

# Parte I. Proyecto Educativo.



IES Beatriz de Suabia

2015

# Contenido

<b>INTRODUCCIÓN. HISTORIA .....</b>	<b>4</b>
EL IES BEATRIZ DE SUABIA. SU ENTORNO.....	4
OFERTA EDUCATIVA DEL IES BEATRIZ DE SUABIA.....	5
INSTALACIONES DEL IES BEATRIZ DE SUABIA.....	6
ANÁLISIS DEL ALUMNADO DEL IES BEATRIZ DE SUABIA.....	6
OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO.....	7
<b>A. OBJETIVOS DE MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO .....</b>	<b>7</b>
A.1 RELACIONADOS CON LA FORMACIÓN .....	8
A.2 RELACIONADOS CON EL RESPETO, LA CONVIVENCIA Y LA EDUCACIÓN EN VALORES .....	8
A.3 RELACIONADOS CON LAS FAMILIAS Y EL ENTORNO SOCIAL Y PRODUCTIVO .....	9
<b>B. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.....</b>	<b>9</b>
B.1 RELACIONADOS CON ASPECTOS PEDAGÓGICOS.....	9
B.2 RELACIONADOS CON LOS TEMAS TRANSVERSALES: .....	10
B.3 RELACIONADOS CON LAS COMPETENCIAS.....	10
<b>C. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS MATERIAS O MÓDULOS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL.....</b>	<b>11</b>
C.1 COORDINACIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES .....	11
C.2 CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES.....	11
C.2.1 Educación Secundaria Obligatoria.....	11
C.2.2 Bachillerato.....	15
C.3 TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS MATERIAS O MÓDULOS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES.....	17
<b>D. LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS MISMOS PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES.....</b>	<b>18</b>
D.1 DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO.....	18
D.1.1 Composición de las áreas: .....	18
D.1.2 Departamentos de coordinación didáctica y horario de dedicación para la realización de las funciones de coordinación docente.....	18
<b>E. LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO.....</b>	<b>20</b>
E.1 EVALUACIÓN .....	20
E.1.1 Criterios de evaluación comunes.....	20
E.1.2 Características generales de la evaluación en el Centro .....	21
E.1.3 Sesiones de evaluación .....	21
E.1.4 Procedimiento de evaluación ESO .....	22
E.1.5 Evaluación en Bachillerato.....	25
E.1.6 Evaluación en Formación Profesional Inicial.....	28
E.1.7 Evaluación para alumnos con necesidades educativas especiales (NEE).....	32
<b>F. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....</b>	<b>33</b>
F.1 ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.....	33
F.1.1 Medidas de atención de carácter general que se pueden tomar.....	33
F.1.2 Medidas de carácter más específico.....	33
F.2 ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN BACHILLERATO Y FORMACIÓN PROFESIONAL.....	35
F.2.1 Medidas de organización y flexibilidad.....	35
F.3 ALUMNOS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA .....	36
F.3.1 Profesor/a de apoyo curricular.....	36
F.3.2 Profesor/a de audición y lenguaje:.....	37
F.3.3 Interprete de lenguaje de signo:.....	37

F.3.4 Organización de las actividades de apoyo.....	38
F.3.5 Coordinación del profesorado de apoyo y del profesorado especializado.....	38
F.3.6 Sugerencias prácticas para facilitar la integración.....	38
<b>G. ORGANIZACIÓN ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA.....</b>	<b>40</b>
G.1 ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA ESO.....	40
G.1.1 Programas de refuerzo de áreas o materias instrumentales.....	40
G.1.2 Programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos.....	40
G.1.3 Planes específicos personalizados para el alumnado que no promocione de curso.....	40
G.2 ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA BACHILLERATO.....	41
G.3 ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA FORMACIÓN PROFESIONAL.....	41
<b>H. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.....</b>	<b>41</b>
H.1. JUSTIFICACIÓN.....	41
H.2 OBJETIVOS.....	42
H.2.1 Respeto al Centro.....	42
H.2.2 Respeto al alumnado.....	42
H.2.3 Respeto a los padres, madres o tutores.....	43
H.2.4 Respeto a la coordinación del profesorado.....	43
H.2.5 Respeto a la colaboración con el entorno inmediato.....	43
H. 3. CONTENIDOS Y ACTIVIDADES: ACTUACIONES PEDAGÓGICAS.....	44
H.3.1 Plan de acción tutorial.....	44
H.3.2 Plan de atención a la diversidad.....	49
H.3.3 PLAN DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y PROFESIONAL.....	52
H.4 ASPECTOS DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA DEL DEPARTAMENTO Y DE COORDINACIÓN EXTERNA.....	53
H.4.1 PRINCIPIOS METODOLÓGICOS.....	53
H.4.2 Organización interna del departamento de Orientación.....	54
H.4.3 Coordinación de los departamentos de Orientación.....	55
H.5 EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN.....	56
H.5.1 Evaluación de la acción tutorial (especial atención a los niveles de la Educación Secundaria Obligatoria).....	57
H.5.3 Evaluación de la orientación vocacional y profesional.....	58
<b>K. EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.....</b>	<b>58</b>
<b>L. LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.....</b>	<b>58</b>
L.1 LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR.....	58
L.2 ESPACIOS.....	59
L.3 OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.....	60
<b>M. EN EL CASO DE LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA MÓDULO EN CUANTO A HORAS, ESPACIOS Y REQUISITOS.....</b>	<b>61</b>
M.1 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.....	61
M.1.2 Criterios para la elaboración de los horarios, teniendo en cuenta las características específicas de cada módulo en cuanto a horas, espacios y requisitos.....	61
M.2 DEPARTAMENTO DE IMAGEN PERSONAL.....	63
M.2.1 Criterios para la elaboración de los horarios, teniendo en cuenta las características específicas de cada módulo en cuanto a horas, espacios y requisitos.....	63
<b>N. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.....</b>	<b>66</b>
N.1. REFERENCIA NORMATIVA.....	66
N.2. ÓRGANOS RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO.....	66
N.3. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA.....	67
N.4. OTROS ÓRGANOS CON COMPETENCIA EN MATERIA DE EVALUACIÓN INTERNA.....	67
N.5. PUBLICIDAD DE LOS RESULTADOS DE EVALUACIÓN INTERNA.....	68
N.6. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN INTERNA.....	68
N.7. INDICADORES DE EVALUACIÓN INTERNA.....	68
N.8. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN.....	71

N.9. TEMPORALIZACIÓN DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN.....	72
<b>Ñ. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICAS DEL CENTRO Y ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR. ....</b>	<b>72</b>
Ñ.1 CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS EN ESO.....	72
Ñ.2 CRITERIOS PARA ESTABLECER EL AGRUPAMIENTO EN FPI.....	73
Ñ.2.1 Instrucciones para la solicitud de cambio de grupo una vez ubicado el alumno en un turno determinado.....	74
<b>O. CRITERIOS PARA ESTABLECER LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS Y, EN SU CASO, EL PROYECTO INTEGRADO. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS BLOQUES DE MATERIAS EN BACHILLERATO, EN CADA UNA DE LAS MODALIDADES IMPARTIDAS Y SU RELACIÓN CON LAS UNIVERSIDADES Y OTROS CENTROS DE EDUCACIÓN SUPERIOR. ....</b>	<b>75</b>
O.1 PRIMER CICLO DE ESO.....	75
O.2 SEGUNDO CICLO DE ESO.....	76
O.3 BACHILLERATO.....	76
<b>P. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y EL MÓDULO DE PROYECTO. ....</b>	<b>76</b>
P.1 MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.....	77
P.1.1 Análisis de entorno del centro docente.....	77
P.1.2 Criterios de selección de los centros colaboradores.....	78
P.1.3 Planificación del módulo profesional de formación en centros de trabajo.....	78
P.1.4 Dedicación horaria que tendrá el profesorado para la FCT en la UE.....	84
P.2 MÓDULO PROFESIONAL DE PROYECTO.....	84
P.2.1 Periodo de realización del MP de Proyecto.....	85
P.2.1 Funciones del profesorado que realiza el seguimiento del proyecto.....	85
P.2.2 Organización del módulo profesional de proyecto.....	86
P.2.3 Seguimiento del módulo profesional de proyecto.....	86
P.2.4 Presentación del proyecto.....	87
P.2.5 Procedimiento y criterios de calificación del MP de Proyecto.....	87
P.2.6 Criterios para la obtención de la nota, evaluación del módulo de Proyecto.....	87
<b>Q. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS.....</b>	<b>89</b>
Q.1. NORMATIVA BASE Y CONSIDERACIONES GENERALES.....	89
Q.2. ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES, ÓRGANOS RESPONSABLES, TEMPORALIZACIÓN.....	89
Q.3. ELEMENTOS MÍNIMOS DE LAS PROGRAMACIONES.....	90
Q.3.1. Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.....	91
Q.3.2. Formación Profesional.....	91
<b>R. LOS PLANES ESTRATÉGICOS QUE, EN SU CASO, SE DESARROLLEN EN EL INSTITUTO. ....</b>	<b>92</b>

## **Introducción. Historia.**

El I.F.P. Distrito VI se crea en el curso 81/82 en la antigua sede del Instituto de Bachillerato Luca de Tena, en la calle Beatriz de Suabia. El curso 1991/92 se comienza la ampliación del mismo con un segundo edificio y remodelación del antiguo, terminando las obras en el curso 1992/93. Por entonces impartía las enseñanzas de Formación Profesional en las ramas: Administrativa y Comercial y Peluquería y Estética, siendo el centro de referencia.

En el curso 1998/99 se empiezan a incorporar las enseñanzas de la ESO (Enseñanza Secundaria Obligatoria) siendo uno de los últimos centros de la provincia en aplicar la LOGSE (Ley Orgánica General del Sistema Educativo).

Este cambio de enseñanzas llevó aparejado un cambio muy significativo en el alumnado. En la Formación Profesional, el alumnado tenía su residencia próxima al centro, con un entorno socio-familiar propio de la clase media y media baja, tenía una edad de entrada de 13-14 años y dos años mínimos de permanencia en el centro, salvo abandono.

Con la LOGSE, el alumnado llega adscrito desde los colegios de primaria del entorno próximo al Centro. La edad de entrada baja a los 11-12 años, se trata de una escolarización obligatoria con la presencia de no pocos casos de absentismo e inadaptación escolar, que en la mayor parte de los casos se corresponden con situaciones de familias desestructuradas y de bajo nivel socio-económico y cultural. Se amplía en todos sus extremos el abanico de la motivación del alumnado y su formación inicial.

Se tardan cinco cursos en normalizar la situación que este cambio produjo. Sin entrar en otras consideraciones, hay que destacar que se pasa este proceso de cambio radical sin una previa formación del profesorado y sin recursos operativos adicionales.

En el curso 2000/01 se incorporan las enseñanzas de Ciclos Formativos en las familias profesionales de Administración y Gestión e Imagen Personal y los Programas de Garantía Social.

En el curso 2008/09 nos convertimos en Centro TIC, incorporando las nuevas tecnologías de información y comunicación tanto a la gestión, como a los procesos de enseñanza, sin aulas informatizadas. A partir del curso 2010/11 se empiezan a instalar pizarras digitales al tiempo que el alumnado entrante en 1º de ESO llega equipado con su ordenador personal que ya utiliza desde primaria. Empiezan a usarse programas de gestión externos (EVALUA) que son plataformas por las que el alumnado y sus familias tienen acceso a la información académica de los primeros.

En el curso 2012/2013 se inician las obras del gimnasio cubierto, instalación largamente demandada por el Centro.

En el curso 2013/14, la digitalización del centro avanza, el número de pizarras digitales llega ya casi al 50% de las aulas y es en 14/15 cuando las pizarras digitales se instalan en todas las aulas de ESO y Bachillerato y casi todas las de los ciclos formativo. En este curso empiezan a sustituirse los grupos de Programas de Garantía Social por los Formación Profesional Básica (FPB), siempre dentro de las familias profesionales de Administración y Gestión e Imagen Personal. En este curso se sustituye la plataforma EVALUA por el sistema PASEN del programa de gestión SENECA.

En el curso escolar 2015/16, termina de implantarse por completo la FPB y empiezan a sustituirse los Programas de Diversificación Curricular de 3º de la ESO por los Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento (PMAR).

## **El IES Beatriz de Suabia. Su entorno.**

Existe un entorno físico del Centro dado por su ubicación. El Instituto se ubica en una determinada trama urbana y un entorno humano dado por su profesorado y fundamentalmente por el alumnado y sus familias.

El Centro se localiza entre dos barriadas que datan de los años 60, que acomodaron en sus orígenes a familias de nivel socio-económico medio y medio-bajo: Nervión y Ciudad Jardín. Es una zona residencial de baja densidad poblacional y con diverso equipamiento urbano: centro deportivo, varios centros educativos y administrativos, mercado, centro de salud, etc.

Existe en la zona, zona de escolarización 8, una amplia oferta educativa, tanto pública como privada concertada con la que el IES Beatriz de Suabia compite en la captación de alumnado, especialmente en la etapa de bachillerato al no estar esta etapa concertada y existir centros concertados que no la ofertan.

En la tabla que sigue se indica la procedencia porcentual del alumnado que ingresa en 1º de ESO, datos medios extraídos de los últimos años, así como el porcentaje medio de alumnado de cada CEIP que renuncia a su adscripción a nuestro Centro.

CEIP	ADSCRIPCIÓN	% SOBRE INGRESOS TOTALES	RENUNCIA
Prácticas Anejo	100%	45- 50	3%
Ortiz de Zúñiga	33%	15- 20	1%
Reubicaciones	0%	15- 20	

Podríamos decir que el CEIP Prácticas Anejo es el que aporta más alumnado y con mayor nivel académico, en el extremo opuesto se encuentra el alumnado procedente de reubicación con rasgos propios de zona deprimida: absentismo y baja formación académica. Evidentemente estos datos son susceptibles de cambiar en años sucesivos.

## Oferta educativa del IES Beatriz de Suabia.

La oferta educativa del IES Beatriz de Suabia es la siguiente.

- Educación Secundaria Obligatoria.
- Bachilleratos:
  - Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales.
  - Bachillerato de Ciencias y Tecnología.
- Formación Profesional Inicial.
  - Ciclos formativos de la familia profesional de Imagen Personal:
    - Ciclo formativo de grado medio de Peluquería y Cosmética Capilar.
    - Ciclo formativo de grado medio de Estética y Belleza.
    - Ciclo formativo de grado superior de Caracterización y Maquillaje Profesional.
    - Ciclo formativo de grado superior de Asesoría de Imagen Personal y Corporativa.
    - Ciclo formativo de grado superior de Estética Integral y Bienestar.
  - Ciclos formativos de la familia profesional de Administración de empresas.
    - Ciclo formativo de grado medio de Gestión Administrativa.

- Ciclo formativo de grado superior de Administración y Finanzas.
- Ciclo formativo de grado superior de Asistencia a la Dirección.
- Formación profesional básica:
  - Formación profesional básica de Peluquería y Estética.
  - Formación profesional básica de Servicios Administrativos.
- Cursos de preparación de la prueba de acceso a grado superior:
  - Cursos de preparación de la prueba de acceso a grado superior, opción A.
  - Cursos de preparación de la prueba de acceso a grado superior, opción C.
- Otros servicios ofertados por el centro:
  - Transporte escolar para alumnos con deficiencias auditivas que lo necesiten (siempre condicionado a la única ruta de transporte escolar autorizada).
  - Personal especialista en atención a alumnos con deficiencias auditivas (Intérpretes de Lenguajes de Signos)

## Instalaciones del IES Beatriz de Suabia.

El Instituto consta de varios edificios construidos en mampostería enlucida, sobre una parcela con una dimensión aproximada de 8000 m<sup>2</sup>.

**Edificio 1.** Consta de 2 plantas con una superficie construida de 1882 m<sup>2</sup>. Distribuidos en 15 aulas de 35 a 60 m<sup>2</sup>, 4 aulas de desdoble de 15 a 20 m<sup>2</sup> y zona de administración y servicios (hall, conserjería, sala de profesores, despachos, archivo, etc.)

**Edificio 2.** Consta de 4 plantas con una superficie construida de 3802 m<sup>2</sup>. Distribuidos en 8 aulas de 35 a 60 m<sup>2</sup>, 8 aulas taller de 60 a 100 m<sup>2</sup>, 4 aulas de desdoble de 15 a 20 m<sup>2</sup>, 1 aula de idiomas con 60 m<sup>2</sup> aproximadamente, 1 laboratorio con 60 a 100 m<sup>2</sup>, 1 aula de dibujo con 60 a 100 m<sup>2</sup>, 1 aula de tecnología con 60 a 100 m<sup>2</sup>, 5 departamentos de 25 m<sup>2</sup>, 1 biblioteca con 60 a 100 m<sup>2</sup>, 1 cafetería-sala de alumnos con 60 a 100 m<sup>2</sup> y zonas comunes (hall, servicios de minusválidos, servicios, etc.).

**Gimnasio.** Consta de 500 m<sup>2</sup> construidos, cancha cubierta, almacén, vestuarios y departamento.

Patio, parking y zonas de recreo. 5600 m<sup>2</sup> aproximadamente.

El acceso se realiza por la calle Beatriz de Suabia y la avenida Ciudad Jardín. Los edificios se encuentran en un estado aceptable de conservación.

## Análisis del alumnado del IES Beatriz de Suabia.

La procedencia del alumnado es muy diferente dependiendo del nivel educativo que se imparte en el Centro y al que hagamos referencia.

Los centros de los que proviene la mayoría del alumnado de E.S.O. son los centros de Primaria Colegio Anejo y Colegio Ortiz de Zúñiga (Matadero) adscritos al Centro, aunque debido a que a veces se disponen de plazas vacantes, suelen matricularse algunos alumnos (pocos) de zonas limítrofes de la zona de influencia del centro en los grupos en los que existen vacantes de plazas. Por tanto y en general, la procedencia se mantiene constante y procede de los centros de primaria antes mencionados.

En ESO, la mayoría de alumnas y alumnos provienen de las zonas 41005 (Nervión), 41006 (Cerro del Águila) y 41013 (Av. de la Paz), esta última con una estabilidad muy marcada en todos los niveles.

Este dato se puede interpretar en la clave de que para algunas familias, el IES “Beatriz de Suabia” representa una alternativa de buscar un centro público, que no siendo el más cercano al domicilio familiar, si representa al mismo tiempo una alternativa conocida respecto a otros centros de Secundaria, más próximos pero que pueden presentar problemáticas específicas.

El alumnado de Bachillerato, salvo circunstancias excepcionales, proviene en su gran mayoría del alumnado que previamente ha cursado la Educación Secundaria Obligatoria en el Centro.

La procedencia del alumnado de la Formación Profesional es bastante más dispersa que la de las otras enseñanzas impartidas en el Centro, aún más diferenciada según la familia profesional, este hecho se debe a que en primer lugar, la adjudicación de las plazas se hace a nivel de todas las plazas ofertadas por el sistema educativo en Andalucía, centralizado en la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente de la Consejería de Educación, en segundo lugar depende de la familia profesional a la que pertenezca el ciclo, ya que la dispersión es mayor cuanto menor es la oferta educativa de ese ciclo en la provincia de Sevilla o a si éste es de grado medio o superior.

Si es una constante que en los ciclos de grado medio, a diferencia de los ciclos superiores, aún se da una presencia mayor del alumnado de las zonas cercanas al instituto (más en los de la familia de Administración de empresas que en Imagen Personal) que las que no lo son, ya que en los grados Superiores aumenta la dispersión de zonas de procedencia, con una fuerte presencia de alumnado de pueblos.

## **Objetivos Generales del centro.**

El IES Beatriz de Suabia trabaja para ser un Centro de excelencia formativa, sin segregación ni exclusión de alumnado, trabajando las capacidades de cada uno para obtener su desarrollo integral. En este sentido los rasgos de identidad que queremos destacar son:

- Escuela de calidad formativa. Queremos que nuestro alumnado alcance el mayor nivel académico al que sea capaz de llegar, tanto para los que no tienen aspiraciones como para los que aspiran a niveles universitarios. Incorporando los programas que potencien este objetivo: Tic, Lectura...
- Escuela con valores, escuela de convivencia. Un lugar de aprendizaje para la convivencia en común en una sociedad democrática. Respetando las normas, valorando las minorías y a los discrepantes. Fomentando la responsabilidad individual. La tolerancia y el respeto a los demás como base de la convivencia. Una escuela laica que valore y respete las diferentes creencias religiosas de sus miembros.
- Una escuela para la vida, para poner los cimientos en la búsqueda de la felicidad en la que la amistad, la solidaridad, el autoconocimiento y el rechazo a la injusticia sean ingredientes habituales.
- Escuela participativa y emprendedora. Enseñando que la acción colectiva va más allá de la suma de las acciones individuales. Despertando el sentido crítico y las actuaciones constructivas. Fomentando la creatividad y las iniciativas individuales. Dando espacio a los diferentes agentes de la comunidad educativa para dar forma día a día el centro que queremos. Abierta a las diferentes corrientes y movimientos pedagógicos.
- Escuela comprometida con la igualdad y sostenibilidad. Comprometida con los anhelos sociales de igualdad entre hombres y mujeres, que erradique los comportamientos machistas y las desigualdades por razón de sexo. Comprometida con las futuras generaciones y por tanto sensible al deterioro que producimos en nuestro entorno por nuestros hábitos de consumo y estilo de vida.

## **A. Objetivos de mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo**

En el Centro además de los objetivos que se establecen con carácter general para la Educación secundaria obligatoria, se establecen estos otros objetivos:



## **A.1 Relacionados con la formación**

- Contribuir a la finalización de los estudios del alumnado promoviendo una oferta educativa ajustada a las características personales del alumnado, tomando las medidas organizativas pertinentes que contribuyan a ese objetivo.
- La atención a la diversidad del alumnado ya que las motivaciones, intereses y capacidades de aprendizaje son diferentes.
- Fomentar el interés y el afán de conocimientos en todas las materias del currículo.
- Realizar una orientación vocacional y profesional que favorezca la toma de decisiones que facilite al alumnado el acceso a otras etapas educativas o al mundo del trabajo.
- Utilizar la información de los resultados de las pruebas de diagnóstico por su carácter de retroalimentación para mejorar en la adquisición de las competencias que deberán redundar en una mejora del rendimiento escolar.
- Potenciar el uso correcto de la lengua castellana, tanto oral como por escrito, conociendo y respetando las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza en todas sus variedades.
- El dominio de los contenidos relevantes y funcionales de las distintas áreas con procedimientos que potencien la iniciativa, la creatividad, la observación, la investigación, la actitud crítica y el hábito de trabajo.
- Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.
- Fomentar proyectos e intercambios europeos.
- Informar sobre el sistema de becas y ayuda para aprendizaje de idioma.

## **A.2 Relacionados con el respeto, la convivencia y la educación en valores**

1. Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en grupo o equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal, para conseguir finalizar los estudios que se estén realizando.
2. Valorar y respetar las ideas de los demás, la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre las personas. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.
3. Utilizar el diálogo como base para una cultura de paz
4. Exigir en todo momento una actitud de respeto mutuo entre las personas que forman la comunidad educativa.
5. Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.
6. Ejercer y fomentar los principios democráticos de respeto a los derechos y libertades fundamentales de las personas y en el ejercicio de la tolerancia y de la solidaridad, respetando la interculturalidad cada vez más presente en nuestra sociedad
7. Crear pautas que promuevan un clima propio de un centro de enseñanza.

8. Conocer y comprender los principios básicos que rigen el funcionamiento del medio físico y natural, valorar las repercusiones que sobre él tienen la actividad humana, valorar y respetar nuestro entorno geográfico.
9. Incorporar la práctica del deporte a su desarrollo personal.
10. Fomentar planes de limpieza, silencio, reciclaje y sostenibilidad.

### **A.3 Relacionados con las familias y el entorno social y productivo**

- Adquirir habilidades que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se relacionan, participando con actitudes solidarias, tolerantes y libres de prejuicios.
- Mejorar la comunicación y colaboración con las familias.
- Colaborar activamente con las entidades del entorno, propiciando un conocimiento real del entorno laboral

## **B. Líneas generales de actuación pedagógica**

### **B.1 Relacionados con aspectos pedagógicos.**

La adquisición del conocimiento debe constituir un proceso de cambio y crecimiento personal, que tendrá en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado.

Se trabajará en torno a los contenidos mínimos establecidos por la Administración, como núcleo básico abarcable por la inmensa mayoría de los alumnos, y a partir de él se establecerán otros contenidos más amplios, que se trabajarán en espiral a lo largo de la etapa.

Un criterio básico para las diversas intervenciones será la prevención, tratando así de evitar la aparición de problemas y dificultades por parte del alumnado.

El profesorado debe ser el coordinador de la actividad educativa, guía y orientador activo del proceso de aprendizaje.

La base de nuestra metodología debe ser la actividad. El alumnado debe hacer, probar, experimentar, en definitiva protagonizar su proceso de aprendizaje.

Desde nuestro centro se fomentarán los valores, actitudes y prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.

Se considera fundamental desarrollar en los alumnos y alumnas hábitos y estrategias para fomentar el aprendizaje en las distintas áreas y materias, fomentando el valor del esfuerzo personal.

Promoción de un clima de confianza y una estrecha colaboración con las familias, fomentando su participación en las actividades del centro.

El profesorado ayudará al alumnado a conocerse mejor y a marcarse metas y objetivos personales.

El profesorado debe preparar las condiciones para que el alumno o la alumna pueda aprender por sí mismo.

La metodología deber ser variada y diversa, combinando y alternando distintos tipos de actividades y de agrupamientos como son:

- Usar distintos tipos de actividades a lo largo del tiempo de clase y que pongan en juego diferentes habilidades.
- Lectura de textos y documentos especializados relacionados con cada área.
- Redacción de textos y documentos relacionados con cada área, prestando especial atención a la presentación, cohesión y léxico empleados.
- Iniciación al comentario crítico de textos relacionados con las materias o módulos, estimulando la curiosidad e intentando buscar puntos de vista diferentes a los mayoritariamente aceptados.
- Exposiciones orales cada vez más extensas dependiendo de los niveles educativos del alumnado, prestando especial atención a la presentación, cohesión y léxico empleados.
- Debates e intervenciones orales en los que se escuchen las intervenciones ajenas y se respete el turno de palabra y las opiniones de los demás.
- Utilización significativa de fuentes de consulta (diccionarios, fuentes bibliográficas y digitales)
- Integración de las TIC en el trabajo cotidiano.
- Trabajo en grupo de forma cooperativa y respetuosa.

## **B.2 Relacionados con los temas transversales:**

Desarrollar de forma integral de la personalidad, la adquisición de valores, conocimientos, hábitos y competencias que sean útiles al alumnado para su integración en la ciudadanía del siglo XXI.

Promover los hábitos de vida saludable, el consumo responsable y el respeto al medio ambiente.

Preparar para la convivencia democrática, el ejercicio real de la autonomía y la participación que contribuyan a impulsar proyectos de transformación social.

Fomentar en y desde el Centro la cultura de participación social basada en la iniciativa, la cooperación, el compromiso y la solidaridad.

## **B.3 Relacionados con las competencias.**

Capacitar al alumnado para el acceso a la información en cualquier soporte, el análisis de esa información, su selección e interpretación de su significado

Tomar como eje fundamental la adquisición de las competencias en Secundaria, y de las competencias lingüística, digital y de aprender a aprender para todo el Centro.

En todas las materias y módulos se fomentará y evaluará la expresión oral y escrita.

Las actuaciones que se lleven a cabo estarán en consonancia con las características y peculiaridades del contexto en el que está el Centro.

Los centros docentes elaborarán sus propuestas pedagógicas para esta etapa desde la consideración de la atención a la diversidad y del acceso de todo el alumnado a la educación común. Asimismo, arbitrarán métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado, favorezcan la capacidad de aprender por sí mismo y promuevan el trabajo en equipo., características del alumnado,...)

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

### **C.1 Coordinación de los contenidos curriculares**

En las áreas de competencias, las personas encargadas de las mismas:

- Se reunirán con los/las jefes/as de departamentos didácticos del área para secuenciar los contenidos curriculares, sobre todo instrumentales, necesarios en otras materias, antes de cerrar las programaciones.
- Revisarán anualmente las decisiones adoptadas.

En las reuniones de departamento se coordinará el profesorado de los distintos grupos del mismo nivel, al menos trimestralmente, para analizar el desarrollo de las programaciones y las adaptaciones que se estén realizando, así como estudiar los resultados académicos por cursos y niveles.

### **C.2 Concreción de los contenidos curriculares.**

#### **C.2.1 Educación Secundaria Obligatoria**

Currículo ESO del I.E.S. “Beatriz de Suabia”. La E.S.O. tiene como áreas de conocimiento obligatorias las siguientes:

- Ciencias de la Naturaleza (1º, 2º y 3º).
- Ciencias Sociales, Geografía e Historia.
- Educación Física.
- Educación Plástica y Visual (1º y 2º).
- Lengua Castellana y Literatura.
- Lengua Extranjera.
- Matemáticas.

