupos de trabajo, proyectos de innovación, investigación y experimentación educativa y planes de mejora y cuantas iniciativas de formación se pongan en marcha.
- Se promoverá la producción y difusión de recursos y materiales didácticos y de aula (impresos, manipulativos, audiovisuales e informáticos), especialmente a través de nuestra página Web.

## 14.4 Líneas estratégicas

---

El Plan de formación del Profesorado girará en torno a las siguientes líneas estratégicas:

### 14.4.1 Desarrollo curricular y mejora de la práctica docente

- El objetivo fundamental es la mejora de la práctica docente y, por consiguiente, la mejora de la calidad de la enseñanza, así como el desarrollo personal del profesorado.

### 14.4.2 Utilización de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación

- Fomento del uso de las TIC en el proceso de enseñanza/aprendizaje.
- Internet como fuente de información. Los recursos educativos en la red.
- Plataforma educativa.
- Paquete ofimático LibreOffice: Writer, Calc e Impress.
- Entorno de creación de materiales curriculares multimedia en Jclíc, Webquest, Atenex, proyecto eXe, ...

### 14.4.3 Cultura de la paz y mejora de la convivencia en el centro

- Educación en valores que incluyera, al menos, una visión coherente de habilidades sociales, de mejora de la autoestima y de trabajo cooperativo.
- “Ayuda entre iguales”, que enlazando con el de “educación en valores”, permita la generación de una cultura en torno a la convivencia que permita la mejora de ésta.
- Mayor formación del profesorado en temas de convivencia, cultura de paz y resolución pacífica de conflictos, que complementen la existente en la actualidad.

### 14.4.4 Igualdad entre hombres y mujeres

- Recopilación y elaboración de materiales. (~Ver “Plan de igualdad”~)

## 14.5 Desarrollo del plan

---

La responsabilidad de definir las actividades propias del Plan anual de Formación del Profesorado corresponde al equipo directivo, quien contará con el asesoramiento de la Jefatura del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa. Por tanto, en la elaboración del PFP se seguirá, para cada curso escolar, el siguiente procedimiento:

1. El Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa realizará un análisis de necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la Memoria de Autoevaluación, de la revisión del PFP del curso anterior y de las evaluaciones internas o externas que se realicen
2. La Jefatura del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa for-

mulará al equipo directivo una propuesta de acciones formativas a incluir en Proyecto Educativo.

3. Finalmente, el equipo directivo presentará al Claustro de Profesorado la propuesta de Plan Anual de Formación para su aprobación.

Por otra parte, se consideran las siguientes modalidades de formación:

1. Autoformación.
2. Formación en Centro.
3. Grupos de trabajo.
4. Cursos presenciales.
5. Cursos a distancia.

## 14.6 Necesidades formativas para el ~curso 2025/26~

FACTORES CLAVE DE LA MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN Y OBJETIVOS DE MEJORA			
Relacionados con el área de medición de los indicadores homologados ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.			
<b>Situaciones de mejora o problemáticas educativas:</b>			
1.1 PCT de refuerzo de la competencia matemática			
Propuestas formativas			
Propuesta	Calendario	Plazas	Modalidad
<ul style="list-style-type: none"> <li>Formación en centro: formación para la mejora de la competencia matemática</li> </ul>			<input checked="" type="checkbox"/> Curso <input type="checkbox"/> Curso a distancia <input type="checkbox"/> Curso seguimiento <input type="checkbox"/> Grupo de Trabajo <input type="checkbox"/> Formación en Centro <input type="checkbox"/> Otra
Relacionados con el área de medición de los indicadores homologados ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.			
<b>Situaciones de mejora o problemáticas educativas:</b>			
Atención al alumnado TDAH.			
Propuestas formativas			
Propuesta	Calendario	Plazas	Modalidad
<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso a distancia: Estrategias de intervención en el aula con alumnado TDAH</li> </ul>			<input checked="" type="checkbox"/> Curso <input type="checkbox"/> Curso a distancia <input type="checkbox"/> Curso seguimiento <input type="checkbox"/> Grupo de Trabajo <input type="checkbox"/> Formación en Centro <input type="checkbox"/> Otra

### FACTORES CLAVE DE LA MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN Y OBJETIVOS DE MEJORA

#### Relacionados con el área de medición de los indicadores homologados CLIMA Y CONVIVENCIA.

##### Situaciones de mejora o problemáticas educativas:

- Necesidad de estrategias para manejar comportamientos disruptivos y crear un ambiente de aprendizaje positivo enfatizando en alumnado proveniente de contextos desfavorecidos o en riesgo de exclusión social.
- Alteración de las emociones y la conducta
- Bienestar emocional del profesorado

##### Propuestas formativas

Propuesta	Calendario	Plazas	Modalidad	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso a distancia: Gestión de aulas difíciles e intervención en contextos de riesgo</li> </ul>			<input checked="" type="checkbox"/> Curso <input type="checkbox"/> Curso a distancia <input type="checkbox"/> Curso seguimiento	<input type="checkbox"/> Grupo de Trabajo <input type="checkbox"/> Formación en Centro <input type="checkbox"/> Otra
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso a distancia: Gestión de las emociones en el aula</li> </ul>			<input checked="" type="checkbox"/> Curso <input type="checkbox"/> Curso a distancia <input type="checkbox"/> Curso seguimiento	<input type="checkbox"/> Grupo de Trabajo <input type="checkbox"/> Formación en Centro <input type="checkbox"/> Otra
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso a distancia: Gestión emocional del profesorado</li> </ul>			<input checked="" type="checkbox"/> Curso <input type="checkbox"/> Curso a distancia <input type="checkbox"/> Curso seguimiento	<input type="checkbox"/> Grupo de Trabajo <input type="checkbox"/> Formación en Centro <input type="checkbox"/> Otra

### FACTORES CLAVE DE LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL CENTRO

#### Relacionados con los ejes #TDE: Organización y funcionamiento. Información y comunicación. Enseñanza y aprendizaje.

##### Situaciones de mejora o problemáticas educativas:

- Adaptar la IA como nuevo instrumento al servicio del docente y enfocado hacia un buen uso respecto al alumnado.
- manejo de la pizarra digital. Metodologías activas
- Uso de la radio como herramienta escolar
- Apoyo al programa STEAM 4.0

##### Propuestas formativas

Propuesta	Calendario	Plazas	Modalidad	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso a distancia: Inteligencia artificial aplicada al aula</li> </ul>			<input checked="" type="checkbox"/> Curso <input type="checkbox"/> Curso a distancia <input type="checkbox"/> Curso seguimiento	<input type="checkbox"/> Grupo de Trabajo <input type="checkbox"/> Formación en Centro <input type="checkbox"/> Otra
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso a distancia: Herramientas de trabajo que ofrece la pizarra digital en aula</li> </ul>			<input type="checkbox"/> Curso <input type="checkbox"/> Curso a distancia <input type="checkbox"/> Curso seguimiento	<input checked="" type="checkbox"/> Grupo de Trabajo <input type="checkbox"/> Formación en Centro <input type="checkbox"/> Otra
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso a distancia: La radio como herramienta escolar. Radio y</li> </ul>			<input checked="" type="checkbox"/> Curso <input type="checkbox"/> Curso a distancia	<input type="checkbox"/> Grupo de Trabajo <input type="checkbox"/> Formación en

creación de podcast.			<input type="checkbox"/> Curso seguimiento	Centro <input type="checkbox"/> Otra
• Curso a distancia: Pensamiento computacional y programación. Robótica			X Curso <input type="checkbox"/> Curso a distancia <input type="checkbox"/> Curso seguimiento	<input type="checkbox"/> Grupo de Trabajo <input type="checkbox"/> Formación en Centro <input type="checkbox"/> Otra

## 14.7 Funciones del departamento de formación, evaluación e innovación educativa

---

Las funciones correspondientes a este departamento son las que se establecen en el **Art. 87. 2 del decreto 327/2010**:

1. Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
2. Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
3. Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
4. Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
5. Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
6. Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos del instituto para su conocimiento y aplicación.
7. El Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, atendiendo a los criterios e indicadores establecidos por la AGAEVE, determinará los indicadores que permitan evaluar el PFP teniendo en cuenta su incidencia en la consecución de los objetivos de mejora, la satisfacción del profesorado y la eficacia de la metodología empleada. Dicha evaluación se realizará en el marco de la Memoria de Autoevaluación al final de cada curso escolar, y determinará tanto los logros y dificultades como las propuestas de mejora para el siguiente curso escolar.

## Capítulo 15. Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar y extraescolar. FCT , FFEOE y Proyecto de CFGS. FP Dual

El horario general del Centro, el del profesorado y el del alumnado se ajustará a lo establecido en **Decreto 327/2010** sobre el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, y de la **Orden 20 de agosto de 2010**, que regula el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros del alumnado y del profesorado.

Haciendo uso de la **Instrucción de 5 de septiembre de 2025** de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos para el cumplimiento de lo previsto sobre horarios, la parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro del profesorado se llevará a cabo, **con carácter general**, de forma telemática, con la excepción de la atención a las familias que lo soliciten y las guardias. Las sesiones de evaluación oficiales que contempla la norma también serán presenciales.

En nuestro centro serán presenciales las reuniones de ETCP, área y de tutores con Orientación ya que se contemplan en horario de mañana.

### 15.1 Criterios pedagógicos para la distribución horaria de las clases

Siempre que sea posible se tendrán en cuenta los siguientes criterios en la elaboración del horario del alumnado:

- Las clases de una misma materia estarán escalonadas y alternadas a lo largo de la semana.
- Simultaneidad de las diferentes materias optativas y refuerzos de instrumentales por niveles con el objetivo de facilitar la optatividad al alumnado y la gestión de los recursos del centro.
- Los asignaturas/módulos que tengan más de cinco horas se podrán impartir en bloques de 3 horas al día. Y las asignaturas/módulos que tengan cinco horas o menos se podrán impartir en bloques de 2 horas al día.
- Se procurará que los ámbitos se impartan a primeras horas y que tengan desdobles o refuerzos pedagógicos.
- Se procurará que la salida del alumnado al aula de apoyo sea en aquellas horas de mayor aprovechamiento para los mismos. En este sentido, se entiende que después del

recreo el alumnado aprovecha menos las clases si permanece en su grupo, por lo que sería más conveniente que asistiera en esas horas al aula de apoyo.

- Siempre que sea posible, los desdobles se realizarán preferentemente por nivel y no por grupo, con la finalidad de que la ratio sea la menor posible.
- En ciclos formativos, la asignación de las horas de desdobles a los diferentes módulos profesionales se realizará priorizando aquellos que presenten una mayor complejidad, para lo cual se atenderá a los resultados académicos/porcentajes de aprobados obtenidos en los anteriores cursos académicos, así como aquellos que por su carácter eminentemente práctico hagan uso de materiales, herramientas e instrumentación.
- En ciclos formativos, se atenderá a la planificación de la FFEOE realizada por los coordinadores duales y consensuada con los equipos educativos que correspondan, para establecer los días que el alumnado asiste al centro y los que asiste a la empresa u organismo equiparado. Cabe la posibilidad de que esta planificación venga condicionada por las preferencias establecidas por las empresas y organismos equiparados para poder acoger a nuestro alumnado.

## **15.2 Criterios pedagógicos para la elaboración de horarios del profesorado**

---

Siempre que sea posible se tendrán en cuenta los siguientes criterios en la elaboración del horario del profesorado:

- Asignar a un mismo profesor, en la medida de lo posible, más de una asignatura en 1º y 2º ESO.
- Se procurará que el límite de sesiones lectivas desarrolladas con el alumnado por un profesor en la misma jornada escolar será de cuatro y cinco en su defecto.
- Coincidencia de horarios para reuniones del Equipo Directivo, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, jefes de departamento con jefes de área y coordinadores duales.
- El profesorado de los ámbitos del Programa de Diversificación Curricular que impartan el ámbito en 3º de ESO continuarán preferentemente con el mismo ámbito en 4º de ESO.
- Las materias de 2º de Bachillerato se asignarán al profesorado definitivo con antigüedad en el centro y experiencia en años anteriores en dichas asignaturas, velando así por la preparación académica del alumnado de cara a las pruebas externas.
- Igualmente para impartir 1º de Bachillerato tendrá preferencia el profesorado que haya impartido en el centro el nivel con anterioridad.
- Parte del horario de permanencia del profesorado especializado en informática, podrá utilizarse para guardias TDE, en la que servirán de apoyo al coordinador TDE para so-

lucionar los problemas informáticos del centro.

- Distribución de las horas del Equipo Directivo de forma que el cuadro horario de órganos unipersonales quede completo.
- Coordinación del Departamento de Orientación con los tutores de los distintos cursos y niveles junto con especialista PT del nivel y Jefatura de Estudios en horas establecidas en horario.
- Horario dedicado a las entrevistas con padres, madres o tutores legales los lunes por la tarde de 16h a 17h para facilitar la asistencia de los mismos sin perjuicio de que también puedan asistir por las mañanas.

Por otra parte, deben existir **acuerdos pedagógicos en los Departamentos Didácticos** para la asignación de cursos, materias, ámbitos o módulos que no se basen únicamente en la antigüedad, y estén en consonancia con el Proyecto educativo y la atribución de docencia.

Entendemos que cualquier criterio pedagógico basado solo en la antigüedad, deja de serlo en cuanto no perfilamos correctamente ese valor para hacerlo frente a las necesidades del alumnado y lógicamente del centro. El profesorado debe tener presente que la antigüedad y por tanto la experiencia son virtudes fundamentales, tanto para hacer frente a la atención del alumno, con dificultades de aprendizaje, en ESO como su posible priorización en el alumnado de enseñanzas postobligatorias.

Las medidas **de atención a la diversidad**: optativas, ámbitos, desdoblamientos, grupos flexibles, libre disposición, opcionales de 4º curso, Programa de Diversificación Curricular y Grado Básico, se deberán, preferentemente, impartir por **profesores con antigüedad en el centro**. Según la orden 20 de agosto de 2010 la dirección del centro designará al profesorado responsable de la aplicación de medidas de atención a la diversidad y al que imparte las materias optativas de cada una de las enseñanzas autorizadas en el instituto.

Conviene destacar que los horarios de profesorado y/o grupos establecidos a comienzos del régimen lectivo **podrán ser modificados por la Dirección del centro** como consecuencia del seguimiento de la Fase de Formación en Empresa u Organismo Equiparado (FFEOE) en ciclos formativos. Estos cambios podrán afectar a cualquier profesor o grupo del centro, pertenezca o no a ciclos formativos.

**Los Jefes de Departamentos consensuarán, a principio de curso, previo a la petición de asignaturas, el reparto equitativo entre todos sus miembros de las materias, ámbitos, módulos y tutorías asignadas por la Jefatura de Estudios. En caso de desacuerdo decidirá la Dirección.**

### **15.3 Actividades complementarias y extraescolares**

Se entiende como **actividades complementarias** las organizadas por el centro durante el horario escolar, de acuerdo con su Plan de Centro, y que tienen un carácter diferenciado de las

propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan. Y se entiende como **actividades extraescolares** las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.

Las actividades complementarias y extraescolares podrán ocupar parte del horario lectivo. De cada actividad se informará detalladamente en el tablón de anuncios de la Sala de Profesores, con la suficiente antelación para que permita el conocimiento general de la misma y facilite la tarea del profesorado de guardia que se pudiera ver implicado. De cada una de ellas se indicará: profesores acompañantes, grupos afectados, lugar de realización y tiempo de duración aproximado.

## 15.4 Planificación y organización de la FCT

Todos los ciclos formativos realizarán la **FCT** fuera del centro docente en empresas o Instituciones en situaciones reales de trabajo.

En los ciclos formativos de Grado Básico tendrá la finalidad de completar las competencias profesionales en situaciones laborales reales, contribuyendo a los objetivos generales, propios de este título, que se han alcanzado en el centro educativo o a desarrollar competencias características difíciles de conseguir en el mismo.

### 15.4.1 Acceso a la Formación en el Centro de Trabajo. Jornada Laboral

El acceso del alumnado a la **FCT** requerirá de la evaluación positiva en todos los módulos profesionales que constituyen cada uno de los Ciclos Formativos a excepción del **Proyecto** en los Ciclos Formativos de Grado Superior. Los alumnos y alumnas que no accedan a la FCT deberán matricularse el curso siguiente.

En **Grado Básico** los alumnos deberán superar todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencia para poder acceder a la FCT. Además, según el **Decreto 135/2016, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía:**

*Antes de su incorporación al módulo profesional de Formación en centros de trabajo, el alumnado deberá haber recibido la formación necesaria en materia de seguridad y salud laboral, que se abordará desde los módulos profesionales asociados a unidades de competencia del currículo de acuerdo con lo recogido en el artículo 6.3. El profesorado responsable de la impartición de dichos módulos profesionales será el responsable de impartir dicha formación. En todo caso, en los currículos de los títulos se generará una unidad formativa de Prevención, según lo dispuesto en el artículo 6.4.*

Durante los días de la semana (acordado con el tutor laboral), los alumnos asistirán al centro

de trabajo durante **horario laboral**. Las jornadas se distribuirán de forma continua si las características del centro de trabajo lo permiten, o partidas, lo cual se reflejará en el acuerdo de colaboración.

En la programación del módulo de FCT de cada departamento se reflejará el horario de funcionamiento de cada empresa colaboradora.

#### 15.4.1.1 Alumnos con la FCT pendiente

Para los alumnos con la FCT pendiente, además del período general, se podrán establecer dos períodos para su realización: primer y segundo trimestre. En nuestro centro, por cuestiones organizativas, el alumnado lo realizará durante el primer trimestre. El alumno dispondrá de una convocatoria, o excepcionalmente dos, por cada curso escolar.

*Según Artículo 5.4 de la ORDEN de 29 de septiembre de 2010 de evaluación: 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.*

#### 15.4.2 Planificación y Lugares de realización

La FCT se realizará en la C.A. de Andalucía y en el entorno del centro educativo, pero no en el instituto ni en empresas hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.

Cuando se constate que el puesto ofrecido sea insuficiente para alcanzar los RA se podrá realizar en otros centros, **con un máximo de tres**.

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

###### 15.4.2.1.1 Distribución del alumnado entre los centros de trabajo

Los criterios para la distribución del alumnado entre los centros de trabajo, para procurar la máxima y más eficiente formación y/o inserción laboral, son:

- Nota media del expediente del alumno
- Se tendrán en cuenta sus preferencias, siempre que sea posible.
- Consulta del equipo educativo del curso anterior.
- Actitudes y aptitudes del alumnado para las diferentes actividades a realizar en cada centro de trabajo.
- Peticiones de perfil específico por parte de los tutores laborales, empresarios, etc.
- Disponibilidad del alumno para el desplazamiento.
- Decisión de la empresa/organización, basándose en criterios objetivos, que podrá rea-

lizar entrevistas a los alumnos para decidir si se ajustan al perfil concreto para su entidad y puesto formativo.

#### 15.4.2.1.2 Distribución de los centros de trabajo y alumnado entre el profesorado responsable del seguimiento

Tendrá atribución docente el profesorado que está adscrito a alguna de las especialidades de la familia profesional a la que pertenezca el ciclo formativo. Concretamente, conforme a lo dispuesto en el **artículo 25.5 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio**, la atribución docente en el módulo profesional de formación en centros de trabajo correrá a cargo del **profesorado** de las especialidades de formación profesional **que imparta docencia en el ciclo formativo en módulos profesionales asociados a unidades de competencia que lo integran.**

El profesorado se repartirá el seguimiento del módulo de FCT de **mutuo acuerdo** en función de:

- El total de horas de docencia que impartía cada profesor en las dos evaluaciones anteriores al grupo que comienza este módulo y ahora se ven modificadas, una vez evaluados los alumnos y calculadas las horas a repartir entre las actividades de recuperación del alumnado que no haya superado algún módulo y continúe en el centro educativo y el resto de actividades entre las que se encuentran este seguimiento de la FCT.
- La relación de la actividad profesional de la empresa u organización con el o los módulos profesionales impartidos durante ese curso académico por el profesor responsable del seguimiento.
- La dispersión geográfica. Se evitarán siempre que sea posible empresas situadas a distancias excesivas y que descompensen el reparto.
- Preferencias del profesorado por haber contactado con las personas responsables en el centro de trabajo y haber realizado las gestiones necesarias.
- Cuando el alumnado participe en movilidades transnacionales, se nombrará un solo profesor responsable de realizar las gestiones inherentes a la movilidad, la preparación, el seguimiento y evaluación del módulo de FCT. El profesor será designado por la Dirección del centro o la persona en quien ésta delegue.
- En el caso de módulos con desdoble, y en la medida de lo posible, se asignará como profesor de seguimiento al profesor de desdoble.
- En caso de no haber acuerdo el jefe de departamento informará a la Dirección del Centro o la persona en quien ésta delegue para que realice la distribución y asignación de profesores de seguimiento.

#### 15.4.2.2 Determinación de las horas necesarias para realizar el plan de seguimiento de la FCT

Para determinar las horas de seguimiento de cada uno de los tutores docentes, se deberá contemplar, el número de alumnos y alumnas que deban cursarlo, la dispersión geográfica de los

centros de trabajo, y el número máximo de visitas a realizar.

### 15.4.2.3 Criterios para la selección de las empresas formadoras

Dada la experiencia adquirida en cursos anteriores, los distintos departamentos disponen de una amplia base de datos con empresas/organizaciones en las que el alumnado podría realizar el módulo de FCT.

Se considerarán los siguientes criterios al elegir las empresas que formarán a nuestro alumnado:

- Se garantizará que las visitas de seguimiento a las empresas/organizaciones por parte del profesorado se realice dentro de su jornada laboral, en horario de mañana y en los tramos horarios destinados a ello, sin que interfiera en el resto de actividades como clases, guardias, reuniones, etc.
- Se dará prioridad a las empresas/organizaciones locales, especialmente en Grado Básico, pues suelen aparecer contingencias de distinto tipo en el día a día que deben ser resueltas con celeridad.
- Adaptación de las actividades de la empresa a los contenidos específicos a desarrollar por cada alumno durante la FCT, que permitan alcanzar los resultados de aprendizaje recogidos en las correspondientes programaciones didácticas de cada ciclo formativo.
- Se tendrá en consideración la dispersión geográfica, garantizando que el tiempo destinado por el profesorado.
- Solicitudes realizadas por los centros de trabajo.
- Posibilidades de inserción laboral de calidad, en la medida de lo posible.
- Recomendación del equipo educativo.
- Empresas donde los alumnos han realizado su formación dual.
- Distancia del centro de trabajo al centro educativo y/o a la vivienda habitual del alumno/a, y posibilidad de transporte.
- Disponibilidad en la empresa/organización de los medios materiales y espacios adecuados con las tareas a realizar por el alumno.
- Centros de trabajo donde se hayan obtenido resultados favorables, y hayan colaborado anteriormente con el centro.
- Posibilidad de tutorización por parte del centro educativo y la empresa/organización.

El alumnado, si así lo desea, podrá realizar una primera búsqueda en base a sus intereses particulares. Una vez contactada con la empresa/organización, el jefe de departamento se pondrá en contacto con la misma para informarle del programa formativo y verificar que cumple los requisitos para realizar esta formación. Finalmente, el jefe de departamento, que podrá con-

sultar a los miembros del departamento, decidirá si dicha empresa es adecuada para la realización de la FCT, siguiendo la normativa prevista.

### 15.4.3 Seguimiento de la Formación en el Centro de Trabajo

El seguimiento de la FCT para todos los ciclos formativos del centro y periodos se realizará mediante visitas presenciales a los centros de trabajo y en el horario y turno que se haya establecido para el alumno o alumna en su programa formativo. Además, mantendremos una comunicación continua con el alumnado y la empresa a través de nuestra plataforma educativa.

El calendario de visitas establecido en el plan de seguimiento deberá contemplar **tres visitas presenciales** de seguimiento al centro de trabajo, **distribuidas y espaciadas** a lo largo del período en el que el alumnado cursa el módulo profesional de formación en centros de trabajo del siguiente modo:

- Deberán transcurrir **al menos quince días entre visitas** a la misma empresa/organización por el mismo profesor de seguimiento.
- La primera visita (**visita inicial**) se realizará en las dos o tres primeras semanas de estancia del alumno en la empresa/organización.
- La segunda visita (**visita de seguimiento**) se realizará cuando se hayan realizado aproximadamente el 50% del total de las horas del módulo.
- La tercera y última visita (**visita de evaluación**) se realizará en la última semana del alumno/a en la empresa, o en caso de no ser posible en la penúltima, y se dedicará a la entrega y recopilación de documentación en el centro de trabajo.

Si por **causa de fuerza mayor** fuese necesaria alguna visita adicional o no se pudiese cumplir lo establecido en los tres puntos anteriores relativos a la calendarización de las visitas, se justificará documentalmente y con la suficiente antelación a Jefatura de Estudios para su estudio y, si procede, autorización. En caso de ser autorizada, el profesor de seguimiento lo pondrá en conocimiento del jefe de departamento para que informe de los motivos que han provocado esa nueva visita en la siguiente reunión de departamento y lo refleje tanto en el acta como en la Memoria Final de FCT.

Durante el periodo de FCT del tercer trimestre, si hubiese varios alumnos de un ciclo formativo en una misma empresa y con idéntico tutor laboral, será el mismo profesor el que realice el seguimiento. Si hubiesen alumnos de distinto ciclo formativo en la misma empresa y con idéntico tutor laboral, será el mismo profesor el que realice el seguimiento, siempre y cuando imparta docencia en ambos ciclos formativos.

#### 15.4.3.1 Dedicación horaria del profesor tutor

Para el periodo comprendido entre la sesión de evaluación previa a la realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo y la evaluación final, la Jefatura de Estudios elaborará el

nuevo horario del equipo docente del grupo, que podrá ser modificado tanto en sus horas lectivas como en las no lectivas, siempre que no afecte al funcionamiento del centro (guardias, reuniones, etc.) y se considere necesario.

En este nuevo horario y salvo que no resultase posible, se garantizará que todo el profesorado tenga asignada cada día al menos una hora lectiva efectiva (se excluyen las horas de seguimiento de FCT), teniendo que **asistir obligatoriamente todos los días de la semana al centro educativo**.

Por otra parte, cada jefe de departamento verificará que se garantice que los tramos horarios destinados al seguimiento de FCT coincidan con el horario de las empresas a las que cada profesor realice el seguimiento, para poder realizar las visitas. Por tanto, para empresas que interrumpen su jornada a las 14:00 horas no resultaría procedente destinar la sexta hora al seguimiento de FCT.

Durante este periodo, la parte lectiva del horario regular del profesorado se destinará preferentemente al seguimiento del módulo de Formación en Centros de Trabajo y, si procede, al de Proyecto, y a la docencia directa y evaluación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan al alumnado la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o, en su caso, la mejora de la calificación obtenida en los mismos. Al elaborar el nuevo horario será prioritario facilitar a este alumnado la asistencia a las actividades de refuerzo o mejora de las competencias de manera que se le concentrarán en los mismos días de la semana estas clases, es decir se procurará no dispersarlas en la medida de lo posible.

Si las actividades recogidas en el apartado anterior requieren más horas de las contempladas en el horario lectivo del profesorado, la parte no lectiva del horario regular se dedicará al seguimiento de la Formación en Centros de Trabajo, según lo establecido en el **Art.13.4 de la Orden de 20 de agosto de 2010**.

La parte lectiva del horario regular no destinada a las actividades recogidas en el apartado anterior se dedicará a:

1. Docencia directa de **apoyo** al alumnado repetidor en módulos profesionales de ciclos formativos de la misma familia profesional para los cuales se tenga atribución docente.
2. **Desdobles** de módulos profesionales en los que las actividades de aula a realizar por el alumnado entrañen peligrosidad o complejidad.
3. Participación en operaciones programadas por el departamento de familia profesional destinadas a la mejora de los medios materiales que permiten impartir el ciclo formativo.
4. Actuaciones encaminadas a la mejora de la información y orientación profesional.
5. Cualesquiera otras relacionadas con la docencia en formación profesional que la dirección del centro docente encomiende.

La Dirección del Centro o la persona en quien delegue asignará las correspondientes actividades al profesorado que se encuentre en esta situación, **priorizando la atención al alumnado mediante apoyos/desdobles** sobre el resto de actividades y atendiendo a los posibles **diferentes ritmos de aprendizaje, problemas de disciplina**, etc. detectados en los diferentes grupos de alumnos.

#### 15.4.3.2 FCT y Proyecto durante el Primer/Segundo Trimestre

Para el alumnado *repetidor* de FCT o pendiente de realizar la FCT y el Proyecto de CFGS al tener en el curso anterior módulos pendientes de recuperar en junio, se designará responsable del seguimiento, preferiblemente, al profesor que fue su tutor y que conoce los motivos, criterios de evaluación y capacidades no alcanzados el curso anterior.

Si no fuese posible tal asignación, se designará desde Jefatura de Estudios a otro a propuesta del departamento y que tenga atribución docente en el módulo de Formación en Centros de Trabajo, preferentemente que le haya impartido clase el curso anterior.

Durante el primer y/o segundo trimestre, las horas dedicadas por cada profesor o profesora al seguimiento del módulo de Formación en Centros de Trabajo y, si procede, del proyecto, no podrá exceder las tres horas semanales y deben quedar reflejadas dentro de su horario regular.

El profesorado que, tras haber realizado el seguimiento del módulo de Formación en Centros de Trabajo y/o, si procede, del proyecto, no cuente en trimestres posteriores con alumnado que realice el módulo de Formación en Centros de Trabajo ni tampoco, si procede, el de proyecto, se incorporará al servicio de Guardia y/o al Equipo TIC, según determine la Jefatura de Estudios atendiendo a criterios de funcionamiento del mismo.

Si el número de horas destinadas al seguimiento de la Formación en Centros de Trabajo y, si procede, del proyecto, que fueron asignadas a los profesores en el primer trimestre no estuviesen en proporción al número de alumnos que realicen los citados módulos en el segundo trimestre, Jefatura de Estudios recalculará esas horas y designará al profesorado correspondiente, atendiendo a los criterios que se citan al comienzo de este apartado.

##### 15.4.3.2.1 Determinación de las horas necesarias para el seguimiento de FCT

Para **determinar las horas de seguimiento** de cada uno de los tutores docentes, se deberá contemplar:

- El número de alumnos y alumnas que deban cursarlo.
- La dispersión geográfica de los centros de trabajo.
- El número máximo de visitas a realizar.

##### 15.4.3.3 FCT en el extranjero

Siempre que exista alumnado participante en acciones de movilidad transnacional, se deberá nombrar a un profesor responsable de su seguimiento. Será el Director quien se encargue de

su elección para cada curso escolar. La persona elegida deberá reunir unos requisitos mínimos que garanticen el correcto seguimiento, de entre los que cabe destacar los siguientes:

- Impartir clase en la Formación Profesional.
- A ser posible, tener un nivel de conocimiento de idiomas adecuado para comunicarse en otra lengua, por ejemplo, una titulación B2 (o en su defecto B1) de la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente.

#### 15.4.4 Garantías del profesor tutor en el desplazamiento

El seguimiento de la FCT se realizará mediante visitas presenciales a los centros de trabajo y en el horario y turno que se haya establecido para el alumno o alumna en su programa formativo. Además, mantendremos una comunicación continua con el alumnado y la empresa a través de nuestra plataforma educativa.

Puesto que el calendario de visitas establecido en el plan de seguimiento deberá contemplar **tres visitas presenciales** al centro de trabajo, se hace necesario garantizar la protección del tutor de prácticas en sus desplazamientos a las empresas correspondientes. **Para tal fin recogemos en este PEC el hecho de que dicho profesorado pone sus propios recursos y, a veces, viaja fuera de Écija para garantizar la formación y favorecer el futuro laboral de sus alumnos.**

Cada Departamento Profesional recogerá en su Programación, las direcciones de las empresas. De esta manera quedará constancia de las posibles rutas para llegar o volver de las mismas, bien desde el Centro Educativo, o bien desde o hacia el domicilio del profesor (en caso de que las visitas tengan que realizarse durante las primeras o últimas horas de la jornada).

Además, **previamente a cada visita** a empresa/organización el profesor-tutor comunicará al equipo directivo su salida para que ésta sea autorizada mediante la cumplimentación del siguiente modelo que se dispondrá en el correspondiente cuaderno ubicado Jefatura de Estudios.

Una vez realizada cada visita el profesor-tutor digitalizará el documento de asistencia a la empresa/organización debidamente cumplimentado para su envío por correo electrónico, no más allá del día siguiente a la visita, a la dirección habilitada para ello.

Por tanto, la justificación de cada ausencia con motivo del seguimiento de la FCT requiere tanto la comunicación previa de la ausencia del centro como la posterior acreditación de la visita.

- [ANEXO COMUNICACIÓN SALIDA A EMPRESAS](#)

## 15.5 Planificación y organización de la FFEOE

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, y la Orden de 26 de septiembre de 2025, la fase de formación del alumnado en la modalidad presencial se organiza conforme a los siguientes principios:

**Naturaleza y finalidad:** La fase de formación en empresa u organismo equiparado tiene carácter formativo y no laboral, y está orientada a que el alumnado complete, en un entorno profesional real, la adquisición de resultados de aprendizaje vinculados a su perfil profesional.

**Carácter obligatorio y distribución en la oferta formativa:** La fase de formación es obligatoria en todas las ofertas de los Grados D en régimen presencial.

### 15.5.1 Solicitud de autorización por situación excepcional

Se requerirá autorización expresa de la Delegación Territorial competente en materia de educación para realizar la FFEOE cuando concorra alguna de las situaciones excepcionales descritas en el artículo 22 de la Orden de 26 de septiembre de 2025.

La tramitación de esta solicitud se realizará tal y como se describe en el artículo 23 de la citada orden, con una antelación mínima de 30 días hábiles respecto al inicio de la FFEOE y a través de la Ventanilla Electrónica de Séneca.

### 15.5.2 Criterios de distribución del alumnado entre los centros de trabajo y entre los tutores duales docentes

#### 15.5.2.1 Distribución del alumnado entre los centros de trabajo

Cada departamento establecerá y publicará sus criterios para la distribución del alumnado en los centros de trabajo.

Tal y como se recoge en el punto 1 del artículo 16 de la Orden de 26 de septiembre de 2025, el centro docente, en colaboración con la empresa u organismo equiparado, asignará los puestos formativos en la misma al alumnado, conforme a unos criterios objetivos (académicos, de madurez, motivación, iniciativa, predisposición al régimen de enseñanza general o intensivo, entre otros) acordes con la actividad de la empresa. A tal efecto, las empresas u organismos equiparados podrán realizar entrevistas al alumnado y solicitar su currículum vitae.

#### 15.5.2.2 Distribución de los centros de trabajo y alumnado entre los tutores duales docentes

Se atenderá a los criterios establecidos para el caso de la FCT relacionados en apartados anterior, respetando en este caso y en todo momento que la asignación de alumnos a los tutores duales de empresa se realizará **proporcionalmente al número de horas dualizadas de cada**

### **módulo profesional.**

Igualmente, para cada empresa u organismo equiparado y mismo ciclo formativo, se asignará un único tutor dual docente de empresa, salvo motivo debidamente justificado por escrito a Jefatura de Estudios.

### **15.5.3 Criterios para la selección de las empresas formadoras**

Dada la experiencia adquirida en cursos anteriores, los distintos departamentos disponen de una amplia base de datos con empresas/organizaciones en las que el alumnado podría realizar el módulo de FCT.

Igualmente, para acoger alumnado en formación se cuenta con la colaboración tanto del Ayuntamiento de Écija y la Mesa Técnica de Formación Profesional, de la que forma parte el Círculo de Empresarios de Écija así como cualquier otra empresa que no pertenezca al anterior.

Igualmente, a través de las Mesas Educación-Sanidad y Educación-Universidad de la Delegación Territorial de Educación de Sevilla, se podrán solicitar plazas para que nuestro alumnado se forme en centros sanitarios y/o universitarios, respectivamente. Para ello los jefes de departamento solicitarán las plazas formativas que procedan, dentro de las ofertadas por las respectivas mesas, en los plazos y convocatorias que marque el Servicio de Inspección de la Delegación Territorial de Educación. La petición oficial de plazas, tras la demanda de cada jefe de departamento, será tramitada a través del miembro del Equipo Directivo designado como enlace con Delegación.

### **15.5.4 Seguimiento de la Fase de Formación en Empresa u Organismo Equiparado**

#### **15.5.4.1 Evaluación del seguimiento**

En relación al artículo 16.3 de la Orden de 18 de septiembre de 2025, el tutor dual de empresa podrá solicitar participar en la sesión de evaluación mediante informe por escrito con las valoraciones y comentarios que procedan, o presencialmente asistiendo, previa solicitud, al comienzo de la reunión. En este último caso, el tutor del grupo autorizará o no la presencia del tutor dual de empresa, reflejando en acta todo aquello que corresponda.

En caso de que el tutor de empresa asista presencialmente, una vez finalizada su intervención al comienzo de la sesión de evaluación, abandonará la misma.

#### **15.5.4.2 Determinación de las horas necesarias para el seguimiento de la FFEOE**

La fase de formación contará con la tutoría dual docente, ejercida por el profesorado del centro, que realizará un seguimiento del alumnado.

En Grado Medio y Superior, este seguimiento se hará al menos cada 60 a 90 horas de estancia

del alumno/a en la empresa.

En Grado Básico, el seguimiento será más frecuente: cada 30 a 60 horas.