- Música (1º y 2º)
- Tecnologías (2º y 3º).
- Educación para la Ciudadanía y los derechos humanos (3º).
- Educación ético-cívica (4º).

Las Lenguas Extranjeras que se imparten en nuestro Centro son Inglés y Francés.

#### PRIMER CICLO DE LA E.S.O.

En primer curso, el alumnado cogerá una optativa del bloque 1 y otra del bloque 2.

A través de la oferta de las materias optativas de Refuerzo de Lengua, Refuerzo de Matemáticas y refuerzo de idiomas, se proporcionará una ayuda complementaria al alumnado que presente deficiencias básicas en estas áreas instrumentales.

La información que suministran los colegios adscritos a nuestro Centro, para un mejor conocimiento de las características del alumnado que se matricula en 1º de E.S.O., dentro del programa de tránsito del alumnado, será transmitida a las personas que desempeñen las tutorías de 1º de E.S.O.

En el caso del alumnado que inicia el primer curso de la etapa, el Departamento de Orientación realizará, a principios de curso, un estudio de los informes individualizados de evaluación procedentes de los Colegios de Educación Primaria y, basándose en los resultados del mismo, formulará una propuesta de inclusión en las materias optativas de Refuerzo de Lengua y Matemáticas.

**Cuadro horario y de materias del 1º Ciclo**

1º ESO			2º ESO		
Materias Obligatorias		horas	Materias Obligatorias		horas
Ciencias de la Naturaleza		3	Ciencias de la Naturaleza		3
Ciencias Sociales		3	Ciencias Sociales		3
Educación Física		2	Educación Física		2
Educación Plástica y Visual		2	Educación Plástica y Visual		2
Música		2	Música		2
Lengua Castellana y Literatura		4	Lengua Castellana y Literatura		4
Primera Lengua Extranjera		4	Primera Lengua Extranjera		3
Matemáticas		4	Matemáticas		3
Tutoría		1	Tecnologías		3
Religión/ Alternativa/ Historia de la religión		1	Tutoría		1
			Religión/Alternativa		1
<b>Materias Optativas (Elegir una de cada bloque )</b>		<b>Nº horas</b>	<b>Materias Optativas (Eligen bloque) Dentro del bloque 1 eligen 1 del grupo 1</b>		<b>Nº horas</b>
Bloque 1	Segunda Lengua Extranjera	2	Bloque 1 Grupo 1 grupo 2	Segunda Lengua Extranjera	2
	Cambios sociales y género	2		Cambios sociales y género	2
	Tecnología aplicada	2		Métodos de la Ciencia	2
Bloque 2	Refuerzo Lengua y Matemáticas	2	Bloque 2	Taller Matemáticas	1
	Taller de Inglés	1		Refuerzo de Lengua	1
	Taller de comunicación	1		Refuerzo Matemáticas	1
TOTAL HORAS		30	TOTAL HORAS		30

**SEGUNDO CICLO DE LA E.S.O.**

La materia de Ciencias de la naturaleza será desdoblada en las de «Biología y geología» y «Física y química», aunque mantendrá su carácter unitario a efectos de evaluación y promoción del alumnado. Decreto art 5.9

En el cuarto curso los alumnos deberán elegir un itinerario en consonancia con los estudios postobligatorios que deseen y que tengan previsto realizar. Itinerarios A o B para estudiar Bachillerato Humanidades y Ciencias Sociales, Itinerario B para estudiar Bachillerato de Ciencias y Tecnología, itinerario C para estudiar un Ciclo Formativo de Grado Medio o finalizar sus estudios e insertarse en el mundo laboral.

Se deberá orientar a los alumnos en la elección del itinerario conveniente en función de sus intereses ya que dicha elección se produce a una edad en la que los adolescentes exigen ayuda ante el abanico de posibilidades que se les abre. Para ello, al final del 3º curso los tutores deberán informar a los alumnos de las características de cada uno de los itinerarios y orientarles en su decisión.

El IES “Beatriz de Suabia”, en el ejercicio de su autonomía pedagógica y de organización y, dado el carácter orientador del cuarto curso para la toma de decisiones del alumnado, tanto para cursar estudios postobligatorios como para la incorporación a la vida laboral, ha establecido agrupaciones de estas materias en diferentes opciones

relacionadas, de forma no prescriptiva, con diferentes modalidades de bachillerato y ciclos formativos de grado medio.

**Cuadro horario y de materias del 3º Curso**

3º ESO	
Materias Obligatorias	Nº horas
Biología y Geología	2
Física y Química	2
Ciencias Sociales	3
Educación Física	2
Educación para la ciudadanía y los derechos humanos	1
Lengua Castellana y Literatura	4
Primera Lengua Extranjera	4
Matemáticas	4
Tecnología	3
Tutoría	1
Religión/Alternativa	2
Materias Optativas (Elegir 1)	Nº horas
Segunda Lengua Extranjera	2
Diseño aplicado	2
Cultura Clásica	2
Cambios sociales y género	2
<b>TOTAL HORAS</b>	<b>30</b>

**Cuadro horario, de materias e itinerarios de 4º Curso**

4º ESO		
Materias Comunes		Nº horas
Educación Ético-Cívica		2
Educación Física		2
Ciencias sociales, geografía e historia.		3
Lengua Castellana y Literatura		3
Primera Lengua Extranjera		4
Enseñanzas de Religión / Alternativa		1
Tutoría		1
Proyecto Integrado		1
Materias Opcionales		
<b>Opción A</b> Bachillerato Humanidades y Ciencias Sociales/Artes	<b>Opción B</b> Bachillerato de Ciencias y Tecnología	
Matemáticas A / Matemáticas B	Matemáticas B	4
<b>TOTAL HORAS</b>		<b>30</b>
Opción 1:		Opción 2:
Educación Plástica y Visual. Música. Informática. Segunda Lengua Extranjera.	Latín. Música. Informática. Segunda Lengua Extranjera.	Física y Química. (obligada)
		Tecnología Informática. Segunda Lengua Extranjera.
		Biología y Geología. Informática. Segunda Lengua Extranjera.

<b>Opción 3:</b>
Alimentación, nutrición y salud. Tecnología. Informática. Segunda Lengua Extranjera.

Materias comunes a todas las opciones:

- Informática.
- Segunda Lengua Extranjera

### C.2.2 Bachillerato.

#### CURRICULUM BACHILLERATO DECRETO 416/2008

1º

<b>MATERIAS COMUNES</b>	
Ciencias para el Mundo Contemporáneo.	3
Educación Física.	2
Filosofía y Ciudadanía.	3
Lengua Castellana y Literatura I.	3
Lengua Extranjera I.	3
Religión/Actividades de estudio	1

<b>MATERIAS DE MODALIDAD</b>			
<b>Modalidad de Ciencias y Tecnología</b>		<b>Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales</b>	
Física y Química		Historia del Mundo Contemporáneo.	
Matemáticas I		Itinerario A	Itinerario B (elegir dos)
<b>Elegir una</b>	Biología y Geología		
	Dibujo Técnico I	Griego I.	
	Tecnología Industrial I	Latín I.	

<b>MATERIAS OPTATIVAS</b>	
Segunda lengua extranjera	2
Proyecto Integrado	1



**CURRICULUM 2º BACHILLERATO DECRETO 416/2008**

<b>MATERIAS COMUNES</b>	
Historia de la Filosofía.	3
Historia de España.	3
Lengua Castellana y Literatura II.	3
Lengua Extranjera II.	3
Religión/Actividades de estudio	1

**CIENCIAS Y TECNOLOGÍA**

Para cursar una materia de nivel II, hay que tener cursada la materia de nivel I correspondiente.

<b>MATERIAS DE MODALIDAD (SE CURSAN TRES)</b>		
ITINERARIO 1		ITINERARIO 2
<b>Obligatorias</b>	Matemáticas II Física.	Biología Matemáticas II Química
<b>Elegir una</b>	Dibujo Técnico II. Química. Electrotecnia	
<b>MATERIAS OPTATIVAS (ELEGIR UNA)</b>		
Segunda lengua extranjera.		4
Tecnología industrial II		
Tecnologías de la información y comunicación.		

## HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

Para cursar una materia de nivel II, hay que tener cursada la materia de nivel I correspondiente.

<b>MATERIAS DE MODALIDAD (SE CURSAN TRES )</b>	
ITINERARIO 1	ITINERARIO 2
<b>Economía de Empresa</b>	<b>Geografía</b>
<b>Geografía</b>	<b>Griego II</b>
<b>Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II</b>	<b>Historia del Arte</b>
	<b>Latín II</b>
	<b>Literatura Universal</b>
<b>MATERIAS OPTATIVAS (ELEGIR UNA)</b>	
<b>Historia de la Música y de la Danza</b>	4
<b>Segunda lengua extranjera</b>	
<b>Tecnologías de la información y comunicación</b>	

### C.3 Tratamiento transversal en las materias o módulos de la educación en valores

Coordinación de contenidos transversales a nivel de centro.

Contenidos transversales	Coordina
Educación ambiental	Coordinador/a Área Científico -Tecnológica
Educación para la paz	Coordinador/a Área Socio - Lingüística
Educación del consumidor	Coordinador/a Área Científico -Tecnológica
Educación vial	Jefatura Dpto. Actividades
Igualdad de género	Coordinador Plan de Igualdad
Educación para la salud	Dpto. Biología y Geología (Forma joven)
Educación en la sexualidad	Dpto. Biología y Geología (Forma joven)
Educación cívica y moral	Dpto. Filosofía
Salud laboral	Dpto. FOL
Cultura andaluza	Coordinador/a Área Socio - Lingüística

**En el centro educativo se programan:**

Sistemáticamente debe llevarlo todo el profesorado del departamento al aula, teniendo elaborado el departamento una serie de actividades como:

1. Trabajos monográficos (individuales o de grupos).
2. Lecturas (prensa, ejercicios del libro, Internet...)
3. Colecciones de problemas.

Actividades anuales programadas en el Centro, con personal del Ayuntamiento, centros de salud, policía...

## **D. Los criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro y del horario de dedicación de las personas responsables de los mismos para la realización de sus funciones.**

### **D.1 Determinación de los órganos de coordinación docente del centro**

#### **D.1.1 Composición de las áreas:**

- Área social-lingüística: Cultura Clásica, Francés, Geografía e Historia, Inglés y Lengua Española
- Área científico-tecnológica: Biología y Geología, Física y Química, Informática, Matemáticas, Tecnología.
- Área artística: Dibujo, Educación Física, Filosofía, Música.
- Área de formación profesional: Administrativo, FOL, Imagen Personal.

#### **D.1.2 Departamentos de coordinación didáctica y horario de dedicación para la realización de las funciones de coordinación docente**

Las jefaturas de Departamento recaerán sobre el profesorado con destino definitivo en el Centro y desempeñarán su cargo por dos cursos académicos, siempre que durante dicho período continúen prestando servicio en el instituto.

Las Jefaturas de Departamento de coordinación didáctica y de Orientación serán ejercidas preferentemente por profesorado funcionario del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria.

La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente. A estos efectos, se entiende por participación equilibrada aquella situación que garantice la presencia de hombres y mujeres al menos en un cuarenta por ciento del total de las Jefaturas Departamentales propuestas. Si el número de miembros no permitiera alcanzar este porcentaje se garantizará, en todo caso, la presencia de ambos sexos en el mismo.

	<b>Departamento</b>	<b>Horas</b>
<b>1</b>	Biología y Geología	<b>2</b>
<b>2</b>	Dibujo	<b>2</b>
<b>3</b>	Educación Física	<b>2</b>
<b>4</b>	Filosofía	<b>2</b>
<b>5</b>	Física y Química	<b>2</b>
<b>6</b>	Formación y Orientación Laboral	<b>2</b>

7	Francés	2
8	Geografía e Historia	3
9	Inglés	3
10	Informática-TIC	2
11	Lengua Castellana y Literatura	3
12	Matemáticas	3
13	Música	1
14	Tecnología Secundaria	2
15	Actividades extraescolares y complementarias	3
Departamento de formación, evaluación e innovación educativa		3
Total horas		37

Además están los dos departamentos de familia:

- Departamento de administración.
- Departamento de Imagen Personal.

#### Horario de dedicación de las personas responsables para la realización de sus funciones

- Coordinadores/as de áreas de competencias

Se asignará mayor número de horas para las personas responsables de aquellas áreas que integren mayor número de departamentos y como segundo criterio mayor número de profesoras/es de los mismos

AREAS	HORAS ASIGNADAS
Área social-lingüística	3
Área científico-tecnológica	3
Área artística	2
Área de formación profesional	3

- Departamentos didácticos:

DEPARTAMENTOS	HORAS ASIGNADAS
Unipersonales	1
De 2-4 componentes	2
Más de 4 componentes	3
Departamentos de familia profesional	6

Del total de horas dedicadas a los departamentos se intentará que sea proporcional al número de personas que componen los departamentos.

- Departamento de formación, evaluación e innovación educativa tendrá tres horas.

## **E. Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado.**

### **E.1 Evaluación**

#### **E.1.2 Criterios de evaluación comunes.**

Son los siguientes:

- a) Valorar y promover los hábitos de puntualidad y asistencia a clase.
- b) Promover y valorar el trabajo y el comportamiento en clase, tanto individual, como en equipo.
- c) Promover hábitos de trabajo diario en casa, con la realización de ejercicios o trabajos, relacionados con los desarrollados en clase, sean de una materia o interdisciplinares.
- d) Comprender y expresarse con corrección, oralmente y por escrito, en castellano, con las peculiaridades del andaluz, de acuerdo con los niveles establecidos en las programaciones de las distintas materias que componen el currículo, que lo establecerán con carácter progresivo, a excepción de las materias de lenguas extranjeras.
- e) Favorecer y valorar la comprensión lectora y la expresión oral y escrita en clase de todas las materias del currículo.
- f) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada, oralmente y por escrito, según se recoja en las programaciones de las materias de lenguas extranjeras que componen el currículo.
- g) Conocer y utilizar distintas fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos.
- h) Saber aplicar los conocimientos matemáticos en a una amplia variedad de situaciones, de las distintas materias del currículo y de la vida cotidiana.
- i) Apreciar el conocimiento científico como un saber que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- j) Realizar preguntas o problemas que permitan obtener conclusiones basadas en pruebas, con la finalidad de comprender y tomar decisiones sobre el mundo físico. Valorar los cambios que la actividad humana produce sobre el medio ambiente, la salud y la calidad de vida de las personas y promover hábitos adecuados.
- k) Utilizar y aplicar las nuevas tecnologías de la información y la comunicación que permiten organizar la información, procesarla y orientarla para conseguir objetivos y fines de aprendizaje. Promover el uso de calculadoras, en clase y exámenes, de las materias del currículo.
- l) Fomentar el uso de las nuevas tecnologías tanto porque permiten aprender de forma autónoma como para la realización de trabajos colaborativos.
- m) Promocionar el conocimiento, apreciación y valoración crítica de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.

n) Valorar y apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

o) Favorecer y promover habilidades relacionadas con el respeto a las distintas opiniones, aceptar los errores y aprender con y de los demás, reflexionando críticamente sobre los conceptos de democracia, libertad, igualdad, solidaridad, corresponsabilidad, participación y ciudadanía.

p) Fomentar que alumnos y alumnas desarrollen habilidades personales como la atención, la concentración, la memoria, la comprensión y la expresión lingüística o la motivación de logro, estableciendo para esta última metas a corto, medio y largo plazo. Favorecer, en lo posible, momentos en que el alumnado se autoevalúe.

### E.1.2 Características generales de la evaluación en el Centro

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado:

- Será **continua** en cuanto estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se producen, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que permitan al alumnado continuar su proceso de aprendizaje.
- Será **diferenciada** según las distintas materias del currículo, por lo que observará los progresos del alumnado en cada una de ellas y tendrá como referente las competencias básicas y los objetivos generales de la etapa.
- Se considerarán las características propias del alumnado.
- Tendrá un **carácter formativo y orientador** del proceso educativo y proporcionará una información constante que permita mejorar tanto los procesos, como los resultados de la intervención educativa.
- Se realizará aplicando el procedimiento de evaluación que cada departamento haya aprobado, que será coherente con el que se aprueba con carácter general para cada nivel educativo.

### E.1.3 Sesiones de evaluación

La evaluación se concretará a lo largo del curso en los siguientes momentos:

Durante el primer mes de cada curso escolar todo el profesorado realizará una evaluación inicial del alumnado, al término de este período se convocará una sesión de evaluación con el fin de conocer y valorar la situación inicial del alumnado en cuanto al grado de desarrollo de las competencias básicas y al dominio de los contenidos de las distintas materias. **En 1º de ESO** se tendrá en cuenta por parte de las/los tutoras/es la información contenida en los informes que los centros adscritos suministran al Centro, dentro del programa de tránsito establecido con los centros adscritos.

De acuerdo con la ORDEN de 27 de julio de 2006, por la que se regulan determinados aspectos referidos al Plan de Orientación y Acción Tutorial en los Institutos de Educación Secundaria, cada curso escolar, la persona titular de la Jefatura de Estudios incluirá en el Plan Anual de Centro la planificación de las reuniones de todos y cada uno de los equipos educativos, que tendrán, al menos, una periodicidad mensual y se dedicarán a la coordinación y a las sesiones de evaluación. Esta planificación de las reuniones, tendrá en cuenta que el plazo existente entre la última convocatoria de una reunión de coordinación y la reunión dedicada a la sesión de evaluación no podrá ser inferior a un mes.

Tres sesiones de evaluación, además de la inicial, una por cada trimestre.

Salvo en los segundos cursos de los ciclos LOGSE de menos de 2000 horas que tendrán evaluaciones finales en diciembre o marzo (1200 y 1700 horas respectivamente).

### E.1.4 Procedimiento de evaluación ESO

		Aspectos a valorar	Valor	
			Mínimo	Máximo
<b>Observación</b>	Clase <b>Aprender a aprender</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Control del trabajo de clase.</li> <li>Salidas pizarra.</li> <li>Preguntas orales de lo estudiado en clase.</li> <li>Prácticas específicas.</li> </ul>	10 %	50 %
	Trabajo de casa <b>Aprender a aprender</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Control de cuaderno</li> <li>Control de ejercicios que se proponen diariamente (se controla una muestra).</li> <li>Trabajos para casa (Presentación, orden, claridad, ortografía, caligrafía, etc. )</li> </ul>	10 %	20 %
	Pruebas de diagnóstico <b>Aprender a aprender</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expresión oral.</li> <li>Expresión escrita (caligrafía y ortografía).</li> <li>Expresión musical, plástica o corporal.</li> <li>Elaboración de esquemas</li> <li>Comprensión lectora</li> <li>Comprensión oral</li> </ul>	5 %	40 %
	Actitudes <b>(aprender a ser)</b> <b>Observación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Puntualidad.</li> <li>Faltas de asistencia injustificadas</li> <li>Ayuda/colaboración con compañeros/as.</li> <li>Comportamiento en clase (atención, respeto al profesorado, compañeras/os y personal del Centro, traer y respetar el material personal de las distintas materias y del Centro, etc.</li> <li>Respeto de las normas de aula.</li> </ul>	5 %	30 %
<b>Aprender a aprender</b>	Controles o exámenes	<ul style="list-style-type: none"> <li>A final de trimestre.</li> <li>Al finalizar varios temas, un tema o parte de un tema.</li> </ul>	<b>Primer ciclo</b>	
			20 %	45 %
			<b>Segundo ciclo</b>	
			20 %	60 %

El profesorado que imparta clases a alumnado con NEE o que necesite una atención educativa específica diagnosticada por el Departamento de Orientación, deberá tener en cuenta las indicaciones que realice el Departamento de Orientación en lo referente a:

- Confección de las pruebas objetivas.
- Adaptaciones curriculares.
- Sugerencias metodológicas

#### E.1.4.1 Promoción del alumnado de ESO

1. Al finalizar cada uno de los cursos de la etapa y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente, de forma colegiada, tomará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado al curso siguiente, con el asesoramiento del Departamento de Orientación.

2. Se promocionará al curso siguiente cuando se hayan superado los objetivos de las materias cursadas o se tenga evaluación negativa en dos materias, como máximo, y se repetirá curso con evaluación negativa en tres o más materias. Excepcionalmente, podrá autorizarse la promoción con evaluación negativa en tres materias cuando el equipo docente, siempre que por mayoría simple, considere que la naturaleza de sus dificultades no le impide seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación, a partir de las competencias básicas alcanzadas, y que dicha promoción beneficiará su evolución académica.

3. Las materias con idéntica denominación, se calificarán y contabilizarán de forma independiente, a efectos de promoción.

4. Quien promocione sin haber superado todas las materias seguirá un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa, lo que será tenido en cuenta a los efectos de calificación de las materias no superadas, así como a los de promoción y, en su caso, obtención de la titulación.

5. Cuando un alumno o alumna no promocione deberá permanecer un año más en el mismo curso. Esta medida deberá ir acompañada de un plan específico personalizado orientado a que el alumno o alumna supere las dificultades detectadas en el curso anterior. Los centros docentes organizarán este plan de conformidad con lo que, a tales efectos, establezca la normativa en vigor.

6. El alumnado podrá repetir el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo dentro de la etapa. Excepcionalmente, podrá repetir una segunda vez en cuarto curso si no ha repetido en cursos anteriores de la etapa.

Cuando la segunda repetición deba producirse en el último curso de la etapa, se prolongará un año el límite de edad de dieciocho años.

El Consejo Escolar, a través de la comisión de convivencia en el caso de los compromisos de convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos que se suscriban en el centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

Asimismo, cuando el alumnado de 4º de ESO que a juicio de las/os tutoras/es de cada grupo tengan posibilidades de no titular por una o varias de las siguientes circunstancias:

- Malos resultados académicos en varias materias.
- Faltas injustificadas y reiteradas a clase.
- No presentarse a exámenes de alguna de las materias del currículo.

Serán advertidos por las/os tutoras/es de la gravedad de sus conductas, a continuación, convocarán a padres y/o madres de este alumnado, para que por escrito les comuniquen el riesgo de no promoción (quedándose con una copia de la misma), para que se establezcan medidas que puedan corregir estas conductas.

En el caso que no haya mejora, se les volverá a convocar a otra reunión o a cuantas, a juicio de tutores/as sean necesarias, firmándose en cada una de ellas el **Anexo I**, donde se recogerá la evolución de las conductas.

El equipo docente, asesorado por el departamento de orientación, oído el alumno o la alumna y su padre, madre o tutores legales, podrá adoptar la decisión de que la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales con adaptación curricular significativa pueda prolongarse un año más, siempre que ello favorezca la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o de la misma se deriven beneficios para su desarrollo personal o su socialización.



### E.1.4.2 Promoción del alumnado de grupos de diversificación.

El equipo docente del alumnado que se ha incorporado a un programa de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento (PMAR) desde tercer curso decidirá si éste:

- Promociona a cuarto curso en régimen ordinario
- Si continúa un año más en el programa.

Podrán acceder a cuarto curso aquellos alumnos o alumnas que, habiendo superado los ámbitos lingüístico y social y científico-tecnológico del programa, tengan evaluación negativa, como máximo, en una o dos materias y, en su caso, en el ámbito práctico, siempre que a juicio del equipo docente hayan alcanzado los objetivos correspondientes al tercer curso, oído el propio alumno o alumna y su padre, madre o tutores legales.

### E.1.4.3 Titulación.

#### **Procedimientos generales de Titulación.**

1. En las convocatorias finales podrán titular:

- a) Aquellos alumnos que hayan alcanzado las competencias básicas y los objetivos de la etapa y hayan sido evaluados positivamente en todas las materias cursadas, incluidas las materias pendientes de aprobar de cursos anteriores de ESO.
- b) Aquellos alumnos que tengan una o dos materias suspensas, siempre y cuando el Equipo Educativo considere que ha superado los objetivos y las competencias básicas y no exista abandono de ninguna asignatura.

La decisión de titulación será adoptada mediante consenso de los miembros del Equipo Educativo del alumno. Si el consenso no fuera posible será necesario realizar una votación que podrá ser secreta. En dicha votación no es posible la abstención.

- c) De manera excepcional, aquellos alumnos que tengan tres materias suspensas cuando se haya producido una situación de excepcionalidad no imputable al alumno (accidente, enfermedad grave o situación social desfavorable) que haya impedido la presentación o realización correcta de las pruebas de septiembre, siempre que el alumno haya mantenido durante el curso escolar una trayectoria académica satisfactoria y adecuada.

2. Los casos de abandono escolar deberán estar perfectamente documentados en Séneca y constar en las actas de las sesiones de evaluación. En estos casos, las familias deberán ser informadas de la situación académica en la que se encuentra el alumno y sus consecuencias.

Se entenderá por abandono escolar:

- a) Haber mantenido a lo largo del curso una actitud reiterada de no colaboración con las tareas de la clase (no participar regularmente en las actividades, no realizar las tareas encomendadas, no traer materiales necesarios,...), tal y como se recoge en los criterios de evaluación de nuestro Proyecto Educativo.
- b) No presentarse a las pruebas llevadas a cabo durante el curso y/o entregar los exámenes en blanco.
- c) No haberse presentado a la prueba de septiembre o no haber presentado para su corrección los trabajos que los profesores les hubiesen mandado como parte del proceso de recuperación de la asignatura.
- d) No haber seguido los programas de recuperación y/o refuerzo de las materias pendientes.
- e) Acumular en la materia suspensa, por trimestre, el número de faltas que se especifican en el Plan de Convivencia del Centro en el apartado 3.2.4.

#### E.1.4.4 Participación del alumnado, padres, madres o representantes legales del alumnado en el proceso de evaluación, promoción y titulación.

El alumnado será informado de las calificaciones obtenidas, que el profesorado explicará de acuerdo con el procedimiento específico de evolución de la asignatura. Podrán ver las pruebas objetivas realizadas.

Así mismo, las/los tutoras/es informarán a los padres, madres o tutores legales sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas, en lo que se refiera a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en el grado de adquisición de las competencias básicas y en la consecución de los objetivos de cada una de las materias.

Las familias serán informadas por escrito de los resultados obtenidos por las/los alumnas/os en las evaluaciones. Para el alumnado con evaluación negativa, el profesor o profesora de la materia elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación.

Las/los alumnas/os o sus familias podrán formular reclamaciones sobre los resultados de la tercera evaluación final o sobre la extraordinaria según el procedimiento que se recoge en la disposición primera de la Orden de 10 de agosto de 2007.

Al finalizar la segunda evaluación, las/los tutoras/es se reunirán individualmente con las madres, padres o tutores legales de alumnos/as, y prioritariamente con el de aquellos/as que no hayan superado tres o más materias, recabando información, para que en el caso que sea relevante pueda ser transmitida a los equipos docentes a la hora de la decisión sobre la promoción. **(Anexo II)**

A los efectos de lo expuesto en el punto anterior, las/os tutoras/es, de cada grupo, podrán proponer a padres, madres o tutores legales la suscripción de compromisos educativos, **(Anexo III)** como mecanismo de colaboración entre los representantes legales del alumnado y el centro, con el fin de conseguir algunos de los siguientes objetivos:

- Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.
- Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.
- Mejorar los resultados escolares del alumno/a.
- Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a.
- Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares.
- Otros que considere importante por parte del/ de la tutor/a.
- Los compromisos pueden ser propuestos tanto por las familias del alumnado como el profesorado que ejerza la tutoría.

Una vez suscrito el compromiso educativo o de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director o directora del centro, que lo comunicará al Consejo Escolar.

### **E.1.5 Evaluación en Bachillerato.**

#### E.1.5.1 Características específicas de la evaluación en Bachillerato

La evaluación del alumnado de segundo curso en aquellas materias que se imparten con idéntica denominación en los dos cursos de Bachillerato estará condicionada a la superación de la asignatura cursada en el primer año.

Del mismo modo se procederá en la evaluación de las materias cuyos contenidos son total o parcialmente progresivos, a saber: Física o Química de segundo en relación a Física y Química de primero; Ciencias de la Tierra y Medioambientales de segundo respecto a Biología y Geología de primero; Biología de segundo respecto a Biología y Geología de primero, y Electrotecnia de segundo en relación a Física y Química de primero.

Las materias no calificadas como consecuencia de la aplicación de lo establecido en los apartados 4 y 5, se computarán como pendientes. Esta circunstancia se hará constar en los documentos de evaluación con pendiente de calificación (PC).