Se recomienda realizar al menos una visita presencial al comienzo y otra al final para la recogida del informe de valoración.

El seguimiento podrá ser presencial o telemático a criterio del tutor dual docente, pero siempre debe quedar registrado.

En aquellos grupos en los que NO todo el alumnado se encuentre en la empresa, el profesorado empleará las siguientes horas, priorizando aquellas no lectivas y aquellas en las que menos se interfiera en la actividad diaria del centro:

**1. \* Reunión de profesores con padres y madres (solo los profesores no tutores).**

2. Coordinación y Funcionamiento

3. Tutoría administrativa / con alumnado no lectiva

4. Coordinación de Planes y Proyectos

5. Desdobles / Refuerzos en FP (Previa comunicación al profesor titular)

6. FCT 1er trimestre (FCT-Guardia en 2º trimestre)

7. Coordinación Dual

**8. \* Tutoría de Atención a Padres y Madres (tarde)**

9. Jefatura de Área

10. Jefatura de Departamento

**11. \* Reunión de tutores (ESO-Diversif.)**

12. ETCP (si no hay reunión)

13. Convivencia (Previa comunicación al Jefe de Departamento de Convivencia)

14. TDE (Previa comunicación al Coordinador TDE)

**15. \* Guardia de Biblioteca.**

**16. \* Guardia de Recreo.**

**17. \* Guardia de Ordinaria.**

**\* Previa solicitud con la suficiente antelación al Equipo Directivo y autorización.**

*Ejemplo: Si un tutor pertenece al Equipo de Convivencia, destinará a seguimiento las horas de tutoría administrativa y/o con alumnado no lectiva.*

Únicamente se podrá recurrir a las horas de **guardia en casos excepcionales** ya contempla-

dos por Jefatura de Estudios y en tramos horarios concretos.

#### 15.5.4.3 Garantías de coordinadores duales y tutores duales de empresa en el desplazamiento y registro de salidas

**Previamente a cada visita** a empresa/organización cada coordinador dual o tutor dual docente comunicará al equipo directivo su salida para que ésta sea autorizada mediante la cumplimentación del modelo (**Anexo I**) que se dispondrá en el correspondiente cuaderno ubicado Jefatura de Estudios, ésta será la forma de registrar la salida. El modelo para el coordinador dual permitirá registrar las salidas con los siguientes motivos:

- Gestión de documentación.
- Prospección de empresas.
- Seguimiento de alumnos.

El modelo para el tutor dual docente únicamente incluirá como motivo de la salida el seguimiento de alumnos.

**Una vez realizada cada visita** el coordinador dual o tutor dual docente digitalizará el documento de asistencia a la empresa/organización debidamente cumplimentado para su envío por correo electrónico a la dirección habilitada para ello, no más allá del día siguiente a la visita.

Por tanto, la justificación de cada ausencia con motivo del seguimiento de la FFEOE requiere tanto la comunicación previa de la ausencia del centro como la posterior acreditación de la visita.

Cuando la visita se realice al comienzo o al finalizar la jornada laboral del profesor, éste creará una incidencia en el Control de Presencia Séneca indicando que se realizó una visita a empresa.

## 15.6 Planificación y organización del Proyecto de CFGS (Plan de Estudios RD 1447/2011)

---

El módulo profesional del proyecto se desarrollará simultáneamente al módulo profesional de formación en centros de trabajo, o previamente a la realización de este, según se establezca en las correspondientes programaciones de los respectivos departamentos.

La autorización del proyecto y su fase de presentación, valoración y evaluación lo realizará el profesorado con atribución docente.

El departamento determinará los proyectos que se propondrán para su desarrollo por el alumnado. Ahora bien, los proyectos también podrán ser propuestos por los propios alumnos y alumnas, en cuyo caso, se requerirá la aceptación del departamento.

### 15.6.1 Seguimiento del Proyecto de CFGS

Se procederá del siguiente modo:

- a) Se establecerá un período de inicio con al menos seis horas lectivas y presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose al planteamiento, diseño y adecuación de los diversos proyectos a realizar.
- b) El profesorado podrá utilizar como recurso aquellas tecnologías de la información y la comunicación disponibles en el centro docente y que considere adecuadas.

Todos los aspectos que se deriven de la organización y coordinación de estos periodos, deberán reflejarse en el diseño curricular del módulo de Proyecto, a través de su correspondiente programación didáctica.

## 15.7 Planificación y organización del Proyecto Intermodular de CFGM y CFGS (Plan de Estudios RD 659/2023)

### 15.7.1 Evaluación del proyecto intermodular

El punto 4 del artículo 15 de la Orden de 15 de septiembre de 2025 indica: “*En el caso de los ciclos formativos de grado medio y superior, el proyecto intermodular deberá defenderse ante una representación del equipo docente en la forma en la que disponga el proyecto educativo de cada centro*”.

A este respecto, cada jefe de departamento elaborará y presentará en Jefatura de Estudios un cuadrante con el horario de exposición de cada alumno, nombre del alumno y profesores implicados, velando porque el reparto sea lo más equilibrado posible.

En nuestro centro la representación del equipo docente estará formada por dos miembros del equipo docente y, siempre que sea posible, un profesor suplente por si alguno de los anteriores no pudiera asistir por motivo debidamente justificado al jefe de departamento.

Para la participación como representante del equipo docente en la evaluación de cada proyecto, el profesorado podrá utilizar tanto las horas lectivas que figuren en su horario dedicadas a otras funciones (excepto las de docencia directa con alumnos) como las horas no lectivas (excepto las de guardias ordinarias y de recreo, así como reuniones). Igualmente, en las horas con desdoble, el profesor titular o el de desdoble podrá asistir como evaluador del proyecto si el grupo con el que tienen clase queda atendido por uno de ellos y el desarrollo de la actividad docente en dicho grupo no se ve afectado.

Excepcionalmente, se contemplará la posibilidad de presentar los proyectos de forma telemática únicamente cuando por incompatibilidad horaria del profesorado durante la mañana hubiera que recurrir a las horas de la tarde que éste tenga establecido en su horario regular (reuniones de departamento, tutorías, etc.) o irregular (reuniones de equipos educativos, de claustro, complementarias/extraescolares, etc).

## 15.8 Horario del profesorado mayor de 55 años

---

Viene regulada la reducción de dos horas en la parte lectiva del horario regular y éstas se destinarán a la realización de actividades que se les encomiende de entre las que figuran en los apartados 4 y 6 del artículo 13 de la orden 20 de agosto de 2010. En dichos apartados figura la posibilidad de que se les permita realizar otro tipo de tareas recogidas en este documento, éstas serán:

- Control de libros de texto.
- Introducir en la aplicación Séneca las sanciones disciplinarias del alumnado.
- Apoyo a extraescolares.
- Gestionar la cumplimentación correcta de las faltas de asistencia del alumnado.
- *Apoyo a la convivencia del centro. Esta actividad será prioritaria*
- Ayuda a la buena gestión del absentismo.
- Apoyo en tareas encaminadas a la aplicación y buen funcionamiento de la Transformación Digital Educativa (TDE).
- Apoyo en tareas que favorezcan la empleabilidad e inserción laboral del alumnado de Formación Profesional.

## Capítulo 16. Procedimientos de evaluación interna

Corresponde al departamento de formación, evaluación e innovación educativa la medición de los indicadores establecidos.

Al finalizar cada curso escolar se realizará una **memoria de autoevaluación** que aprobará el Consejo Escolar y se incluirá en el Sistema de Información Séneca antes del 15 de julio de cada año, dicha memoria incluirá:

- Una valoración de los logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
- Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

Dicha memoria la realizará el equipo directivo, la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa y un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento establecido en el ROF.

El formulario que nos servirá para la medición de indicadores se enviará por Google Forms al claustro y pretende establecer un marco de referencia para la evaluación principalmente de la función directiva y del funcionamiento del centro y será utilizado para la toma de decisiones en aquellos aspectos que se consideren deficitarios, por lo que tu colaboración es de especial importancia.

### 16.1 Plan de mejora

Un plan de mejora es un conjunto de medidas que se toman para alcanzar unas metas propuestas una vez detectados los puntos débiles en cualquiera de los ámbitos.

Las medidas del plan deben tener como objetivo prioritario buscar soluciones que generen mejores resultados. Tenemos que ser consecuentes con nuestra realidad y plantear propuestas concretas que no sean de carácter muy general y asociadas a unos planes específicos (responsables, temporalización, indicadores, objetivos...) y deben estar asociadas a factores clave homologados.

Hay que involucrar a toda la comunidad educativa para que, entre todos, sepamos mejorar el nivel de calidad y hay que seguir unas líneas estratégicas de actuación para mejorar el rendimiento y el éxito educativo.

El desarrollo de las propuestas del Plan de Mejora se realizará atendiendo a las acciones establecidas en las líneas de actuación del proyecto educativo para la consecución de los ob-

jetivos priorizados definiendo los agentes responsables, la temporalización, los recursos disponibles y los indicadores de proceso e indicadores de resultados establecidos para la evaluación de las mismas.

Dichas propuestas responden a las conclusiones derivadas de la memoria de autoevaluación. Se tendrán en cuenta en su elaboración las siguientes fuentes de información que definirán la situación de partida:

- Los datos y valoraciones ofrecidos por la memoria de autoevaluación, resultado de los procedimientos de evaluación interna.
- Los datos aportados por el informe final de resultados de los indicadores homologados.
- Los resultados de evaluaciones externas.
- Los informes del Servicio Provincial de Inspección, fundamentalmente centrados en propuestas de mejora en torno a procesos vinculados a factores clave.
- Las conclusiones y propuestas de mejora extraídas del procedimiento de análisis de resultados del centro por parte del profesorado y los órganos de coordinación didáctica. En todo caso, la identificación de buenas prácticas y de los ámbitos susceptibles de mejora y los objetivos priorizados del Plan de Centro, deben ser referentes para la concreción de las propuestas de mejora.

El Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa propondrá al equipo directivo y al Claustro de Profesorado el plan de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto y establecerá los indicadores de calidad y elaborará los cuestionarios de satisfacción que permiten valorar la eficacia de las acciones desarrolladas por el Centro. Además, realizará el seguimiento de las propuestas establecidas en el Plan de Mejora.

De los objetivos priorizados para el presente curso en el plan de mejora los más relevantes responden a oportunidades de mejora detectadas tras el análisis de resultados y de los indicadores homologados por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional se refiere a la atención a la diversidad, por un lado, y al clima de convivencia en el centro.

Destaca especialmente las **conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**. Se necesitan más recursos en el centro para reducir esta problemática ya que estamos en una zona de Transformación Social. De igual forma hay que destacar el problema del absentismo que está ligado al indicador de mejora de las pendientes. Casi todos los indicadores en los que no vamos bien tienen que ver con el contexto socioeconómico en el que nos encontramos.

**PROPUESTAS DE MEJORA CURSO 2025/26**

2. La concreción del currículum que hay que desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente.				
FACTORES CLAVE DEL PLAN DE MEJORA	PROPUESTAS	INDICADORES DE CALIDAD	RESPONSABLES	CALENDARIO DE APLICACIÓN
2.1. Establecimiento de secuencias de contenidos por áreas o materias en cada curso y ciclo para toda la etapa, o por cualquier otro procedimiento de ordenación del currículum (proyectos, tareas,...), de acuerdo con los objetivos y competencias clave.	Realizar un glosario en inglés en todos los grupos de la ESO para mejorar la adquisición de vocabulario tras el análisis de los resultados de las pruebas de diagnóstico.	Existencia del recurso en cada grupo de la ESO	Departamento de inglés	Todo el curso
2.2 Desarrollo de estrategias metodológicas activas propias del área o materia para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje con especial atención a: - Leer, escribir, hablar y escuchar. - Aprendizaje de las matemáticas ligado a situaciones de la vida cotidiana. - Desarrollo del conocimiento científico, la expresión artística y la actividad física. - Clima positivo de convivencia y promoción de valores de relación interpersonal.	Formación en centro relativo a la elaboración de materiales para la mejora de la competencia matemática en los distintos departamentos didácticos que imparten ESO y Bachillerato	Creación del grupo de profesorado implicado en la formación	FEIE Jefatura de departamentos didácticos Jefatura de estudios	Todo el curso

- Utilización de nuevas tecnologías de la información y comunicación				
4. La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.				
FACTORES CLAVE DEL PLAN DE MEJORA	PROPUESTAS	INDICADORES DE CALIDAD	RESPONSABLES	CALENDARIO DE APLICACIÓN
4.1. Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las necesidades específicas del alumnado.	Realizar material adaptado en todas las asignaturas para optimizar la acogida del alumnado absentista.	Existencia de drive compartido con los materiales	Jefes de departamentos didácticos	Septiembre
	Grupos flexibles en el primer ciclo de la ESO con el recurso ZTS	Número de alumnado atendido	Jefatura de estudios, orientación y profesorado ZTS	Todo el curso
	Mejorar la coordinación de los equipos docentes de los grupos donde hay alumnado NEAE	Actas de reunión mensual	Tutores de equipo educativo, orientación y jefatura de estudios	Todo el curso
4.2. Programación adaptada.	Mejorar el seguimiento académico en las materias pendientes haciendo uso de la plataforma Moodle.	Existencia de los materiales en Moodle	Todo el profesorado	Todo el curso
4.3. Tutorización del alumnado, relación con las familias y el entorno.	Comunicación fluida con las familias y alumnado objetos de intervención	Registro de reuniones	Profesorado de apoyo ZTS	Todo el curso

	ción ZTS		Jefatura de Estudios	
6. La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.				
FACTORES CLAVE DEL PLAN DE MEJORA	PROPUESTAS	INDICADORES DE CALIDAD	RESPONSABLES	CALENDARIO DE APLICACIÓN
6.1. Regulación y educación para la convivencia.	Recuperar el profesor de guardia en el pasillo.	Registro cuadrante de guardias	Jefatura de estudios y profesorado	Todo el curso
	Colocar un buzón de convivencia	Número de alumnos que hacen uso del buzón	Departamento de convivencia	Todo el curso

## 16.2 Evaluación de la práctica docente

Para mejorar en todo momento el proceso de enseñanza- aprendizaje hay que evaluar la propia práctica docente. Mediante el cuestionario siguiente, se pretende que, al menos dos veces durante el curso (enero y mayo), el profesorado reflexione sobre la misma.

### **Aspectos a evaluar del proceso de enseñanza:**

<b>EVALUACIÓN. (EXCELENTE. SATISFACTORIO. MEJORABLE. INADECUADO.)</b>	
Programa la materia con actividades y estrategias teniendo en cuenta los criterios y estándares de aprendizaje previstos en las leyes educativas	
Establece los criterios, procedimientos y los instrumentos de evaluación y autoevaluación que permiten hacer el seguimiento del progreso de aprendizaje de sus alumnos y alumnas	
El alumnado conoce previamente los instrumentos y los procedimientos de evaluación.	
El alumnado realiza actividades que le permiten autoevaluarse y coevaluarse.	

<b>RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN. Marcar con X</b>	
<b>Excelente.</b> Se han obtenido un 90% o más de aprobados.	
<b>Satisfactorios.</b> Se han obtenido entre un 70% y un 90% de aprobados	
<b>Mejorables.</b> Se han obtenido entre un 50% y un 70% de aprobados	
<b>Inadecuados.</b> Se han obtenido menos del 50% de aprobados	

<b>PROPUESTAS DE MEJORA PARA LA MEJORA DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN EN CASO DE QUE FUESE NECESARIO. ENUMERAR</b>
•
•
•

<b>MÉTODOS DIDÁCTICOS Y PEDAGÓGICOS (EXCELENTE. SATISFACTORIO. MEJORABLE. INADECUADO.)</b>	
Favorece la integración de los procesos cognitivos: conocer y reproducir, aplicar y analizar, razonar y reflexionar	
Integra de manera equilibrada actividades que requieran diferentes destrezas	
Utiliza situaciones de aprendizaje motivadoras involucrando las competencias específicas	
Se proponen actividades evaluables utilizando los saberes básicos y relacionándolos con los criterios de evaluación.	
El alumnado y su familia conocen los criterios de evaluación y calificación desde primera hora facilitando dicha información y sus aclaraciones.	
Utiliza diferentes tipos de metodologías activas: Aprendizaje basado en problemas, gamificación, aprendizaje basado en proyectos,...	

<b>MATERIALES Y RECURSOS (EXCELENTE. SATISFACTORIO. MEJORABLE. INADECUADO.)</b>
---

Se utilizan diferentes recursos: libro de texto, recursos digitales...	
Los dispositivos digitales del aula (pc, pizarra digital, dispositivos móviles) son utilizados como recurso didáctico	
El departamento didáctico o el centro proporciona, dentro de sus posibilidades, los materiales y recursos que se le piden.	

<b>ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y DIFERENCIAS INDIVIDUALES. (EXCELENTE. SATISFACTORIO. MEJORABLE. INADECUADO.) EFICACIA DE LAS MEDIDAS</b>	
Selecciona y secuencia de forma progresiva los contenidos/saberes básicos de la programación de aula teniendo en cuenta las particularidades de cada uno de los grupos de estudiantes y el tiempo disponible para su desarrollo.	
El alumnado con alguna medida de atención a la diversidad recibe un seguimiento de la medida o recurso.	
El departamento de orientación asesora en el seguimiento del alumnado NEAE	
Se tienen en cuenta los principios DUA a la hora de la práctica docente en el aula	

<b>UTILIZACIÓN DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN VARIADOS, DIVERSOS, ACCESIBLES, ADAPTADOS (EXCELENTE. SATISFACTORIO. MEJORABLE. INADECUADO.)</b>	
Utiliza diferentes instrumentos de evaluación ( prueba escrita, trabajos escritos, exposiciones orales, cuaderno, portfolios, debates, etc).	
Utiliza instrumentos que permita la coevaluación y autoevaluación del alumnado.	
Los instrumentos de evaluación están adaptados a las necesidades del alumnado.	

## 16.3 Autoevaluación de los departamentos

La práctica docente implica tareas diferenciadas, como planificación, organización escolar, uso de recursos, temporalización, ejecución de lo planificado, evaluación, atención a la diversidad, labores de tutoría, etc. Todas ellas son susceptibles de mejora, lo que exige un proceso de reflexión y valoración de la propia práctica docente.

Para que sea eficaz, debe ser una evaluación directa del propio trabajo con los alumnos y alumnas, referirse a procesos y resultados y estar orientada a:

- Proporcionar información a la Comunidad Educativa sobre los logros y dificultades del proceso.
- Motivar, mejorar y favorecer la labor docente.
- Identificar necesidades y problemas.
- Investigar y proponer soluciones.
- Potenciar la participación.
- Avanzar hacia una cultura de calidad en el ámbito educativo.

El cuestionario se realizará individualmente vía encuesta informatizada por todo el claustro una vez en enero y otra en mayo. Posteriormente los resultados conjuntos de los miembros del departamento se entregarán al jefe de departamento para su análisis con el resto del depart-

tamento.