#### E.1.5.2 Procedimiento de evaluación en bachillerato

		Aspectos a valorar	Valor	
			Mínimo	Máximo
Observación	Trabajo de clase Aprender a aprender	<ul style="list-style-type: none"> <li>Control del trabajo de clase.</li> <li>Valorar las salidas pizarra.</li> <li>Realizar preguntas orales de lo estudiado en clase.</li> <li>Prácticas específicas.</li> </ul>	10 %	40 %
	Trabajo de casa Aprender a aprender	<ul style="list-style-type: none"> <li>Control de ejercicios que se proponen diariamente para casa (se controla una muestra).</li> <li>Trabajos para casa</li> <li>Expresión oral.</li> <li>Expresión escrita (caligrafía y ortografía).</li> <li>Expresión musical, plástica o corporal.</li> <li>Elaboración de esquemas</li> <li>Comprensión lectora</li> <li>Comprensión oral</li> </ul>		
	Actitudes (aprender a ser) Observación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Puntualidad.</li> <li>Faltas de asistencia injustificadas.</li> <li>Ayuda/colaboración con compañeros/as.</li> </ul>		
Controles escritos o exámenes Aprender a aprender		A final de trimestre. Al finalizar varios temas, un tema o parte de un tema, según recojan las programaciones.	60 %	90 %

El Departamento de Educación Física, el 60% de aprender a aprender lo establece de la siguiente forma:

- 35% trabajo teórico.
- 25% por actitudes.

#### **Valoración de pruebas y exámenes**

Cada Departamento, en su Programación, podrá concretar los aspectos anteriores teniendo en cuenta las características específicas de las respectivas materias.

Al comienzo de curso, los Profesores informarán a los alumnos sobre el sistema de evaluación de las materias no superadas del curso anterior.

Si un alumno/a falta a un examen, podrá:

- Recuperarlo en el siguiente examen de la materia,

- Hacer un examen de los mismo contenidos, una vez se acuerde con el/la profesor/a que imparta la asignatura.

Cuando en el Centro se programan actividades extraescolares y haya alumnas/os que no participen en ellas, es obligatorio asistir a clase. La no justificación de la ausencia, será tomada en cuenta en la calificación de la evaluación correspondiente, según haya especificado cada departamento. El alumnado que no participe en estas actividades debe realizar una actividad que no implique avanzar en la materia (ejercicios, trabajos, actividades de repaso en clase...).

### E.1.5.3 Promoción del alumnado.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Decreto 416/2008, de 22 de julio, al finalizar el primer curso y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente tomará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado al segundo curso.

Se promocionará al segundo curso cuando se hayan superado todas las materias cursadas o se tenga evaluación negativa en dos materias como máximo.

De acuerdo con las Instrucciones de 16/06/2009 de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, el alumnado de 1º con 3 ó 4 suspensos tendrá las siguientes opciones:

1. Repiten todo 1º
2. Repiten 1º pero les sirven las notas de las materias aprobadas si sacan menos nota en ellas
3. Cursan solamente las suspensas, pero asisten a otras clases que el Centro les señala sin ser calificados en esas asignaturas.

Las decisiones resultantes sobre el proceso de evaluación del alumnado serán adoptadas por el equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, atendiendo a la consecución de los objetivos de las materias cursadas.

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

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

Asimismo, programarán pruebas parciales para verificar la recuperación de las dificultades que motivaron, en su día, la calificación negativa.

La evaluación y calificación de las materias pendientes de primer curso se realizarán a mediados de mayo en el caso de la ordinaria y antes que las de segundo en la extraordinaria.

### E.1.5.4 Titulación.

En la evaluación correspondiente al segundo curso, al formular la calificación final, el profesorado deberá considerar, junto a los elementos mencionados en el punto anterior, las posibilidades de los alumnos y alumnas para proseguir estudios superiores, de acuerdo con lo establecido en los criterios de evaluación comunes recogidos en el proyecto educativo del centro.

En 2º de Bachillerato, cuando se dé la circunstancia de que a un/a alumno/a le quede pendiente una sola asignatura, el profesorado podrá delegar en el resto del equipo docente la valoración y decisión de titulación.

### E.1.5.5 Participación del alumnado y sus familias.

1. Con el fin de garantizar el derecho del alumnado y de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los tutores y tutoras, así como el resto del profesorado, informarán sobre la evolución del aprendizaje del alumnado.
2. Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en la consecución de los objetivos de cada una de las materias.
3. Al menos tres veces a lo largo del curso, el tutor o tutora informará por escrito al alumno o alumna y, si éstos son menores de dieciocho años, a su padre, madre o tutores legales, sobre el aprovechamiento académico de éste y la evolución de su proceso educativo.
4. Al finalizar el curso, se informará por escrito al alumnado y, si éstos son menores de dieciocho años, a su padre, madre o tutores legales, acerca de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas materias cursadas así como los consecuentes efectos de promoción y, en su caso, de titulación.
5. Con el fin de garantizar el derecho que asiste al alumnado a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, el profesorado informará al alumnado y, si éstos son menores de dieciocho años, también a su padre, madre o tutores legales, a principios de curso, acerca de los objetivos, contenidos, metodología y criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, así como de los requisitos mínimos exigibles para obtener una calificación positiva en ellas.
6. Los alumnos y alumnas, o sus tutores legales, podrán formular reclamaciones sobre la evaluación final y la prueba extraordinaria, de acuerdo con el procedimiento que se recoge en el artículo 20 de la presente Orden
7. Para el alumnado con evaluación negativa, el profesor o profesora de la materia elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y una propuesta de actividades de recuperación. Este informe junto con los objetivos alcanzados en el marco de la evaluación continua, serán los referentes para la superación de la materia en la prueba extraordinaria que el centro organizará en los cinco primeros días hábiles del mes de septiembre.

## **E.1.6 Evaluación en Formación Profesional Inicial**

### E.1.6.1 Características específicas de la evaluación en FPI:

La evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos será continua y se realizará por módulos profesionales.

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

El profesorado tendrá en cuenta el grado de consecución de los resultados de aprendizaje de referencia, así como la adquisición de las competencias y objetivos generales del título.

En la evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo, la persona designada por el centro de trabajo para tutelar el periodo de estancia del alumnado en el mismo, colaborará con el profesor o profesora encargado del seguimiento.

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

Las actividades a realizar en las horas de libre configuración, deben proponerse en la sesión de evaluación final del primer curso. Para ello, en dicha sesión de evaluación el equipo educativo emitirá un informe en el que se reflejarán las posibles necesidades y/o posibilidades de mejora, para favorecer la adquisición de la competencia

general del título o implementar formación relacionada con las tecnologías de la información y la comunicación y/o los idiomas.

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

#### E.1.6.2 Procedimiento de evaluación:

Para la evaluación de los distintos módulos de los ciclos formativos se tendrán en cuenta los siguientes intervalos para conceptos, procedimientos y actitudes. Se diferenciarán para ello los módulos impartidos por profesores de EESS (eminentemente teóricos) de los impartidos por profesores técnicos (eminentemente prácticos):

	Conceptos		Procedimientos		Actitudes	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
<b>Módulos profesionales más conceptuales (1)</b>	40%	80%	10%	40%	10%	30%
<b>Módulos profesionales más procedimentales (2)</b>	10%	40%	50%	80%	10%	30%

- (1) Los módulos profesionales con mayor carga conceptual que procedimental, suelen coincidir con aquellos que son impartidos por el profesorado de Enseñanza Secundaria.
- (2) Los módulos profesionales con mayor carga procedimental que conceptual, suelen coincidir con aquellos que son impartidos por el profesorado Técnico de Formación Profesional.

Una vez realizada la sesión de evaluación, por parte del equipo docente y entregado el informe a los alumnos/as o a sus familias, aquellos que no hayan superado la materia evaluada tendrán la posibilidad de recuperarla, mediante la realización de otra prueba de igual grado de dificultad y/o actividades similares a las realizadas en las unidades que correspondan al período evaluado.

Se evaluará con la calificación de NE a aquellos alumnos de los cuales no se tenga ningún registro que sirva para su evaluación y por tanto para determinar una calificación numérica. En caso de tener un registro se optará siempre por la calificación numérica.

Los alumnos que en la primera evaluación obtengan la calificación “NE” en todos sus módulos profesionales y no hayan sido objeto de incoación de expediente de baja de oficio, se le incoará el citado expediente después de dicha evaluación.

#### E.1.6.3 Promoción de alumnado.

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

Con los alumnos y alumnas que no hayan superado la totalidad de los módulos profesionales de primer curso, se procederá del modo siguiente (*queda recogido lo establecido en la ORDEN de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía*):

- Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados es superior al 50% de las horas totales del primer curso, el alumno o alumna deberá repetir sólo los módulos profesionales no superados y no podrá matricularse de ningún módulo profesional de segundo curso.
- Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados de primer curso es igual o inferior al 50% de las horas totales, el alumno o alumna podrá optar por repetir sólo los módulos profesionales no superados, o matricularse de éstos y de módulos profesionales de segundo curso, utilizando la oferta parcial, siempre que la carga horaria que se curse no sea superior a 1.000 horas lectivas en ese curso escolar y el horario lectivo de dichos módulos profesionales sea compatible, permitiendo la asistencia y evaluación continua en todos ellos.
- A efecto de permitir la asistencia a clases para los alumnos del supuesto anterior que opten por ampliar matrícula en segundo curso, usando la oferta parcial, se abrirá durante la primera semana la posibilidad de hacerlo, teniendo en cuenta las siguientes circunstancias:
  1. No podrá superarse la ratio establecida en cada grupo.
  2. No podrá ampliarse matrícula en oferta parcial en aquellos módulos profesionales que por coincidir en horario con los módulos profesionales de primero en los que se encuentre matriculado, el alumno no pueda asistir.
  3. Cuando exista más de un grupo de segundo curso en un ciclo formativo, no podrá ampliarse matrícula en módulos profesionales de segundo en grupo/turnos diferentes entre sí

#### E.1.6.4 Titulación.

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

#### E.1.6.5 Proceso de reclamación de calificaciones.

El alumnado y sus padres, madres o tutores legales podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de cada curso, así como sobre la decisión de promoción y titulación, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

- a) En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno o alumna, este, o su padre, madre o tutores legales, podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
- b) La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada.
- c) Cuando la solicitud de revisión sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en una materia, esta será tramitada a través del jefe o jefa de estudios, quien la trasladará al jefe o jefa del departamento didáctico responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor o profesora tutora.

Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción o titulación, el jefe o jefa de estudios la trasladará al profesor tutor o profesora tutora del alumno o alumna.

- d) En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia el profesorado del departamento contrastará en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Tras este estudio el departamento didáctico elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado

conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

- e) El jefe o jefa del departamento didáctico correspondiente trasladará el informe elaborado al jefe o jefa de estudios, quien informará al profesor tutor o profesora tutora haciéndole entrega de una copia del escrito cursado para considerar conjuntamente, en función de los criterios de promoción y titulación establecidos con carácter general en el centro, la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna.
- f) Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción o titulación, adoptada para un alumno o alumna, se celebrará, en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria del equipo docente correspondiente, en la que el conjunto del profesorado revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.
- g) El profesor tutor o la profesora tutora recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, 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 y titulación del alumnado establecidos con carácter general para el centro en el proyecto educativo.
- h) El jefe o la jefa de estudios comunicará por escrito al alumno o alumna y a su padre, madre o tutores legales, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción o titulación.
- i) Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno o alumna, el secretario o secretaria del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico de educación secundaria obligatoria del alumno o alumna, la oportuna diligencia, que será visada por el director o la directora del centro.
- j) En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación, la persona interesada, o su padre, madre o tutores legales, podrán solicitar por escrito al director o directora, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del centro, que eleve la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación.
- k) El director o la directora del centro, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial, al cual incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director o directora acerca de las mismas.
- l) La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones que, en cada Delegación Provincial estará constituida por un inspector o inspectora de educación, que actuará como Presidente o Presidenta de la Comisión, y por el profesorado especialista necesario, designado por la persona titular de la Delegación Provincial, analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo, contenida en el proyecto educativo del centro, y emitirá un informe en función de los siguientes criterios:
  - Adecuación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
  - Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a lo señalado en el proyecto educativo.
  - Correcta aplicación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia o ámbito.
  - Cumplimiento por parte del centro de lo establecido para la evaluación en la normativa vigente.



- m) La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones podrá solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.
- n) De acuerdo con la propuesta incluida en el informe de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones y en el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción del expediente, la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso y que se comunicará inmediatamente al director o directora del centro docente para su aplicación y traslado al interesado o interesada.
- o) La resolución de la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación pondrá fin a la vía administrativa.
- p) En el caso de que la reclamación sea estimada se adoptarán las medidas a que se refiere el apartado i) de la presente disposición adicional.

#### E.1.6.6 Mención de Matrícula de Honor.

La base normativa reguladora de la aplicación de matrícula de honor es el Art.18 *de la Orden de 29 de septiembre de 2010 por la que se regula la evaluación en FP*. Para proponer y en su caso adjudicar una mención de matrícula de honor en FPI se actuará según lo establecido en este artículo. Para ello:

El equipo educativo del ciclo determinará el número de candidatos a matrícula de honor de su grupo de entre los alumnos que tengan una nota media en el ciclo igual o superior a 9.

Si el número de propuestas para matrícula de honor superase el 5% del número de alumnos matriculados en el ciclo (excepto si fuesen menos de 20 alumnos, en cuyo caso se podrá conceder una sola matrícula de honor), será el departamento de familia profesional quien, oídos los tutores de los grupos afectados con candidatos a matrícula de honor, decidirá a qué alumnos se les conceden las menciones de honor.

Para ello el tutor recabará y pondrá a disposición de los miembros del Departamento la siguiente información:

1. Nota media del alumno/a.
2. Nivel de asistencia a las actividades lectivas.
3. Nivel de participación en las actividades lectivas.
4. Evolución observada durante el periodo de formación en Centros de trabajo y, si procediese, Módulo de Proyecto.

Escuchados los tutores, el Departamento puntuará de 1 a 3, siendo la calificación máxima de 3, los apartados 2,3 y 4 anteriores.

Se designará entre los propuestos quién o quiénes serán los alumnos que obtengan la mención de Matrícula de Honor a aquel/aquellos que obtengan mayor calificación de la anterior puntuación. En caso de empate, se desempatará priorizando la máxima puntuación en los apartados 1, 2, 3 y 4 de manera progresiva y eliminatoria. De persistir el empate se designará por sorteo aquel o aquellos que obtengan la mención de Matrícula de Honor.

#### **E.1.7 Evaluación para alumnos con necesidades educativas especiales (NEE).**

El profesorado que imparta clases a alumnado con NEE o que necesite una atención educativa específica diagnosticada por el Departamento de Orientación, deberá tener en cuenta las indicaciones que realice el Departamento de Orientación en lo referente a:

- Confección de las pruebas objetivas.
- Adaptaciones curriculares.
- Sugerencias metodológicas

## F. Atención a la diversidad

### F.1 Atención a la diversidad en Educación Secundaria Obligatoria.

#### F.1.1 Medidas de atención de carácter general que se pueden tomar.

##### F.1.1.1 Grupos flexibles.

Anualmente se estudiará la conveniencia de organizar grupos flexibles en las materias instrumentales en el primer ciclo de la ESO. En determinadas materias y en función del nivel académico de los alumnos se reorganizará la estructura del grupo-clase durante determinados períodos de tiempo de la jornada escolar.

Se estudiará la posibilidad de la presencia de un segundo profesor/a dentro del aula, preferentemente para reforzar los aprendizajes instrumentales básicos, en los casos en que haya una parte del alumnado con un importante desfase curricular.

##### F.1.1.2 Desarrollo de la materia a través de ámbitos.

Anualmente se estudiará la posibilidad de impartir diferentes materias en ámbitos, por parte de **la Dirección** y de los departamentos implicados recogidos en la siguiente tabla:

Nivel	Ámbito	
	Socio-lingüístico	Científico -tecnológico
1º ESO	Geografía e historia - Lengua Española	Matemáticas -Tecnología
2º ESO	Geografía e historia - Lengua Española	Matemáticas-Física y Química

##### F.1.1.3 Oferta de asignaturas optativas propias.

Al ofrecer al alumnado asignaturas optativas, éste puede elegir en función de sus intereses y necesidades y por tanto, adaptarse mejor a sus inquietudes.

Agrupaciones de materias opcionales de cuarto curso. Esta medida está relacionada con la continuidad hacia estudios de Bachillerato y Ciclos Formativos.

#### F.1.2 Medidas de carácter más específico.

##### F.1.2.1 Programas de adaptación curricular.

Es una medida que consiste en la modificación de algunos de los elementos del currículo, a fin de dar respuesta al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo. Podemos distinguir tres tipos:

- **No significativas:**

Se desarrollarán cuando el desfase curricular del alumnado con respecto a su grupo de clase es poco importante. Afectará a los elementos del currículo que se consideren necesarios, metodología y contenidos, pero sin modificar los objetivos de la etapa educativa ni los criterios de evaluación.

La jefatura de estudios solicitará a los equipos docentes, que en la primera reunión de los mismos, se determine que alumnado puede necesitarlas.

Las adaptaciones podrán ser grupales, cuando estén dirigidas a un grupo de alumnado que tenga un nivel de competencia curricular relativamente homogéneo, o individuales.

Deberán ser incluidas en las programaciones de aula- grupo que elabore cada profesor/a al inicio del curso escolar. Aquellos/as que lo soliciten serán asesorados por el Dpto. de Orientación.

- **Adaptaciones curriculares significativas**

Irán dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales, a fin de facilitar la accesibilidad de los mismos al currículo. Se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias básicas; la evaluación y la promoción tomarán como referente los criterios de evaluación fijados en dichas adaptaciones.

Se seguirá el procedimiento recogido en el art.15 del ORDEN de 25 de julio de 2008, Orden del 17 de Marzo de 2011, por la que se regula la evaluación y la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía.

- **Adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales.**

Vistos los intereses y características personales de estos/as alumnos/as, el Departamento de Orientación de acuerdo con la Jefatura de Estudios, asignará un/a profesor/a mentor/a, que les atenderá el tiempo del que se pueda disponer, vistos los recursos humanos del Centro. (Orden del 25 de julio del 2008, 10 de agosto de 2010 y 17 de marzo de 2011)

#### F.1.2.2 Programas de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento (PMAR).

Tenemos grupos de tercero y cuarto de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento (PMAR).

En la Jefatura de Estudios y en el Departamento de Orientación se encuentra el **Programa Base de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento (PMAR)**, en el que se establece:

- Marco legal que regula y ordena la Diversificación Curricular
- Principios Pedagógicos, Metodológicos y Organizativos.
- Criterios y procedimientos de acceso y selección del alumnado
- Currículo y Horarios
- Criterio de agrupamientos de los alumnos
- Criterios y procedimientos de evaluación del programa.

#### F.1.2.3 Grupos de Formación Profesional Básica (FPB).

Sustituyen a los Programas de Cualificación Profesional Inicial y se establecen como una medida de atención a la diversidad que contribuirá a evitar el abandono escolar, y que abrirá nuevas expectativas de formación y dará acceso a una vida laboral cualificada a aquellos jóvenes desescolarizados que se encuentran en situación de desventaja sociolaboral y educativa.

En el Centro hay dos grupos de Formación Profesional Básica:

- Peluquería y Estética.
- Servicios Administrativos.

Tenemos un grupo de 2º con alumnado que proviene de los dos PCPI del Centro y de otros centros de la zona.

La Normativa que regula la FPB es

- Instrucciones de 21 de mayo de 2014 conjuntas de la Secretaría General de Educación y de la Secretaría General de Formación Profesional y Educación Permanente sobre la ordenación educativa y la evaluación del alumnado de Ed. Primaria y de FPB y otras consideraciones generales.
- Instrucciones de 22 de mayo de 2014 de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente por la que se establecen pautas y criterios de actuación no contempladas en normativa de FPB.
- Instrucciones de 25 de julio de 2014, complementarias a las de 21 de mayo, conjuntas de la Secretaría General de Educación y de la Secretaría General de Formación Profesional y Educación Permanente sobre la ordenación educativa y la evaluación del alumnado de Ed. Primaria y de FPB.
- Instrucciones de 15 de septiembre de 2014, complementarias a las de 22 de mayo, de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente por la que se establecen pautas y criterios de actuación no contempladas en normativa de FPB

#### F.1.2.4 Aula de apoyo.

Se sigue un modelo flexible de horario lectivo semanal, para responder a las necesidades educativas concretas de una parte del alumnado, su organización la hace la profesora de pedagogía terapéutica el Departamento de Orientación, coordinado por la Dirección del centro.

En ella se atiende a alumnado con necesidades educativas diagnosticadas (**DIS, DIA, DES**), que se atiende desde el Departamento de Orientación y que se encuentran en todas las enseñanzas impartidas en el Centro, incluyendo Ciclos y Bachilleratos.

Se atiende también al alumnado procedente de países en los que no se habla castellano. En estos casos, se puede solicitar al Servicio de Ordenación Educativa de la Delegación Provincial profesorado de aulas temporales de adaptación lingüística (ATAL), para alumnado que desconoce totalmente el castellano.

#### F.1.2.5 Aula de audición y lenguaje.

Existe profesorado de audición y lenguaje que atiende a alumnos con alteraciones en el área de la comunicación y el lenguaje. Su horario lo elabora conjuntamente Jefatura de estudios y Dpto. de Orientación, posteriormente al del resto del profesorado.

## **F.2 Atención a la diversidad en Bachillerato y Formación Profesional.**

El currículo se orientará a atender las necesidades educativas especiales, estableciendo medidas de acceso al currículo así como, en su caso, adaptaciones curriculares específicas y exenciones del mismo dirigidas al alumnado con discapacidad que lo precise en función de su grado de minusvalía.

### **F.2.1 Medidas de organización y flexibilidad.**

- *Programas de refuerzo* para el alumnado que promociona a segundo curso con materias pendientes.
- *Adaptaciones curriculares.* En el caso de Bachillerato y Ciclos Formativos, esta medida está orientada para alumnos/as que presenten necesidades educativas especiales o altas capacidades intelectuales.

- **Fraccionamiento del Bachillerato.** Cuando se considere que las adaptaciones curriculares no son suficientes para alcanzar los objetivos, el alumnado podrá cursar el bachillerato fraccionando en dos partes las materias que componen el currículo de cada curso.

El fraccionamiento se podrá solicitar mediante la remisión de la solicitud del interesado, acompañada de los informes favorables del departamento de orientación del centro docente y de la correspondiente delegación provincial

- **Exenciones de materias.** Cuando se considere que las medidas anteriores no sean suficientes para alcanzar los objetivos del bachillerato se podrá autorizar la exención total o parcial de una materia siempre que tal medida no impida la consecución de los aprendizajes necesarios para obtener la titulación. Las materias objeto de exención serán la educación física y las lenguas extranjeras.

Para la autorización de la exención, los centros remitirán:

- La solicitud del interesado,
- Acompañada de los informes del departamento de orientación del centro educativo,
- Del servicio de inspección educativa de su provincia
- Y el informe médico correspondiente, a la Dirección General competente en materia de ordenación educativa para la resolución que proceda.

La exención de la materia correspondiente se hará constar en el expediente académico del alumnado, consignándose la expresión (EX) en la casilla destinada a la calificación de la materia correspondiente y se adjuntará a dicho expediente una copia de la resolución de la citada Dirección General por la que se autoriza la exención. Asimismo, esta circunstancia se hará constar, en los mismos términos, en el historial académico del alumno y en las actas de evaluación, así como en la relación certificada del alumnado que concurre a las pruebas de acceso a la Universidad, extendiéndose la diligencia correspondiente, en la que se hará referencia expresa a la fecha de la resolución. A efectos de determinar la nota media del bachillerato, no se computarán las materias consideradas exentas.

### **F.3 Alumnos con Discapacidad Auditiva**

En el centro hay un número de alumnos/as considerables con discapacidad auditiva, los cuales merecen una atención aparte, su escolarización se basará en los siguientes criterios:

- En función del diagnóstico psicopedagógico, estos alumnos estarán integrados en el grupo ordinario de forma total o parcial.
- Para el desarrollo del currículo ordinario se establecerán los recursos de acceso al mismo.

#### **F.3.1 Profesor/a de apoyo curricular.**

El alumnado con discapacidad auditiva que cursa las enseñanzas de educación secundaria requiere apoyo, seguimiento y atención individualizada para garantizar un desarrollo adecuado de su proceso de aprendizaje. Para facilitar estas atenciones, la Consejería de Educación y Ciencia ha previsto la dotación de profesorado para el apoyo curricular de estos alumnos y alumnas. Habrá profesorado de apoyo en ámbito sociolingüístico y ámbito científico- tecnológico.

El trabajo del profesorado de apoyo curricular complementa la atención educativa ordinaria, su función es la de apoyar el proceso de enseñanza y de aprendizaje del alumnado con discapacidad auditiva en las diferentes áreas, materias o asignaturas del currículo de la educación secundaria obligatoria o postobligatoria, reforzando los aprendizajes escolares, aplicando las adaptaciones metodológicas necesarias y utilizando, los materiales curriculares que en la adaptación curricular se hayan seleccionado.

### **F.3.2 Profesor/a de audición y lenguaje:**

Profesor/a de Audición y lenguaje: funciones de los maestros y maestras especialistas en audición y lenguaje: los maestros y maestras especialistas en audición y lenguaje intervendrán con el alumnado con discapacidad auditiva, en grupo o de modo individualizado, en la consolidación de la comunicación tanto en el plano expresivo como comprensivo, a través de la lengua oral, signada y escrita u otros sistemas facilitadores del habla y del lenguaje. Igualmente estos maestros y maestras reforzarán la consolidación de los aprendizajes básicos e instrumentales, correspondientes a la educación básica obligatoria.

### **F.3.3 Interprete de lenguaje de signo:**

Es el trabajador/a que está en posesión del título de Técnico Superior en Interpretación de la Lengua de Signos Española. Lleva a cabo el proceso de interpretación de la Lengua de Signos Española a la lengua oral y viceversa. *La función del intérprete no es docente, su tarea consiste en facilitar la comunicación y la traducción de las explicaciones del profesorado, la interpretación de gráficas y de otros materiales complejos.*

#### F.3.3.1 Funciones de Intérprete de Lenguaje de Signos Español (ILSE):

- Interpretar la Lengua de Signos Española a la lengua oral y viceversa, para facilitar la comunicación entre el/la usuario/a sordo/a y sus interlocutores dentro del aula u otros espacios relativos a su formación en horario lectivo.
- Interpretar el conjunto de conocimientos teórico – prácticos relativos al currículo académico del alumnado, (así como cualquier sonido significativo que se oiga en el aula, los comentarios de los compañeros/as, trabajos en grupo, tutorías, o cualquier otra actividad relacionada con el proceso de enseñanza – aprendizaje, dentro o fuera del aula, charlas, conferencias, visitas o salidas incluidas en el proceso formativo del alumnado).
- Puede interpretar pequeños servicios administrativos y/o de carácter personal relacionados con la actividad académica del alumnado.
- Utilizar material y contenidos didácticos (libros, programas, fotocopias, resúmenes, etc.) relativos a las asignaturas que debe interpretar para que sirvan de apoyo a su proceso de interpretación.
- Buscar y elegir la ubicación idónea para llevar a cabo su proceso de interpretación con un mínimo de calidad y evitando interferencias tanto auditivas como visuales (visibilidad, iluminación adecuada, proximidad al emisor y al receptor), según normas de ergonomía aplicadas.
- Puede tutorizar el trabajo de alumnos/as en prácticas del Ciclo Superior de Interpretación en Lengua de Signos.
- Asistir a reuniones de coordinación y seguimiento, desarrollando y estableciendo vínculos con otros/as profesionales de la comunidad educativa, para fomentar la colaboración y el aprendizaje común, contrastando logros y resultados alcanzados.

### **F.3.4 Organización de las actividades de apoyo.**

Corresponde al Jefe de Estudios, con el asesoramiento del orientador u orientadora del centro, establecer el horario de intervención del profesorado de apoyo curricular y del profesorado especializado en audición y lenguaje. En su elaboración tendrá en cuenta la opinión del equipo educativo que atiende al alumnado con discapacidad auditiva, especialmente del profesorado de apoyo curricular y del profesorado especializado en audición y lenguaje.

Los módulos horarios del apoyo curricular se podrán organizar coincidiendo con los módulos horarios de las áreas, materias o asignaturas que han de ser reforzadas o programarse en horario distinto al de los grupos ordinarios.

Las actividades de apoyo curricular se organizarán en torno a dos ámbitos curriculares, el socio-lingüístico y el científico-tecnológico, englobándose dentro de ellos-las diferentes áreas, materias y asignaturas relacionadas con los mismos.

Según las necesidades del alumnado, el apoyo se podrá prestar dentro del aula ordinaria o en el aula de apoyo y se podrá realizar individualmente o en grupo.

La organización y el horario del apoyo curricular y de la atención educativa especializada en audición y lenguaje se recogerán en la programación anual del centro. Asimismo en la Memoria Final de Curso se incluirá la valoración interna realizada por el centro acerca del funcionamiento del apoyo curricular y especializado para el alumnado con discapacidad auditiva.

Conforme a lo previsto para puestos similares en el artículo 33.2 del Decreto 200/1997, de 3 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, los profesores y profesoras que ocupen los puestos docentes específicos de apoyo curricular para el alumnado con discapacidad auditiva se adscribirán al Departamento de Orientación.