- [Enlace al cuestionario](#)

## 16.4 Valoración del rendimiento escolar

---

Cada evaluación el departamento de formación, evaluación e innovación educativa analiza los resultados obtenidos a través de las actas de las sesiones de evaluación, las actas de departamento y la estadística generada en el centro. En dicho análisis se extraen los problemas del centro y se plantean propuestas de mejora. Dichas conclusiones se llevan a ETCP para su discusión y mejora. Posteriormente se llevan a Claustro donde se debaten y dan a conocer a todo el profesorado. Y para concluir se llevan al Consejo Escolar para su análisis y conocimiento.

Cada evaluación se repite el proceso viendo los resultados que se están generando al poner en práctica las propuestas de mejora para ver si son adecuadas o se pueden optimizar.

## 16.5 Evaluación y revisión de las programaciones

---

El seguimiento de las metas marcadas por este Departamento, la práctica docente de todos sus componentes, así como su funcionamiento interno se realizará fundamentalmente en la hora de reunión del Departamento. No obstante, esto no implica que este seguimiento se reduzca a este intervalo temporal, sino que los temas que vayan apareciendo se tratarán a medida que surjan, si la urgencia lo requiere.

Se realizará de forma sistemática por asignatura, nivel y grupo en cada una de las evaluaciones y se analizarán los resultados. Todo esto será recogido en el **libro de actas del departamento en una reunión celebrada a final del trimestre en la que se haga constar, si procede, los cambios introducidos en la programación y las consecuentes causas de desviación.**

## 16.6 Anexos

---

- Anexo I – Análisis resultados evaluaciones

Se puede acceder a la versión electrónica de los anexos a través de la siguiente dirección:

<https://www.iesluisvelez.org/portal/documentos/?dir=Proyecto%20de%20Centro/Anexos%20PEC>

## Capítulo 17. Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías

### 17.1 Agrupamiento de alumnos

**De forma general** tendremos en cuenta los siguientes criterios:

- La inclusión escolar y social de forma que no existan agrupamientos discriminatorios.
- La heterogeneidad del alumnado y el equilibrio de los distintos grupos de un mismo nivel.
- El tránsito de la etapa anterior.

**De forma específica**, el equipo directivo cada comienzo de curso realizará los agrupamientos en base a las siguientes premisas:

#### **Alumnado de nueva incorporación a 1º ESO**

- Se partirá de los informes de los colegios de primaria.. El departamento de Orientación junto con la vicedirección del centro realizará una toma de contacto con los tutores de primaria para conocer las características del alumnado y de los grupos en cuanto a rendimiento, comportamiento y otros aspectos educativos de interés.
- Se procurará que los alumnos que estaban en el mismo grupo sigan estando juntos siempre que la optatividad lo permita.
- El alumnado repetidor o de incorporación de centros nos adscritos se distribuirán equitativamente entre los grupos de 1º de ESO que se formen evitando que haya descompensación entre los mismos.
- El alumnado procedente de los colegios rurales CEIP Genil y La Milagrosa se procurará que estén en el mismo grupo.
- Se procurará el equilibrio entre alumnos y alumnas.
- El alumnado con necesidades educativas específicas de apoyo educativo será igualmente repartido de forma equitativa en los distintos grupos y se atenderá según su dictamen de escolarización.
- Los grupos no son cerrados, es decir, se podrán hacer cambios entre ellos de forma razonada consultando al equipo educativo y departamento de orientación siempre por el bien del alumno o alumna.

#### **Alumnado de otros grupos de la ESO**

- Agrupar a los alumnos en función de la optatividad para facilitar el funcionamiento.

- Si la experiencia del año anterior así lo aconseja, se priorizará la continuidad del grupo respecto al pasado curso.
- Los alumnos que pasan por imperativo legal o que son repetidores, se intentarán distribuir por igual en los diferentes grupos.
- Se tendrán en cuenta en los agrupamientos las informaciones de los tutores/as del curso anterior y las recomendaciones del Departamento de Orientación.
- El alumnado de apoyo educativo se atenderá según establezca su dictamen de escolarización y será repartido de forma equilibrada.
- Se procurará que el número de alumnos por grupo sea equilibrado e igualmente se intentará el equilibrio entre alumnos y alumnas.

Todo lo anterior estará condicionado a la optatividad del alumnado y a las necesidades organizativas y disponibilidad horaria del centro.

### **Alumnado de grupos de Bachillerato**

El alumnado de bachillerato tanto del propio centro como del IES Cañada Rosal que es adscrito y el alumnado procedente de centros concertados se agrupará en función de la modalidad y materias optativas. En caso de que quieran cambiar de optatividad o modalidad tendrán hasta el 1 de octubre para poder hacerlo siempre que haya plazas

## **17.2 Asignación de tutorías**

---

En la asignación de tutorías tendremos en cuenta la experiencia docente y la formación.

Se establecerán las siguientes consideraciones:

- El tutor se elegirá de entre el profesorado que imparta docencia a todo el grupo.
- Los niveles de 1º y 2º ESO deben asumirlos profesores con experiencia.
- Los profesores noveles no deben coincidir en las tutorías de un mismo nivel.
- Se procurará la continuidad de los tutores en los ciclos, sobre todo en 1º y 2º de la ESO.
- Se dará prioridad a los profesores con más horas con alumnos.
- Se dará prioridad a los profesores permanentes en el centro y concedores del mismo.
- Las tutorías de la ESO asignadas a un departamento recaerán sobre el profesorado presente en el reparto de inicio de curso.

## Capítulo 18. Criterios para determinar la oferta de materias optativas y la organización de los bloques de materias en cada una de las modalidades de bachillerato impartidas

La oferta de optativas y de contenidos en proyecto integrado va encaminada a mejorar y completar el currículo del alumnado en alguno de los siguientes aspectos:

- Refuerzo de las áreas instrumentales.
- Mejora de las competencias básicas.
- Ampliación de conocimientos de materias.
- Marcado carácter práctico.
- En Bachillerato, facilitar al alumnado el acceso a la universidad

Los departamentos que deseen realizar ofertas de optativas o proponer contenidos habrán de elaborar una programación didáctica de la materia, que será valorada y aprobada, si procede, por el ETCP siempre y cuando las horas sean asumibles por el departamento solicitante sin que esto suponga aumento de plantilla.

### 18.1 Criterios para la asignación e impartición de optativas

Los criterios que se consideran para la asignación de las optativas al alumnado, siempre que la organización del centro lo permita, serán los siguientes:

- En 1º de la ESO el informe de tránsito.
- Oídos los padres y revisado el consejo orientador, se les asignará un refuerzo a los repetidores.
- Libre elección del alumno en general.

Además, en la ESO la normativa dice que se impartirán las materias de libre configuración autonómica cuando el número de alumnos que las soliciten no sea inferior a quince; no obstante, se podrán impartir dichas materias siempre que esta circunstancia no suponga un incremento de plantilla del profesorado del centro (**Orden 14 de julio de 2016**). Para impartir las materias troncales de opción de 4º curso debe existir un número mínimo de diez alumnos. No obstante se podrán impartir dichas materias con un número inferior de alumnos siempre que esta circunstancia no suponga incremento de plantilla de profesorado del centro soliciten (**Orden 14 de julio de 2016**).

Para impartir las materias troncales de opción de Bachillerato debe existir un número mínimo de quince alumnos. No obstante se podrán impartir dichas materias con un número inferior de

alumnos siempre que esta circunstancia no suponga incremento de plantilla de profesorado del centro (**Orden 14 de julio de 2016**).

Los alumnos podrán cambiar de modalidad, itinerario y/o asignatura de libre configuración autonómica en ESO y Bachillerato durante el mes de octubre.

En bachillerato:

- Para la impartición de las asignaturas de libre configuración autonómica el criterio será que estén matriculados en ellas al menos el 33 % del alumnado.
- Para la impartición de las asignaturas troncales de opción el criterio será que estén matriculados en ellas cuatro o más alumnos. Excepto cuando la no impartición suponga la pérdida del itinerario.
- Para la impartición de las específicas de opción, el criterio será que estén matriculados en ellas al menos el 33 % del alumnado.

## **Capítulo 19. Criterios generales para la elaboración de las programaciones de las enseñanzas**

En los siguientes apartados especificamos los modelos que se deben seguir para la elaboración de las Programaciones didácticas.

### **19.1 Programaciones en enseñanza secundaria obligatoria y bachillerato**

#### **19.1.1 Programación de Departamento. Aspectos generales**

Las programaciones didácticas de los departamentos que imparten docencia en ESO y Bachillerato recogerán los siguientes aspectos:

- 1) Contextualización y relación con el Plan de centro (Planes y programas, tipo de alumnado y centro)**
- 2) Marco legal**
- 3) Organización del Departamento de coordinación didáctica.**
- 4) Objetivos de la etapa.**
- 5) Principios pedagógicos.**
- 6) Evaluación y calificación del alumnado**

#### **19.1.2 Concreción Anual.**

En las programaciones de las asignaturas de la ESO y del Bachillerato se incluirán los siguientes puntos:

- 1) Evaluación inicial**
- 2) Principios pedagógicos**
- 3) Aspectos metodológicos para la construcción de situaciones de aprendizaje**
- 4) Materiales y recursos**
- 5) Evaluación: criterios de calificación y herramientas.**
- 6) Actividades complementarias y extraescolares.**
- 7) Atención a la diversidad y a las diferencias individuales.**

- Medidas generales
- Medidas específicas

## 8) Situaciones de aprendizaje

# 19.2 Programaciones en Formación Profesional

## 19.2.1 Programación de Departamento

Las programaciones didácticas de los departamentos de Formación Profesional recogerán, al menos, los siguientes aspectos:

### 1) Introducción. Legislación

### 2) Composición del departamento

- 2.1) Los módulos asignados a cada departamento.
- 2.2) Los miembros del departamento, con indicación de los módulos que imparten.
- 2.3) En su caso, los módulos pertenecientes al departamento, que son impartidos por profesorado de otros departamentos, así como los mecanismos previstos para garantizar la coordinación de dicho profesorado con el departamento en razón de las enseñanzas que imparte.

### 3) Objetivos

- 3.1) Los objetivos **Generales del departamento**, si los hubiera (*partiendo de los objetivos generales del centro y de los objetivos de mejora definidos en el proyecto educativo*).
- 3.2) **Competencia general de cada ciclo**.
- 3.3) Las **competencias profesionales, personales y sociales** que hayan de adquirirse en cada ciclo (LOE). (Se indicarán las que contribuyen a alcanzar cada uno de los módulos).
- 3.4) Los **objetivos generales de las enseñanzas correspondientes a cada ciclo**. (Se indicarán los que contribuyen a alcanzar cada uno de los módulos).

*Nota: La información sobre los puntos 3.2, 3.3 y 3.4 se puede obtener en el siguiente enlace:*

<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/formacionprofesionalindex.php/enseanzas/catalogo-de-familias-profesionales-y-titulos>

*Los puntos 3.2 y 3.3 aparecen en la normativa nacional y el punto 3.4 en la concreción autonómica.*

### 4) FCT

Referencias generales a la Formación en el Centro de Trabajo.

### 5) Proyecto de CFGS

Referencia general.

## 6) Horas de libre configuración

Las actividades programadas para realizar durante las horas de libre configuración (LOE).

## 7) La metodología que se va a aplicar, que deberá atender a los siguientes principios metodológicos generales:

- Cómo se va a llevar a cabo el **proceso de enseñanza-aprendizaje** detallando cómo se van a desarrollar las clases.
- Tratamiento de los **desdobles**.
- Los **materiales y recursos didácticos** que se vayan a utilizar, incluidos los **libros de texto** para uso del alumnado, así como qué tipo de actividades se van a realizar (en función de los criterios de evaluación).
- La **organización de espacios y tiempos**.
- La forma en que se facilitará la realización de **trabajos** monográficos **interdisciplinares** u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.
- La forma en que se incorporan los **contenidos de carácter transversal** al currículo.

## 8) Evaluación: tipos de evaluación que se va a utilizar y en qué momento.

### 8.1) La evaluación del alumnado:

- Procedimiento para realizar la **evaluación inicial** de carácter diagnóstico.
- **Procedimiento** para evaluar el **proceso de aprendizaje**:
- **Instrumentos de evaluación**, pudiéndose estos ajustar al siguiente esquema.
- Los **criterios de calificación generales** que se utilizarán para valorar los instrumentos de evaluación especificados por el departamento.
- **Tratamiento de la recuperación**: Es necesaria la determinación y planificación de las **actividades de refuerzo o mejora de las competencias**.

### 8.2) La autoevaluación de los departamentos:

La autoevaluación del departamento podrá incluir, entre otros elementos lo siguientes:

- La adecuación de los objetivos a los alumnos.
- La relación y secuenciación de objetivos.
- La idoneidad de la metodología.
- La idoneidad de los materiales curriculares.
- La organización del aula en la que se desarrolla la intervención educativa.
- El ambiente creado con nuestros/as alumnos/as.
- El aprovechamiento de los recursos del centro.
- Las actividades de orientación.
- La validez de los criterios de evaluación y promoción.
- La validez de los criterios para la atención a la diversidad.
- La regularidad y calidad de la relación establecida con nuestros alumnos/as.

- La coordinación entre todos los docentes que integran el ciclo.

### 8.3) La **evaluación** y revisión de las **programaciones didácticas**:

Hay que definir los procedimientos previstos para el seguimiento de las programaciones didácticas.

### 9) **Grupos de cada ciclo y ubicación de los mismos en las aulas correspondientes**

Se puede hacer constar en este punto los recursos propios con los que cuenta cada aula.

### 10) **Las medidas de atención a la diversidad**

Cómo se van a atender a los alumnos con N.E.E.S. principalmente.

### 11) **Actividades extraescolares**

Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo, que se proponen realizar por los departamentos, con indicación del profesorado responsable de su realización. A tal efecto, pueden establecerse criterios para la realización de actividades complementarias, atendiendo a aspectos generales, como pueden ser: distribución de las actividades a lo largo del curso escolar, jornadas en cada trimestre que pueden ser dedicadas a actividades complementarias fuera del centro, etc. *(Se deberán entregar al Jefe del Departamento de Actividades)*.

## 19.2.2 Programación de los Módulos de Formación Profesional

La programación de los **módulos** será desarrollada ajustándose a la **LOE** y, en su caso, a la normativa con carácter específico para Grado Básico. Ahora bien, es conveniente, no repetir los apartados incluidos en la programación común del departamento correspondiente.

### 19.2.2.1 Programación de los módulos profesionales

En la programación de cada módulo se incluirán los siguientes puntos:

#### 1) **Introducción**

Nombre del módulo y características generales. Distribución horaria. Presentación de las unidades de trabajo.

#### 2) **Resultados de aprendizaje**

Resultados de aprendizaje propios del módulo, además de los fijados en el PEC con carácter general para la FP. Relación con las unidades que contribuyen a los mismos.

#### 3) **Criterios de evaluación**

Criterios de evaluación para cada uno de los resultados de aprendizaje.

#### 4) **Contenidos**

Secuenciación y temporalización por unidades y trimestres. Ponderaciones.

### 5) Orientaciones pedagógicas

*Específicas de cada módulo y distintas de las abordadas en la programación general del departamento. Son las especificadas en la orden correspondiente para cada uno de los módulos.*

### 6) Instrumentos y criterios de calificación específicos del módulo

Instrumentos que se utilizarán, por ejemplo, pruebas objetivas, trabajos prácticos, tareas de obligada entrega, etc.

Criterios de calificación específicos del módulo. Ponderación de los criterios y/o los resultados de aprendizaje.

Tratamiento de la recuperación: planteamiento de actividades de repaso y recuperación, realización de prácticas y actividades de refuerzo y mejora de las competencias, etc.

### 7) Materiales y recursos

Siempre que sean diferentes a los marcados en la programación general del departamento hay que indicarlos.

El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de los departamentos a los que pertenezca. En caso de que algún profesor decida incluir en su actividad docente alguna variación respecto de la programación del departamento consensuada por el conjunto de sus miembros, dicha variación y su justificación deberán ser incluidas en la programación del departamento y en el Acta correspondiente. En todo caso, las variaciones que se incluyan deberán respetar la normativa vigente, así como las decisiones generales adoptadas en el Proyecto Educativo de Centro.

#### 19.2.2.2 Programación del módulo de FCT

El Departamento de cada Familia Profesional elaborará, para cada ciclo formativo que se imparta de su Familia Profesional, la programación del módulo de formación en centros de trabajo, que contendrá al menos los siguientes elementos:

1. **Competencias propias** que se completen o desarrollen en este módulo.
2. **Relación de centros de trabajo** donde se realizará este módulo formativo profesional. La Jefatura del Departamento será la responsable de las gestiones con los centros de trabajo para la planificación y determinación de los programas formativos del alumnado y la posterior firma de los acuerdos de colaboración.
3. **Resultados de aprendizaje** del módulo susceptibles de lograrse en cada centro de trabajo y la temporalización de los mismos.
4. **Actividades formativas** que permitan alcanzar los resultados de aprendizaje y los **criterios de evaluación**, identificando aquellas que por su naturaleza y las características

del centro de trabajo donde se cursa el módulo, puedan entrañar un riesgo especial para el alumnado, las instalaciones o el resto de personal y, por lo tanto, sea aconsejable realizarlas bajo la supervisión del tutor laboral.

5. **Plan de seguimiento** previsto para comprobar la consecución de los resultados de aprendizaje del módulo: número máximo de visitas a realizar a cada centro de trabajo y calendario.
6. Criterios en virtud de los cuales se concederá la **exención total o parcial** por correspondencia con la experiencia laboral relacionada con los estudios profesionales respectivos, de este modo se concederá la exención total del módulo de FCT a aquellos alumnos/as que la soliciten al menos con un mes de antelación y que certifiquen adecuadamente (vida laboral o certificado de la seguridad social) la experiencia laboral durante al menos un año. Será el equipo docente, en la sesión de evaluación anterior a la realización del módulo de FCT, el que valore la concesión de esta exención y el tutor lo comunicará a la administración del centro para que conste en su expediente. Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre.
7. **Horario** en el cual se realizará el módulo de FCT por parte del alumnado. Este se ajustará al horario laboral del centro de trabajo, sin superar la duración máxima de la jornada de trabajo legalmente establecida.

El módulo de formación en centros de trabajo exigirá, además, la elaboración de un **programa formativo individualizado**, que deberá consensuarse con la persona tutora del alumno o alumna en el centro de trabajo.