### **F.3.5 Coordinación del profesorado de apoyo y del profesorado especializado.**

Para garantizar la coordinación del profesorado de apoyo curricular y del profesorado especializado en audición y lenguaje, el Departamento de Orientación celebrará reuniones semanales de coordinación de estos profesionales.

El profesorado de apoyo curricular mantendrá reuniones periódicas con el profesorado que imparte, en el grupo al que pertenece el alumno, las áreas, materias o asignaturas que son objeto de apoyo, con la finalidad de conocer la programación de aula y los aspectos de la misma en los que habrán de incidir especialmente las actividades de apoyo.

La atención educativa del alumnado con discapacidad auditiva puede requerir el empleo de materiales curriculares específicos que podrán ser seleccionados o elaborados conjuntamente por el profesorado encargado del apoyo curricular y por el profesorado especializado en audición y lenguaje.

### **F.3.6 Sugerencias prácticas para facilitar la integración.**

#### F.3.6.1 Respecto al alumno

- La información que le llega al alumno sordo es la que recibe preferentemente a través del canal visual: lectura labial, por escrito, por la pizarra, expresiones faciales,...
- Su posición debe ser la que permita mirar directamente al profesor de frente, ya que disminuirá el esfuerzo para hacer la lectura labial. También se debe posibilitar la orientación hacia los compañeros según el tipo de actividad.

- El alumno no debe estar mirando de frente a la fuente de luz.
- Se debe situar lejos de áreas ruidosas en el caso de tener restos auditivos.
- El alumno debe estar debidamente informado y siempre asegurándonos que comprende las reglas y normas que se comparten en la clase, así como de las posibles modificaciones de actividades, cambios de horarios, actividades extraescolares, etc.
- El nivel de comunicación con los alumnos sordos de la clase ha de ser similar en cantidad y calidad al que se tiene con los alumnos oyentes de su misma edad.
- Se ha de favorecer que el alumno intervenga en clase y acuda al profesor cuanto tenga dificultades.
- El profesor que lo requiera puede pedir asesoramiento en el Departamento de Orientación.

#### F.3.6.2 Respecto a las pautas claves para la comunicación.

- El profesor siempre deberá estar de frente al alumno para permitir su lectura labial, por tanto, no es aconsejable girarse hacia la pizarra mientras se está hablando, pasear, etc.
- Hablar despacio y claro es mejor que gritar o hablar con movimientos exagerados de boca.
- Se debe utilizar la comunicación total.
- De vez en cuando, asegurarse que el alumno sigue el curso de la explicación, por ejemplo, haciendo alguna pregunta sobre la exposición que se está haciendo, etc.
- Los con discapacidad auditiva, a pesar de su prótesis auditiva, no siempre controlan su propia voz, por lo que será necesario indicarles cuando deben subir o bajar la intensidad.

#### F.3.6.3 Respecto al contenido.

- Resulta clave planificar el contenido de los temas: vocabulario introducido por primera vez, lenguaje técnico, etc.
- La simple repetición de lo dicho no siempre mejora la comprensión para el sordo; es más conveniente reformular con estructuras o palabras nuevas la información dada.
- El interrelacionar las áreas del currículo ayuda a superar las dificultades asociadas a la transferencia de información.

#### F.3.6.4 Respecto a la metodología.

- Situar a los alumnos sordos en las primeras filas o distancias muy cortas.
- En las ocasiones en que se dictan temas, puede ser eficaz poner al alumno sordo al lado de un compañero que tome bien los apuntes para que pueda ir copiándolos.
- El alumno sordo no puede escribir y escuchar al mismo tiempo, esto habrá de tenerse en cuenta a la hora de tomar apuntes, mirar mapas a la vez que sigue la explicación, etc.
- Controlar el desarrollo de la discusión de manera que el alumno no se sienta perdido.
- En ocasiones el profesor puede aclarar algunas dudas a los sordos, aportarles nueva información, resolverles problemas, etc., mientras los oyentes realizan alguna práctica.



- Son muy útiles las ayudas visuales: retroproyector, uso de la pizarra, documentos escritos, cuadro sinópticos, gráficos, etc., especialmente cuando se habla de algo nuevo.
- Al utilizar la pizarra como medio de transmisión de información se debe hacer con un cierto orden y siempre dando al alumno indicativos que le permitan seguir la información (señalar con el dedo, subrayado).
- Concluir la explicación con un resumen, que en muchas ocasiones conviene escribir en la pizarra para reforzar lo relevante.
- La decisión de establecer una adaptación curricular (significativa o no significativa), se tomará de forma colegiada por el equipo docente y el equipo especialista de sordos.

## **G. Organización actividades de recuperación materias pendientes de evaluación positiva**

### **G.1 Actividades de recuperación materias pendientes de evaluación positiva ESO**

#### **G.1.1 Programas de refuerzo de áreas o materias instrumentales.**

Están dirigidos al alumnado de primero o segundo de E.S.O que se encuentre en las situaciones recogidas en la tabla:

	<b>Alumnado</b>	
<b>1º ESO</b>	Accede a 1º E.S.O	Informe del centro de procedencia. Notas de 6º y evaluación inicial en los demás casos
	No promociona de curso	Equipo Docente del curso anterior
<b>2º ESO</b>	Alumnado de 2º con materias instrumentales pendientes	
<b>Primer ciclo</b>	Alumnado al que se detecte, en cualquier momento del curso, serias dificultades en las áreas o materias instrumentales	

#### **G.1.2 Programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos.**

En el caso de áreas y materias no superadas de cursos anteriores. Los Departamentos didácticos, elaborarán en el mes de septiembre informes individualizados con los objetivos no superados y el plan de recuperación de los mismos.

<b>Continuidad en el curso siguiente</b>	<b>Profesorado responsable</b>
<b>SI</b>	El de la materia correspondiente en educación secundaria obligatoria.
<b>NO</b>	Se asignará a un/a profesor/a del departamento correspondiente

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

#### **G.1.3 Planes específicos personalizados para el alumnado que no promocione de curso.**

Con carácter general se puede estudiar la posibilidad de una adaptación curricular, no significativa.

En el primer ciclo, tendrán refuerzo en las materias instrumentales.

En 2º ciclo se estudiará encada caso la posibilidad de incorporar este alumnado a los programas de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento (PMAR).

## **G.2 Actividades de recuperación materias pendientes de evaluación positiva Bachillerato**

Como para cualquier materia, para las pendientes del curso escolar anterior, a lo largo del curso escolar se realizarán tres sesiones de evaluación, además de la inicial.

## **G.3 Actividades de recuperación materias pendientes de evaluación positiva Formación Profesional**

Esta apartado tiene sentido sólo para el alumnado matriculado en ciclos LOGSE de Formación Profesional. En estos casos se regula lo siguiente:

- El alumnado con módulos pendientes puede asistir a clase en el turno en el que no están matriculados.
- Hay módulos en los que se proponen una serie de actividades de recuperación, complementarias o alternativas al examen anterior.

## **H. Plan de orientación y acción tutorial.**

### **H.1. Justificación.**

En el marco general establecido en el POAT (Plan de Orientación y Acción Tutorial) concebido como hipótesis de trabajo a medio y a largo plazo, hemos descrito el amplio marco de actuación en el que se inscribirán las acciones orientadoras en nuestro Centro en los próximos años. Ahora bien, aún cuando nacen con vocación de estabilidad y permanencia en el tiempo, su mejora y progresivo ajuste a las características del Instituto requieren la confrontación constante con la realidad educativa.

De acuerdo con la literatura (RIVAS, 95; M.L. Rodríguez, 95; Sanz Oro, 94) concebimos la ORIENTACIÓN:

*“Como un proceso CONTINUO, no puntual, que se desarrolla de forma activa y dinámica para que se facilite la construcción por parte del alumnado de su propia visión del mundo y de los demás”*

Es por ello que la Orientación Educativa y más concretamente la Tutoría:

- Debe estar planificada SISTEMÁTICAMENTE con una previsión a medio y a largo plazo.
- Supone un proceso de aprendizaje y ENSEÑANZA.
- Implica una actividad que requiere la complementariedad mediante la colaboración de todos los agentes educativos implicados: PADRES Y MADRES, PROFESORADO, ALUMNOS/AS, INSTITUCIONES, ASOCIACIONES, AGRUPACIONES...
- El mismo currículo escolar es el marco en el que se deben desarrollar las actividades de orientación y tutoría.

- Aunque debe ser asignada a un profesor para un grupo concreto, la función tutorial o educativa en la más amplia acepción del término es inherente a la función docente, y por tanto, las actividades tutoriales tienen un marcado carácter INTERDISCIPLINAR
- Debe facilitar (la acción tutorial) actividades que propicien el que los alumnos conozcan estrategias y se ejerciten para su propia AUTOORIENTACIÓN.

La necesidad de una educación orientadora y formativa es ampliamente manifestada por PADRES, PROFESORES Y LOS PROPIOS ALUMNOS. Pero no basta con que cada tutor, y personas más voluntariosas, realicen actividades orientadoras con sus alumnos de forma aislada. Es necesario que la acción tutorial se planifique para todo el centro de manera que garantice lo siguiente:

- En cada curso se dé respuesta a las necesidades propias de su edad.
- El paso de un curso al siguiente no suponga interrupción, repetición, desajuste o falta de continuidad.

## **H.2 Objetivos.**

### **H.2.1 Respetto al Centro.**

- Coordinar el desarrollo del Plan de Orientación y Acción Tutorial.
- Asesorar técnicamente a los órganos de gobierno (unipersonales y colegiados) y de coordinación pedagógica (ETCP, Equipos Educativos...) en todas aquellas cuestiones que demanden, así por ejemplo en la elaboración de los diferentes documentos de organización del centro; Proyecto de Centro, asesoramiento sobre temas pedagógicos puntuales, atención a la diversidad, etc.
- Fomentar la cooperación del centro con las instituciones sociales, laborales y culturales del entorno con el objeto de potenciar la labor orientadora en el centro y aumentar las posibilidades de inserción laboral y social de nuestros alumnos/as.

### **H.2.2 Respetto al alumnado.**

- Facilitar la integración del alumno/a en el grupo clase y en la dinámica escolar.
- Orientar y asesorar individualmente a los alumnos que lo requieran.
- Contribuir a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje efectuando un seguimiento de los alumnos al objeto de detectar dificultades y necesidades, articular las respuestas educativas adecuadas y recabar, en su caso, los oportunos asesoramientos sobre su promoción.
- Desarrollar programas con grupos de alumnos que:
  - Favorezcan los procesos de madurez vocacional y de orientación académica y Profesional.
  - Desarrollen Técnicas de Trabajo intelectuales y eficaces.
  - Desarrollen habilidades sociales y de resolución de conflictos.
  - Mejoren la comprensión lectora y otros procesos cognitivos.
  - Mejoren la autoestima.

### **H.2.3 Respeto a los padres, madres o tutores.**

- Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas entre las familias y el centro.
- Informar a los padres de aquellos asuntos relacionados con la marcha escolar de sus hijos.
- Solicitar la colaboración de la familia para la solución de problemas de aprendizaje y conducta.
- Atender individualmente a los padres que soliciten orientación del departamento.
- Establecer mecanismos correctores de absentismo escolar en colaboración con los S.S.
- Implicar a los padres en actividades de apoyo a la orientación y en el aprendizaje de sus hijos.

### **H.2.4 Respeto a la coordinación del profesorado.**

- Facilitar instrumentos para el mejor conocimiento del alumnado.
- Asesorar sobre las pautas a seguir con los alumnos con NEE.
- Ofrecer actividades y material para trabajar en el aula ordinaria con los alumnos con NEE.
- Ayudar y participar en la elaboración de ACI y otras estrategias de Atención a la Diversidad.
- Coordinar, apoyar y ofrecer un soporte técnico a las actividades de orientación y tutoría de los profesores.
- Colaborar en el proceso evaluador y aportar información acerca de los alumnos a los profesores que intervienen en su grupo.
- Coordinar la respuesta a las dificultades de aprendizaje mediante refuerzo pedagógico, adaptaciones, ajuste de programaciones...
- Participar en las sesiones de evaluación que se determinen.
- Colaborar en actividades interdisciplinares y temas transversales.
- Colaborar en la adopción de medidas para un buen funcionamiento del grupo: disciplina, normas...
- Procurar una progresiva integración curricular de las actividades tutoriales: Métodos de Estudio...

### **H.2.5 Respeto a la colaboración con el entorno inmediato.**

- Conectar actividades y programas de tutoría con las actividades de los Padres, así como agrupaciones, instituciones, asociaciones del entorno: empresas empleadoras de jóvenes, asociaciones deportivas y de ocio, culturales...
- Estableceremos contactos telefónicos, por correo y, a veces, visitas con:
  - Equipos de Orientación Educativa de la zona.
  - Centros de Salud y Centros de Salud Mental.
  - Servicios Sociales.
  - Centro de Atención a familias.

## H. 3. Contenidos y actividades: actuaciones pedagógicas.

Los objetivos anteriores están referidos a tres temáticas fundamentales de la Orientación:

- El diseño y desarrollo de la Acción Tutorial.
- La Atención a la Diversidad de los alumnos.
- Los aspectos relacionados con la Orientación Académica y Profesional de los alumnos.

Cada uno de los bloques temáticos anteriores se desarrolla a continuación en sus planes correspondientes (de atención a la diversidad, de acción tutorial y de orientación académica y profesional). De esta forma concretamos los amplios objetivos en actividades concretas.

### H.3.1 Plan de acción tutorial.

Nuestro Plan de Acción Tutorial quiere ser un instrumento que haga posible el desarrollo de una acción tutorial sistémica que conciba al grupo como algo estructurado y con su propia dinámica, procurando la integración del alumno en el grupo, fomentando la participación en las estructuras organizativas del Centro y en la elaboración y respeto a las normas básicas de convivencia. Desde la Acción Tutorial se realizará una orientación sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje, facilitando instrumentos y técnicas para prevenir las dificultades académicas y personales. Igualmente procuraremos un adecuado asesoramiento para que el alumno realice una elección académica, vocacional y profesional de acuerdo a sus necesidades.

Coherentemente con el concepto de TUTORÍA expuesto, nuestros objetivos son EDUCATIVOS y no marginales y externos al proceso formativo del alumno. Para el desarrollo de Plan de Acción Tutorial este Departamento realizará reuniones quincenales con los tutores/as de cada curso de ESO.

#### H.3.1.1 Objetivos generales del plan de acción tutorial.

- Favorecer el trabajo coordinado del equipo docente de cada grupo-clase con el fin de hacer más eficaz la tarea docente y poder adaptarla mejor a las características de cada grupo y de cada alumno/a.
- Facilitar la integración del alumnado en su grupo-clase y en el Centro, promoviendo tanto la actuación responsable en la marcha de su grupo como la participación activa en las actividades organizadas a nivel de Centro.
- Desarrollar programas de Orientación que permitan que cada alumno/a pueda ir realizando su proceso de toma de decisiones responsablemente y con conocimiento de sus capacidades y de las ofertas que se le presenten, tanto en el ámbito escolar como en el profesional.
- Favorecer la formación del tutor/a para que pueda desempeñar sus funciones de la forma más adecuada a las características de su grupo, involucrándolos en la elaboración del PAT, de tal modo que se sientan capacitados para su aplicación.
- Orientar y apoyar los contactos periódicos del tutor/a con las familias con el fin de potenciar y favorecer el proceso de crecimiento del alumno/a.
- Trabajar de forma explícita y coordinada aquellos valores que el equipo docente considera de especial importancia para la formación integral del alumnado, especialmente aquellos que tienen que ver con la educación para el conflicto.

### H.3.1.2 Contenidos y actividades.

Todas las actividades (lectivas) se centran en estos cuatro bloques temáticos:

- La Reflexión y el debate colectivo sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos en cada una de las áreas (ORIENTACIÓN ESCOLAR).
- El análisis y la aportación sobre aspectos de estructura, normativa y funcionamiento, y de su participación en la vida del instituto (O. ESCOLAR Y PERSONAL).
- La Reflexión y el debate sobre la dinámica del propio grupo y estrategias para la resolución de conflictos (O. ESCOLAR Y PERSONAL).
- La Reflexión y debate sobre aspectos de la orientación académica y profesional de los alumnos (O. ACADÉMICA Y PROFESIONAL).

Estos bloques de contenidos se trabajarán en todos los cursos de la ESO, (de 1º a 4º) con matices según el curso, en bachillerato se le dará prioridad a la Orientación Académica y profesional. De este modo se propone esta SECUENCIACIÓN:

- En **1º y 3º de ESO**, al tratarse de grupos donde hay nuevos alumnos, se les dedicará más sesiones de actividades de **Orientación Grupal** (normas, convivencia, dinámica, resolución de conflictos, etc.) que en 2º y 4º
- En **2º de ESO** cobran mayor relevancia las actividades relacionadas con la **Orientación Escolar** (Técnicas de Estudio, de Organización del tiempo, de trabajo en grupo...) aunque también los aspectos grupales y se introduzca orientación sobre las optativas de 3º y la mejor forma de tomar decisiones según los estudios o expectativas posteriores.
- En **4º de ESO**, se mantienen los contenidos anteriores y se profundizan en ellos, pero se les da un mayor número de sesiones a las actividades de **Orientación Académica y Profesional**.
- En **1º y 2º de bachillerato** se dará más relevancia a la **orientación académica y profesional**.

Esta secuenciación de los contenidos, se adaptará también a las necesidades observadas de forma contrastada en el grupo de alumnos por el tutor.

### ACTIVIDADES

OBJETIVOS GENERALES	ACTIVIDADES
1. Favorecer el trabajo coordinado del equipo docente de cada grupo-clase.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar una reunión del equipo docente de cada grupo- clase en la última semana de Octubre, coordinado por el tutor o tutora y con la asistencia de la orientadora. En esta reunión se intercambiará la información recogida por el/la tutor/a y orientadora sobre el grupo y sobre los alumnos/as cuya situación lo haga preciso. Del mismo modo, se analizarán las pruebas iniciales realizadas en cada área al principio de curso para establecer criterios metodológicos comunes y detectar alumnos/as que puedan tener alguna dificultad de aprendizaje.</li><li>• Recoger la información del proceso individual y de grupo a través de cuestionarios, de datos personales, entrevistas etc.</li><li>• Establecer estrategias educativas conjuntas sobre el grupo y cada alumno/a.</li><li>• Coordinar las sesiones de evaluación y seguimiento.</li></ul>

<p>2. Facilitar la integración del alumnado en su grupo-clase y en el centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poner en marcha la jornada de acogida en el presente curso durante la primera semana del curso escolar (15 al 20 de septiembre) con el objetivo de desarrollar actividades y estrategias que favorezcan el inicio de la creación de grupo y el desarrollo de actividades tutoriales que incidan en la mejora del proceso de enseñanza, aprendizaje y de la convivencia desde el comienzo.</li> <li>• Realizar actividades encaminadas al conocimiento del alumno/a y del grupo por parte del tutor/a través de cuestionarios, actividades de dinámicas de grupo, entrevistas etc.</li> <li>• Asesorar a tutores/as sobre estrategias de actuación con determinados alumnos/as y grupos.</li> <li>• Realizar actividades para la elección de delegados y delegadas, conocimiento de las normas de convivencia, participación en los distintos ámbitos, etc.</li> <li>• Trabajar de forma explícita y sistemática desde el área de tutoría, actitudes de integración personal y social, así como los valores de respeto, solidaridad, libertad, responsabilidad, etc.</li> <li>• Trabajar de forma explícita y sistemática estrategias y procedimientos que ayuden al alumnado a mejorar su rendimiento académico.</li> </ul>
<p>3. Trabajar la educación en y para el conflicto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Potenciar y participar en el desarrollo del proyecto “El modelo del alumno ayudante. Haciendo visible lo invisible”, vinculándolo al Plan de Acción Tutorial como una herramienta que facilite la mejora de la convivencia y la mejora de las competencias sociales entre los alumnos y alumnas.</li> <li>• Seguir trabajando con todos los grupos las dinámicas cooperativas y de prevención para la Educación en el conflicto, dentro de las tutorías, implicando a los tutores y tutoras.</li> </ul>
<p>4. Desarrollar programas de orientación que permitan que cada alumno/a pueda ir realizando su proceso de toma de decisiones responsablemente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofrecer pistas al alumnado para un mayor y mejor auto-conocimiento.</li> <li>• Realizar procesos de información sobre las oportunidades que les ofrece el mundo académico y el profesional así como las exigencias que plantean.</li> <li>• Ayudar a tomar decisiones responsables ofreciendo un método y una ayuda personal en la medida que lo necesite cada uno/a.</li> <li>• Ofrecer a las familias toda la información que sea necesaria para que puedan acompañar y ayudar la decisión del hijo/a.</li> <li>• Elaboración del programa de orientación para 3º y 4º de ESO por parte de la orientadora y su desarrollo en las tutorías con los tutores.</li> </ul>
<p>5. Potenciar el seguimiento del proceso individual realizado por cada alumno/a y la atención a las necesidades educativas derivadas del mismo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detectar los casos con problemas de aprendizaje y recoger información de estos antes de la sesión de evaluación. Pedir colaboración del equipo educativo para negociar determinadas estrategias de refuerzo en aquella materia en que el alumno/a presenta dificultades o solicitar la colaboración del aula de apoyo.</li> <li>• Realización de entrevistas individuales con alumnos/as con determinadas dificultades y sus padres, por parte de la orientadora.</li> <li>• Realización de evaluaciones psicopedagógicas y elaboración de informes en los casos que se determine y como parte de un proceso de adaptación curricular significativa.</li> <li>• Asesoramiento sobre actividades de refuerzo a tutores o profesores que lo demanden para alumnos/as con más dificultades.</li> <li>• Asesoramiento general sobre adaptación de actividades para algún alumno o alumna con necesidades educativas especiales.</li> </ul>
<p>6. Favorecer la formación del profesorado que tiene encomendada la labor de tutoría.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar una reunión quincenal de la orientadora y los tutores/as de cada nivel, con el fin de coordinar las acciones tutoriales de estos profesores/as.</li> <li>• Establecer un espacio de formación sistemática de los tutores/as, donde pueda establecerse una dinámica de reflexión-acción.</li> </ul>

### H.3.1.3 Acción tutorial específica desarrollada por la orientadora del centro dirigida a los grupos de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento (PMAR).

- **Justificación teórica.**

Por la experiencia que disponemos de los últimos años, los alumnos y alumnas que se integran en este tipo de programas participan de las características comunes pertenecientes al resto del alumnado de la Educación Secundaria Obligatoria, por lo que al igual que al resto de sus compañeros, debe ofrecérsele una intervención similar a cualquier otra tutoría en el grupo al que pertenecen de 4º de ESO Y 3º de ESO. Pero estos alumnos como sabemos tienen dos tipos de tutoría, una *compartida* con su grupo de iguales en el curso ordinario en el que están integrados cuyo tutor es el mismo para todos los alumnos, y una *específica* con los compañeros que componen el PDC a cargo del orientador/a del centro.

No obstante, los alumnos de este programa suelen poseer también características diferentes frente al resto del alumnado del centro y que devienen del perfil por el que se les ha seleccionado previamente y que ha aconsejado su inclusión en el programa de diversificación. En líneas generales podemos destacar que todos manifiestan dificultades más o menos generalizadas de aprendizaje que obstaculizan la consecución de los objetivos de la etapa. En particular, y pese a la diversidad que incluso en este aspecto muestran los alumnos de este tipo de programas, suelen presentar a su vez bajos niveles de autoestima, peculiares patrones de atribución de los éxitos y fracasos, problemas de inhibición y merma de habilidades sociales, motivación principalmente de carácter extrínseco, deficiente uso de técnicas de trabajo intelectual, problemas de identidad personal etc... Por todo ello, se aconseja complementar la acción tutorial que reciben en su grupo ordinario con una acción tutorial específica dirigida a promover aspectos peculiares propios del desarrollo de este tipo de alumnado.

La segunda tutoría –específica- será impartida por la orientadora del centro. Consideramos que las actividades de esta segunda tutoría deben desarrollar aspectos más concretos y ajustados a las características y personalidad de estos alumnos, incluidas estrategias de estudios, potenciación del desarrollo cognitivo, incremento de la autoestima, etc. También se podrá dedicar tiempo para realizar entrevistas individuales de tutoría. No obstante, será necesaria la coordinación entre ambas tutorías para potenciar el desarrollo integral de los alumnos y de manera especial contribuir a solucionar las dificultades de aprendizaje detectadas. Pues bien, a continuación vamos a establecer las líneas generales que deberían articular la acción tutorial específica, dirigida exclusivamente a los alumnos/as del PDC y que será desarrollada por el orientador/a del instituto.

- **Objetivos.**

En virtud de lo expuesto anteriormente se establecen los siguientes objetivos específicos para la Acción Tutorial de estos alumnos, sin perjuicio de los que sean establecidos para la Acción Tutorial compartida con el resto de sus compañeros de 4º de ESO.

- Favorecer la integración y participación del alumnado en la vida del centro, así como promover actitudes positivas de respeto hacia los demás y el entorno del mismo.
- Realizar un intenso seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado con especial énfasis en lo relativo a la adquisición de hábitos y actitudes positivas hacia el estudio, la comprensión oral y escrita, el desarrollo del razonamiento y la capacidad para la resolución de los problemas, potenciando de esta forma el trabajo de las áreas curriculares.
- Analizar la marcha del grupo y las incidencias en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Lograr coherencia en el desarrollo de las programaciones de los profesores del grupo, coordinando la evaluación y arbitrando medidas educativas para dar respuesta a las necesidades detectadas, especialmente las correspondientes a los profesores que imparten los ámbitos específicos del programa.
- Contribuir a desarrollar los aspectos afectivos y sociales de la personalidad para fomentar el crecimiento y autorrealización personal así como para ayudar a planificar y potenciar la propia vida, la convivencia y la solidaridad.



- Estimular y ayudar en los procesos de toma de decisiones del alumnado respecto a su futuro académico y profesional.
- Establecer cauces estables de información y comunicación con las familias, especialmente necesarios en función de las características del alumnado.

- **Contenidos**

Estos objetivos se desarrollarán mediante la puesta en marcha de distintos programas de intervención que se articularán básicamente a través de los siguientes:

- **Programa de integración en el grupo de diversificación y en el centro:** funcionamiento interno del grupo, conocimiento mutuo, conocimiento del tutor, participación en el centro, etc...
- **Programa de desarrollo y crecimiento personal:** identidad, autoestima personal y académica, asertividad, educación emocional, habilidades sociales, superación de inhibiciones y miedos, educación sexual, educación para el ocio, educación para la tolerancia, etc...
- **Programa de orientación académica y profesional:** autoconocimiento, información de las posibilidades que se le ofrecen y facilitación de la toma de decisiones personal y la construcción de un proyecto de vida.
- **Programa de mejora de los procesos de aprendizaje personal:** actitud general ante el estudio, mejora de la motivación intrínseca, enseñanza de estrategias y técnicas de trabajo personal, autoevaluación del aprendizaje, mejora del rendimiento académico, etc...
- **Programa de Coordinación de la intervención educativa del equipo docente, especialmente del profesorado de ámbitos:** coordinación de las medidas de atención a la diversidad, de las sesiones de evaluación, de la evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje, etc...
- **Programa de intervención y asesoramiento de las familias del alumnado de PDC:** información sobre el desarrollo del programa, de los procesos educativos de los alumnos, asesoramiento sobre la ayuda en casa, sobre la toma de decisiones vocacionales, sobre los hábitos de estudio, sobre la educación de sus hijos, etc...

Este conjunto de programas se desarrollarán simultáneamente a lo largo de las distintas sesiones de tutoría específica así como en intervenciones individuales o de grupo, tanto con los alumnos/as como con sus familias y profesorado, especialmente los tutores de los grupos ordinarios en los que se incluyen estos alumnos/as y los profesores que imparten los ámbitos específicos del PDC. Además de estos programas, se dejará un número determinado de sesiones imprevistas en las que se abordarán los problemas puntuales que surjan a lo largo del curso relativos a las relaciones entre iguales, o con los profesores, con las familias, etc..., tanto a nivel de grupo como a nivel de orientación individualizada con los alumnos/as de diversificación.

- **Orientaciones metodológicas.**

Se seguirán los criterios organizativos y metodológicos incluidos en el diseño del PDC y específicamente los que a continuación se explicitan. No obstante, se considerará que la intervención educativa en esta hora tutorial estará guiada siempre por una metodología activa que procure la participación de todos; además buscará la actividad divergente y creativa –y en cierto modo lúdica– de cuantos temas se trabajen en la misma, presentándose de la forma más atractiva e interesante posible para los alumnos/as.

En cuanto a las dimensiones más organizativas se seguirán los siguientes criterios específicos:

- **Espacios:** la tutoría lectiva se desarrollará en el aula ordinaria de PDC y siempre que sea necesario en un aula que permita la movilidad y que pueda ser utilizada como clase convencional y como espacio de juegos y movimientos, audiciones, visionado de películas etc... La diversidad de intervenciones y actividades tutoriales de este programa, requerirá la utilización de todos estos instrumentos y estrategias didácticas por

lo que la disposición de un espacio capaz de ser modificado y utilizado con criterios diversos constituye la mejor opción posible.