El programa formativo deberá recoger los siguientes elementos:

- a) Actividades formativo-productivas relacionadas con los resultados de aprendizaje del módulo de Formación en Centros de Trabajo y con la competencia general del título. Dichas actividades deberán cumplir las características siguientes:
  - Ser reales y poder realizarse, adaptándolas a las características del puesto de trabajo.
  - Permitir el uso de medios, instalaciones y documentación técnica propios de los procesos productivos de la empresa con las limitaciones que procedan.
  - Favorecer la rotación del alumnado por los distintos puestos de trabajo de la empresa, acordes con el perfil profesional.
  - Evitar tareas repetitivas que no sean relevantes para la adquisición de las destrezas.
- b) Calendario y horario en el que se desarrollará el módulo de formación en centros de trabajo.
- c) Los criterios de evaluación que permitan al alumnado demostrar la consecución de cada resultado de aprendizaje.

### 19.2.2.3 Programación del Proyecto de CFGS

La programación didáctica de este módulo (exclusivo de los Ciclos Formativos de Grado Superior) concretará, al menos, los siguientes puntos:

1. Características y tipología de los proyectos que deben realizar los alumnos y alumnas del ciclo formativo teniendo en cuenta:
  - Todos los Ciclos Formativos de Grado Superior incluyen el módulo de Proyecto, que el alumnado deberá realizar incorporando las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con el título.
  - El módulo profesional de proyecto tendrá por objeto la integración de las diversas capacidades y conocimientos del currículo del ciclo formativo.
2. Propuestas y calendario para la tutorización del proyecto por parte del profesorado implicado.
3. Con carácter general, el módulo profesional de Proyecto se desarrollará simultáneamente al módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, salvo que concurren otras circunstancias que no lo permitan.
4. Siempre con horario presencial de obligada asistencia por parte del alumno. Este calendario se concentrará en tramos horarios continuos para que el alumnado dedique el resto de los días de la semana al módulo de FCT.
5. Propuesta para la recuperación de este módulo en caso necesario.

## Capítulo 20. Planes estratégicos que se desarrollan en el centro

### 20.1 Transformación digital educativa

A partir del curso escolar 2020-21 se implanta la Transformación Digital Educativa (TDE), que viene a sustituir a Proyecto Centros TIC y Plan Escuela TIC 2.0, así como al Programa para la digitalización de centros, #PRODIG, del curso anterior.

El concepto de Transformación Digital Educativa (TDE) incluye el conjunto de actuaciones orientadas a la mejora y modernización de los procesos, los procedimientos, los hábitos y comportamientos de las organizaciones educativas y de las personas que, haciendo uso de las tecnologías digitales, desarrollen su capacidad de hacer frente a los retos de la sociedad actual. De esta forma, la TDE supondrá una contribución en el aprendizaje competencial, en la consecución de los resultados de aprendizaje del alumnado y en el acceso a las tecnologías desde un principio de equidad, basándose en los Marcos de Referencia Europeos relativos a la competencia digital (DigCompOrg, DigCompEdu y DigComp) y cuyo uso queda regulado en la Orden de 29 de marzo de 2021, por la que se establecen los Marcos de la Competencia Digital en el sistema educativo no universitario de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Como se indicaba antes, se establecen 3 marcos de la Competencia Digital

- **Del centro educativo** (DigCompOrg)
- **Del profesorado** (DigCompEdu)
- **Del alumnado** (DigComp)

Este centro educativo está realizando grandes esfuerzos tanto en recursos humanos como materiales, así como ideológicos a la hora de afrontar los retos tecnológicos que se presentan a la Transformación Digital Educativa.

Durante los  **cursos 2025-26 y 2026-27**, nuestra Comunidad Autónoma adquiere el compromiso de implementar un nuevo Programa de Cooperación Territorial, denominado Código Escuela 4.0.

Esta nueva iniciativa, que viene a completar y reforzar la estrategia de digitalización del sistema educativo ya consolidado con el TDE, se pretende que las futuras generaciones, es decir, el alumnado de segundo ciclo de Educación Infantil, de Educación Primaria y de Educación Secundaria Obligatoria, adquiera las competencias y habilidades necesarias para comprender la lógica interna del funcionamiento del medio digital en el que vive. Para ello, el Programa

Código Escuela 4.0 permitirá que el alumnado siga desarrollando el pensamiento computacional y se inicie en el aprendizaje de la inteligencia artificial y de la programación informática de dispositivos robóticos, mediante el uso de lenguajes de programación, adaptados a su nivel madurativo, con actuaciones formativas dirigidas al profesorado no especialista, facilitando su integración en las aulas desde las primeras etapas educativas.

## 20.1.1 Plan de Actuación Digital

### **Introducción**

El concepto de **Transformación Digital Educativa (TDE)** incluye el conjunto de actuaciones orientadas a la mejora y modernización de los procesos, los procedimientos, los hábitos y comportamientos de las organizaciones educativas y de las personas que, haciendo uso de las tecnologías digitales, desarrollen su capacidad de hacer frente a los retos de la sociedad actual. De esta forma, la TDE supondrá una contribución en el aprendizaje competencial, en la consecución de los resultados de aprendizaje del alumnado y en el acceso a las tecnologías desde un principio de equidad, basándose en los Marcos de Referencia Europeos relativos a la competencia digital (DigCompOrg, DigCompEdu y DigComp) y cuyo uso queda regulado en la Orden de 29 de marzo de 2021, por la que se establecen los Marcos de la Competencia Digital en el sistema educativo no universitario de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

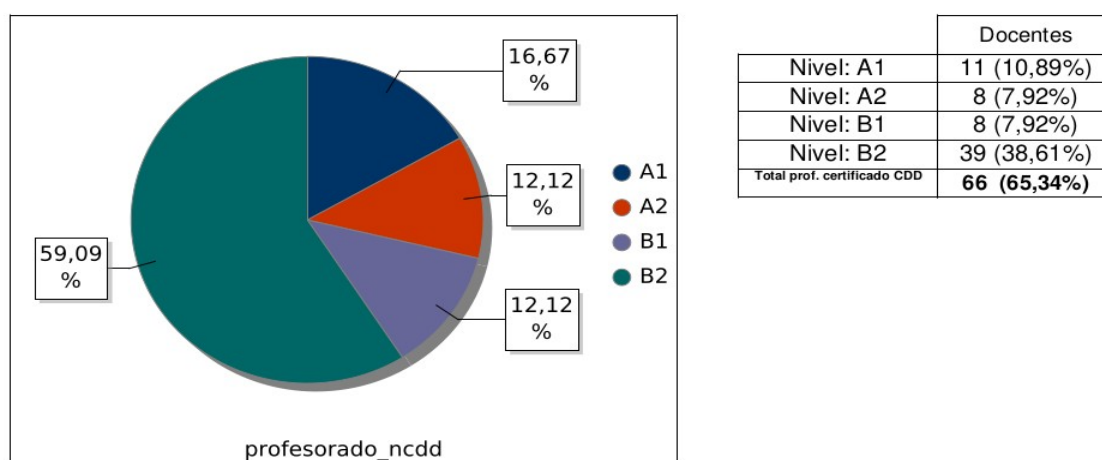
Esta transformación digital engloba tres ámbitos de actuación, el de **organización y gestión de los centros docentes**, el de los **procesos de enseñanza-aprendizaje**, y el de la **información y comunicación**, tanto interna como externa. Entre los recursos para impulsar la transformación digital educativa en los centros docentes se encuentran:

- **Rúbrica TDE del nivel de competencia digital del centro.** Su objetivo es la autoevaluación de la competencia digital del centro mediante la cumplimentación de la rúbrica implementada en Séneca. Una vez cumplimentada, se obtiene un informe que muestra las preguntas, las opciones seleccionadas y un feedback que orienta el diseño del Plan de Actuación Digital (PAD).
- **Test de Competencia Digital Docente (CDD).** Implementado en Séneca, permite al profesorado realizar un test basado en el Marco DigCompEdu y obtener un Informe Individual con la valoración global de su nivel competencial (A1-C2), por las áreas de este Marco y con relación al resto de componentes del claustro, y devuelve un detallado feedback.
- **Plan de Actuación Digital (PAD).** Es el principal recurso, y consiste en un documento en el que los centros establecen, de forma consensuada, las iniciativas a llevar a cabo para el desarrollo de su Competencia Digital, una vez autoevaluado su nivel inicial mediante la Rúbrica TDE. Los recursos resumidos anteriormente se desarrollarán en el presente Plan de Transformación Digital Educativa (#TDE).

### **Resultados del test de CDD. Informe de centro.**

Los resultados del informe de centro realizados a principios y final del curso nos muestran el punto actual del profesorado en competencia digital y nos permitirán determinar el grado de progreso al finalizar el curso.

Según se muestra en la siguiente gráfica, el **66% del profesorado tiene acreditado** un nivel de CDD. **El nivel que más se repite, con un 39% del profesorado, es el de B2**, que es el nivel máximo que se puede obtener con formación.



	Docentes
Nivel: A1	11 (10,89%)
Nivel: A2	8 (7,92%)
Nivel: B1	8 (7,92%)
Nivel: B2	39 (38,61%)
<b>Total prof. certificado CDD</b>	<b>66 (65,34%)</b>

El porcentaje que aparece junto a cada nivel CDD se calcula sobre el total de docentes del centro con un nivel CDD certificado en el Sistema de Información Séneca.

## Informe de Rúbrica

La cumplimentación de la rúbrica implementada en el sistema de información Séneca a comienzos de curso permite la autoevaluación de la competencia digital del centro.

Esta rúbrica está organizada por los siguientes ámbitos:

- Organización del Centro.
- Información y comunicación.
- Procesos de enseñanza-aprendizaje.

Una vez completada, se obtuvo el informe de rúbrica, que muestra las preguntas, las opciones seleccionadas y un feedback específico con sugerencias de utilidad para mejorar en la transformación digital educativa. Además, se obtiene una puntuación para poder ser comparada en sucesivos tests. Nuestro centro obtuvo en el presente ~curso 2025/26~ una **puntuación de 191,36 sobre 300**. Esta puntuación es alta como en cursos anteriores. Aún así, siguen existiendo diferentes ámbitos donde se puede seguir mejorando en la búsqueda de la excelencia

en la transformación digital educativa.

Las sugerencias de la rúbrica TDE se han tenido en cuenta para el diseño de nuestro Plan de Actuación Digital. Dicho Plan también está organizado en los tres ámbitos mencionados anteriormente (organización del centro, información y comunicación, y procesos de enseñanza-aprendizaje), por lo que la relación entre ambos recursos es directa. Las sugerencias de la rúbrica (puntos débiles y fuertes) se desarrollarán en el Plan de Actuación Digital (PAD) del presente documento.

## Revisión de las líneas de trabajo del Plan de Actuación Digital

El **Plan de Actuación Digital (PAD)** es la herramienta de planificación para el desarrollo del proceso de transformación digital y tiene como objetivo general la **planificación y desarrollo** de capacidades digitales eficaces para mejorar la calidad de la enseñanza relacionada con las tecnologías digitales y favorecer el uso y diseño de herramientas digitales aplicadas a las diferentes metodologías didácticas.

Esta transformación digital educativa tiene como punto de partida el **diagnóstico del centro**. Para ello se hace uso, a principios de cada curso escolar, de las herramientas disponibles en Séneca que permiten valorar tanto la Competencia Digital Docente (CDD) como la Competencia Digital de Centro (CDC).

En lo que respecta a la Competencia Digital del Centro Educativo (DigCompOrg), se establecen tres ámbitos de actuación, el de organización y gestión de los centros docentes, el de los procesos de enseñanza-aprendizaje, y el de la información y comunicación, tanto interna como externa.

Con respecto a la líneas de actuación que consideramos suficientemente desarrolladas (aunque siempre se pueden mejorar algunas o insistir dada su importancia), bien porque se trabajaron en cursos anteriores o bien porque el centro ya las cumplía, destacamos las siguientes:

### 1) ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Línea de actuación/Tareas	Observaciones, evidencias, justificación
<b>1. Espacios de aprendizaje virtuales</b>	
1.1: Formar al profesorado en el uso de plataformas digitales	Grupo de trabajo sobre “Elaboración de recursos educativos y evaluación de actividades en la plataforma Moodle” (254129GT058 y 254129GT059)
1.2. Recopilar tutoriales para el uso de espacios de aprendizaje virtuales	En la plataforma Moodle, curso “Transformación Digital Educativa” (1)
1.3. Regular con documentación el paso de enseñanza presencial a enseñanza a	Creación del protocolo con medidas para atender al alumnado que tenga que estar en situación de enseñanza

distancia	a distancia por motivos justificados. (Apartado “Protocolo unificado de atención telemática” de la programaciones didácticas)
<b>2. Espacios de aprendizaje físicos</b>	
2.1. Preparar carros de portátiles para su uso en diferentes aulas	7 carritos de portátiles y dos armarios con portátiles para diversificación
<b>3. Horarios adecuados a la competencia digital</b>	
3.1. Implementar un sistema de reserva de espacios con Google o Moodle	Sistema basado en una aplicación de reservas a la que se accede fácilmente mediante un código QR (3)
3.2. Sistematizar el uso de un horario regular para actualizar las aulas virtuales	Se dedican semanalmente varias horas de equipo de coordinación TDE destinadas al mantenimiento, resolución de problemas, etc. de proyectores, pizarras, equipos, portátiles, etc. Puede comprobarse en los horarios del centro.
<b>4. Elaboración y difusión de los horarios.</b>	
4.1. Crear una carpeta compartida (o unidad) con los horarios de todo el profesorado	Disponible en una carpeta de Drive de g.educaand.es (4)
4.2. Publicar los horarios de tutorías, secretaría y de atención al público	Creación de un apartado en la web del centro en la que aparezca información sobre los horarios de tutorías, secretaría y atención al público. (7)
4.3. Promover la solicitud de citas previas a través de la web del centro	Actualmente las citas se hacen a través de iPasen y así se publicita a través de la web del centro. (7)
4.4. Publicar el horario de guardias del profesorado para el claustro y alumnado	Disponible en una carpeta de Drive de g.educaand.es (4) pero únicamente para el profesorado porque consideramos que no aporta nada al alumnado. También tenemos una pantalla en la sala de profesores con información sobre el profesorado faltante e indicaciones para la guardia.
<b>5. Guía sobre uso responsable de los equipos</b>	
5.1. Crear guías y documentos para gestión de equipos y dispositivos	Documento sobre el control de préstamo o reservas de recursos TIC. (Punto 3.4 del ROF)  Elaboración de la guía sobre uso responsable de equipos y dispositivos. (Punto 3.4 del ROF)

5.3. Elaborar un protocolo sobre tratamiento y protección de datos personales	Captítulo del ROF “Tratamiento de los datos según la LOPD”
<b>6. Existencia de protocolos</b>	
6.1. Elaborar un formulario para comunicar incidencias TIC	La incidencias se comunican a <a href="mailto:tic@iesluisvelez.org">tic@iesluisvelez.org</a> o a través de mensajería Séneca. El equipo TDE utiliza una aplicación web para el reparto y seguimiento de tareas.
6.2. Detectar alumnado en riesgo de exclusión digital	Utilización del sistema de préstamo de equipos puesto educativo en el hogar (PeH) de la plataforma Séneca para el alumnado en riesgo de exclusión digital.
<b>7. Plan de formación para el desarrollo de la competencia digital</b>	
7.1. Detectar necesidades de formación con ayuda de la plataforma Séneca	Inclusión en el Proyecto de centro, en el apartado de formación, propuestas relacionadas con la competencia digital del profesorado, según necesidades detectadas en test CDD y rúbrica.
<b>8. Integración de la innovación metodológica</b>	
8.1. Establecer protocolos de actuación de trabajo colaborativo en red	La mayoría de los departamentos: - Usan documentos compartidos editables para la revisión de actas, programaciones, información a padres, etc. - Realización de reuniones en línea con herramientas como Webex o Meet, siempre que no sea necesario hacerlo presencial.
<b>9. Uso de las herramientas de gestión</b>	
9.1. Fomentar el uso de iSéneca e iPasen	Desde hace varios cursos se usa habitualmente para: - Justificación de faltas del alumando. - Permisos de salida por parte de las familias. - Autorizaciones de actividades del alumnado. - Firma de documentos. - Control presencial de Séneca para realizar fichaje del profesorado/PAS.
9.2. Promover el sobre de matrícula electrónico	Se utiliza desde hace varios cursos
<b>10. Evaluación de la competencia digitales</b>	
10.1. Test de CDD (competencia digital docente)	Todos los cursos se solicita la realización del test y se estudian los resultados.

10.2. Completar la rúbrica del centro	Todos los cursos se cumplimenta la rúbrica y se tiene en cuenta para la elaboración del PAD.
---------------------------------------	--

## 2) INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Línea de actuación/Tareas	Observaciones, evidencias, justificación
<b>11. Presencia digital del centro</b>	
11.1. Crear o mantener la web del centro	El centro tiene página web (5) actualizada por el equipo directivo con la ayuda del coordinador TDE, así como blogs sobre los planes, proyectos y programas (2)
11.2. Difundir buenas prácticas con el alumnado	Publicación de actividades/logros y eventos en web/blog del centro (2) y (5)
11.3. Informar sobre protección de datos	El equipo directivo informa en el claustro a principios de curso y en el consejo escolar. (Hay constancia en las actas).
<b>12. Difusión de logros</b>	
12.1. Community Manager	<p>Publicación de actividades/logros y eventos en web/blog del centro. (2) y (5)</p> <p>Formación de un equipo de trabajo que permita tener actualizada la página web, blogs y resto de redes sociales. (Coordinadores, equipo directivo, sesión formativa por parte de la coordinación TDE)</p> <p>Difusión de la información relevante de cada materia en el entorno virtual de aprendizaje que utilice el centro. (Moodle centros)</p> <p>Creación de una política de publicaciones. (~Punto del ROF~)</p>
<b>13. Digitalización de documentos.</b>	
13.1. Digitalizar la documentación del centro	El centro cuenta con un espacio en su web denominado "Documentos públicos" (6)
13.2. Utilizar formularios de Google (g.educaand.es) o Microsoft 365 (m.educaand.es)	El centro dispone de diferentes modelos de actas (tutoría, departamentos...) disponibles en la Moodle/Drive. Se utilizan formularios principalmente para la realización de consultas y recogida de datos entre el claustro.

13.3. Fomentar la firma digital	Se hace habitualmente a través de Séneca para todo tipo de documentos: certificados, actas de notas, actas de reuniones, boletines, informes...
<b>14. Digitalización comunicaciones internas.</b>	
14.1. Usar la mensajería de Séneca para informar a los tutores	Se hace de diferentes formas: por mensajería y utilizando las observaciones (notas compartidas) del cuaderno del profesor de Séneca.
<b>17. Herramientas para la comunicación con las familias</b>	
17.1. iPasen para la comunicación con las familias	- Utilización del sistema de comunicación de Portal Séneca para todas las comunicaciones con las familias. - Uso del tablón de anuncios de Séneca como vía de comunicación para toda la comunidad educativa (profesorado, familias, alumnado).

### 3) PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Línea de actuación/Tareas	Observaciones, evidencias, justificación
<b>19. Adopción de metodologías activas</b>	
19.1. Realizar un plan de formación relativo a metodologías activas	Plan de formación con propuestas sobre herramientas digitales que permitan el trabajo cooperativo. P. ej. presentaciones online, cronogramas, infografías, mapas conceptuales, etc.  Formación en disciplinas como Pensamiento Computacional y/o Computación y Robótica.
19.2. Introducir las metodologías STEAM	Desde hace varios cursos, el centro participa en el programa STEAM
<b>22. Recursos Educativos Abiertos (REA)</b>	
22.3. Usar eXeLearning para elaboración de REA.	Promoción de la autoformación en eXeLearning, dando a conocer diferentes convocatorias de cursos de formación presencial, en el AVFP, INTEF, MOOCs, etc.  Creación de un grupo de trabajo para conocer y utilizar eXeLearning como herramienta de elaboración de REA (244129GT026).
<b>23. Implementación de los principios del DUA</b>	
23.1. Incluir la metodología DUA den-	Según la encuesta pasada a principios de curso:

tro de las programaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El 35% del profesorado oferta al alumnado diferentes formas de representación tales como crear infografías, perfeccionar bocetos escaneados por medio de aplicaciones de edición y diseño, utilizar mapas mentales o conceptuales, adornar las rúbricas, grabar las exposiciones y los debates en el aula en forma de podcast, preparar vídeos al estilo Flipped, etc.</li> <li>- El 40% del profesorado oferta al alumnado diferentes formas de acción y expresión para que respondan o demuestren sus conocimientos y habilidades. P. ej. paneles y tableros, mapas mentales, podcast, infografías, juegos con Scratch, etc.</li> <li>- El 75% del profesorado proporciona al alumnado múltiples formas de implicación que mantengan su motivación y participación.</li> </ul>
---------------------------	---

## 25. Marcos, Áreas y competencias de la Competencia Digital

25.1. Difundir el Marco Común de Referencia de la Competencia Digital Docente	A principios de curso se lleva a cabo una sesión formativa por parte de la coordinación TDE en la que se trata, entre otros temas, la competencia digital docente y su marco de referencia. En la Moodle tenemos un espacio dedicado a la TDE con toda la información referente a la CDD y el MCRD (1)
---	--

## 26. Desarrollo y evaluación de la competencia digital del alumnado a través del currículo

26.1. Hacer que el alumnado use el ordenador para realizar tareas en clase de forma ocasional	Según la encuesta pasada a final de curso y la aplicación de reservas de carritos de portátiles, hasta el 75% del profesorado utiliza los carritos de portátiles ocasionalmente o con frecuencia
---	--

### Enlaces:

(1)	<a href="https://educacionadistancia.juntadeandalucia.es/centros/sevilla/course/view.php?id=2863">https://educacionadistancia.juntadeandalucia.es/centros/sevilla/course/view.php?id=2863</a>
(2)	<a href="https://blogsaverroses.juntadeandalucia.es/iesluisvelezdeguevara/">https://blogsaverroses.juntadeandalucia.es/iesluisvelezdeguevara/</a>
(3)	<a href="https://aula.iesluisvelez.org/reservas/">https://aula.iesluisvelez.org/reservas/</a>
(4)	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1kytgZDw0iVG4A7w0dWUqCKCo5uRrGTPK">https://drive.google.com/drive/folders/1kytgZDw0iVG4A7w0dWUqCKCo5uRrGTPK</a>
(5)	<a href="https://www.iesluisvelez.org/">https://www.iesluisvelez.org/</a>
(6)	<a href="https://www.iesluisvelez.org/portal/documentos/">https://www.iesluisvelez.org/portal/documentos/</a>
(7)	<a href="https://www.iesluisvelez.org/portal/horario-atencion-tutores-as-a-las-familias/">https://www.iesluisvelez.org/portal/horario-atencion-tutores-as-a-las-familias/</a>

### 15.8.0.1 Líneas de trabajo del Plan de Actuación Digital para el curso actual

Séneca permite registrar hasta 5 líneas de actuación por cada ámbito dentro del PAD. Teniendo en cuenta el informe del centro sobre la CDD y el informe de rúbrica del curso actual, así como los logros alcanzados en cursos anteriores, pasamos a revisar todas las líneas de actuación propuestas en la **Guía para la elaboración del PAD** para centros de secundaria y señalamos aquellas que han sido seleccionadas para el curso actual.

Es posible que en la información aquí mostrada se hayan omitido algunos detalles. Para conocer toda la información registrada en Séneca sobre el PAD, se puede consultar el informe generado por sistema, disponible en:

<https://www.iesluisvelez.org/portal/documentos/>

#### 1) ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

<b>Línea de actuación 1</b>	
Espacios de aprendizaje virtuales	
<p><b>Formación:</b> - Realización de talleres sobre el uso de Moodle para el trabajo diario con el alumnado.</p>	<p><b>Intervención en el centro o implementación:</b> - Visibilizar la actividad de los distintos planes, proyectos y programas a través el blog en el portal Averroes.  - Puesta en práctica con el alumnado de lo visto en los talleres.</p>
<p><b>Evaluación de las tareas:</b> - Se ha realizado al menos un taller de trabajo sobre Moodle y se ha puesto en práctica. - Todos los coordinadores de planes, proyectos y programas realizan al menos una publicación en el blog.</p>	<p><b>Herramientas:</b> [ ] Formulario [X] Encuesta [X] Estadísticas [ ] Otras:</p>
<p><b>Grupos responsables/participantes:</b> [ ] Equipo directivo [X] Equipo de coordinación [X] Profesorado [X] Alumnado [ ] PAS [ ] Familias [ ] CEP [ ] Otros:</p>	<p><b>Temporalización/ implementación:</b> [X] Primer trimestre [X] Segundo trimestre [X] Tercer trimestre</p>

<b>Observaciones:</b>
-----------------------

<b>Línea de actuación 2</b>	
Guía sobre uso responsable de los equipos	
<b>Formación:</b>	<b>Intervención en el centro o implementación:</b> - Creación de un documento sobre la gestión de incidencias.  - Difusión entre el profesorado de la guía sobre el buen uso y el código de conducta al utilizar entornos virtuales de aprendizaje.
<b>Evaluación de las tareas:</b> - Evidencias de la creación del documento.	<b>Herramientas:</b> <input type="checkbox"/> Formulario <input type="checkbox"/> Encuesta <input type="checkbox"/> Estadísticas <input checked="" type="checkbox"/> Otras: Existencia del documento que describa la forma de gestionar las incidencias y que sea incorporado en el ROF.
<b>Grupos responsables/participantes:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Equipo directivo <input checked="" type="checkbox"/> Equipo de coordinación <input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Alumnado <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> Familias <input type="checkbox"/> CEP <input type="checkbox"/> Otros:	<b>Temporalización/ implementación:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Primer trimestre <input checked="" type="checkbox"/> Segundo trimestre <input type="checkbox"/> Tercer trimestre
<b>Observaciones:</b>	

<b>Línea de actuación 3</b>
<b>Vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0</b>
Plan de formación para el desarrollo de la competencia digital

<p><b>Formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inclusión en el Proyecto de centro, en el apartado de formación, propuestas relacionadas con la competencia digital del profesorado, según necesidades detectadas en test CDD y rúbrica.</li> <li>- Realización de un curso de capacitación por parte de la Coordinación TDE para el uso de los paneles digitales interactivos (PDIs).</li> <li>- Talleres para profesorado sobre la utilización de la Moodle.</li> <li>- Talleres para profesorado sobre IA y uso de tecnologías en el aula.</li> <li>- Talleres para profesorado la utilización de PDIs.</li> </ul>	<p><b>Intervención en el centro o implementación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Extracción del histórico de formación del claustro desde Séneca.</li> <li>- Detectar necesidades de formación y planificarla mediante reunión con asesoría de referencia del CEP acorde a carencias formativas para desarrollar la competencia digital.</li> <li>- Organización de charlas sobre seguridad informática dirigidas al alumnado.</li> </ul>
<p><b>Evaluación de las tareas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Más de la mitad del profesorado participa y termina una o más actividades relacionadas con la CDD.</li> <li>- Recuento del número de miembros del profesorado que participa en los talleres.</li> <li>- El Coordinador realiza el curso de capacitación sobre PDIs y contribuye a formar al resto del profesorado.</li> </ul>	<p><b>Herramientas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>[ ] Formulario</li> <li>[X] Encuesta</li> <li>[ ] Estadísticas</li> <li>[ ] Otras:</li> </ul>
<p><b>Grupos responsables/participantes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>[X] Equipo directivo</li> <li>[X] Equipo de coordinación</li> <li>[X] Profesorado</li> <li>[X] Alumnado</li> <li>[ ] PAS</li> <li>[ ] Familias</li> <li>[X] CEP</li> <li>[ ] Otros:</li> </ul>	<p><b>Temporalización/ implementación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>[X] Primer trimestre</li> <li>[X] Segundo trimestre</li> <li>[X] Tercer trimestre</li> </ul>
<p><b>Observaciones:</b></p>	

**Línea de actuación 4**

Existencia de protocolos

<p><b>Formación:</b></p>	<p><b>Intervención en el centro o implementación:</b></p>
--------------------------	---

	<p><b>ción:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Difusión de un cuestionario por parte del tutor/a al alumnado para saber los dispositivos digitales que posee.</li> <li>- Utilización del sistema de préstamo de equipos puesto educativo en el hogar (PeH) de la plataforma Séneca para el alumnado en riesgo de exclusión digital.</li> </ul>
<p><b>Evaluación de las tareas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Todos los tutores y tutoras han pasado el cuestionario a su alumnado.</li> <li>- El alumnado en riesgo de exclusión digital ha podido acceder al préstamo de un puesto educativo en el hogar (PeH)</li> </ul>	<p><b>Herramientas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Formulario</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Encuesta</li> <li><input type="checkbox"/> Estadísticas</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Otras: Comprobación de la existencia de préstamos en el registro de Séneca</li> </ul>
<p><b>Grupos responsables/participantes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Equipo directivo</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Equipo de coordinación</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Profesorado</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Alumnado</li> <li><input type="checkbox"/> PAS</li> <li><input type="checkbox"/> Familias</li> <li><input type="checkbox"/> CEP</li> <li><input type="checkbox"/> Otros:</li> </ul>	<p><b>Temporalización/ implementación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Primer trimestre</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Segundo trimestre</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Tercer trimestre</li> </ul>
<b>Observaciones:</b>	

<b>Línea de actuación 5</b>	
Elaboración y difusión de los horarios	
<p><b>Formación:</b></p>	<p><b>Intervención en el centro o implementación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Creación de un apartado en la web del centro en la que aparezca información sobre los horarios de tutorías, secretaría y atención al público.</li> <li>- Creación de un enlace donde se explique cómo consultar el horario de tutorías desde PASEN.</li> </ul>

<p><b>Evaluación de las tareas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La información sobre los horarios de tutorías, secretaría y atención al público aparece en la web del centro.</li> <li>- Existe un enlace donde se explique cómo consultar el horario de tutorías desde PASEN.</li> </ul>	<p><b>Herramientas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Formulario</li> <li><input type="checkbox"/> Encuesta</li> <li><input type="checkbox"/> Estadísticas</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Otras: Verificación de la existencia de la información en la página del centro</li> </ul>
<p><b>Grupos responsables/participantes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Equipo directivo</li> <li><input type="checkbox"/> Equipo de coordinación</li> <li><input type="checkbox"/> Profesorado</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Alumnado</li> <li><input type="checkbox"/> PAS</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Familias</li> <li><input type="checkbox"/> CEP</li> <li><input type="checkbox"/> Otros:</li> </ul>	<p><b>Temporalización/ implementación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Primer trimestre</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Segundo trimestre</li> <li><input type="checkbox"/> Tercer trimestre</li> </ul>
<p><b>Observaciones:</b></p>	

## 2) INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

<p><b>Línea de actuación 1</b></p> <p><b>Vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0</b></p>	
<p>Difusión de logros</p>	
<p><b>Formación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación de un equipo de trabajo que permita tener actualizada la página web, blogs y resto de redes sociales.</li> </ul>	<p><b>Intervención en el centro o implementación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicación de actividades/logros y eventos en web/blog del centro.</li> <li>- Difusión de la información relevante de cada materia en el entorno virtual de aprendizaje que utilice el centro.</li> </ul>
<p><b>Evaluación de las tareas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se ha realizado una sesión formativa sobre publicación en el blog del centro.</li> <li>- Encuesta de satisfacción entre los integrantes del equipo atendiendo a aspectos de frecuencia y relevancia de la información mos-</li> </ul>	<p><b>Herramientas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Formulario</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Encuesta</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Estadísticas</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Otras: Verificación de la presentación utilizada en la sesión formativa sobre publica-</li> </ul>

trada. - Se ha difundido de la información relevante de cada materia en Moodle.	ción en el blog del centro.
<b>Grupos responsables/participantes:</b> [X] Equipo directivo [X] Equipo de coordinación [X] Profesorado [X] Alumnado [ ] PAS [X] Familias [ ] CEP [ ] Otros:	<b>Temporalización/ implementación:</b> [X] Primer trimestre [X] Segundo trimestre [X] Tercer trimestre
<b>Observaciones:</b>	

<b>Línea de actuación 2</b>	
Interacción con Plataformas Digitales externas	
<b>Formación:</b>	<b>Intervención en el centro o implementación:</b> - Creación de un equipo multidisciplinar para la identificación de páginas externas de interés a las diferentes materias para su posible uso en proyectos de aula.  - Selección y organización de estos enlaces en una recopilación o web.  - Enlace a la web del centro o en la Moodle y dar a conocer al claustro.
<b>Evaluación de las tareas:</b> - El equipo elabora el listado de páginas de interés para las diferentes materias.  - Se envía al claustro en enlace al listado de páginas de interés.	<b>Herramientas:</b> [ ] Formulario [ ] Encuesta [ ] Estadísticas [X] Otras: Existencia del listado y de la comunicación al claustro.
<b>Grupos responsables/participantes:</b> [X] Equipo directivo [X] Equipo de coordinación [X] Profesorado	<b>Temporalización/ implementación:</b> [X] Primer trimestre [X] Segundo trimestre

<input checked="" type="checkbox"/> Alumnado <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> Familias <input type="checkbox"/> CEP <input type="checkbox"/> Otros:	<input checked="" type="checkbox"/> Tercer trimestre
<b>Observaciones:</b>	

### 3) PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

<b>Línea de actuación 1</b> <b>Vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0</b>	
Adopción de metodologías activas	
<b>Formación:</b> - Formación en herramientas digitales que permitan el trabajo cooperativo. - Formación en disciplinas como Pensamiento Computacional y/o Computación y Robótica. - Formación en el uso de la IA para un uso responsable de la misma. - Participación en alguno de los proyectos STEM propuestos por la oficina ESERO y el Parque de las Ciencias. - Actividades específicas por contenido usando Realidad Aumentada en clase. - Escape Room tecnológico multidisciplinar para 3º y 4º ESO en un espacio designado del centro.	<b>Intervención en el centro o implementación:</b> - Participación en el programa TDE/STEAM 4.0 entre otros ámbitos. - Guía y puesta en valor de sitios con recursos de calidad (Agrega, Procomún, Khan Academy, etc.). - El alumnado de nivel superior impartirá charlas sobre seguridad en internet después de haberlo estudiado en clase. - Creación de podcasts realizados por el alumnado tratando temas educativos de diversas materias. - Talleres demostrativos sobre los aspectos profesionales de los ciclos formativos para las jornadas de educación y empleo.
<b>Evaluación de las tareas:</b> - Encuesta de satisfacción sobre la participación en las actividades formativas. - Recuento del número de miembros del claustro que participa en el programa TDE/STEAM 4.0. - Se crea un apartado en la Moodle dedicado	<b>Herramientas:</b> <input type="checkbox"/> Formulario <input checked="" type="checkbox"/> Encuesta <input checked="" type="checkbox"/> Estadísticas <input checked="" type="checkbox"/> Otras: Verificar la existencia de un apartado en la Moodle dedicado a los sitios con recursos de calidad.

a los sitios con recursos de calidad.	
<b>Grupos responsables/participantes:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Equipo directivo <input checked="" type="checkbox"/> Equipo de coordinación <input checked="" type="checkbox"/> Profesorado <input checked="" type="checkbox"/> Alumnado <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> Familias <input checked="" type="checkbox"/> CEP <input type="checkbox"/> Otros:	<b>Temporalización/ implementación:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Primer trimestre <input checked="" type="checkbox"/> Segundo trimestre <input checked="" type="checkbox"/> Tercer trimestre
<b>Observaciones:</b>	

<b>Línea de actuación 2</b>	
Uso de estrategias didácticas	
<b>Formación:</b> - Talleres formativos sobre la utilización efectiva de las pizarras digitales interactivas (PDI). - Consultorio para la resolución de cuestiones técnicas sobre la utilización de las PDIs.	<b>Intervención en el centro o implementación:</b> - Planificar actividades con recursos tecnológicos motivadoras dentro de cada programación. - Uso de los paneles digitales para la realización de actividades metodológicas motivadoras. - Inclusión en las memorias de evaluación trimestral de un apartado que permita a los departamentos y ED analizar y valorar los logros, dificultades y propuestas de mejora de los recursos digitales integrados en las diferentes materias.
<b>Evaluación de las tareas:</b> - Se realiza al menos un taller sobre la utilización de PDI y se resuelven dudas durante todo el curso. - El profesorado incluye en su programación actividades con recursos tecnológicos motivadoras. - Se hace uso de los paneles digitales para la realización de actividades motivadoras.	<b>Herramientas:</b> <input type="checkbox"/> Formulario <input checked="" type="checkbox"/> Encuesta <input checked="" type="checkbox"/> Estadísticas <input checked="" type="checkbox"/> Otras: Informe de seguimiento de las programaciones y análisis de resultados de la evaluación.