- *Tiempo:* tal y como está establecido, la duración y periodicidad de esta tutoría lectiva será en nuestro centro de **una hora semanal** con los alumnos. También se dispondrá de una hora semanal para la atención a familias, y la posibilidad de atender individualmente a los alumnos a lo largo de la jornada escolar.

- **Evaluación.**

La evaluación de esta acción tutorial no se apartará de los criterios generales explicitados en el propio PDC y en el POAT general aplicado al conjunto de la acción tutorial desarrollada en el centro. En este sentido será una evaluación compartida, democrática, procesual y orientada a la comprensión y mejora de las situaciones personales de los alumnos/as. No obstante la acción tutorial de estos alumnos se propondrá, a la hora de valorar el grado de consecución de los objetivos propuestos los siguientes aspectos a evaluar:

- La integración de los alumnos del PDC en la dinámica del centro y de sus aulas respectivas.
- La coordinación del equipo de profesores del PDC, especialmente de los tutores y de los profesores que imparten los ámbitos específicos.
- El progreso experimentado por cada uno de los alumnos en aspectos tales como: desarrollo y crecimiento personal, rendimiento académico, obtención del título de Graduado en educación Secundaria, elaboración de un proyecto personal de vida, grado de satisfacción personal, social y familiar, etc...
- El nivel de relación y colaboración de las familias en la dinámica del centro en los procesos de aprendizaje de sus hijos.
- La pertinencia de los programas de intervención aplicados en la acción tutorial específica.

Para realizar esta evaluación se utilizarán tanto instrumentos de carácter cuantitativo como, sobre todo, cualitativos: observación, debates, entrevistas, asambleas de clase, cuestionarios, análisis de documentación, registro de calificaciones, etc... Por otra parte, deberá ser una evaluación que respete la intimidad de los alumnos y de sus familias cuidando así evitar aquellos aspectos que dificulten los procesos de desarrollo, relación y crecimiento de los mismos. En ella participarán tanto los propios alumnos, como los profesores, los tutores y el orientador/a del centro. Finalmente, en la Memoria Final de Curso (tanto del PDC como del Departamento de Orientación) se expondrán las valoraciones y resultados que se obtengan de dicho proceso evaluador con objeto de mejorar la Acción Tutorial futura con este tipo de alumnado.

### **H.3.2 Plan de atención a la diversidad.**

#### H.3.2.1 Objetivos.

- Detectar las dificultades de aprendizaje del alumnado entre tutores, profesores y orientador.
- Profundizar en el sistema de detección de dificultades, intercambio de información, valoración y medidas a tomar para responder a las necesidades de los alumnos. Efectuar la evaluación psicopedagógica de aquellos alumnos que lo requieran por sus especiales dificultades.
- Redactar los informes que recojan los aspectos más destacados de la evaluación psicopedagógica.
- Poner en marcha, sobre la base de dicha evaluación, medidas de refuerzo educativo y adaptación curricular.
- Establecer colaboraciones con el EOE y otros equipos provinciales para el intercambio de información sobre casos concretos, así como demandas de intervenciones específicas y, si es posible, el desarrollo de algún programa conjunto.

- Planificar la Respuesta Educativa: Adaptaciones de acceso, recursos humanos y materiales, y adaptaciones curriculares para atender a los alumnos con NEE permanentes, incluimos aquí a los alumnos y alumnas con discapacidad auditiva.

### H.3.2.2 Contenidos y actividades.

#### **1. Puesta en marcha del Plan de Atención a la Diversidad.**

- a. Pasos previos a la puesta en marcha del plan de atención a la diversidad.
  - Sensibilizar e informar a la comunidad escolar sobre la necesidad de tomar medidas para evitar el numeroso fracaso escolar y la fundamentación legal de tales medidas: normativa de ACI, evaluación, diversificación, NEE.
  - En nuestro Centro dada la escolarización de alumnos y alumnas con discapacidad auditiva en todos los niveles educativos, se hace muy necesario la información y formación a los profesores de las características de este déficit, los recursos humanos y educativos que requiere, así como la función de cada uno de ellos.
  - Llegar a acuerdos en cuestiones clave como:
    - a) Funciones del profesor de apoyo, del orientador y equipo educativo, presidido por su tutor.
    - b) Reuniones del D.O. con los tutores y reuniones del equipo educativo.
    - c) Organización de los grupos y horarios, que tengan en cuenta las necesidades de los alumnos que asistirán al aula de apoyo y al grupo de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento (PMAR).
    - d) Desarrollo de las programaciones didácticas para emprender medidas de atención a la diversidad sobre la base del currículum, especialmente de dos puntos tan importantes para la puesta en práctica de medidas de adaptación curricular: secuenciación de contenidos y criterios de evaluación.
    - e) La creación de una biblioteca en el aula de Apoyo, una especie de “catálogo de recursos” de actividades y cuadernos de recuperación y ampliación (de las mismas editoriales de los libros de texto y otras publicaciones). Cada departamento, o al menos los de las áreas instrumentales, puede elaborar una guía para la utilización de dichos materiales de apoyo, en conexión con los contenidos y actividades concretos de la programación de su área.
  
- b. Evaluación inicial.
  - Detección de alumnos con NEE, conjuntamente con secretaría, mediante la revisión de expedientes, datos de matrícula e informes de evaluación individualizados, dictámenes de escolarización. Responsables: Orientador y Secretaría. Fecha: septiembre y principios de octubre.
  - Coordinación inicial con EOE de la zona para información de alumnos con NEE, recabar los dictámenes de escolarización de estos alumnos y la evaluación psicopedagógica efectuada. Establecer un plan conjunto de actuación, si es posible.
  - Entrevista con las familias de los alumnos con NEE para recabar información sobre el alumno.
  - Coordinación de la puesta en práctica de la evaluación inicial de los alumnos/as, especialmente importante en los alumnos que se incorporen al centro (1º ESO y 3º ESO).
  - Sesiones de evaluación inicial de todos los grupos de la ESO. Adopción de medidas de refuerzo educativo. Intercambio de información entre los profesores.

- Emisión de informes de los alumnos con NEE en los que conste: modalidad de integración, los recursos humanos y materiales necesarios, las adaptaciones de acceso y la propuesta de AC (se insistirá al equipo docente en la concreción de objetivos/contenidos y los criterios de evaluación adaptados). Respecto a la modalidad de integración consideramos las siguientes posibilidades:
- MODALIDAD A: INTEGRACIÓN TOTAL EN GRUPO ORDINARIO A TIEMPO COMPLETO en el propio aula del alumno, trabajando actividades que promuevan la comprensión, previa colaboración entre profesor/a y orientador, para facilitar materiales y estrategias.
- MODALIDAD B: INTEGRACIÓN EN GRUPO ORDINARIO EN PERIODOS VARIABLES. En aquellos casos en que se estime conveniente los alumnos pueden salir de las horas lectivas, u otras, para trabajar actividades de refuerzo de las habilidades básicas con el profesor de apoyo.

Responsables: D.O., profesor de apoyo y departamentos didácticos para el nivel de competencia curricular.

c. Seguimiento.

- Evaluación continua de las dificultades de los alumnos. Elaboración de registros de observación de dificultades concretas en el aula para tutores y profesores. Responsables: profesores y tutores asesorados por el D.O.
- Preparación de las sesiones de evaluación (preevaluación). Responsable: tutor asesorado por el orientador.
- Análisis de las actillas de las sesiones de evaluación y de las medidas convenientes

d. Evaluación final.

- Llegar a acuerdos y coordinación con cada departamento sobre la forma en que se van a llevar a cabo las Adaptaciones Curriculares y el seguimiento de los alumnos que promocionen con áreas evaluadas negativamente. Se propondrá como línea fundamental actividades y ejercicios de reforzamiento para el verano más un seguimiento a lo largo del curso.
- Alumnos que están en riesgo de abandonar sus estudios, sin conseguir los objetivos. Enviar comunicación escrita a sus familias, concertar entrevistas y ver otras alternativas más adecuadas.
- Propuesta de alumnos que pueden cursar un PDC. Informes de estos alumnos.

e. Programa de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento (PMAR).

- Continuar la puesta en práctica de un PROGRAMA DE MEJORA DEL APRENDIZAJE Y RENDIMIENTO (PMAR). Acciones:
- Seguimiento individualizado de los alumnos. Entrevistas periódicas para detectar dificultades y establecer medidas que puedan solucionarlas.
- Desarrollo de tutoría lectiva con los contenidos que se establecen en el programa Base de Diversificación.
- Desarrollo de otros programas que se establezcan con grupos reducidos de alumnos.
- Entrevistas trimestrales con las familias (en la entrega de notas).
- Adaptaciones de las programaciones de los ámbitos.
- Seguimiento de los logros y dificultades de los alumnos que siguen el PDC.

- f. Actividades de Orientación Vocacional y Profesional de los alumnos con NE.
- Reunión de los padres de los alumnos con un responsable del servicio de orientación.
  - Recogida de información de las posibles alternativas sin el título de ESO.
  - Entrevistas con las familias.
  - Asesoramiento psicopedagógico al desarrollo del proyecto digital, Plan de Apoyo y Proyecto TIC.
  - Asesoramiento psicopedagógico en el desarrollo y seguimiento del proyecto “ayuda entre iguales y mejora de la convivencia”: ALUMNO AYUDANTE.
  - Asesoramiento psicopedagógico al proyecto de:
    - Educar en y para el conflicto.
    - Negociación y mediación.
  - Desarrollo y seguimiento del proyecto FORMA-JOVEN a través de una asesoría de información-formación a nivel individual-colectivo con la que se pretende mejorar la respuesta a los riesgos y hacer compatible diversión-salud.

### **H.3.3 PLAN DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y PROFESIONAL**

Entendemos la Orientación vocacional como un proceso que debe desarrollarse durante toda la Educación Secundaria, aunque intensificándose en aquellos momentos en que la elección de futuras opciones puedan condicionar en gran medida el futuro académico y profesional de los alumnos, tal como son en nuestro centro las siguientes necesidades:

- Elección de estudios/ profesión al termino del Bachillerato
- Elección de Estudios/Profesión al terminar 4º de E.S.O
- Alternativas socioeducativas para alumnos con riesgo de abandono y alumnos con dificultades de cualquier curso.
- El paso de 3º a 4º y la elección del itinerario.
- El paso de 4º de ESO al bachillerato en la elección de itinerario.
- Elección de ciclos formativos. Necesidad de reservar plaza y obtener el graduado.
- Los alumnos que deseen incorporarse a la vida activa, posibilidades laborales y otras opciones formativas no regladas: escuelas taller, pruebas de acceso, formación de adultos...
- La necesidad de promocionar el valor de los estudios y el esfuerzo como base de desarrollo personal y social. Animar a los alumnos de ESO a que continúen sus estudios post-obligatorios.

#### H.3.3.1 Objetivos.

- Facilitar pautas de reflexión a los alumnos sobre sus características personales (capacidades, intereses, valores...), de forma que conozcan y valoren de forma ajustada y realista sus propias capacidades, motivaciones e intereses.
- Facilitar información sobre distintas opciones académicas y profesionales.

- Preparar a los alumnos y darles recursos para que sean capaces de afrontar el constante cambio que está experimentando el mundo de los estudios y profesiones. Se trata no solo de proporcionar información sino de facilitar una mayor adaptación a los cambios.
- Posibilitar una toma de decisiones más personal de forma que el alumno sopesa las dificultades y riesgos de una toma de decisiones aventurada y poco responsable.
- Establecer un horario de consultas individuales.

### H.3.3.2 Contenidos y actividades.

- a. Con los alumnos de ESO.

Se llevará a cabo básicamente en la hora de tutoría lectiva.

- Auto-conocimiento.
- Conocimiento de alternativas: académicas y profesionales.
- Conocimiento y aprendizaje de estrategias de decisión.
- Elaboración de un proyecto de vida y toma de decisiones coherente con el mismo.

Estas actividades las llevarán a cabo los tutores, asesorados por el D.O., durante la Secundaria Obligatoria y más concretamente para los alumnos/as de 4º de ESO durante el primer y segundo trimestre.

- b. Con los padres.

- Reunión informativa en el primer trimestre de los tutores, coordinados por la jefatura de Estudios y Departamento de Orientación con las características de la nueva etapa educativa (ESO) y criterios de evaluación.
- Entrevistas individuales con tutor/a y orientador/a iniciativa de los padres sobre la situación académica y profesional de sus hijos/as.
- Charla de información de los estudios post-obligatorios dirigidas al 2º ciclo de la ESO y sus familias.

## **H.4 Aspectos de la organización interna del departamento y de coordinación externa.**

### **H.4.1 Principios metodológicos.**

Como actividad educativa que es, la orientación no puede sino compartir los mismos principios metodológicos que sustentan al resto de la acción docente en el Instituto. De este modo resumimos a continuación los que consideramos más significativos desde nuestro punto de vista:

- **Principio de comunicación.** La tarea educativa, y especialmente la orientadora, debe considerarse antes que nada un proceso de comunicación formal e informal. Esto supone que educar y orientar no es otra cosa que compartir significados, es comprender lo que me rodea y a los que me rodean, es poder expresar los pensamientos, sentimientos, ideas u opiniones a otros. Para hacer esto posible la institución educativa debe basarse-en y facilitar procedimientos habituales de diálogo y entendimiento; debe promover la descentración social, esto es, la capacidad de empatía, de ponerse en el lugar del otro debe promover los acuerdos y la

asunción de compromisos; debe basarse en la sinceridad y en la honestidad de los hablantes. Desde esta perspectiva comunicativa, el clima escolar – y especialmente el del DO – se convierte en un ambiente rico en información de todo tipo, en el que se puede aprender, en el que se puede compartir, en el que se puede decidir y convivir plenamente sin miedos.

- ***Principio de autonomía.*** El sujeto que aprende es el protagonista del proceso de enseñanza y de la orientación. Sobre sus necesidades, capacidades, intereses..., ha de girar la acción docente y orientadora para poder ayudarlo a crecer y construir su propio proyecto vital. Al igual que se tiende desde el campo educativo a promover la capacidad de aprender de forma autónoma (aprender a aprender), la orientación debe promover análogamente la capacidad de orientarse a sí mismo (auto-orientación). La progresiva capacidad de pensar y decidir autónomamente constituye uno de los objetivos más ambiciosos de la educación, por lo que promover su desarrollo debe convertirse además en un principio metodológico que, de forma permanente, informe la acción educativa y orientadora en el centro con los alumnos/as, familias y profesorado.
- ***Principio de personalización.*** La educación y la orientación son esencialmente fenómenos sociales que, sin embargo, tienen como objetivo el poder ajustarse óptimamente a la diversidad de condiciones que presentará el alumnado -y el profesorado- para promover su *crecimiento* y desarrollo personal. De este modo, la orientación educativa, si bien integra una necesaria perspectiva social de su labor, exige responder ante la singularidad de cada contexto y de cada persona atendiendo a todos los ámbitos de su desarrollo: físico, social, cognitivo, afectivo y moral. Se convierte así en un proceso global de ayuda que focaliza sobre un sujeto determinado con características propias -psicoevolutivas y sociales-; características cuyo conocimiento y atención se erigen en uno de los ejes principales de la actividad orientadora.
- ***Principio de intervención global.*** La orientación debe contemplar al sujeto no de forma aislada sino en el marco de un contexto social más amplio que le permita intervenir adecuadamente como proceso de ayuda. De este modo, tratará de trascender los límites de la díada orientador-orientado, para plantear la intervención en otros ámbitos (familiar, social, educativo,...) cuando la situación así lo requiera. Esto supone asumir, desde el campo orientador, el mismo compromiso social que debe sustentar también la acción educativa ante la comunidad escolar en la que se inserta el Instituto.
- ***Principio de actividad.*** La acción orientadora debe articularse a través de actividades y actuaciones que promuevan la implicación afectiva del alumnado, profesorado y familias en los temas que se consideren adecuados para responder a sus necesidades, intereses, problemas, etc... Al igual que la educación, la orientación debe plantearse el incidir significativamente sobre los esquemas de conocimiento y de actuación que tienen los sujetos, motivándoles y prestándoles informaciones y alternativas que estimulen su desarrollo personal y social. A tal fin, el conjunto de tareas y acciones que habrán de emprenderse deberán tener en cuenta esta necesidad de implicación efectiva y afectiva de los sujetos como requisito básico de una buena acción orientadora.

#### **H.4.2 Organización interna del departamento de Orientación.**

Desde un punto de vista esencialmente preventivo, en relación con las líneas de actuación del DO, la organización del mismo concederá especialmente atención a las tareas de coordinación y formación de los participantes, sobre todo del profesorado perteneciente o adscrito al mismo: tutores de todos los niveles, profesores de apoyo curricular a sordos, profesores de audición y lenguaje, profesores intérpretes de lenguaje de signos profesores del aula de apoyo y profesores de ámbitos del PDC. De este modo, se mantendrán reuniones en el DO de periodicidad quincenal y horario lectivo (con los tutores de la ESO) o semanal con los demás profesores adscritos al Departamento.

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

Se mantendrá una línea de comunicación con las familias de tal modo que puedan acudir a lo largo de toda la semana previa cita. De la misma forma se actuará con los profesores.

El orientador, en calidad de asesor psicopedagógico del centro, podrá asistir a los órganos colegiados, asociaciones o comisiones constituidas en el centro cuando así le sea requerido. Del mismo modo, asistirá a las sesiones de evaluación.

### **H.4.3 Coordinación de los departamentos de Orientación.**

En cada zona se elegirá un Coordinador o Coordinadora y un Secretario o Secretaria, entre los que tengan destino definitivo. La elección se hará por consenso entre ellos mismos y en caso de no ser elegido nadie, el Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional propondrá a alguien que reúna el máximo consenso posible.

Las figuras de Coordinador/a y Secretario/a no generan ningún derecho de carácter económico ni de reconocimiento de méritos, a efectos de concursos y otras convocatorias de la administración.

Funciones del coordinador o coordinadora:

- Prepara el orden del día de las reuniones y lo remite a los Directores/as de los I.E.S. para que autoricen la asistencia de sus orientadores/as a las mismas.
- Dirige las reuniones de trabajo.
- Transmite a su grupo lo acordado en las reuniones de los moderadores y moderadoras con el Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional.
- Traslada los acuerdos tomados en las reuniones de coordinación de la Zona al Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional.

Funciones del Secretario/a:

- Levantar acta de las reuniones de coordinación de su zona.
- Guarda y custodia de los documentos.
- Posibilita la logística que permita la realización de las reuniones de coordinación.
- Sustituir al Coordinador/a por ausencia justificado del mismo.

#### H.4.3.1 Primer Nivel de Coordinación.

*El equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional con los Coordinadores y Coordinadoras de zona.*

Funciones:

- Planificar la coordinación de la orientación educativa y profesional de los Departamentos de Orientación de los Institutos de Educación Secundaria, en el marco competencial del Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional.
- Promover el intercambio de experiencias y elaboración de materiales específicos de orientación.
- Impulsar y generalizar la implantación de los programas de orientación institucional y/o provincial.



- Establecer el marco de relación institucional con la Administración Educativa.
- Hacer propuestas para su inclusión en el Plan Provincial de Orientación.

Estas reuniones de coordinación se realizarán en la Delegación Provincial y, al menos, tres a lo largo del curso.

Estas reuniones serán convocadas por el Coordinador del Equipo Técnico Provincial por delegación de la Jefa de Servicio de Ordenación Educativa.

Se levantará acta de lo tratado y se trasladará copia a los orientadores y orientadoras por medio del Coordinador o Coordinadora de zona.

#### H.4.3.2 Segundo Nivel de Coordinación:

##### *Los Coordinadores y Coordinadoras de zona con los orientadores y orientadoras de los I.E.S.*

Funciones:

- Conocer e informar el Plan Provincial de Orientación.
- Analizar y establecer el procedimiento para llevar a cabo las propuestas realizadas por el primer nivel de coordinación.
- Poner en común experiencias e intercambiar materiales específicos de orientación.
- Adaptar a la zona los programas institucionales y/o provinciales.
- Realizar propuestas para su inclusión en el Plan Provincial de Orientación.
- Proponer modelos organizativos de funcionamiento de los Departamentos de Orientación de los Institutos de Educación Secundaria que contribuyan a la mejora y calidad de la Orientación Educativa y Profesional.

Las reuniones de coordinación en este segundo nivel se realizarán preferentemente en los Centros de Profesorado, al menos, tres a lo largo del curso y como continuidad de las del primer nivel de coordinación.

Estas reuniones son convocadas por el Delegado Provincial según calendario remitido a los Directores/as de los I.E.S. a comienzos de curso, para que puedan proceder a autorizar la asistencia de sus orientadores/as a dichas reuniones de coordinación.

El Secretario/a levantará acta de lo tratado y trasladará copia al Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional, a los orientadores/as de su zona y a los Directores/as de los Institutos de Educación Secundaria.

El Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional realizará informes de seguimiento de las reuniones de coordinación que trasladará oportunamente al Servicio de Ordenación Educativa.

## **H.5 Evaluación del plan de actuación.**

El departamento de orientación, como órgano interno de los centros educativos, también es susceptible del análisis propio del nuevo modelo de evaluación, entendida como reflexión sobre el conjunto de experiencias educativas desarrolladas en función de la programación inicial realizada. El Departamento de Orientación, al igual

que los Departamentos Didácticos, realiza la planificación de sus actuaciones a través del Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT), insertado en el marco del Proyecto de Centro.

Para ello, es imprescindible contar con todos los agentes que han intervenido en la puesta en práctica de las actuaciones previstas: profesorado, alumnado, padres, equipo directivo, consejo escolar,... Es necesario verificar las informaciones recogidas eliminando, en la medida de lo posible, subjetividades en el proceso de evaluación. Buena estrategia para tal fin es la triangulación (valoración de distintos agentes y cruce de información de cada uno). Los instrumentos de evaluación también han de ser diversos.

Para concretar, el Plan de Evaluación de la Orientación Educativa se formularía siguiendo el siguiente esquema:

### **H.5.1 Evaluación de la acción tutorial (especial atención a los niveles de la Educación Secundaria Obligatoria).**

- Grado de consecución de los objetivos propuestos en el Plan con relación a este ámbito.
- Implicados: tutores/as, equipo educativo, orientador/a, alumnos/as, padres.
- Instrumentos: cuestionarios de opinión, encuestas, diálogo/debate en las sesiones del equipo educativo, reuniones de los tutores con el/la orientador/a y padres, buzón de sugerencias,...

### **H.5.2 EVALUACIÓN DE LA ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECÍFICAS**

Grado de consecución de los objetivos propuestos en el Plan en relación a este ámbito.

- Implicados: tutores/as de los distintos niveles, departamentos didácticos, ETCP, alumnos/as, padres, orientador/a y el profesor de apoyo.
- Instrumentos: cuestionarios de opinión, diálogo/debate en las reuniones del equipo educativo, reuniones con los padres de los alumnos/as con dificultades de aprendizaje o necesidades educativas especiales, revisión de la evolución de los alumnos/as y objeto de algunas de las medidas de atención a la diversidad más relevantes, informes del DO,...
- Guías que orientarán la evaluación:
  - Colaboración con el DO en la detección/prevenición de dificultades de aprendizaje.
  - Coordinación entre el orientador/a y profesores/as en la elaboración y desarrollo de las medidas de atención a la diversidad.
  - Adecuación de las medidas propuestas de atención a la diversidad.
  - Valoración del procedimiento de detección de dificultades de aprendizaje.
  - Valoración del procedimiento de elaboración de las medidas de atención a la diversidad.
  - Asesoramiento del DO en el tratamiento de la diversidad.
  - Desarrollo de las sesiones de evaluación.
  - Principales problemas derivados de la atención a la diversidad.
  - Principales logros derivados del tratamiento a la diversidad.
  - Propuestas y mejoras

### **H.5.3 Evaluación de la orientación vocacional y profesional.**

- Guías que orientarán la evaluación:
  1. Valoración de los Programas de Orientación Vocacional y Profesional.
  2. Implicación alumnos/as.
  3. Demandas principales de los alumnos/as.
  4. Valoraciones de las charlas, conferencias,... sobre salidas profesionales y vocacionales.
  5. Análisis de los consejos orientadores no prescriptivos a los alumnos/as.
  6. Seguimiento de las salidas vocacionales y profesionales de los alumnos/as.
  7. Papel del DO.

En cuanto a la temporalización de la evaluación del Plan de Orientación Educativa debemos tener en cuenta la evaluación continua que es necesario realizar a lo largo del desarrollo del Plan y no exclusivamente en momentos finales y únicos. Cada programa de intervención, cada reunión de trabajo, cada actuación programada y realizada es conveniente analizar, de forma conjunta con los implicados, sobre la consecución de los objetivos propuestos y el proceso de realización, para extraer consecuencias de mejora sobre la programación y sobre la práctica. En este sentido conviene recordar que la elaboración de la Memoria Final del curso es una ocasión propia para una evaluación más formal del mismo.

## **K. El plan de formación del profesorado.**

## **L. Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.**

### **L.1 Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar**

El Centro tiene seis módulos horarios en turno de mañana y otros seis en el turno de tarde, permaneciendo abierto desde las ocho de la mañana hasta las nueve y media de la tarde.

En el turno de mañana se imparte docencia a los grupos de ESO, los grupos de bachillerato y a los ciclos de grado medio y grado superior que se pueden atender vista el número de aulas y talleres de los que dispone el Centro.

En el turno de tarde se atienden al resto de grupos de ciclos formativos y a los grupos de Formación Profesional Básica.

- Se intentará, que en las áreas que se imparten un máximo de tres sesiones que éstas no sean en días consecutivos.
- Se procurará, en la medida de lo posible, que las materias de Educación Artística, Educación Física y Religión y alternativa se impartan sus sesiones que no sean las primeras horas de la mañana.

Debido al horario del centro, los claustros ordinarios o extraordinarios, siempre que las autoridades educativas no marquen una fecha determinada, se celebrarán el último día de cada trimestre, si es posible se hará coincidir con la entrega de notas.

En cuanto al alumnado de los grupos de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento (PMAR), que se imparten en el Centro, según se recoge en la normativa vigente, tienen quince horas dedicadas a los ámbitos (socio-lingüístico y científico-tecnológicos), según se recoge en el programa específico de Diversificación.

En cuanto al alumnado sordo, se cuentan como recurso humanos específicos con profesores/as de apoyo curricular a sordos, profesores/as de Lenguaje de Signos, así como una logopeda. Estos recursos podrán variar dependiendo del número de alumnas/os que se tengan que atender.

El alumnado con necesidad de apoyo educativo, tienen un horario flexible, que el Departamento de Orientación establece anualmente, de acuerdo con el profesorado de los grupos en los que están matriculadas/os, al que atiende una profesora en el aula específica.

## L.2 Espacios.

El Centro dispone de dos edificios, cuyos espacios se recogen en la tabla siguiente:

Edificio uno	Edificio dos
Trece aulas grandes	Nueve aulas grandes
Dos aulas pequeñas ( $\approx 20$ alumnas/os).	Tres aulas pequeñas ( $\approx 20$ alumnas/os).
Aula de alumnado con NEE.	Aula de Tecnología General.
Sala de profesores.	Aula de Música
Despacho de FCT.	Aula de Dibujo.
Departamento de Orientación.	Talleres
Aula alumnado con N.E.E. Tutoría	Aula Multimedia.
Sala de profesorado. Secretaría y despachos componentes equipo directivo.	Departamentos de Administrativo, Imagen Personal, Lenguas, Ciencias Sociales y Ciencias.
Despacho A.M.P.A. (utilizado también para clases de apoyo).	Laboratorios de Ciencias Naturales, de Física- Química y Cosmética.
Despachos: Dirección, Secretaría, Vicedirección, Jefatura de Estudios	Biblioteca.
	Cuatro talleres de Administrativo.
	Dos talleres de Peluquería.
	Dos talleres de Estética.
	Almacén del Departamento de Actividades extraescolares y complementarias.
	Aula de Informática
	Sala de Alumnos/as y Bar.

La Biblioteca permanece abierta de segunda a quinta hora en el turno de mañana. En el resto de las horas (primera y sexta de la mañana y jornada de tarde) se abrirá a petición del alumnado, si hay disponibilidad de profesorado de guardia.

Una dificultad importante en el Centro es que no existe la posibilidad de que cada grupo tenga su propia aula, en el turno de mañana y por falta de aulas, hecho que se soluciona con grupos de Ciclos formativos de la familia de Administración cuyas clases teóricas se dan en los talleres.

Otro condicionante importante radica en que las sucesivas implantaciones de ciclos formativos de la familia profesional de Imagen Personal desde el cambio de la Formación Profesional del sistema antiguo al sistema LOGSE y posteriormente LOE, no ha traído consigo un incremento de talleres específicos para los ciclos nuevos, especialmente para los ciclos de Caracterización y Asesoría de Imagen Personal, sino que se han tenido que ubicar en los ya existentes para otros ciclos de la misma familia.