<p>- El profesorado y ED evalúan en las memorias de evaluación el grado de uso de los recursos digitales en las secuencias didácticas de las diferentes materias.</p>	
<p><b>Grupos responsables/participantes:</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Equipo directivo  <input checked="" type="checkbox"/> Equipo de coordinación  <input checked="" type="checkbox"/> Profesorado  <input checked="" type="checkbox"/> Alumnado  <input type="checkbox"/> PAS  <input type="checkbox"/> Familias  <input type="checkbox"/> CEP  <input type="checkbox"/> Otros:</p>	<p><b>Temporalización/ implementación:</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Primer trimestre  <input checked="" type="checkbox"/> Segundo trimestre  <input checked="" type="checkbox"/> Tercer trimestre</p>
<p><b>Observaciones:</b></p>	

<b>Línea de actuación 3</b>	
Auto y coevaluación	
<p><b>Formación:</b>            - Talleres sobre la utilización de Moodle.</p>	<p><b>Intervención en el centro o implementación:</b>            - Usar los talleres de Moodle, formularios de Google (g.educaand.es) o Microsoft (m.educaand.es) en las diferentes materias para la coevaluación.             - Crear rúbricas para auto y coevaluar tareas en entornos virtuales de aprendizaje.</p>
<p><b>Evaluación de las tareas:</b>            - En algún taller se estudia la tarea Taller o alguna que permita auto/coevaluar.             - Se emplean rúbricas para auto y coevaluar tareas en la Moodle o formularios de Google/Microsoft.</p>	<p><b>Herramientas:</b>  <input type="checkbox"/> Formulario  <input checked="" type="checkbox"/> Encuesta  <input type="checkbox"/> Estadísticas  <input type="checkbox"/> Otras:</p>
<p><b>Grupos responsables/participantes:</b>  <input type="checkbox"/> Equipo directivo  <input checked="" type="checkbox"/> Equipo de coordinación  <input checked="" type="checkbox"/> Profesorado  <input checked="" type="checkbox"/> Alumnado  <input type="checkbox"/> PAS  <input type="checkbox"/> Familias</p>	<p><b>Temporalización/ implementación:</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Primer trimestre  <input checked="" type="checkbox"/> Segundo trimestre  <input checked="" type="checkbox"/> Tercer trimestre</p>

<input type="checkbox"/> CEP <input type="checkbox"/> Otros:	
<b>Observaciones:</b>	

<b>Línea de actuación 4</b>	
Elaboración e implementación de secuencias didácticas. Uso de REA.	
<b>Formación:</b> - Realización de cursos que traten la elaboración y publicación de REAs.	<b>Intervención en el centro o implementación:</b> - Divulgación de la existencia de bancos de recursos educativos en las reuniones de coordinación docente para fomentar el uso de materiales curriculares en línea, total o parcialmente.  - Fomentar el acceso desde la web del centro a los REA, eXeLearning, y repositorios. Uso del repositorio REA creado por la Junta de Andalucía.
<b>Evaluación de las tareas:</b> - Se ha realizado algún curso en el que se trata la elaboración y publicación de REAs.	<b>Herramientas:</b> <input type="checkbox"/> Formulario <input checked="" type="checkbox"/> Encuesta <input type="checkbox"/> Estadísticas <input checked="" type="checkbox"/> Otras: Contenidos del grupo de trabajo, actas de departamento, web del centro, programaciones.
<b>Grupos responsables/participantes:</b> <input type="checkbox"/> Equipo directivo <input checked="" type="checkbox"/> Equipo de coordinación <input checked="" type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Alumnado <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> Familias <input type="checkbox"/> CEP <input type="checkbox"/> Otros:	<b>Temporalización/ implementación:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Primer trimestre <input checked="" type="checkbox"/> Segundo trimestre <input checked="" type="checkbox"/> Tercer trimestre
<b>Observaciones:</b>	

<b>Línea de actuación 5</b>	
NetWorking (trabajo en red) y asociacionismo en el alumnado	
<b>Formación:</b>	<b>Intervención en el centro o implementación:</b> - Elaboración de una selección de herramientas digitales a utilizar con el alumnado y que deberá adoptar todo el profesorado.  - Creación de espacios colaborativos dentro del entorno virtual usado en el centro para compartir contenido: documentos de Google (g.educaand.es) o Microsoft (m.educaand.es), Google Drive, etc.).  - Fomento del trabajo colaborativo en el aula mediante proyectos.
<b>Evaluación de las tareas:</b> - El ETCP consensúa una selección de herramientas digitales a utilizar con el alumnado, clasificadas por curso/nivel, y que deberá adoptar todo el profesorado.  - Se trabajan proyectos de forma colaborativa en los que el alumnado tenga que crear documentos compartidos.	<b>Herramientas:</b> [ ] Formulario [X] Encuesta [ ] Estadísticas [X] Otras: Existencia y difusión del documento con la selección de herramientas digitales a utilizar con el alumnado, clasificadas por curso/nivel.
<b>Grupos responsables/participantes:</b> [X] Equipo directivo [X] Equipo de coordinación [X] Profesorado [X] Alumnado [ ] PAS [ ] Familias [ ] CEP [ ] Otros:	<b>Temporalización/ implementación:</b> [X] Primer trimestre [X] Segundo trimestre [X] Tercer trimestre
<b>Observaciones:</b>	

## 20.2 Plan de igualdad

### 20.2.1 Introducción

El Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación propone actuaciones en este mismo

sentido a favor de los derechos de las mujeres y además, incorpora actuaciones que incidan en la cultura real que sustenta la desigualdad, con actuaciones a favor de los hombres y de las mujeres en aquellas desigualdades específicas que produce la tradicional socialización diferenciada. Pero el objetivo fundamental que, entendemos, debemos marcarnos es mover al alumnado a reflexionar sobre los valores en los que han sido educados y que nos sigue transmitiendo todo nuestro entorno, la familia, los medios de comunicación, etc. y sobre todo diseñar actividades que consigan que el alumnado se plantee estos valores y además que modifique sus conductas.

Entendemos la igualdad como una relación de equivalencia, en el sentido de que todas las personas tienen el mismo valor, y precisamente por ello son iguales. Sin embargo, tener el mismo valor no implica que tengan la misma identidad ni que sean uniformes, la igualdad admite diferencias, pero no desigualdades.

La Educación para la Igualdad se convierte en un reto de nuestro sistema educativo, puesto que hombres y mujeres hemos vivido durante siglos en un contexto marcado por una jerarquía de género impuesta. En nuestro centro queremos aportar nuestro granito de arena y tratar de cambiar algunas conductas sexistas propias de nuestra herencia social e imprimir en las nuevas generaciones hábitos y conductas propias de personas educadas en la libertad y en el respeto mutuo.

“Los Proyectos educativos sobre igualdad, desarrollados en centros docentes deben potenciar la igualdad de oportunidades entre niños y niñas, entre los y las adolescentes. La finalidad de estos proyectos es educar en igualdad, erradicar estereotipos y discriminaciones por razones de sexo y prevenir sus consecuencias”

La Escuela Coeducadora se erige como la primera respuesta a la diversidad. En su más amplio sentido de la palabra. La primera diversidad a considerar es partir de que se va a educar a personas de distinto sexo e identidad, pero existen otras diversidades: etnias, culturas, lenguas, costumbres.

Una educación que se base en la Igualdad de derechos y oportunidades debe fomentar no sólo mejores oportunidades de trabajo y formación a través de planes de desarrollo, sino también un cambio cultural en todas sus dimensiones impulsará la adquisición de actitudes en un proceso educativo, que prepare a alumnas y alumnos para vivir un progresivo desarrollo personal, y para colaborar en la evolución humana de una sociedad construida con criterios de corresponsabilidad.

Por todo esto, y como ya venimos haciendo desde hace varios cursos, incorporamos en nuestro Plan de Igualdad específicos objetivos que inciden en los de convivencia y acción tutorial, así como en las programaciones didácticas, e incluirá especialmente, medidas para reforzar la educación sobre relaciones afectivas entre adolescentes en Secundaria, sobre todo en lo relativo al uso adecuado de las nuevas tecnologías.

La Coordinación del Plan de Igualdad y Coeducación durante el presente curso escolar queda a cargo de J. Gabriel Fernández Fernández.

### 20.2.2 Objetivos Generales

Los objetivos generales del Plan de Igualdad van a estar dirigidos a:

- Educar en la igualdad entre hombres y mujeres, integrando los principios coeducativos en todas las áreas y actividades de centro.
- Concienciar sobre la perspectiva de género para combatir los estereotipos machistas y sexistas.
- Transformar las relaciones entre hombres y mujeres, chicas y chicos.
- Sensibilizar y prevenir la violencia sobre las mujeres y todo tipo de violencia favoreciendo relaciones en equidad.
- Favorecer un marco de cooperación con las familias del alumnado, implicando a las familias en la participación de actividades de coeducación.
- Trabajar en colaboración y cooperación con otros centros de Secundaria y otras instituciones.
- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre las diferentes identidades de género y sexuales.

### 20.2.3 Objetivos Específicos

- **Sensibilización sobre la violencia en el seno de la pareja**, en una actitud no sólo de condena sino de prevención, tan importante en estas edades, diseñando actividades que consigan modificar en el alumnado el concepto tradicional de pareja en que existen roles muy diferenciados basado en una situación de desigualdad y moverlos a establecer relaciones sanas basadas en el respeto y la igualdad.
- **Reconocer la igualdad ante la sociedad entre hombres y mujeres.** Las leyes actuales, empezando por la constitución, proclaman la igualdad entre los géneros, es la propia sociedad la que se encarga de repartir roles distintos entre hombres y mujeres. En la zona que nos encontramos muchas niñas aceptan estos roles como naturales y no se plantean cambiarlos.
- **La importancia de la formación académica en la perspectiva de género.** Evitar el abandono de estudios en chicas para quedarse en casa. Concienciar a las chicas de la necesidad de acabar sus estudios para disfrutar en el futuro de autonomía económica, dado que en este centro el índice de abandono antes de acabar la ESO es bastante alto, y en el caso de las chicas, incluso las familias lo propician por considerar que no es

necesario para su futuro y en ocasiones incluso para que colaboren en casa en tareas domésticas y cuidado de hermanos.

- **El reparto de las tareas domésticas en casa.** No sólo desde la perspectiva de género, sino también como actividad que fomenta la autonomía y sentido de la responsabilidad en el hogar.
- **Rechazar la homofobia y transfobia,** si el objetivo principal de este proyecto es alcanzar la igualdad de derechos y oportunidades, no debemos olvidar la no discriminación por motivos sexuales, las personas con otras opciones sexuales deben ser aceptados y entendidos por todos, ya que tienen los mismos derechos.
- **Sensibilización a los alumnos contra el racismo y la xenofobia.** En el centro y en nuestro entorno más cercano contamos con alumnado de otros países, etnias, creencias, identidades sexuales, etc., por lo tanto es importante que todos aprendamos a convivir, aceptando nuestras diferencias y potenciando nuestras igualdades.
- **Potenciar en el alumnado el concepto de coeducación y de igualdad** mediante la transmisión de valores sociales como la tolerancia, el respeto, la igualdad, la equidad, la justicia, la cooperación...
- **Mejorar las relaciones personales entre el alumnado,** disminuyendo la violencia y el sexismo de la que estamos rodeados desde diferentes medios.
- **Educación con perspectiva feminista. Hacer visible y reconocer la contribución de las mujeres** en las distintas facetas de la historia, la ciencia, la política, la cultura y el desarrollo de la sociedad, así como los grupos de mujeres en situación de múltiple discriminación en cualquier parte del mundo.
- **Desarrollar en el alumnado sus propios gustos, ideas y criterios** que tengan cabida en un sistema democrático de igualdad de derechos y no discriminación por motivo de raza, religión, orientación sexual, en cumplimiento de las leyes nacionales e internacionales sin intento de imposición de los demás.

## 20.2.4 Contenidos

Los contenidos a trabajar estarán relacionados con los siguientes aspectos:

- Significado y análisis del ser hombre y mujer en nuestro entorno y sociedad actual.
- Visibilización de las mujeres. Logros e influencia en los contextos socioculturales e históricos. Situaciones de desigualdad y discriminación.
- Mujeres destacadas a lo largo de la historia y en la actualidad en todos los ámbitos, en especial durante este curso se hará hincapié en la mujer y la niña en la Ciencia.
- Estereotipos sexistas en publicidad, la música y medios de comunicación Interpretación,

análisis crítico y valoración.

- Discriminación sexual en el trabajo. El techo de cristal, la brecha salarial
- Prevención de todo tipo de violencia hacia las mujeres. Violencia física, verbal, psicológica y económica, puesto que el control de las cuentas familiares y la dependencia económica de las mujeres que hacen imposible una verdadera independencia e igualdad.

### 20.2.5 Metodología

- El enfoque metodológico del Plan de Igualdad es globalizado y transversal. El valor de coeducación no es una asignatura. Estará presente en todos los momentos y espacios de la vida escolar: en las aulas y los patios; en el lenguaje, en las lecturas, en las actividades.
- Desde el claustro de profesores, estamos intentando crear espacios libres, seguros y coeducativos, involucrando al alumnado al centro e intentando crearle apego al instituto. ¿De qué forma lo estamos consiguiendo?, evaluando el entorno familiar, contactando con otras administraciones e instituciones, realizando talleres artísticos con aquel alumnado que el Grupo de Convivencia ha decidido, para que, a través de ellos, tengan tutorías personalizadas, mejorando el entorno del centro, decorando las vallas, mesas picnic (violeta), columnas, pasillos, el aula de convivencia, dinamizando los recreos a través del ajedrez, juegos de mesa, juegos deportivos (crear equipos de fútbol de niñas 1º y 2º ESO), taller de Defensa Personal (PSDI).
- Todas las actuaciones se van a desarrollar en colaboración con el resto de planes y proyectos del centro, especialmente con el Plan de Convivencia, Escuela Espacio de Paz, Plan de Lectura y Biblioteca, Vivir y Sentir el Patrimonio, Inicia y Comunica.

Se trabajará en torno a algunas efemérides de manera específica, sin olvidar que la tarea de coeducación e igualdad es transversal y se trabaja a diario.

- ✚ **11 de octubre** Día Internacional de la Niña
- ✚ **25 de noviembre** Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer
- ✚ **11 de febrero** Día Internacional de la mujer y la niña en la Ciencia.
- ✚ **8 de marzo** Día Internacional de la Mujer
- ✚ **15 de mayo** Día Internacional de la Familia.
- ✚ **17 de mayo.** Día Internacional contra la discriminación por orientación sexual
- ✚ **28 de mayo** Día Internacional por la Salud de las Mujeres

La organización de gran parte de las actuaciones se canalizará a través del Plan de Acción Tutorial. Desde la coordinación del Plan se seleccionarán materiales y recursos adecuados para cada uno de los ciclos, que se harán llegar al profesorado para facilitar el trabajo en las

aulas. Las notificaciones a través de Séneca serán un medio eficaz para recabar la colaboración de los mismos y hacerles llegar las actividades propuestas para el alumnado.

La participación de todo el profesorado del centro se canalizará mediante Séneca, el correo electrónico y haciéndoles llegar toda la información oportuna referente al tema, las propuestas de actividades del centro, convocatorias de otros organismos e instituciones y eventos relacionados.

- Las actividades diseñadas serán prácticas, colaborativas, cooperativas, transversales, lúdicas, activas y participativas, buscando que faciliten un aprendizaje significativo.
- La difusión de todas las acciones y actividades realizadas se hará a través de varios instrumentos:
  - ✚ A través de reuniones de Tutoría
  - ✚ Página Web del centro
  - ✚ Distintas Redes Sociales del Centro: Facebook, Instagram, Twitter.
  - ✚ Tablón de Convivencia e igualdad.
  - ✚ Blogs Averroes (Plan de igualdad de género)

### 20.2.6 Competencias Clave

Contribuiremos directamente al desarrollo de las competencias clave de la siguiente manera:

- **Competencia de comunicación lingüística.**

Se trabajará a través del uso adecuado del lenguaje, evitando lenguaje sexista, expresiones discriminatorias etc., con actividades en las que el alumnado utilice el lenguaje para expresar sus propios sentimientos y sus actitudes de rechazo ante los diferentes tipos de discriminación, incluyendo la LSE (Lengua de Signos Española) como forma de comunicar y todo ello dentro del programa Comunica.

- **Competencia plurilingüe.**

Desde los diferentes departamentos del área lingüística se propone la realización de actividades que tengan una utilidad para las materias de Inglés y Francés, además de la LSE, con la que el alumnado desarrollará la expresión de las acciones realizadas en diferentes lenguas.

- **Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología, artes e ingeniería (STEAM)**

Trabajaremos las diferentes ramas de la ciencia a través del conocimiento de diferentes mujeres que, tradicionalmente han sido invisibilizadas en el mundo de la investigación, la ciencia, la ingeniería y las artes. A través de diferentes propuestas en coordinación de los diferentes departamentos, dar a conocer el papel de las mujeres en el mundo de STEAM.

Contamos con talleres específicos en los diferentes departamentos científico-tecnológicos, así como la posibilidad de impartir charlas de mujeres científicas, como el caso de Clara Grima, matemática de la Universidad de Sevilla.

- **Competencia digital.**

Incorporamos de forma exhaustiva medidas para educar en un uso adecuado de las nuevas tecnologías y la prevención de riesgos que se asocian a su uso en la adolescencia. Vamos a trabajar con nuestro alumnado el análisis de mensajes y modelos que nos proporcionan los medios de comunicación respecto a la imagen y los roles del hombre y la mujer, de las niñas y los niños, favoreciendo el juicio crítico ante ellos.

- **Competencia personal, social y de aprender a aprender (CPSAA)**

Fomentar valores y actitudes de rechazo de la violencia y de las discriminaciones en el entorno próximo de su grupo y de IES, para que progresivamente lo generalicen a otros entornos.

Se contribuirá a su desarrollo con actividades de búsqueda, recopilación y selección de información para el trabajo posterior en clase. El análisis individual y colectivo de las distintas situaciones, materiales, contextos etc. y con las exposiciones orales o del material elaborado, que se valorará de forma grupal. Potenciaremos el trabajo cooperativo para estas tareas.

- **Competencia ciudadana (CC)**

Incluir la responsabilidad ciudadana en estas actividades está implícito en cada una de las acciones. Vigilar el cumplimiento de los Derechos Humanos y tratar de vincularlos con los Objetivos de Desarrollo Sostenible son elementos transversales que se incluyen en cada una de las actividades que se proponen.

## 20.2.7 Evaluación

La evaluación partirá de la reflexión y análisis de los objetivos propuestos

El seguimiento se realizará en el Consejo Escolar, y será fundamental para determinar qué actuaciones deben ser modificadas y cuáles deben consolidarse por su adecuación a los objeti-

vos planteados.

También se hará la valoración conjuntamente con todas las demás instituciones educativas que aplican el Plan de Igualdad. A tal fin se convocan varios encuentros en el Centro del Profesorado a los que la coordinadora ha asistido con regularidad vía telemática.

## **20.3 Programa para la Innovación y la Mejora del Aprendizaje**

---

### **20.3.1 Introducción**

El Programa para la Innovación y la Mejora del Aprendizaje (CIMA) es una herramienta para el desarrollo de las prácticas educativas innovadoras que permite integrarlas en la planificación anual y en las programaciones didácticas del profesorado participante, y al mismo tiempo fomenta el trabajo cooperativo y reconoce al profesorado como docente innovador y al centro docente como centro innovador.

### **20.3.2 Objetivos a conseguir**

- Analizar las necesidades y realidades educativas del centro y llevar a cabo la adaptación de nuevos modelos de aprendizaje.
- Potenciar actuaciones que favorezcan la aplicación de metodologías activas que contribuyan a prácticas docentes orientadas a la transformación educativa.
- Fomentar una cultura de la participación, la reflexión y el análisis compartido para el desarrollo de proyectos innovadores en el centro educativo.
- Favorecer la participación del alumnado y las familias en las actuaciones innovadoras del centro.
- Acompañar al centro y a toda la comunidad educativa en el proceso de transformación de los PE.
- Impulsar procesos evaluativos, de difusión y comunicación de prácticas de éxito educativo.

### **20.3.3 Ámbitos de conocimiento y líneas de actuación**

1. Promoción de hábitos de vida saludable:

- Neuroeducación.
- Educación emocional.
- Alimentación saludable.

- Actividad física y deporte.
- Sueño saludable y autocuidado.
- Educación afectivo sexual.
- Higiene digital.
- Ocio saludable y seguro.
- Educación vial.

## 2. Aldea, educación ambiental para la sostenibilidad:

- Cambio climático.
- Biodiversidad y geodiversidad.
- Ecosistemas forestales y flora silvestre.
- Gestión y valor del agua. Litoral y medio marino.
- Atmósfera. Educación para la circularidad.
- Huertos escolares.

## 3. Steam:

- Razonamiento matemático.
- Pensamiento computacional.
- Programación y robótica.
- Investigación científica.
- Investigación aeroespacial.
- Big data. Inteligencia artificial.
- Ciberseguridad.

## 4. Arte, cultura y creatividad:

- Música y danza.
- Flamenco en el aula.
- Cine
- Teatro
- Artes plásticas y diseño gráficos
- Patrimonio Andaluz

## 5. Innovación Social y educación para el desarrollo:

- Desarrollo sostenible.
- Emprendimiento educativo.

#### 6. Educomunicación:

- Comunicación oral y debate.
- Comunicación escrita y creatividad literaria.
- Comunicación en la red.
- Comunicación social de la ciencia.
- Narrativa transmedia.

### 20.3.4 Evaluación del Programa

La evaluación del Programa, sus logros, dificultades y propuestas de mejora se realizará en la Memoria de Autoevaluación de los centros a través del Sistema de Información Séneca.

### 20.3.5 Reconocimiento de méritos

1. Haber registrado, a través del Sistema de Información Séneca, el Plan de Actuación CIMA para el curso escolar.
2. Haber registrado, a través del Sistema de Información Séneca, la evaluación del Programa en la Memoria de Autoevaluación del centro.
3. Haber participado durante un periodo mínimo de seis meses.

## Capítulo 21. Otros aspectos contemplados

### 21.1 Exámenes

Se deben planificar con la mayor antelación posible la fecha de realización de los exámenes e informar a los alumnos de ello.

Al inicio de curso se fijarán las fechas de realización de actividades culturales del centro en las que no se pueden realizar exámenes.

Debemos considerar los exámenes como una parte más del proceso de evaluación y no acumularlos al final del trimestre. En todo caso, se deberán realizar de dos pruebas por evaluación, como mínimo.

El tutor velará porque no haya más de dos exámenes el mismo día.

En la evaluación ordinaria se podrán elaborar, en bachilleratos y en los ciclos, calendarios de pruebas finales que elaborará jefatura de estudios.

Se realizará una prueba final de departamento en junio y en septiembre para comprobar que los contenidos impartidos, la forma de puntuar, de corregir,... son similares en todos los miembros del departamento. Dicha prueba será guardada por el jefe de departamento. La prueba de septiembre será elaborada por el departamento e igual para todo el alumnado del mismo nivel y asignatura.

Todas las pruebas y documentos de evaluación deben guardarse en el departamento por un periodo mínimo de seis meses.

Los exámenes deben constar de:

- Convocatorias.
- Orientaciones previas.
- Puntuación en cada pregunta.
- Criterios de evaluación evaluados

Los exámenes y pruebas objetivas en general se elaborarán teniendo en cuenta que el 50 % de su contenido o estructura facilite la consecución de la calificación mínima, de modo que la superación de la prueba esté al alcance de la mayoría del alumnado, con el objetivo de incrementar las expectativas de éxito. Esto sería muy recomendable en la realización de las primeras pruebas, ofreciendo la posibilidad de éxito al principio, para aumentar la motivación y generar expectativas de progreso.

En caso de que los padres de un alumno soliciten la entrega de los exámenes se atenderá al siguiente protocolo:

Protocolo de entrega de exámenes a padres:

- Solicitud por escrito en secretaría. Informar a jefatura de estudios.
- Jefatura transmite al tutor la petición.
- Recogida de exámenes por parte del tutor y entrega en jefatura.
- Cobro de 30 céntimos por fotocopia.
- Entrega de exámenes a los padres por parte del tutor con recibí firmado por los padres.

Para la repetición de un examen en caso de enfermedad o visita médica, se entregará al profesor un justificante, que será voluntario en ESO y obligatorio en Bachillerato y Ciclos Formativos.

Dicho justificante se ajustará al siguiente modelo:

<b>JUSTIFICACIÓN DE FALTA DE ASISTENCIA A EXAMEN</b>	
D/Dña _____ padre/madre de _____ del curso _____	
Justifico la falta de mi hijo/a al examen que tuvo lugar el día _____ del mes de _____ por el siguiente motivo:	
Asiste a consulta	
Y para que así conste a los efectos oportunos, se firma la siguiente justificación.	
Firma del padre/madre	Firma y sello del doctor/a
_____	_____

## 21.2 Ampliación de matrícula con módulos de segundo curso en Formación Profesional

---

Para el alumnado repetidor de primer curso en los que la carga horaria de los módulos no superados sea igual o inferior al 50% de las horas totales del curso, se actuará conforme a lo dispuesto en el apartado 2.b del **artículo 17 de la Orden de 18 de septiembre de 2025**.

En el caso de que el número de solicitantes de primero que deseen ampliar matrícula supere el número de plazas disponibles en módulos de segundo curso, éstos se ordenarán por nota media del primer curso, puntuando con un 5 aquéllos módulos que el alumnado tuviera convalidados. Para los módulos superados de cursos anteriores se considerará la nota que se obtuvo en su momento.

## 21.3 Procedimiento Transitorio por la coexistencia de planes de estudios de Formación Profesional (Grado Medio y Superior)

---

### 21.3.1 Contextualización

Tal y como trasladó a los centros educativos en tercer trimestre del curso escolar ~2023/2024~ la Dirección General de Formación Profesional de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, como consecuencia de la implantación del nuevo sistema de Formación Profesional, fue necesaria la modificación de las condiciones de promoción y aplicar un procedimiento mediante el cual el alumnado cuya carga horaria de los módulos profesionales del primer curso superados fuese igual o superior al 50% de las horas totales del curso pudo optar por una de estas dos opciones:

- Matricularse de los módulos pendientes de primer curso y en oferta completa en el segundo curso, continuando así sus estudios en el marco del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, disponiendo hasta el fin del curso escolar 2026/2027 para completar estos estudios. En este período, los módulos profesionales no superados no tendrán horario lectivo y se evaluarán mediante pruebas de evaluación que establezca el departamento de la familia profesional correspondiente en su programación didáctica. Todo ello, a excepción de los módulos profesionales de Formación en Centros de Trabajo y/o, en su caso, Proyecto que atenderá a lo establecido en 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.
- Repetir al completo, sin perjuicio de las convalidaciones y reconocimientos que pudieran aplicarse, en el primer curso, incorporándose al plan de estudios establecido en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

De la misma forma, para el alumnado perteneciente al Plan de Estudios al amparo del RD 1447/2011 que al finalizar el curso 2024/2025 no superó todos los módulos profesionales de primer y/o segundo curso (exceptuando FCT y/o Proyecto), se debe establecer un procedimiento de recuperación que permita a este alumnado completar sus estudios en el plazo establecido, es decir, finales del curso 2026/27, mediante las convocatorias y mecanismos de evaluación contemplados en la normativa.

### 21.3.2 Organización y coordinación

Tal y como se indica en el artículo 92, apartado 2.h del Decreto 327/210, es competencia del Departamento de Coordinación Didáctica correspondiente organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado de ciclos formativos de formación profesional con módulos pendientes de evaluación positiva.

El jefe/a de departamento será el responsable de:

- Organizar y coordinar los recursos físicos (material necesario, equipos informáticos, software, reserva de aulas, etc.) y humanos para el correcto desarrollo del Plan de Recuperación.
- Trasladar a Jefatura de Estudios y por cada ciclo formativo, una propuesta de calendario de realización las pruebas.
- Garantizar, por los medios que procedan, la comunicación con la antelación suficiente del Plan de Recuperación y calendario definitivo de las pruebas a cada alumno implicado.

### 21.3.3 Convocatorias

El alumnado contará con **dos convocatorias finalistas**, denominadas por la Consejería de Educación en el sistema de gestión Séneca como:

- Evaluación de pendientes 1ª convocatoria.
- Evaluación de pendientes 2ª convocatoria.

La no presentación en cada convocatoria y para cada módulo profesional pendiente conllevará la calificación de “No presentado”, al ser obligatoria la presentación del alumnado.

Durante el curso 2025/26 en nuestro centro, las convocatorias anteriores se realizarán:

- Antes del comienzo de la FCT del segundo trimestre (1ª convocatoria). Concretamente las pruebas finales se realizarán entre el 24 de noviembre y el 5 de diciembre.
- Antes del comienzo de la FCT del tercer trimestre (2ª convocatoria).

Todos los calendarios de las pruebas serán publicados en la web del centro y tablón de anuncios de Séneca/iPasen.

Con la planificación anterior se pretende que el alumnado que consiga superar tras cada convocatoria los módulos profesionales pendientes, pueda cursar en el siguiente trimestre la FCT y/o Proyecto.

### 21.3.4 Plan Personalizado de Recuperación de módulos profesionales pendientes

El citado plan se detallará en la programación didáctica del módulo profesional pendiente, y por tanto formará parte de la programación didáctica del departamento al que pertenezca el mismo.

#### ACTUACIONES DURANTE EL CURSO 2024/2025

Cada jefe de departamento entregó con fecha límite el 25 de junio de 2025 y por cada módulo profesional pendiente el **Plan Personalizado de Recuperación** (*que podría contener sesiones de carácter práctico*), incluyendo en éste y como referencia una **prueba final** para el curso 2025/26.

Por otra parte, de cara a la preparación de esa prueba final, en el citado plan se indicó al alumnado:

- **Apuntes, libros recomendados y otros materiales/recursos.** Por ejemplo, “*se utilizarán los apuntes del curso 2024/25*”.
- **"Batería" de ejercicios/prácticas a realizar.**
- **Orientaciones/recomendaciones.**

El profesorado implicado subió al **Punto de Recogida** de cada alumno el Plan Personalizado de Recuperación de cada módulo profesional pendiente tras la sesión de evaluación final, con y hasta el 25 de junio.

#### ¿Quién elabora el Plan Personalizado de Recuperación?

- Módulos pendientes de primer curso: Profesorado que el curso 24/25 haya sido el responsable de la recuperación de pendientes de 1º.
- Módulos pendientes de segundo curso: Profesorado que el curso 24/25 haya impartido los módulos no superados.

Por último, el profesorado que elaboró cada plan, además, entregará al jefe de departamento:

- **Contenidos/criterios impartidos en el curso 23/24 y/o 24/25**, que servirá de orientación al profesorado del curso próximo.

, y que formarán parte como **anexo a la programación de departamento** del curso 25/26.

## ACTUACIONES DURANTE EL CURSO 2025/2026

- Publicación de los caelendarios definitivos.
- Aclaración del procedimiento de recuperación por parte de los profesores de cada módulo profesional pendiente, si procede.
- El tutor de cada grupo mediante llamada telefónica al alumno corrobora que éste es cono- cedor del calendario definitivo. El tutor decidirá si, para dejar constancia de su comunica- ción, envía además un mensaje por Pasen u otro medio.
- Si se realizase alguna **modificación** en el **Plan Personalizado de Recuperación**, el profesor del módulo profesional implicado subirá el plan completo al Punto de Recogida e informará tanto al alumno como al jefe de departamento, para que éste lo recoja en acta de departamen- to.

## 21.4 Listas de espera en FP. Criterios para la redistribución de plazas

---

El criterio establecido durante el procedimiento de llamadas de lista de espera para la distribución de plazas escolares por cupo de acceso consiste en respetar en todo momento y siempre que sea posible los porcentajes de plazas escolares por cupos que se establecen en la Orden de Escolarización de Formación Profesional vigente.

Para ello se aplica la siguiente hoja de cálculo:

### CALCULADORA DE REDISTRIBUCIÓN DE PLAZAS A CUPOS – GRADO SUPERIOR

(Ejemplo)

<b>Alumno/a</b>	<b>Repite</b>	<b>Com- pleta/ Parcial</b>	<b>Cupo acceso nuevos alumnos</b>
Alumno/a 1	S	P	
Alumno/a 2	N	C	Bachillerato
Alumno/a 3	N	C	Bachillerato
Alumno/a 4	N	C	Técnico
Alumno/a 5	N	C	Bachillerato
Alumno/a 6	N	C	Otras vías
Alumno/a 7	N	C	Otras vías
Alumno/a 8	S	P	
Alumno/a 9	N	C	Bachillerato
Alumno/a 10	S	C	
Alumno/a 11	N	C	Bachillerato
Alumno/a N			

<i>Únicamente se contabilizan los alumnos de nueva admisión, no los repetidores</i>										
	% establecido	% actual		% recalculado						
<b>Bachillerato</b>	65	48		70,25		<b>Sobra</b>	17,00		<b>Sumar</b>	5,25
<b>Técnico</b>	20	44		21,75		<b>Sobra</b>	-		<b>Sumar</b>	1,75
<b>Otras vías</b>	15	8		8	<b>Lista agotada</b>	<b>Sobra</b>	7,00		<b>Sumar</b>	-
<b>Alumnos de nueva admisión:</b>		<b>25</b>		<b>Cupos</b>		<b>Adjudicación</b>				
Acceso Bachillerato:		12		Bachillerato		1 <sup>a</sup>				
Acceso Técnico:		11		Técnico		2 <sup>a</sup>				
Acceso Otras vías:		2		Otras Vías		2 <sup>a</sup> OPC				
Acceso Discapacidad:		0		Discapacidad		Lista de espera				
Acceso Deportistas A.R.:		0		Deportistas A.R.						

**Leyenda:**

- **% establecido:** Porcentaje de puestos escolares por cada cupo de acceso establecidos en la Orden de Escolarización.
- **% actual:** Porcentaje de puestos escolares por cada cupo de acceso que representa el alumnado matriculado en ese momento. Al añadir o eliminar un nuevo alumno/a del listado, se actualiza. El porcentaje de cada cupo se obtiene sobre el total de alumnos de nueva admisión, detrayendo las plazas ocupadas por Discapacidad y Deportistas de Alto Rendimiento. Por ejemplo:
  - $\% \text{ actual bachillerato} = \text{alumnado}_{\text{bachillerato}} * 100 ( \text{alumnado}_{\text{nueva admisión}} - \text{alumnado}_{\text{dis}} - \text{alumnado}_{\text{dar}} )$
- **Sobra:** Se obtiene de restar al porcentaje establecido para cada cupo el porcentaje actual de ese mismo cupo. Sirve para que, antes de que se agote una de las listas de espera de los cupos, se pueda decidir de cuál de los cupos restantes se llamará de la lista de espera. *La siguiente llama-*

da de lista de espera se realizará del cupo cuyo valor absoluto de este campo sea mayor. Por ejemplo, en el caso del cupo para técnicos:

- $Sobra_{\text{técnicos}} = \% \text{ establecido}_{\text{técnicos}} - \% \text{ actual}_{\text{técnicos}}$
- **Sumar:** Una vez que un cupo se agote, indica el porcentaje a sumar al %establecido de los otros dos cupos. Se realiza mediante una interpolación, para que a los otros dos cupos se les sume el porcentaje que en proporción le corresponda. Por ejemplo, si en grado superior se agota el cupo “Otras vías” (al que le corresponde el 15%) y únicamente se ha cubierto el 8%, del 7% restante se destinará el 65% al cupo “Bachillerato” y el 20% al cupo “Técnico”, quedando:
  - $Sumar_{\text{bachillerato}} = (0'65 / 0'85) * Sobra_{\text{otras vías}}$
  - $Sumar_{\text{técnico}} = (0'2 / 0'85) * Sobra_{\text{otras vías}}$
- **% recalculado** = %establecido + Sumar . Sirve para que, una vez agotada una de las listas de espera de un cupo, se recalcule los nuevos porcentajes de los otros dos cupos.

#### Observaciones:

- Cada vez que un alumno/a causa baja, éste/a se elimina del listado y los porcentajes se recalculan, de igual forma que cuando un nuevo alumno se inserte.
- Únicamente se contabiliza el alumnado de nueva admisión, nunca los repetidores.
- En la columna “% actual” se contabiliza tanto el alumnado matriculado en oferta completa como el matriculado en oferta parcial complementaria.
- Cuando en la lista de espera algún cupo se agota, el porcentaje sobrante se reparte por igual entre el resto de cupos.

## **21.5 Criterios para la proposición de personas asesoras y evaluadoras en el Procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales (PEAC)**

Tal y como se indica en el *artículo 30 de la Orden de 8 de junio de 2021, publicada en BOJA el 22 de junio de 2021, conjunta de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, y de la Consejería de Educación y Deporte, por la que se determina la organización y la gestión del procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía*, los centros establecerán en su proyecto educativo los criterios para la proposición de personas asesoras y evaluadoras a las personas candidatas en el procedimiento.

A tal efecto se considerarán los siguientes criterios:

1. Estar impartiendo el módulo asociado a la unidad de competencia a asesorar o evaluar.
2. Mayor experiencia docente impartiendo el módulo asociado a la unidad de competencia objeto de asesoramiento o evaluación.
3. Mayor experiencia docente impartiendo el módulo asociado a la unidad de competencia objeto de asesoramiento o evaluación.
4. Mayor experiencia como persona asesora o evaluadora de los procedimientos de evaluación y acreditación de competencias.
5. Haber realizado formación específica complementaria sobre asesoramiento o evaluación del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales.
6. Haber realizado formación específica relacionada directamente con la unidad de competencia objeto de asesoramiento o, en su caso, de evaluación.

## **Capítulo 22. Procedimiento de revisión del proyecto educativo**

Este Proyecto será revisado total o parcialmente cuando lo exijan las disposiciones legales. También se podrá proponer una revisión de este Reglamento al Consejo Escolar del Centro, a petición de la Dirección o cuando lo soliciten al menos el 30% de los miembros del Consejo Escolar, el 30% del Claustro de Profesores, el 30% del Alumnado o el 30% de la AMPA.

~Reunido el Consejo Escolar del I.E.S. Luis Vélez de Guevara, se aprueba el presente Proyecto Educativo~

**EL/LA DIRECTOR/A**

**EL/LA SECRETARIO/A**

Fdo.: Míriam Alcantarilla Rodríguez

Fdo.: María del Carmen Porras Macías