### L.3 Objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.

Los objetivos que deben cumplir estas actividades son:

- Tener una finalidad educativa o cultural, que sirva como complemento a lo trabajado en el aula o que dé un enfoque diferente a los contenidos recogidos en la programación.
- Servir para facilitar y mejorar la comunicación y la convivencia entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.

La propuesta de actividades complementarias y extraescolares se canalizará a través del Departamento de actividades extraescolares y complementarias, que a principios de cada curso recogerá las propuestas que haga el profesorado a través de los departamentos didácticos, para su incorporación a la Programación Anual, tras su aprobación en sesión de Consejo Escolar. Cualquier actividad que no aparezca recogida en dicha programación se deberá hacer con la antelación suficiente para que se pueda aprobar por el Consejo Escolar. El plazo de presentación de las mismas finalizará en el mes de septiembre.

Para evitar que el alumnado pueda ir en distintos cursos a las mismas actividades complementarias, se elaborará un protocolo para asignar actividades complementarias a determinados niveles educativos.

Con carácter general, el profesorado debe buscar un equilibrio entre las actividades propuestas y la obligación de impartir los contenidos de su materia.

El equipo directivo cuidará que todos los grupos participen en las actividades, así como que no haya un número excesivo de actividades en determinados grupos a largo del curso académico.

En la planificación de actividades complementarias y extraescolares se velará para que estas no se realicen en fechas cercanas a períodos de exámenes. Durante los meses de mayo y junio se deben evitar.

Tras su aprobación por el Consejo Escolar<sup>1</sup>, el alumnado de 4º curso de ESO realiza un viaje de fin de curso de varios días de duración y a veces visitan países de nuestro entorno, en la última semana del curso. Este órgano de gobierno decidió las siguientes características para esta actividad:

- Debe realizarse en un periodo escolar que afecte mínimamente al normal desarrollo de las actividades lectivas.
- No debe superar, salvo autorización del propio Consejo Escolar, la cantidad aproximada de 500 euros.
- Debe evitar, en la medida de lo posible, destinos fuera de la Comunidad Europea o que exijan visados especiales, para minimizar problemas administrativos que puedan surgir en estos lugares mientras la actividad se desarrolla.

En el Centro se desarrollan actividades organizadas por el Distrito de Nervión del Ayuntamiento, en horario de tarde, dentro de una oferta que hacen todos los cursos académicos con una nutrida asistencia, dichas actividades son consultadas para su aprobación y autorización al Consejo Escolar.

Los departamentos en sus programaciones contemplarán la realización de actividades en torno a las fechas que se indican:

Día Internacional contra la Violencia de Género	25 de noviembre.
Día de la Constitución.	6 de diciembre
Día de Andalucía.	28 de febrero
Día del Flamenco	28 de febrero

---

<sup>1</sup> Indicar la sesión del Consejo escolar donde se acuerda.

Día de la mujer trabajadora	8 de marzo
Día del medio ambiente	5 de junio

En el primer trimestre de cada curso escolar, se intentará organizar una feria del libro, para que el alumnado pueda adquirir los libros de lecturas que se proponen en las distintas materias.

## **M. En el caso de las enseñanzas de formación profesional, los criterios para la elaboración de los horarios, teniendo en cuenta las características específicas de cada módulo en cuanto a horas, espacios y requisitos.**

### **M.1 Departamento de administración de empresas.**

#### **M.1.2 Criterios para la elaboración de los horarios, teniendo en cuenta las características específicas de cada módulo en cuanto a horas, espacios y requisitos.**

##### M1.2.1 Procedimiento para la elección de módulos y asignaturas

La distribución de cursos, grupos, áreas, materias y módulos profesionales se realizará en reunión de Departamento formalmente convocada. El profesorado que se encuentre en dicha reunión elegirá según el orden y procedimiento que se establece a continuación. En casos de ausencia, por causas no imputables a un miembro del Departamento, podrá delegar en cualquier otro profesor del Departamento, que actuará en representación de éste.

Antes de proceder a la distribución, se separarán en dos grupos los módulos y asignaturas en función del cuerpo de profesores que puede impartirlos: los que corresponden al cuerpo 590 (PES) y 591 (PTFP). Los módulos que puedan ser impartidos por profesores de ambos cuerpos se adjudicarán a uno u otro en función de las necesidades para completar horarios del profesorado de cada cuerpo, de forma que prime el mantenimiento de la plantilla de profesores del centro y se eviten los desplazamientos en lo posible.

La distribución se realizará de forma separada entre ambos cuerpos de profesorado. Dentro de cada cuerpo se priorizará la distribución en turnos puros de mañana o tarde, procurando que los turnos mixtos de mañana y tarde afecten al mínimo profesorado posible. Ello se hará por consenso del profesorado. Si dicho consenso resulta imposible, se elegirán módulos y asignaturas de entre todos los que han de impartirse, independientemente de que sean de mañana o tarde.

Para la elección se identificará el módulo o asignatura, el grupo al que ha de impartirse, y, en su caso, si es en turno de mañana o de tarde. La distribución se realizará, preferentemente, por consenso de todo el profesorado del cuerpo respectivo. Si este acuerdo no se alcanzara, se recurrirá al procedimiento siguiente:

El orden de elección será:

- a. Profesorado con la condición de catedrático con destino definitivo en el Centro.
- b. Profesorado de Enseñanza Secundaria y profesores técnicos de Formación Profesional, con destino definitivo en el Centro.

- c. Profesorado sin destino definitivo en el Centro, ordenado según aparezca en la normativa de asignación de destinos provisionales aplicable en el año lectivo correspondiente.

Dentro de los apartados a y b anteriores, la prioridad en la elección vendrá determinada por la antigüedad en el Centro, y de existir empate por la antigüedad en el cuerpo al que pertenece el Profesorado.

### M.1.2.2 Secuenciación de módulos profesionales por curso, criterios pedagógicos para horarios y uso de aulas tecnológicas.

En la siguiente tabla se refleja la secuenciación de módulos por curso (horas/semana) los criterios pedagógicos para horarios (bloques horarios) y los criterios de utilización de aulas tecnológicas. Hay que tener en cuenta que el uso y disfrute de los talleres 1, 2, 3, y 4 será exclusivo para los módulos de los grupos del Departamento, por lo que queda excluida la cesión para cualquier otro uso distinto en el horario lectivo. Y se recuerda que en su caso tenemos derechos al uso del aula de Informática, equipos TIC, etc.

Ciclo / Módulo	Horas sema	Bloques horarios	Aula / Taller
<b>CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO GESTION ADMINISTRATIVA</b>			
0437. Comunicación empresarial y atención al cliente	5	2-2-1	Taller
0438. Operaciones administrativas de compra- venta	4	2-2	
0439. Empresa y Administración.	3	2-1	
0440. Tratamiento informático de la información.	7	2-2-2-1	Taller
0441. Técnica contable.	3	2-1	
<b>CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE SECRETARIADO</b>			
Comunicación y relaciones profesionales	3	2-1	Taller
Organización del servicio y trabajos de secretariado	3	2-1	Taller
Gestión de datos	3	2-1	Taller
Elaboración y presentación de documentos e información	6	2-2-2	Taller
Elementos de Derecho.	2	1-1	Aula
Introducción al estudio de los sectores productivos en Andalucía.	1	1	Aula
<b>CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>			
Gestión de aprovisionamiento	4	2-2	Taller
Gestión financiera.	5	2-2-1	
Recursos humanos.	6	2-2-2	Taller
Contabilidad y fiscalidad.	8	2-2-2-2	Taller
Gestión comercial y servicios de atención al cliente.	3	2-1	Taller
Administración pública.	5	2-2-1	
Productos y servicios financieros y de seguros.	6	2-2-2	Taller
Auditoría.	4	2-2	Taller
Aplicaciones informáticas y operatoria de teclados.	7	2-2-2-1	Taller
Proyecto empresarial.	9	2-2-2-3	Taller

En la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto, se tendrán en cuenta los siguientes objetivos

- Complementar los conocimientos teóricos, habilidades prácticas y destrezas que se han adquirido previamente en el Centro de estudios, con la finalidad de alcanzar un nivel de cualificación más acorde con lo exigido en el mundo laboral.

- Posibilitar la adquisición de técnicas y capacidades que por la idiosincrasia del trabajo desarrollado en el mundo laboral, sólo se dan en este ámbito y que ocasionalmente pueden escarparse en el aprendizaje dentro del Centro educativo. Capacidades y técnicas que requieren de unas instalaciones, equipamientos, organización y estructura específica al propio centro de producción.
- Tomar contacto directo con la casuística laboral e introducirse en ella, valorando el sistema de relaciones técnicos sociales del mismo y facilitar así su posterior inserción en el mundo laboral.
- Fomentar e incentivar la autonomía del alumno, su creatividad profesional y su responsabilidad en la toma de decisiones sobre las cuestiones técnico profesionales que diariamente se presenten en el desarrollo de su tarea profesional.
- Conseguir que el alumno adapte los conocimientos adquiridos en el Centro educativo a las necesidades reales de la empresa en relación con el entorno.
- Analizar las técnicas de profesionales en el ejercicio de su trabajo, objetivo éste que podrá facilitar la definición del criterio propio del alumno.

## **M.2 Departamento de imagen personal.**

### **M.2.1 Criterios para la elaboración de los horarios, teniendo en cuenta las características específicas de cada módulo en cuanto a horas, espacios y requisitos.**

#### M.2.1.1 Criterios para la elaboración de horarios.

Teniendo en cuenta que en nuestros Ciclos hay módulos eminentemente teóricos y otros prácticos, se procurará que los teóricos estén colocados en las primeras horas de clase y los prácticos en las últimas. El motivo para ello es maximizar el rendimiento del alumnado, ya que se supone que en las primeras horas su atención será mayor en los módulos teóricos y en las últimas horas será un trabajo práctico; además así se tendrá más posibilidad de hacer prácticas con modelos externas, ya que los bloques horarios últimos tanto del turno de mañana como de tarde son las horas de mayor afluencia.

#### M.2.1.2 Procedimiento para la elección de módulos y asignaturas

En cuanto a la elección de módulos por parte del profesorado, esta se realizará de forma separada entre los profesores de EESS y los profesores técnicos.

Los profesores de EESS harán esta elección al final del curso académico, con la finalidad de saber durante las vacaciones de verano que módulos tendrá en el curso siguiente y poder prepararlos si fuesen novedosos para él.

Esta selección la realizarán los profesores que sepan con seguridad que van a permanecer en nuestro Centro el curso siguiente. Hay que tener en cuenta que esto será una aproximación, que se hará definitiva al comienzo del curso siguiente, ya que es en septiembre cuando el proceso de admisión a ciclos se termina, se hace una certificación de matrículas y la estructura de grupos para el curso escolar se confirma.

Los profesores técnicos actuarán de manera similar a los anteriores, en una reunión aparte.

Las unidades de trabajo de módulos teóricos y prácticos tendrán una coincidencia temporal cuando estas unidades traten temas similares en unos y otros módulos.

#### M.2.1.3 Distribución horaria y ubicación de los módulos profesionales de los ciclos formativos de la familia profesional de Imagen Personal.



Los bloques horarios para cada uno de los módulos se exponen en la siguiente tabla:

Los bloques horarios para cada uno de los módulos se exponen en la siguiente tabla:

- **Grado Medio de Peluquería y Cosmética Capilar**

Módulos profesionales	Bloques horarios	Aula
Peinados y recogidos. 6 h	3+3	Taller peluquería
Coloración capilar. 7 h	3+3+1	Taller peluquería
Cosmética para peluquería. 4h.	2+2	Aula/laboratorio de cosmética
Técnicas de corte del cabello. 9 h.	3+3+3	Taller peluquería
Cambios de forma permanente del cabello. 6 h.	3+3	Taller peluquería
Peluquería y estilismo masculino. 5 h.	3+2	Taller peluquería
Análisis capilar. 3 h.	2+1	Aula polivalente
Estética de manos y pies. 4 h.	2+2	Taller peluquería
Imagen corporal y hábitos saludables. 3 h.	2+1	Aula polivalente
Marketing y venta en imagen personal 3 h.	2+1	Aula polivalente
Formación y orientación laboral. 3 h.		Aula polivalente
Empresa e iniciativa emprendedora. 4 h.		Aula polivalente
Horas de libre configuración. 3 h.	3	Taller peluquería

- **Ciclo Superior de Caracterización y Maquillaje Profesional.**

Módulos profesionales	Bloques horarios	Aula
Creación de prótesis faciales y corporales 7 h.	3+3+1	Taller estética
Diseño gráfico aplicado 5 h.	3+2	Aula dibujo
Formación y orientación laboral 3 h.		Aula polivalente
Posticería 6 h.	2+2+2	Taller peluquería
Productos de caracterización y maquillaje 3 h.	2+1	Taller peluquería
Caracterización de personajes 6 h.		Taller estética
Diseño digital de personajes 2D 3D 4 h.		Aula de informática
Efectos especiales a través del maquillaje 3 h.		Taller estética
Empresa e iniciativa emprendedora 4 h.		Aula polivalente
Maquillaje profesional 6 h.	3+3	Taller estética
Peluquería para caracterización 5 h.		Taller peluquería
Planificación y proyectos 5 h.		Aula polivalente

- **Ciclo Medio de Estética y Belleza.**

Módulos profesionales	Bloques horarios	Aula
Análisis estético 4 h.	2+2	Aula polivalente
Cosmetología para estética y belleza 5 h	2+2+1	Aula/laboratorio de cosmética
Estética de manos y pies 4 h.	2+2	Taller estética
Formación y orientación laboral 3 h.		Aula polivalente
Imagen corporal y hábitos saludables 3 h.	2+1	Aula polivalente
Maquillaje 5 h.	3+2	Taller estética
Técnicas de higiene facial y corporal 6 h.	3+3	Taller estética
Actividades en cabina de estética 7 h.		Taller estética
Depilación mecánica y decoloración del vello 6 h.		Taller estética
Empresa e iniciativa emprendedora 4 h.		Aula polivalente
Marketing y venta en imagen personal 3 h.		Aula polivalente
Perfumería y cosmética natural 3 h.		Aula/laboratorio de cosmética
Técnicas de uñas artificiales		Taller estética

- **Ciclo Superior de Estética Integral y de Bienestar.**

Módulos profesionales	Bloques horarios	Aula
Aparatología estética. 4h.	2+2	Taller estética/aula
Estética hidrotermal. 6 h.	2+2+2	Taller estética/aula
Depilación avanzada. 4 h.	3+1	Taller estética
Masaje estético. 6 h.	3+3	Taller estética
Drenaje estético y técnicas por presión. 4 h.	3+1	Taller estética
Micropigmentación. 6 h.	3+3	Taller estética
Procesos fisiológicos y de higiene en Imagen Personal. 3 h.	1+1+1	Aula polivalente
Dermoestética. 4 h	2+2	Aula polivalente
Cosmética aplicada a estética y bienestar.6 h	2+2+2	Aula/laboratorio de cosmética
Tratamientos estéticos integrales. 7 h.	3+2+2	Taller estética
Formación y orientación laboral. 3 h.		Aula polivalente
Empresa e iniciativa emprendedora. 4 h		Aula polivalente
Horas de libre configuración 3 h		

- **Ciclo Superior de Asesoría de Imagen Personal y Corporativa.**

Módulos profesionales	Bloques horarios	Aula
Asesoría cosmética 4 h.		Aula polivalente
Asesoría de peluquería 6 h.	3+3	Taller de peluquería
Asesoría estética 6 h.	3+3	Taller estética
Estilismo en vestuario y complementos 7 h	2+2+3	Aula polivalente
Formación y orientación laboral 3 h.		Aula polivalente
Habilidades comunicativas 4 h.	2+2	Aula polivalente
Dirección y comercialización 4 h.		Aula polivalente
Diseño de imagen integral 6 h		Aula polivalente
Empresa e iniciativa emprendedora 4 h		Aula polivalente
Horas de libre configuración 3 h.		Aula polivalente
Imagen corporativa 4 h		Aula polivalente
Protocolo y organización de eventos 5 h.		Aula polivalente
Usos sociales 4 h		Aula polivalente

En cuanto a la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto, se tendrán en cuenta los siguientes objetivos:

- Complementar los conocimientos teóricos, habilidades prácticas y destrezas que se han adquirido previamente en el Centro de estudios, con la finalidad de alcanzar un nivel de cualificación más acorde con lo exigido en el mundo laboral.
- Posibilitar la adquisición de técnicas y capacidades que por la idiosincrasia del trabajo desarrollado en el mundo laboral, sólo se dan en este ámbito y que ocasionalmente pueden escarpase en el aprendizaje dentro del Centro educativo. Capacidades y técnicas que requieren de unas instalaciones, equipamientos, organización y estructura específica al propio centro de producción.
- Tomar contacto directo con la casuística laboral e introducirse en ella, valorando el sistema de relaciones técnicos sociales del mismo y facilitar así su posterior inserción en el mundo laboral.
- Fomentar e incentivar la autonomía del alumno, su creatividad profesional y su responsabilidad en la toma de decisiones sobre las cuestiones técnico profesionales que diariamente se presenten en el desarrollo de su tarea profesional.
- Conseguir que el alumno adapte los conocimientos adquiridos en el Centro educativo a las necesidades reales de la empresa en relación con el entorno.

- Analizar las técnicas de profesionales en el ejercicio de su trabajo, objetivo éste que podrá facilitar la definición del criterio propio del alumno.

Conseguir que el alumno pueda autoevaluar comparativamente su cualificación con relación al profesional con el que comparte este programa de formación en Centros de trabajo

## **N. Procedimientos de evaluación interna.**

### **N.1. Referencia normativa.**

El artículo 28 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010) establece que los centros educativos deben anualmente realizar una Autoevaluación. En dicho artículo se establece lo siguiente:

- Sin perjuicio del desarrollo de los planes de evaluación de los centros que lleve a cabo la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, los institutos de educación secundaria realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.
- La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa establecerá indicadores que faciliten a los institutos de educación secundaria la realización de su autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma, sin menoscabo de la consideración de los indicadores de calidad que establezca el departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
- Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del instituto, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro. Corresponde al departamento de formación, evaluación e innovación educativa la medición de los indicadores establecidos.
- El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, 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, al menos, por el equipo directivo, por la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

### **N.2. Órganos responsables de la evaluación interna del Centro.**

La normativa establece dos órganos responsables de realizar la evaluación interna de los centros:

- Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa
- Equipo de Evaluación.

Según el artículo 87 del Decreto 327/2010, el departamento de formación, evaluación e innovación educativa está compuesto por:

- a) El Jefe del Departamento.
- b) Un profesor de cada una de las áreas de competencias, designados por las personas que ejerzan la coordinación de las mismas.
- c) La persona que ejerza la jefatura del departamento de orientación o la persona que ésta designe como representante del mismo.

### **N.3. Funciones del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.**

De las funciones que este Departamento tiene especificadas en el artículo 87.2 del Decreto 327/2010, las que hacen referencia al proceso de evaluación interna del centro son las siguientes:

1. Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
2. Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
3. Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y en aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el instituto.
4. Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.

### **N.4. Otros órganos con competencia en materia de evaluación interna.**

Existen otros órganos con competencias en la evaluación interna del centro, cuyas funciones están recogidas en distintos artículos del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010) y que son los siguientes:

- Art. 92.2, k). **Departamentos de coordinación didáctica.**

Son competencias de los departamentos de coordinación didáctica:

*Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento.*

- Art. 89, apartado h). Competencias del **equipo técnico de coordinación pedagógica.**

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

*Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.*

Art. 68, apartados h) y j). **El Claustro de Profesorado** tendrá las siguientes competencias:

- Analizar y valorar el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

- Informar la memoria de autoevaluación a que se refiere el artículo 28 del Decreto.

- Art. 51, apartados l) y m). Competencias del **Consejo Escolar.**

El Consejo Escolar de los institutos de educación secundaria tendrá las siguientes competencias:

- Analizar y valorar el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

- Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del instituto y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

## **N.5. Publicidad de los resultados de evaluación interna.**

El art. 97, apartados 1 y 2, del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010). Evaluación y publicación de las conclusiones de interés general.

1. La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa elaborará y desarrollará planes de evaluación de los institutos de educación secundaria. A estos efectos, los centros colaborarán con la misma en todos los procesos de evaluación que se lleven a cabo, de conformidad con lo que se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

2. La evaluación de los institutos deberá tener en cuenta las conclusiones obtenidas en las anteriores evaluaciones y los resultados de la autoevaluación, así como las situaciones socioeconómicas y culturales de las familias y el alumnado que acogen, el entorno del propio centro y los recursos de que disponen. La evaluación se efectuará sobre los procesos educativos y sobre los resultados obtenidos, tanto en lo relativo a la organización, gestión y funcionamiento, como al conjunto de las actividades de enseñanza y aprendizaje.

## **N.6. Objetivos generales y específicos del proceso de evaluación interna.**

Los objetivos generales que el IES Beatriz de Suabia se marca en el Plan de Evaluación Interna son:

1. Proporcionar a la Comunidad Educativa elementos que permitan conocer y analizar diferentes aspectos de la actividad docente y de funcionamiento del Centro, de forma que posteriormente pueda abordarse de forma coherente la toma de decisiones de mejora dirigidas y conseguir los reajustes necesarios en la actividad docente o de funcionamiento del Centro de cara a mejorar la calidad del sistema educativo.
2. Poner a disposición de la Administración Educativa una información suficiente, objetiva y relevante sobre los procesos y resultados relacionados con la acción educativa llevada a cabo en el Centro Docente.

De forma más específica, los objetivos de autoevaluación interna son:

- Fomentar procesos dirigidos al conocimiento de la realidad de nuestro Centro, al conocimiento del grado de satisfacción de la Comunidad Educativa, esto es, el conocimiento de sus puntos fuertes y débiles, lo que supone el comienzo de todo el proceso que garantiza la calidad del servicio que ofrece, en términos de eficacia y eficiencia.
- Promover planes de mejora concretos y realistas en los procesos de enseñanza y aprendizaje y en el propio funcionamiento del Centro.
- Favorecer procesos de análisis encaminados a la participación reflexiva de toda la comunidad educativa.
- Potenciar la actitud evaluativa de la comunidad educativa en todos los aspectos claves del funcionamiento del Centro, contribuyendo a fomentar una cultura de evaluación.

## **N.7. Indicadores de evaluación interna.**

El proceso de autoevaluación tiene como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluye una medición de distintos indicadores que permite valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del instituto, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro.

Al mismo tiempo, la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa establece también indicadores que facilitan la realización de la autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma, sin

menoscabo de la consideración de los indicadores establecidos por el Departamento de formación, evaluación e innovación educativa a los que se refiere el artículo 87.2 k) del Decreto 327/2010. Entre los indicadores de la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, se incluyen aquellos que miden los diferentes elementos analizados en las evaluaciones generales de diagnóstico y en las evaluaciones de diagnóstico en las que participe nuestro instituto.

Los indicadores aportados por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa son los siguientes:

- Evaluación, promoción, titulación y continuidad en los estudios.
- Alumnado con dominio alto y bajo en los resultados de pruebas externas.
- Evaluación del alumnado de necesidad específica de apoyo educativo y con medidas de atención a la diversidad.
- Idoneidad de curso y edad del alumnado.
- Abandono escolar.
- Absentismo escolar
- Convivencia escolar.
- Horas de docencia.

La evaluación del Centro está relacionada con la medición del grado de consecución de los objetivos que se plantean en el Proyecto Educativo del Plan de Centro. Dichos objetivos se clasifican en torno a cuatro áreas:

- a) Mejora del rendimiento educativo del Centro
- b) Clima y convivencia.
- c) Mejora de la participación.
- d) Implicación de las familias y el alumnado y mejora de las actuaciones del Centro.

Dentro de cada área, se establecen los indicadores así como los instrumentos que se emplearán en la medición de los mismos.

Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo		
I. Mejora del rendimiento educativo del Centro		
Objetivos	Indicadores	Fuente
Aumento de la tasa de promoción del alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alumnado de ESO con evaluación positiva en todas las materias.</li> <li>• Promoción del alumnado de ESO sin AC Sign.</li> <li>• Promoción del alumnado de ESO con AC Sign.</li> <li>• Promoción alumnado 1º a 2º bachillerato.</li> <li>• Promoción alumnado CFGM.</li> <li>• Promoción alumnado CFGS.</li> <li>• Promoción del alumnado de FPB.</li> </ul>	Indicadores homologados AGAEVE
Aumento de la tasa de titulación del alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alumnado de ESO que alcanza la titulación <b>con evaluación positiva en todas las materias.</b></li> <li>• Alumnado de ESO que alcanza la titulación <b>sin evaluación positiva en todas las materias.</b></li> <li>• Alumnado de BACHILLERATO que alcanza la titulación.</li> <li>• Alumnado de CFGM que alcanza la titulación.</li> <li>• Alumnado de CFGS que alcanza la titulación.</li> </ul>	Indicadores homologados AGAEVE

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alumnado de PMAR que alcanza la titulación en</li> <li>ESO.</li> </ul>	
Mejorar la tasa de idoneidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Idoneidad curso-edad en ESO</li> </ul>	Indicadores homologados AGAEVE
Mejorar del % alumnos de ESO que continúa sus estudios al finalizar la etapa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alumnado con título de ESO que continúa estudios posteriores</li> </ul>	Indicadores homologados AGAEVE
Mejorar del % alumnos de Bachillerato que continúa sus estudios al finalizar la etapa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alumnado con título de Bachillerato que continúa estudios posteriores</li> </ul>	Indicadores homologados AGAEVE
Disminuir tasas de abandono sin alcanzar la titulación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abandono escolar en ESO</li> <li>Abandono escolar en las enseñanzas postobligatorias</li> </ul>	Indicadores homologados AGAEVE
Mejorar el % de alumnos que alcanza un dominio alto en las PED	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alumnado 2º ESO con dominio alto en distintas competencias</li> </ul>	Indicadores homologados AGAEVE
Disminución de la tasa de absentismo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nº alumnado con horas mensuales sin justificar por nivel, diferenciados en tramos de menos de 10, entre 10 y 20 y más de 20 horas.</li> </ul>	Séneca
<b>II. Clima y mejora de la convivencia en el Centro</b>		
<b>Objetivos</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Fuente</b>
Disminuir las conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de conductas contrarias a la convivencia por trimestre.</li> <li>Número de conductas gravemente perjudiciales por trimestre.</li> <li>Número de días de suspensión del derecho de asistencia a clases contabilizadas por trimestre.</li> <li>Número de expedientes de cambio de centro incoados.</li> </ul>	Séneca
Aumentar el número de compromisos educativos y de convivencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nº de compromisos educativos</li> <li>Nº de compromisos de convivencia</li> </ul>	Registro de compromisos. Jefatura de Estudios.
<b>III. Participación e implicación de las familias y alumnado.</b>		
<b>Objetivos</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Fuente</b>
Mejorar los cauces de comunicación con las familias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grado de satisfacción de las familias de la comunicación con el centro.</li> </ul>	Encuesta de satisfacción.
Mejora de la participación de las familias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de asistencia de las familias a las reuniones de tutoría en las que se convoca a todas las familias del grupo.</li> <li>Número de compromisos educativos cumplidos.</li> </ul>	Registro de reuniones de tutoría con las familias y de compromisos. Jefatura de Estudios.
<b>IV. Mejora de las actuaciones del Centro.</b>		
<b>Objetivos</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Fuente</b>
Mejorar canales de comunicación de la comunidad educativa a través plataforma informática y web.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nivel de satisfacción de la comunidad educativa sobre la aplicación PASEN.</li> <li>Nivel de satisfacción de la comunidad educativa sobre la web del centro.</li> <li>Número de avisos y comunicaciones enviadas por PASEN (número de suscripciones en faltas de asistencia y visitas programadas por PASEN)</li> </ul>	Encuesta de satisfacción. Portal SENECA

Aumentar la implicación del profesorado en planes/programas/proyectos dirigidos hacia la mejora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de docentes participantes en los planes y proyectos del centro.</li> <li>• Número de planes y programas implantados en el centro.</li> </ul>	Portal SENECA
<b>V. Relativos a los Planes y Programas del Centro.</b>		
Objetivos	Indicadores	Fuente
Mejora del Plan TIC 2.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>• % de objetivos previstos en el Plan alcanzados (nivel de cumplimiento).</li> <li>• % de docentes que usan la plataforma Moodle para sus actividades docentes.</li> </ul>	Memoria final de TIC Plataforma Moodle
Forma Joven en el ámbito educativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• % de objetivos del Plan conseguidos.</li> </ul>	Memoria del Plan de Forma Joven.
Plan de igualdad entre hombres y mujeres en la educación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• % de objetivos del Plan conseguidos.</li> <li>• Número de actividades realizadas por el Plan.</li> <li>• Puntuación media obtenida en el cuestionario de coeducación.</li> </ul>	Memoria del Plan de Igualdad.
Plan de Salud Laboral y P.R.L.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• % de objetivos del Plan conseguidos.</li> </ul>	Memoria del Plan SLyPRL.
Plan de Lectura y Biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> <li>• % de objetivos del Plan conseguidos.</li> <li>• Número de libros prestados</li> </ul>	Memoria de Biblioteca.

## N.8. Encuestas de satisfacción.

Orientadas a medir la percepción que tiene la comunidad Educativa sobre diferentes aspectos del Centro. Estas encuestas de satisfacción se realizarán sobre una muestra proporcionada por SENECA del alumnado y familias y/o sobre el profesorado y el PAS.

Las características generales de las encuestas de satisfacción son las siguientes:

- Sirven para conocer la opinión de la comunidad educativa con el fin de mejorar el funcionamiento del Centro.
- Las cuestiones que se plantean en las encuestas se refieren a aspectos relacionados con su organización, instalaciones, atención que recibe, nivel de las enseñanzas impartidas etc.
- Los datos obtenidos en este estudio son estrictamente confidenciales.
- Su uso está restringido y limitado a los fines previstos en materia de autoevaluación del centro.
- Se usan valores estándares de respuesta constituidos por una escala de satisfacción de 0 a 10
- Se favorecerá el uso de las TIC, plataforma Moodle o similar para su procesado.

Se usarán las encuestas de satisfacción proporcionadas por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, esto es:

- Cuestionario del alumnado. ESO.
- Cuestionario del alumnado. Bachillerato.
- Cuestionario del alumnado. Ciclo Formativo.
- Cuestionario del alumnado. FPB.
- Cuestionario para familias del alumnado. ESO.
- Cuestionario para familias del alumnado. Bachillerato.
- Cuestionario para familias del alumnado. Ciclo Formativo.



- Cuestionario para familias del alumnado. FPB.
- Cuestionario para el profesorado de Educación Secundaria.
- Cuestionario para el profesorado de Ciclos Formativos.

## **N.9. Temporalización del proceso de autoevaluación.**

El proceso de evaluación tiene tres fases bien diferenciadas:

- Primera fase o establecimiento de los indicadores que se utilizarán para la autoevaluación del centro en cada curso escolar. Como resultado del cierre de cada Memoria de Autoevaluación en la que se analizan los factores clave establecidos en la misma, deben llevarse a cabo medidas de mejora en cada aspecto valorado. En la propia Memoria de Autoevaluación se establecerán los indicadores que deberán usarse en la evaluación del próximo curso escolar, qué otros deben modificarse por haberse detectado que no son significativos o apropiados y cuáles no se aplicarán en el siguientes curso escolar. Igualmente, el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, deberá considerar, si procediese, los contenidos de los informes de evaluación, supervisión y asesoramiento de la inspección educativa.
  - Temporalización: Septiembre.
- Segunda fase o de recogida de información. En esta fase se lanzan los cuestionarios destinados a medir los indicadores propios del centro. Los resultados de los indicadores homologados elaborados por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa correspondientes a cada curso escolar y su evolución pueden ser consultados permanentemente en el Sistema de Información Séneca, pero se actualizan entre el 25 de junio y el 20 de septiembre de cada curso escolar, con lo que esta fase no se cierra hasta esta fecha.
  - Temporalización: Abril-Mayo (indicadores propios) a finales de Junio (indicadores AGAEVE).
- Tercera fase o de análisis de los indicadores. Finalizada la recogida de datos se procede al establecimiento de conclusiones, aportaciones de propuestas de mejora y aprobación de éstas en los órganos de gobierno con competencias en materia de autoevaluación, todo ello encaminado a la elaboración de la nueva Memoria de Autoevaluación.
  - Temporalización: Junio-Septiembre.

## **Ñ. Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógicas del centro y orientados a favorecer el éxito escolar.**

### **Ñ.1 Criterios para establecer los agrupamientos en ESO.**

Los criterios para el agrupamiento del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria son los siguientes:

1. Distribuir homogéneamente los alumnos. Así mismo, en el primer ciclo de la ESO, se tendrá en cuenta al agrupar el colegio de procedencia.
2. Al formar los grupos de un nivel se evitará hacerlo de manera que se produzca una segregación constatada y no deseable. En este sentido, los alumnos de diversificación deberán estar incluidos en un grupo más amplio.
3. Para grupos con especiales dificultades se harán desdobles en las áreas instrumentales y tendrán preferencia los grupos de 1º y 2º de la ESO y PMAR.
4. Siempre que la asignación de profesorado lo permita se facilitará el agrupamiento flexible del alumnado (distribución según las expectativas educativas) en las asignaturas instrumentales de los dos primeros cursos de ESO.

5. El proyecto integrado de 4º de ESO y bachillerato se intentará ofertar a la misma hora para que los distintos alumnos puedan elegir según sus expectativas educativas en las distintas modalidades del proyecto. En caso de que en alguno de los proyectos se supere la ratio se sortearán las plazas entre los alumnos.
6. Podrán establecerse tramos horarios para facilitar los estudios de aquellos alumnos que cursen simultáneamente otras enseñanzas o tengan convalidaciones o exenciones.
7. Una vez empezado el curso los equipos educativos podrán proponer, como recurso excepcional, el cambio de grupo de un alumno por motivos académicos o de convivencia.
8. Las asignaturas de 2 ó 3 horas semanales se impartirán en días alternos.
9. El horario será poligonal o escalonado cuidándose especialmente que una materia no acumule todas las sesiones a última hora.
10. En asignaturas de tipo práctico, si el departamento así lo pide, se podrán impartir en clases de 2 horas seguidas.
11. Cuando un departamento tenga un exceso de horas, si no hay acuerdo con el departamento que las recibe, deberán de ser del nivel más bajo que cuadre con el número de horas cedidas.
12. El horario de los profesores que imparten diurno y nocturno será lo más compacto posible. Dicho horario no deberá sobrepasar seis horas diarias de permanencia en el centro.
13. El total de horas de permanencia y horas lectivas, de cada profesor a la semana no sobrepasará las 25 horas siendo proporcionalmente menor en los profesores que tengan reducción de jornada por guarda legal.
14. El número de horas de docencia de cada profesor en una jornada y turno no será superior a 5.
15. Los cambios de los horarios del profesorado sólo serán posibles durante la primera semana del curso escolar y si no contradicen alguno de los criterios anteriores.
16. El orden en que aparecen los presentes criterios coincide con el de su importancia a la hora de tenerse en cuenta.

## **Ñ.2 Criterios para establecer el agrupamiento en FPI.**

### **Para el alumnado de FPI, se aplicará lo siguiente:**

Para las dos primeras adjudicaciones en primero de FPI, aquellas que formalizan la matrícula antes del inicio de curso, se procede teniendo en cuenta la prioridad de ubicación del alumno respecto de la preferencia de turno que éste indica en su matrícula es la siguiente:

1. Alumnos que certifiquen estar trabajando mediante un contrato estable se le respetará el turno que le sea compatible con el posible desarrollo de su trabajo. Para justificar el presente caso se instará al alumnado a entregar en el sobre de matrícula el certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social (vida laboral) y certificado del horario de la empresa.
2. Deportistas de élite que vean incompatible el desarrollo de la actividad deportiva con la educativa. Se justificará en la matrícula mediante un informe elaborado por las autoridades deportivas.
3. Alumnos menores de edad que se ubicarán en turno de mañana.
4. Alumnos procedentes de pueblos alejados de la capital y con dificultad de transporte, se ubicarán en el turno de mañana.
5. Motivos de enfermedad prolongada cuyo tratamiento coincida con el turno educativo. Se justificará mediante informe médico.

6. Otras circunstancias valorables por la dirección.

El proceso de ubicación del alumnado en turno es el siguiente:

1. Se van ubicando las preferencias de turno en mañana/tarde atendiendo a los criterios anteriormente descritos (edad, trabajo, deportista de élite, etc...). Estas situaciones especiales deberán ser acreditadas documentalmente en la matrícula marcando la casilla correspondiente, tanto en el sobre de matrícula como en la ficha personal del alumno. La justificación deberá ir grapada en la ficha personal.

2. El hecho de que un alumno repita no da derecho a que se le ubique en el mismo turno del año anterior, sino que se aplica la norma de distribución general.

3. Se procura que los turnos de mañana y tarde sean homogéneos en cuanto a cantidad de alumnos, no debiendo de existir una diferencia de más del 20% entre uno y otro. Esta será la configuración numérica de grupos para el inicio de curso.

4. La primera semana de clase se abre la petición de cambios de turno y si hay disponibilidad de plaza se vuelve a aplicar el criterio de ubicación de turnos anteriormente expuesto, hasta agotar las vacantes en uno u otro turno.

Para los alumnos que corresponden a la tercera adjudicación se les oferta directamente, en el proceso de matrícula, las plazas vacantes que quedan, eligiendo las mismas por orden de llegada. De la misma forma se procede en octubre con las plazas vacantes disponibles para la cuarta adjudicación.

Efectuadas las matriculaciones de la 3ª y 4ª adjudicación, solo se efectuarán cambios de turnos cuando se generen vacantes del proceso de aplicación de Baja de Oficio. Los criterios para ubicar estas peticiones son los descritos anteriormente.

Cuando se inicie un trámite de baja de oficio en un turno, inmediatamente se dispondrá del turno en el que se sitúa su matrícula para generar vacantes en las peticiones de cambios de turno. Si este expediente finalmente no fuese determinado como de baja de oficio y volviese al centro, el alumno se le ubicará en las vacantes que queden en dicho momento. Más allá del mes de octubre no se efectuarán cambios de grupo.

### **Ñ.2.1 Instrucciones para la solicitud de cambio de grupo una vez ubicado el alumno en un turno determinado.**

Estas instrucciones están dirigidas a aquellos alumnos que hayan solicitado un turno preferentemente en ciclos formativos de formación profesional con grupos de mañana y tarde y se les ha ubicado en el contrario. En las instrucciones contenidas en el sobre de matrícula se especifica que el criterio de reparto de alumnos en grupos en los ciclos formativos es por orden de prioridad el siguiente:

1. Alumnos que certifiquen estar trabajando mediante un contrato estable se le respetará el turno que le sea compatible con el posible desarrollo de su trabajo.

2. Deportistas de élite.

3. Alumnos menores de edad al día de comienzo del curso se ubicarán en turno de mañana.

4. Alumnos procedentes de pueblos alejados de la capital y con dificultad de transporte, se ubicarán en el turno de mañana.

5. Motivos de enfermedad prolongada cuyo tratamiento coincida con el turno educativo. Se justificará mediante informe médico.

6. Otras circunstancias valorables por la dirección.

En cualquier caso se intentará respetar las preferencias alegadas en cada matrícula. Las circunstancias 1,2,4 y 5 deben documentarse para ejercer la preferencia de turno.

Los cambios de alumno por alumno no serán válidos hasta que no se hayan atendido las peticiones de cambio de grupo que se ajusten a los criterios anteriores.

Para efectuar una solicitud de cambio de turno se rellenará un formulario que estará disponible para los interesados en la Conserjería del Centro. El proceso de solicitud de cambio de grupo/turno en FPI se registrará por los siguientes aspectos:

- **PLAZO DE SOLICITUD:** Primera semana del curso.
- **SOLICITUD.** Anexo de cambio de grupo que se encuentra en Secretaría o en la Conserjería y entrega del mismo en la ventanilla de Secretaría.
- **RESOLUCIÓN:** efectuada por escrito y publicada en el tablón de anuncios número 2, destinado al efecto, antes del periodo de matrículas establecidos para la tercera adjudicación de plazas.

## **O. Criterios para establecer la oferta de materias optativas y, en su caso, el proyecto integrado. Criterios para la organización de los bloques de materias en bachillerato, en cada una de las modalidades impartidas y su relación con las Universidades y otros centros de educación Superior.**

En el apartado C de este documento se especifica la oferta de materias optativas del Centro, por lo que haremos referencia a lo expuesto anteriormente.

### **O.1 Primer ciclo de eso.**

La oferta de asignaturas optativas en primero y segundo curso de la ESO viene marcada en primer lugar por la normativa:

- En primero las correspondientes al bloque 1
- En segundo las correspondientes al bloque 1 grupo 1.

Las horas de libre disposición tendrán una doble finalidad:

- Refuerzos educativos de las asignaturas instrumentales para favorecer la adquisición de las competencias básicas y la recuperación de aprendizajes no adquiridos. Estas horas de refuerzo están dirigidas al alumnado de primer curso que viene ya diagnosticado del Centro de primaria en el informe de tránsito como necesitado de apoyo en estas áreas, y al alumnado repetidor. En segundo cursará los refuerzos educativos de las materias instrumentales el alumnado repetidor o el que tenga pendiente las asignaturas instrumentales. En este curso el refuerzo de lengua castellana y el de inglés coincidirá en el tramo horario con la optativa del bloque 1 grupo 1 (segunda lengua extranjera, cambios sociales y de género o métodos de la ciencia), quedando exento de cursar esta optativa el alumnado que siga un programa de refuerzo en las áreas de lengua castellana y de lengua inglesa (orden de 25 de julio de 2008 atención a la diversidad).
- Para el alumnado que no precise un programa de refuerzo, el Centro oferta taller de inglés y taller de comunicación en primero y taller de matemáticas en segundo. Se persigue dedicar tres horas semanales a lo largo del primer ciclo a las materias instrumentales para adquirir, completar y ampliar sus capacidades,

conocimientos y competencias en estas áreas. Se procurará fomentar el hábito de lectura, la comunicación oral y escrita y el uso de las matemáticas, de forma que el alumno profundice en lo aprendido y que utilice los conocimientos adquiridos. En ningún caso se trata de ampliar sin más con una hora el horario de clase de las asignaturas instrumentales.

## **O.2 Segundo ciclo de ESO.**

En tercer curso, además de las optativas de obligada oferta, se ofrece la asignatura Diseño Aplicado. Esta optativa, junto con la Informática Aplicada de cuarto curso contribuirá a desarrollar las destrezas necesarias para la utilización de las TIC y su integración en el trabajo cotidiano.

En cuarto curso se ofertan dos agrupaciones de asignaturas optativas con las que se establece un carácter orientador para estudios posteriores o para la incorporación a la vida laboral:

- Opción A, orientada a Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales, Ciclos Formativos de las familias profesionales correspondientes.
- Opción B, orientada a Bachillerato de Ciencias y Tecnología y a Ciclos Formativos de las familias profesionales correspondientes.

## **O.3 Bachillerato.**

Nuestro centro oferta al alumnado dos modalidades de bachillerato: Humanidades y Ciencias Sociales y Ciencias y Tecnología, con una organización flexible que permite al alumnado definir distintos itinerarios encaminados a su incorporación a estudios universitarios o ciclos formativos superiores relacionados con ellos.

En la modalidad de Ciencias y Tecnología, la elección de optativas de modalidad planteada en el apartado 23c consigue dos vías con las que se consigue una especialización encaminada a estudios posteriores de la rama sanitaria o científico tecnológica.

De forma similar, la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales, con los bloques de optativas ofertados pretende este doble itinerario.

En segundo curso de bachillerato se ofertará al alumnado la posibilidad de cursar, en función de sus intereses y expectativas para su futuro, una cuarta materia optativa de modalidad, o francés segunda lengua extranjera o la asignatura de Tecnologías de la información y de la comunicación.

En cuanto al proyecto integrado de primer y segundo curso, estará encaminado a la realización de trabajos o actividades relacionadas con la modalidad de bachillerato que curse el alumnado y deberán estar conectados con el mundo real. Estas tareas supondrán la búsqueda de información, favorecerán el trabajo en equipo, las exposiciones orales y el uso de las tecnologías de la información y la comunicación. El profesorado encargado de impartir esta asignatura pertenecerá a alguno de los departamentos didácticos correspondientes a las asignaturas de modalidad.

## **P. Criterios para la organización curricular y la programación del módulo profesional de formación en centros de trabajo y el módulo de proyecto.**

## **P.1 Módulo profesional de Formación en centros de trabajo.**

### **P.1.1 Análisis de entorno del centro docente.-**

El I.E.S. Beatriz de Suabia se encuentra situado en Sevilla en el barrio de Nervión, a corta distancia de otros barrios como: Ciudad Jardín, El Cerro, los Pajaritos y el Juncal. Así como otros a mayor distancia: San Bernardo, Tiro de línea, el Porvenir, de polígonos industriales como: El Pino, Carretera. Amarilla, Calonge, Store, Navisa y también de zonas comerciales importantes en Nervión, Viapol, Avenida de Héroes de Toledo y zonas aledañas a la Ronda del Tamarguillo, donde se ubican multitud de oficinas, sucursales de diferentes bancos, cajas de ahorros, compañías de seguros y diversas empresas. Estas zonas comerciales y de polígonos son referentes en empresas del sector productivo de servicios, asociado a los ciclos formativos de la familia profesional de Administración de empresas.

Desde el punto de vista social, la zona es interclasista, abarcando clases bajas, medias y altas con un nivel de renta bajo, medio y alto. En cuanto a nivel de empleo, nivel cultural y de formación, nuestra zona presenta una situación similar a otras zonas de parecidas características, dándose la mayor concentración de rentas medias-altas en el barrio de Nervión y de rentas medias-bajas en los otros barrios citados. Dentro sector de servicios, las empresas relacionadas con los ciclos de la familia profesional de Imagen Personal de estas y otras zonas cercanas a nuestro centro educativo, constituyen empresas pequeñas, de escasos empleados, proliferando clínicas estéticas y Spas en zonas de alto poder adquisitivo y gabinetes de estética y peluquería tanto en zonas de renta alta, media y baja alto.

Según el Instituto Nacional de Cualificaciones Profesionales, la familia de Administración y Gestión ha dividido el campo objeto de estudio en tres grandes áreas de competencia profesional:

- Servicios de administración y auditoría.
- Servicios de información, traducción e interpretación.
- Finanzas y seguros.

Las dos primeras áreas se caracterizan por su amplia transversalidad, pues participan necesariamente en todos los sectores productivos. Las actividades del sector financiero, por su parte, se han visto significativamente afectadas por los procesos de fusión a nivel nacional.

Las características generales de las empresas relacionadas con la familia profesional de Administración de empresas, instaladas en las zonas comerciales y polígonos industriales cercanos son las siguientes:

- Proliferan las pequeñas y medianas empresas.
- La actividad general es de servicios e industrial, con una tipología de productos finales muy diversa.
- Los procedimientos industriales empleados son de baja complejidad.
- Las plantillas de las empresas son poco numerosas, abundando la pequeña y mediana empresa.
- El nivel tecnológico es estándar, hallándose plenamente informatizadas.

Este marco, en constante evolución laboral, ofrece buenas posibilidades, en términos generales, para que nuestros alumnos realicen el módulo de F.C.T. dentro del entorno de influencia de nuestro Centro.

En la Clasificación Nacional de Actividades Económicas de 1993 (CNAE-93), la familia profesional de Imagen Personal quedaba encuadrada dentro del epígrafe de Actividades diversas de Servicios Personales.

En cuanto a las empresas de este epígrafe, sus características son las siguientes:

- En su inmensa mayoría son pequeñas empresas.

- La actividad general es de servicios, donde figuran las empresas del sector de peluquería y tratamientos de belleza, así como actividades de mantenimiento físico corporal y tiendas de cosmética.
- En el ámbito de la estética y los tratamientos de belleza las actividades profesionales están experimentando más cambios, incorporando al concepto de estética para la belleza, el de estética del bienestar, por lo que cada vez es más frecuente la asociación de profesionales médicos con profesionales de la belleza. Son por tanto, las clínicas de medicina estética y centros de bienestar como los SPAs, empresas susceptibles de acoger alumnos en prácticas.
- Los procedimientos técnicos empleados son de baja complejidad en los ciclos medios de peluquería y estética personal decorativa y más complejos en los superiores de estética integral y de bienestar, asesoría de imagen personal y ciclo medio de caracterización.
- Las plantillas de las empresas son poco numerosas, abundando la pequeña empresa.

### **P.1.2 Criterios de selección de los centros colaboradores.**

Los centros colaboradores se seleccionan en base a tres vías:

- A. Empresas que han colaborado en anteriores cursos con el desarrollo del módulo profesional de FCT. El Departamento de Formación en centros de Trabajo, dispone de una cartera de empresas para realizar el módulo profesional de FCT. Es usual que los profesores encargados de la FCT de sus alumnos, repitan año tras año con aquellas empresas que se consideran idóneas para que nuestros alumnos adquieran las capacidades que se indican en el desarrollo del currículo del ciclo.
- B. Nuevas empresas que solicitan colaboración en la impartición del módulo profesional de FCT. Una segunda vía la está integrada por empresas nuevas que solicitan su participación en los programas de formación en centros de trabajo y que se contactan con el Departamento de FCT o la Dirección del Centro.
- C. La tercera vía es que los propios alumnos planteen la realización de la FCT en alguna empresa que ellos se buscan. En estas ocasiones el profesor o profesores encargados de la FCT evalúan y deciden si la empresa es adecuada para los planteamientos contemplados en nuestra programación.

Como consecuencia de lo anterior, la cartera de empresas se va renovando cada año, descartando algunas e incluyendo nuevas.

Los criterios para mantener la colaboración con las empresas son los siguientes:

- a) Evaluación favorable del Profesor Tutor de FCT en la colaboración formativa del año anterior.
- b) Expectativa de inserción laboral.
- c) Opinión favorable de los alumnos que hayan realizado la FCT en dicha empresa.
- d) Adecuación de la oferta formativa desarrollada en la empresa en relación a la programada por el Departamento.
- e) Existencia de un entorno laboral que se considere el adecuado para la formación del alumno.
- f) Procuramos atender a los Organismos y Administraciones que solicitan a nuestros alumnos, como Ayuntamiento, Diputación, Universidad, entre otras administraciones y entidades de ámbito público.

Los apartados a y b se obtienen de los informes de valoración extraídos de la plataforma SENECA y que valoran la FCT en cada centro productivo que ha colaborado en convocatorias pasadas.

### **P.1.3 Planificación del módulo profesional de formación en centros de trabajo.-**

Los módulos profesionales de Formación en Centros de Trabajo se cursarán una vez superados el resto de módulos profesionales que constituyen las enseñanzas de los ciclos formativos.

### P.1.3.1 Finalidades del módulo profesional de Formación en centros de Trabajo.

- a) Complementar los conocimientos teóricos, habilidades prácticas y destrezas que se han adquirido previamente en el Centro de estudios, con la finalidad de alcanzar un nivel de cualificación más acorde con lo exigido en el mundo laboral.
- b) Posibilitar la adquisición de técnicas y capacidades que por la idiosincrasia del trabajo desarrollado en el mundo laboral, sólo se dan en este ámbito y que ocasionalmente pueden escarparse en el aprendizaje dentro del Centro educativo. Capacidades y técnicas que requieren de unas instalaciones, equipamientos, organización y estructura específica al propio centro de producción.
- c) Tomar contacto directo con la casuística laboral e introducirse en ella, valorando el sistema de relaciones técnicos sociales del mismo y facilitar así su posterior inserción en el mundo laboral.
- d) Fomentar e incentivar la autonomía del alumno, su creatividad profesional y su responsabilidad en la toma de decisiones sobre las cuestiones técnicas y profesionales que diariamente se presenten en el desarrollo de su tarea.
- e) Conseguir que el alumno adapte los conocimientos adquiridos en el Centro educativo a las necesidades reales de la empresa en relación con el entorno.
- f) Analizar las técnicas de profesionales en el ejercicio de su trabajo, objetivo éste que podrá facilitar la definición del criterio propio del alumno.
- g) Conseguir que el alumno pueda autoevaluar comparativamente su cualificación con relación al profesional con el comparte este programa de formación en Centros de trabajo.

La temporalización del módulo profesional de FCT contempla dos etapas bien diferenciadas para su realización, según que el alumno haya superado todos los módulos en la convocatoria ordinaria o extraordinaria.

Ciclo Formativo	Horas		Periodo de realización	
	FCT	Proy	General u ordinario	Extraordinario
CM Peluquería y cosmética capilar				Primer trimestre o segundo trimestre según circunstancias
CM Estética y Belleza				
CS Caracterización y maquillaje profesional				
CS Estética integral y de bienestar				
CS Asesoría de imagen personal y corporativa				
CM Gestión administrativa				
CS Administración y finanzas				
CS Asistencia a la dirección				

### P.1.3.2 Criterios de distribución del alumnado de ciclos formativos que tienen pendiente de superar sólo el módulo profesional de formación en centros de trabajo y al que no se puede garantizar por su número un seguimiento adecuado

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, establece en su artículo 5.3 que:

*“El alumnado que no haya podido acceder al módulo profesional de formación en centros de trabajo y, en su caso, al de proyecto, en el periodo establecido con carácter general, por haber tenido algún módulo profesional pendiente de evaluación positiva, deberá matricularse de los mismos en el curso académico siguiente. Los alumnos y alumnas que en la evaluación realizada tras el periodo*



*establecido con carácter general para la realización de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y, si procede, de proyecto, hayan sido declarados no aptos procederán de igual modo”.*

Y en su artículo 7.1 establece que:

*“Para el alumnado que sólo cursa el módulo profesional de formación en centros de trabajo, y en su caso, el de proyecto, se fijan a lo largo del curso escolar, además del período establecido con carácter general para su realización, otros dos periodos, que coincidirán, respectivamente, con el primer y segundo trimestre del curso escolar. Si al alumnado que se encuentra en estas circunstancias no se le puede garantizar el seguimiento, el centro establecerá en su proyecto educativo”.*

Cuando el número de estos alumnos a los que se refieren los dos párrafos anteriores, matriculados en los ciclos formativos pendientes de realizar exclusivamente la FCT y, en su caso, el módulo profesional de proyecto sea de tal cantidad que los Departamentos de Familia Profesional no puedan garantizar su seguimiento en la FCT en la temporalidad se procederá de la siguiente forma:

Los alumnos que incurrir en la situación anteriormente descrita pueden proceder de:

- a) Alumnos matriculados en el centro en este ciclo formativo que por haber tenido algún módulo profesional pendiente de evaluación positiva ha de matricularse del módulo profesional de FCT y, en su caso, de proyecto en el curso escolar siguiente. Su matrícula se efectúa entre el 25 y 30 de junio.
- b) Alumnado que, tras superar las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico superior o haber participado en el procedimiento regulado por el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, acredite tener superados todos los módulos profesionales del ciclo formativo. Este alumno se deberá matricular para concluir el ciclo formativo en el módulo profesional de formación en centros de trabajo y, en su caso, el de proyecto, entre el 25 y el 30 de junio de cada año.
- c) Alumnado del último curso del ciclo formativo matriculados en el IES Beatriz de Suabia, en cursos anteriores al inmediatamente finalizado, y que retomando el ciclo quieran obtener el título cursando exclusivamente el módulo profesional de FCT.
- d) Alumnado del ciclo formativo procedentes de otros centros distintos al nuestro, que se matriculan exclusivamente del módulo profesional de FCT y que pueden matricularse, si existieran plazas, hasta mediados de septiembre, antes del inicio del curso escolar.

Conocido el número de alumnos matriculados exclusivamente en el módulo profesional de FCT y, en su caso, proyecto, el Departamento de Familia Profesional, en reunión de Departamento analizará a cuántos de ellos es posible garantizar el seguimiento de la FCT y, en su caso, proyecto, en la temporalidad extraordinaria (primer trimestre) determinada en la tabla anterior para este ciclo formativo. Si no es posible garantizar el seguimiento de todos los alumnos matriculados en esta temporalidad, se distribuirán en las siguientes teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 7.1 de la Orden de 28 de septiembre de 2011, y de la siguiente forma:

- 1) Tendrán prioridad para efectuar la FCT en la y, en su caso, el módulo profesional de proyecto en la temporalidad extraordinaria (primer trimestre), por el siguiente orden, los alumnos que incurran en los casos a), b), c) y d) anteriormente establecidos.
- 2) De no asegurarse el seguimiento de algunos de estos alumnos, se ubicarán en la temporalidad correspondiente al segundo trimestre del curso escolar en el que se matriculan, los alumnos que incurran por este orden en los casos d), c) y b) anteriormente descritos.
- 3) Si el criterio anterior no fuese suficiente para determinar la temporalidad de realización del módulo profesional de FCT y, se tomará la fecha de matriculación como criterio de desempate, siendo la fecha más

reciente de matriculación la de menor prioridad a la hora de cursar los módulos en la temporalidad extraordinaria (primer trimestre).

- 4) De persistir empate en los criterios se usará la menor nota media de los módulos previos a la realización de la FCT y, en su caso, proyecto como criterio para ubicar la realización de estos módulos profesionales en la temporalidad ordinaria.
- 5) Si no obstante persistiera el empate, se realizaría un sorteo público para dirimir la ubicación de la temporalidad a la hora de cursar los módulos profesionales de FCT y, en su caso, proyecto.

### P.1.3.3 Designación de tutores docentes para el seguimiento de la FCT

Los alumnos que superen todos los módulos, realizarán la FCT entre la fecha de celebración de la sesión de evaluación previa a la realización de este módulo profesional y la fecha establecida para la sesión de evaluación final.

El alumnado participante en la FCT, se distribuirá, para su seguimiento, entre el profesorado que hayan impartido módulos profesionales de segundo curso asociados a la competencia, de forma proporcional al número de horas impartidas. Esta distribución se realizará en una reunión del equipo educativo, convocada al efecto, con antelación a la realización de la FCT.

Los alumnos a los que les quede algún módulo pendiente y lo superen en la convocatoria de junio, realizarán la FCT durante el primer trimestre del siguiente curso académico. El seguimiento de la FCT lo realizarán profesores del equipo educativo del grupo en el que están matriculados, designados para ello en una reunión convocada al efecto, con antelación a la realización de la FCT, y repartidos siguiendo el criterio anteriormente establecido. Si no existiesen horas en el horario lectivo del profesorado asociadas al seguimiento del alumnado en FCT, estos alumnos computarán a efectos de alumnos tutorizados con motivo de calcular cuántos alumnos han de repartirse, para su seguimiento, de los que han de realizar la FCT en la temporalidad ordinaria. Para este cálculo los alumnos tutorizados en el periodo no ordinario computarán el doble.

Los alumnos que no superen la FCT en este periodo, la repetirán en el periodo normal de FCT del grupo.

### P.1.3.4 Distribución de alumnos entre centros de trabajo.-

La asignación de empresas a los alumnos la efectuará el equipo educativo del alumno tras la finalización de la evaluación final del ciclo formativo.

1. Idoneidad del perfil del alumno con el perfil del puesto en la empresa.
2. Los alumnos que aporten una empresa, realizarán la FCT en ella si el equipo educativo considera que se cumple el criterio anterior.
3. Cercanía del domicilio del alumno y la empresa, disposición de medio de transporte propio. Este criterio es más bien un criterio excluyente para ciertas empresas mal comunicadas con transporte público respecto de alumnos que no poseen transporte propio.
4. En el caso de que dos o más alumnos soliciten realizar la FCT en una empresa que solo oferte un puesto y éstos tengan la misma valoración en los apartados anteriores, se asignará a aquel alumno de mayor nota media. Teniendo en cuenta la preferencia manifestada por el alumno sobre la empresa y en caso de tener la misma nota media, la asignación del centro de trabajo se efectuará mediante sorteo.

### P.1.3.5 Horas necesarias para el seguimiento de la FCT.-

Para determinar el número de horas necesarias para la realización y seguimiento de la FCT se tienen en cuenta los siguientes Criterios:

- a) Número de alumnos tutorizados.
- b) Dispersión geográfica del alumnado en los centros de trabajo.
- c) Número de Horas a realizar por cada alumno.
- d) Número de Horas de cada Visita.
- e) Número de Visitas.
- f) Jornadas hábiles en el Calendario Escolar.

Teniendo en cuenta que hay empresas que están en Sevilla o en poblaciones próximas, se considera como tiempo necesario para el seguimiento de la FCT unas 2 horas y 30 minutos por visita como media, desde que el profesor se desplaza desde su domicilio o el centro educativo, habla con el tutor laboral de la empresa, el alumno, y vuelve.

#### P.1.3.6 Horas para Seguimiento de FCT por Alumno / Empresa

Tareas	Horas
Contacto con la empresa y formalización del acuerdo en séneca	1
Llevar el acuerdo a la empresa, realización del cuestionario sobre actividades a realizar para consensuar el programa formativo y presentación del alumno.	2,5
Recoger el acuerdo firmado	2,5
3 visitas obligatorias (6 para el ciclo de Asesoría de Imagen Personal)	7,5
Finalización de FCT y trámites de valoración en SENECA.	2,5
Total	16

La parte de docencia directa que se dedicaba al alumnado que realiza el módulo profesional de formación en centros de trabajo se destinará preferentemente al seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo y, si procede, al de proyecto, y a la docencia directa y evaluación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan al alumnado la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o, en su caso, la mejora de la calificación obtenida en los mismos.

En el caso de que haya más horas que realizar que las disponibles del total de los profesores, éstos tendrán que asumirlas y realizarlas, cogiendo para ello otras horas de permanencia en el centro.

En el caso de que haya menos horas, el departamento asignará las tareas que considere oportunas para el mejoramiento de las enseñanzas que se imparten, de entre las que destacan:

- a) Búsqueda, en el caso de que la cartera sea insuficiente, de nuevas empresas asociadas a un determinado ciclo formativo.
- b) Docencia directa de apoyo al alumnado repetidor en módulos profesionales.
- c) Docencia directa que permita desdoblar módulos profesionales.
- d) Actividades relativas a la preparación de las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior.
- e) Participación en actividades programadas por el departamento de familia profesional destinadas a la mejora y buen funcionamiento de los medios materiales que permiten impartir el ciclo formativo.

- f) Actuaciones encaminadas a la mejora de la información y orientación profesional.
- g) Control de material de talleres, stocks de productos, mantenimiento de aparatos e inventario entre otras actuaciones.

#### P.1.3.7 Información a las empresas.

Las empresas colaboradoras en la realización de la FCT recibirán del Departamento, la siguiente información, incluida en el programa formativo del módulo profesional de formación en centros de trabajo y en los documentos que el programa de gestión docente SENECA proporciona necesariamente para formalizar los acuerdos formativos de la Formación en Centros de Trabajo:

INFORMACION	DOCUMENTO
Plazos de realización del módulo profesional de FCT.	Programa formativo
Número de horas de duración la FCT.	Acuerdo colaboración
Tipo de jornada: partida o continua.	Programa formativo
Horario para la realización de la FCT.	Programa formativo
Calendario de realización de la FCT.	Programa formativo
Actividades formativas	Programa formativo
Evaluación de la FCT	Programa formativo Cuaderno de seguimiento.
Información sobre coberturas en caso de siniestro del alumno de la FCT.	Programa formativo

La documentación adscrita al desarrollo de la Formación en centros de Trabajo es la que sigue:

Concepto	Documento en el que se recoge
Acuerdo de la FCT	Generado en SENECA
Fichas Semanales de los Alumnos.	Cuaderno de seguimiento del alumno
Informe del Tutor Laboral.	Cuaderno de seguimiento del alumno
Informe del Tutor Docente.	Cuaderno de seguimiento del alumno
Informe del Alumno de la FCT	Informe de valoración FCT del alumno
Programas Formativos de los Alumnos de la FCT.	Programa formativo
Carné del Alumno de FCT.	Carné escolar
Visitas del Tutor Docente a las empresas	Cuaderno de seguimiento del alumno

#### P.1.3.8 Información a los alumnos que van a cursar la FCT.

En una reunión presencial previa al inicio de la FCT, se les informa del proceso general de este módulo profesional, insistiendo en su responsabilidad en:

- El buen funcionamiento de las actividades de formación laboral.
- De la importancia de su buena actitud en las tareas que se les encomienden.
- En facilitar un teléfono de contacto y un correo para el tutor laboral.
- En su puntualidad y buena presencia, como condición inexcusable para cursar positivamente el módulo profesional de FCT.
- En la necesidad de comunicar a la empresa y a los tutores docentes si no se puede acudir al trabajo, ya sea por enfermedad o cualquier otra causa justificada.
- En justificar documentalmente las faltas de asistencia, siguiendo el mismo mecanismo que se sigue en el centro educativo, comunicando éstas a los tutores tanto docentes como laborales.

- En la correcta cumplimentación del cuaderno de FCT.

### P.1.3.9 Proceso de solicitud de ayudas de desplazamiento para la FCT

Los tutores docentes informarán y visarán los procesos de solicitud de las Ayudas al Transporte de la FCT de los alumnos a su cargo. Para ello gestionarán visando que los siguientes aspectos relacionados con las ayudas están correctamente realizados:

1. Documentos que son necesarios para solicitar las ayudas de desplazamiento:
  - 1.1. Modelo SA por duplicado convenientemente cumplimentado en forma y fechas.
  - 1.2. Fotocopia del DNI en vigor.
  - 1.3. Trayecto cuantificado en Kms desde su residencia habitual y el centro de trabajo, ambos conceptos especificados en el anexo SA. Este trayecto se entregará mediante copia del trayecto en la aplicación Google maps.
  - 1.4. Fotocopia de la cuenta bancaria del alumno con indicación expresa del IBAN.
  - 1.5. Cuando la FCT el centro de trabajo se sitúe en una provincia distinta a Sevilla, el alumno presentará una declaración jurada haciendo constar que realizará diariamente los kilómetros indicados en el anexo SA.
2. Requisitos necesarios para percibir una ayuda de desplazamiento.
  - 2.1. Distancia desde el lugar de residencia al centro de trabajo mayor de 5 Km.
  - 2.2. Incompatibilidad con otras ayudas.
3. Plazos para efectuar la solicitud, diez días hábiles desde el inicio de la FCT.
4. Entrega de la solicitud en el Registro General del Centro.
5. Plazos de reclamación ante una posible desestimación. Dos días hábiles desde la publicación por parte de la Dirección del centro de la desestimación de la misma.

La web del centro tiene habilitada una entrada específica donde la información más relevante de la Formación en centros de Trabajo está recogida.

### **P.1.4 Dedicación horaria que tendrá el profesorado para la FCT en la UE.**

Para la preparación y el seguimiento de prácticas de formación profesional inicial en centros ubicados en países de la Unión Europea, será el coordinador del área de F.P. de nuestro Centro el encargado de realizarlo.

## **P.2 Módulo profesional de Proyecto.**

Este módulo profesional complementa la formación establecida para el resto de los módulos profesionales que integran los títulos, en las funciones de análisis del contexto, diseño del proyecto y organización de la ejecución. Tiene como objeto la integración de las diversas capacidades y conocimientos del currículo de los Ciclos Formativos.

Este módulo se desarrollará simultáneamente al módulo profesional de FCT y se evaluará una vez cursado el mismo.

La tutorización del proyecto y su fase final de presentación, valoración y evaluación lo realizará el profesorado con atribución docente en el mismo y coincidirá con el tutor asignado para la FCT para cada alumno.

En los ciclos formativos en los que existan profesores que impartan módulos profesionales en segundo no asociados a la competencia y no quieran participar en el seguimiento y evaluación del módulo profesional de Formación en Centro de Trabajo, serán ellos los encargados de tutorizar los alumnos que realicen el módulo de Proyecto.

El departamento determinará, los proyectos que se propondrán para su desarrollo por el alumnado, el mecanismo de distribución queda establecido más adelante.

El periodo de realización del Módulo de proyecto se efectuará teniendo en cuenta las horas establecidas para el mismo en **las Órdenes que regulan los currículos correspondientes a cada título.**

Ciclo	Duración horas	Periodo de realización	
		Ordinario	Extraordinario
Ciclo Superior de Asesoría de Imagen Personal y Corporativa	45	febrero-junio	febrero-junio
Ciclo Superior de Estética Integral y Bienestar	30		
Ciclo Superior de Caracterización y Maquillaje Profesional	35		
Ciclo Superior de Administración y Finanzas	50		
Ciclo Superior de Asistencia a la Dirección	50		

### P.2.1 Periodo de realización del MP de Proyecto.

Atendiendo al artículo 40 de la Orden del 28 de septiembre de 2011, con carácter general, el MP de Proyecto, se desarrollará simultáneamente al de FCT, salvo que concurran otras circunstancias que no lo permitan y se evaluará una vez finalizado el MP de FCT, con objeto de incorporar las competencias adquiridas en la realización de este MP.

Este será la temporalización normal de realización del MP de Proyecto cuando el alumno cursa en su temporalización normal el MP de FCT. También se realizará en el mismo periodo, es decir en la temporalización normal para el ciclo formativo, en aquellos casos en los que al alumno sólo le quede por cursar este módulo o/y el módulo profesional de FCT, aun cuando realice el módulo profesional de FCT en una temporalización diferente a la final normal, es decir en una final excepcional. Este hecho queda justificado por la necesidad de contar con profesorado para la tutorización, seguimiento y evaluación de este módulo de proyecto con un número de horas de las que no se disponen en los horarios del profesorado en el primer y segundo trimestre.

### P.2.1 Funciones del profesorado que realiza el seguimiento del proyecto

Son las siguientes:

1. Orientar, dirigir y supervisar al alumnado durante la realización y presentación del proyecto, asesorándole especialmente en la toma de decisiones que afecten a su estructura y tratamiento de la información.
2. Comprobar que los proyectos propuestos por los alumnos, una vez finalizados, cumplen las condiciones recogidas en el ante proyecto y otorgar su visto bueno.
3. Coordinar, junto con la jefatura del departamento, el acto que se convoque para la presentación del proyecto.
4. Evaluar y calificar el módulo profesional de proyecto.

## P.2.2 Organización del módulo profesional de proyecto

Los contenidos del módulo se distribuyen en una serie de **sesiones presenciales**, hasta llegar al total de **horas reguladas por las Órdenes que regulan los currículos correspondientes a cada título**, de acuerdo con tres criterios que nos permiten su **secuenciación** a lo largo del curso, y que son los siguientes:

### 1- Fase de propuesta del proyecto

- a) El alumno o alumna presentará una propuesta que contenga la descripción del proyecto que pretende realizar, con treinta días de antelación a la fecha prevista para el inicio del módulo profesional de proyecto. (*Primera semana de febrero*). La presentación de la propuesta por parte del alumnado se realizará por escrito. Dicha propuesta recogerá una serie de aspectos básicos que previamente determinará el equipo educativo. Del ciclo formativo.
- b) El equipo docente presidido por el tutor o tutora del grupo, en el plazo de una semana, valorará la propuesta y decidirá sobre su aceptación, teniendo en cuenta, al menos, su adecuación a los contenidos abordados en el ciclo formativo y la posibilidad de realización efectiva del proyecto en los plazos existentes. La decisión se hará constar en acta y se comunicará al alumnado mediante escrito por quien ejerza la tutoría del grupo. El escrito indicará los aspectos susceptibles de mejora encaminados a que el proyecto propuesto por el alumno sea viable y el plazo de subsanación. *Este trámite se realizará a mediados de febrero.*
- c) Cuando la propuesta no haya sido aceptada, el alumno dispondrá de un plazo de diez días para introducir las modificaciones oportunas o presentar una nueva propuesta de proyecto. Transcurrido dicho plazo, sin que se hubieran presentado modificaciones o una nueva propuesta, se entenderá que renuncia a la convocatoria del módulo profesional, salvo que acepte un proyecto propuesto por el profesorado responsable del proyecto de entre los determinados por el departamento.
- d) Para el alumno que no haya propuesto ningún proyecto o cuando éste haya sido rechazado, se le propondrá uno de los proyectos determinados por el departamento.
- e) La aceptación por parte del alumnado de realizar un proyecto a propuesta del equipo educativo, se efectuará mediante firma de un documento en el que aparezca el título del proyecto, el guion del mismo y la fecha de entrega.
- f) Los proyectos serán propuestos por el equipo educativo serán elegidos por el alumnado usando como prioridad de elección la nota media del ciclo en primer curso, y en caso de empate mediante sorteo.
- g) La ausencia de presentación del proyecto y la no firma de aceptación de algún proyecto presentado por el equipo docente, tendrá la consideración de convocatoria consumida.

## P.2.3 Seguimiento del módulo profesional de proyecto

El seguimiento del MP de Proyecto se efectuará según las siguientes directrices:

- a) Al comienzo del periodo de realización de proyecto (primera semana de marzo) se establecerá un periodo de al menos 6 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 encargado del seguimiento del proyecto garantizará a los alumnos un periodo de tutorización de al menos tres horas lectivas semanales para el seguimiento de los diversos proyectos. Estas tres horas se distribuirán entre el profesorado: Cada profesor dedicará 1 hora cada dos semanas al seguimiento del o de los proyectos que tenga a su cargo; dicha hora quedará recogida en su horario, y no coincidirá con su horario lectivo. Cada alumno acudirá al centro docente citado por su tutor; cabe destacar que el tiempo dedicado a dichas revisiones es independiente de las horas de FCT.
- c) Se establecerá un periodo de finalización con al menos seis horas lectivas y presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose a la presentación, valoración y evaluación de los diversos proyectos (finales del periodo lectivo en junio)

#### **P.2.4 Presentación del proyecto.**

La presentación del proyecto se efectuará en el periodo normal dedicado a este módulo profesional, esto es, finales del periodo lectivo en el mes de junio. Se procederá a la presentación del MP de Proyecto según las siguientes directrices:

- a) El jefe/a de departamento convocará al alumnado que cursa el módulo profesional de proyecto a un acto en el que presentará ante el equipo docente del grupo de alumnos/as el trabajo realizado.
- b) **La presentación consistirá en la exposición del trabajo realizado, la metodología, el contenido y las conclusiones, con una especial mención a sus aportaciones originales. La exposición tendrá una duración máxima de 30 minutos.**
- c) **Terminada la presentación, el profesorado dispondrá de tiempo suficiente para plantear cuantas cuestiones estimen oportunas relacionadas con el trabajo presentado, tras lo cual emitirán una valoración del mismo que facilite al profesor/a responsable del seguimiento del proyecto, la emisión de la calificación de este módulo profesional.**

#### **P.2.5 Procedimiento y criterios de calificación del MP de Proyecto.**

La evaluación de este módulo se planteará de la siguiente manera:

- Se parte de una EVALUACIÓN INICIAL, en la que se tendrá en cuenta el planteamiento o propuesta del proyecto y su adecuación al resto de los módulos estudiados en el ciclo formativo.
- La evaluación ha de ser también continua, es decir, que dure todo el proceso. Con ello podemos detectar dificultades, errores, progresos... Esto se evalúa con el seguimiento bisemanal del proyecto en el centro docente.
- Por último, también será una EVALUACIÓN SUMATIVA, FINAL, en la que se evalúa tanto la elaboración del proyecto en sí, como la presentación oral del mismo; se comprobará la relación entre los objetivos planteados y los objetivos alcanzados por el alumno, la metodología, las aportaciones originales hechas por el alumnado, etc.

#### **P.2.6 Criterios para la obtención de la nota, evaluación del módulo de Proyecto.**

Para calcular la calificación del MP profesional de Proyecto, se aplicarán los siguientes criterios establecidos en este baremo y desarrollados en la pertinente programación del MP.



Evaluador	Porcentaje sobre la calificación final	Aspectos evaluados del Proyecto
Tutor docente responsable del seguimiento	70%	Estructura, contenido y adecuación de los mismos, secuenciación, búsqueda de la información, asistencia a los seguimientos, actitud, bibliografía, entre otros aspectos incluidos en la programación del MP
Equipo educativo	30%	Tecnología empleada, desarrollo de un esquema o guion, expresión oral y corporal, fluidez verbal, capacidad de análisis y de síntesis, conocimiento de los contenidos, entre otros aspectos recogidos en la programación del MP.

### Evaluación inicial: Propuesta de proyecto

**Treinta días antes de empezar** el módulo profesional de proyecto el alumno presentará una propuesta que contenga la descripción del proyecto que pretende realizar (Primeros días de febrero). El equipo docente **en el plazo de una semana**, valorará la propuesta y decidirá sobre su aceptación. **La decisión se hará constar en acta** y el tutor lo comunicará mediante un escrito o informe en el que se haga constar los aspectos a mejorar o a subsanar del proyecto. (Mediados de febrero).

**Las propuestas no aceptadas**, serán subsanadas por el alumno en un **plazo de diez días** o deberá presentar una nueva propuesta de proyecto. Si en dicho plazo, no se presenta nueva propuesta, se entenderá que renuncia a la convocatoria del módulo profesional, salvo que acepte un proyecto propuesto por el profesorado responsable del proyecto de entre los determinados por el departamento.

**La ausencia de presentación del proyecto o aceptación del proyecto asignado, tendrá la consideración de convocatoria consumida.**

**El alumno dispone de dos convocatorias para superar el módulo de proyecto.**

### Evaluación durante el seguimiento (marzo-mediados de junio)

Esta evaluación se lleva a cabo por parte del profesor responsable del seguimiento del proyecto. Al comienzo del periodo de realización de proyecto (primera semana de marzo, días 3 y 4 de marzo) se establecerá un periodo de al menos 6 horas lectivas y presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose al planteamiento, diseño y adecuación de los diversos proyectos a realizar, aspectos éstos que deben incluirse en la programación del MP de Proyecto.

El profesorado encargado del seguimiento del proyecto garantizará a los alumnos un periodo de tutorización de al menos tres horas lectivas semanales para el seguimiento de los diversos proyectos. Estas tres horas se distribuirán entre el profesorado: Cada profesor dedicará 1 hora cada dos semanas al seguimiento del o de los proyectos que tenga a su cargo; dicha hora quedará recogida en su horario, y no coincidirá con su horario lectivo. Cada dos semanas, durante una hora y siempre en el centro docente, supervisará la evolución de los proyectos que tenga asignados, y orientará al alumnado en todo lo que le sea posible para facilitar su desarrollo. Cada alumno acudirá al centro docente citado por su tutor; cabe destacar que el tiempo dedicado a dichas revisiones es independiente de las horas de FCT. Se supervisará la evolución de los proyectos que tenga asignados, y orientará al alumnado en todo lo que le sea posible para facilitar su desarrollo. De manera continua, el profesor evaluará aspectos relacionados con la estructura, contenido y adecuación de los mismos, secuenciación, búsqueda de la información, asistencia a los seguimientos, actitud, bibliografía, entre otros aspectos recogidos en la programación específica del MP de Proyecto.

### Evaluación final (final de junio)

Esta evaluación se lleva a cabo por parte del equipo educativo durante la exposición y defensa del proyecto; en ella se tendrá en cuenta los siguientes aspectos: tecnología empleada, desarrollo de un esquema o guion, expresión oral, fluidez verbal, expresión corporal, capacidad de análisis y de síntesis, conocimiento de los contenidos,... Para facilitar la calificación de la parte de la exposición es conveniente que cada profesor disponga de una plantilla prototipo sobre la que irá puntuando y calificando lo que considere oportuno. Este aspecto deberá recogerse en la programación específica del MP de Proyecto.

**La calificación total del módulo** de proyecto será la suma de:

- La calificación otorgada por su tutor a la elaboración del proyecto (máximo 7 puntos, 70%).
- La calificación otorgada por el equipo docente a su exposición y defensa (máximo 3 puntos, 30%). Esta última calificación se obtendrá de la media de las calificaciones otorgadas por cada uno de los profesores presentes en la exposición.

### **Evaluación excepcional**

Los alumnos que hayan agotado las convocatorias podrán solicitar por escrito entre el 1 y el 15 de julio, una convocatoria excepcional, que se realizará en períodos diferentes a las evaluaciones ordinarias. Esta posibilidad se contempla sólo en casos muy concretos y correctamente documentados.

## **Q. Criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas.**

### **Q.1. Normativa base y consideraciones generales.**

El Artículo 29 del decreto 327/2010 de 13 de julio sobre Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria expresa que:

Las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia, módulo o, en su caso, ámbito del currículo establecido. Se atenderán a los criterios generales recogidos en el proyecto educativo y tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado.

Para la elaboración de las programaciones didácticas, el profesorado y los Departamentos, estos últimos como órganos responsables de la elaboración de las programaciones, deben tener en cuenta las siguientes fuentes de regulación y obtención de información:

1. El proyecto educativo incluido en el Plan de Centro: apartado E que desarrolla los procedimientos de evaluación, promoción y titulación del alumnado; el apartado G organización de las actividades de recuperación de materias pendientes de evaluación y, en Formación Profesional, el apartado P que recoge los criterios para la organización curricular y la programación del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo y el Módulo Profesional de Proyecto.
2. La Memoria de autoevaluación, en lo que pueda hacer de referencia a las programaciones.
3. El análisis del contexto, características y necesidades de nuestro alumnado, información en parte obtenida en la evaluación inicial.
4. El currículo básico que se prescribe desde la Administración (estatal y autonómica).

### **Q.2. Elaboración de las programaciones, órganos responsables, temporalización.**

Serán elaboradas por los departamentos de coordinación didáctica, de acuerdo con las directrices de las áreas de competencias, su aprobación corresponderá al Claustro de Profesorado y se podrá actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación que pueden afectar al propio Plan de Centro, como se expresa en el Artículo 5 de la Orden 20 de agosto de 2010, referido a la actualización o modificación del Plan de Centro:

1. Las propuestas de actualización o modificación del Plan de Centro se realizarán a iniciativa de la dirección del instituto, para adecuarlo a su proyecto de dirección, o para incorporar las propuestas de mejora contempladas en la memoria de autoevaluación.
2. Las actualizaciones o modificaciones del Plan de Centro serán aprobadas, en su caso, e incluidas en el Sistema de Información Séneca antes del quince de noviembre.

Las programaciones deberán adaptarse al contexto del alumnado tras los datos obtenidos en la evaluación inicial que se realiza en el transcurso del primer mes de clase.

A efectos del cumplimiento de:

- El artículo 3 de la 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 establece que: “Los centros docentes harán públicos, al inicio del curso, por los medios que determinen en su proyecto educativo, los procedimientos de evaluación comunes a las enseñanzas de formación profesional inicial y los resultados de aprendizaje, contenidos, metodología y criterios de evaluación propios de cada uno de los módulos profesionales que componen cada ciclo formativo”; los Departamentos correspondientes a las familias profesionales entregarán antes del 30 de noviembre, a la Secretaría del centro, un documento que recoja, al menos, los aspectos de las programaciones de los módulos profesionales que se exigen públicos en el citado artículo 3 de la Orden de 29 de septiembre. Para ello, los Jefes de Departamento que impartan módulos profesionales utilizarán la vía del Registro del Centro como mecanismo de entrega.
- El artículo 10 de la Orden de 10 de agosto de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de **educación secundaria obligatoria**, en la que se establece que: “Los centros docentes harán públicos los criterios de evaluación comunes y los propios de cada materia que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes, la promoción del alumnado y la obtención de la titulación”; los Departamentos que impartan materias en estas enseñanzas entregarán antes del 30 de noviembre, a la Secretaría del centro, un documento que recoja, al menos, los aspectos de las programaciones de las materias del currículo que se exigen públicos en el citado artículo 10 de la Orden de 10 de agosto de 2007. Para ello, los Jefes de Departamento utilizarán la vía del Registro del Centro como mecanismo de entrega.
- El artículo 2.4 de Orden de 15 de diciembre de 2008, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de **bachillerato** en la Comunidad Autónoma de Andalucía, que establece que: “Los centros docentes harán públicos, mediante el procedimiento que se determine en el proyecto educativo del centro, los criterios de evaluación comunes y los propios de cada materia que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes, la promoción del alumnado y la obtención de la titulación”; los Departamentos que impartan materias en estas enseñanzas entregarán antes del 30 de noviembre, a la Secretaría del centro, un documento que recoja, al menos, los aspectos de las programaciones de las materias del currículo que se exigen públicos en el citado artículo 2 de la Orden de 15 de diciembre de 2008. Para ello, los Jefes de Departamento utilizarán la vía del Registro del Centro como mecanismo de entrega.

Las programaciones estarán custodiadas en cada Departamento a cargo del jefe de Departamento y una copia de las mismas en formato digital estará en la Jefatura de Estudios.

### Q.3. Elementos mínimos de las programaciones.

### Q.3.1. Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

Las programaciones didácticas incluirán, al menos, los siguientes aspectos: (Artículo 29 del Decreto 327/2010 de 13 de julio sobre Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

- a) Los objetivos, los contenidos y su distribución temporal y los criterios de evaluación, posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características del centro y su entorno.
- b) En el caso de la educación secundaria obligatoria, referencia explícita acerca de la contribución de la materia a la adquisición de las competencias básicas.
- c) La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.
- d) La metodología que se va a aplicar.
- e) Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas.
- f) Las medidas de atención a la diversidad.
- g) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
- h) Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo que se proponen realizar por los departamentos de coordinación didáctica.

### Q.3.2. Formación Profesional.

Las programaciones didácticas incluirán, al menos, los siguientes aspectos: (Artículo 29 del Decreto 327/2010 de 13 de julio sobre Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y artículo 4 de la 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**.

- a) Los objetivos, los contenidos y su distribución temporal y los criterios de evaluación, posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características del centro y su entorno.
- b) Competencias profesionales, personales y sociales que deben adquirirse.
- c) Los procedimientos y criterios de evaluación comunes para la enseñanza de formación profesional inicial reflejados en el proyecto educativo de centro.
- d) Los procedimientos, instrumentos y criterios de calificación que vayan a aplicarse en la evaluación del alumnado, teniendo en cuenta el grado de consecución de los resultados de aprendizaje de referencia, así como la adquisición de las competencias y objetivos generales del título.
- e) La determinación y planificación 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, mejora de la calificación obtenida.
- f) La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.
- g) La metodología que se va a aplicar.
- h) Las medidas de atención a la diversidad. La adecuación de las actividades formativas, así como de los criterios y procedimientos de evaluación para alumnos con discapacidad.
- i) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.

- j) Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo que se proponen realizar por los departamentos de coordinación didáctica.

#### Q.3.2.1 Modelo básico de Programación Didáctica en Formación Profesional.

### **R. Los planes estratégicos que, en su caso, se desarrollen en el instituto.**

Los planes y fechas en que se desarrollan en el centro son los que se relacionan: