



I.E.S. "CÁSTULO"

Linares

PLAN DE CENTRO

Proyecto educativo

ÍNDICE DE CONTENIDOS

A) Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.....	4
B) Líneas generales de actuación pedagógica	5
B.1.- Objetivos generales del centro.....	5
B.2.- Enseñanza secundaria obligatoria.....	8
B.3.- Bachillerato.....	11
B.4.- Ciclos formativos.....	14
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.....	35
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 las mismas para la realización de sus funciones.....	38
E) Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y titulación.	
E.1.- Educación secundaria obligatoria.....	41
E.2.- Bachillerato.....	50
E.3.- Formación profesional.....	57
F) La forma de atención a la diversidad del alumnado.....	61
G) Organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva.....	76
H) El plan de orientación y acción tutorial.....	79
I) Procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias.....	125
J) El plan de convivencia para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia.....	128
K) El plan de formación del profesorado.....	155
L) Criterios para distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.....	156

- M) En el caso de las enseñanzas de formación profesional, los criterios para elaborar los horarios, teniendo en cuenta las características de cada módulo, en cuanto a horas, espacios y requisitos. Asimismo, se incluirán los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto.....161**
- N) Los procedimientos de evaluación interna.....162**
- O) Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.....167**
- P) Criterios para determinar la oferta de materias optativas y, en su caso, el proyecto integrado. En el caso del bachillerato, además, los criterios para la organización de los bloques de materias de cada una de las modalidades impartidas, considerando su relación con las universidades y con otros centros que impartan estudios superiores.....168**
- Q) En el caso de la FP inicial, los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto de cada uno de los ciclos formativos que se impartan.....169**
- R) Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas.....175**
- S) Los planes estratégicos que, en su caso, se desarrollen en el centro.**

A) OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO

A).- Nuestro máximo objetivo es **lograr el pleno desarrollo de la personalidad de cada uno de los alumnos**, como base para lograr ciudadanos críticos y realizados, tanto desde un punto de vista individual como social.

Para conseguir esta meta pondremos en marcha los siguientes mecanismos:

1º) Educar para la libertad, exigiendo el respeto a los derechos y el cumplimiento de las obligaciones, tanto individuales como colectivas.

2º) Crear un ambiente de convivencia basado en:

- El respeto a las personas y a las ideas.
- El respeto al estudio y a las actividades académicas.
- El buen uso de las instalaciones y los materiales.

3º) Potenciar valores como el esfuerzo, la disciplina, la voluntad, la puntualidad, la responsabilidad, el compromiso, la solidaridad, etc., frente a la permisividad, entendida ésta como una tolerancia exagerada, que llega a aceptar cualquier cosa, aunque sea perjudicial.

4º) Conseguir que nuestros alumnos adquieran los conocimientos, los hábitos intelectuales y las técnicas de trabajo que les permitan lograr el pleno desarrollo de sus capacidades y alcanzar sus aspiraciones.

a) Para los alumnos de ESO desarrollaremos un currículo basado en el principio de la comprensividad, que posibilite la adquisición de unos recursos culturales y unas actitudes básicas al alcance de todos, mediante la aplicación de un proyecto de atención a la diversidad que valore los progresos individuales y las actitudes del alumnado.

b) Para los alumnos de bachillerato intentaremos que logren el máximo de conocimientos y la capacidad de aplicarlos, así como la actitud que les predisponga a alcanzar las máximas cotas en estudios superiores.

c) Para los alumnos de los ciclos formativos buscaremos la máxima capacitación teórica y práctica que les haga competitivos en el mundo laboral.

5º) Buscar la máxima implicación de la familia en la formación integral de los jóvenes, ya que entendemos que es una labor necesariamente compartida con los centros educativos.

B).- Los objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo son los siguientes:

- a) Mantener o mejorar la tasa de promoción por curso en todos los niveles.
- b) Mantener o mejorar la tasa de idoneidad en la ESO.
- c) Mantener o mejorar la tasa de continuidad en estudios posteriores.
- d) Mantener o mejorar el número de alumnos que obtiene el título de secundaria.
- e) Mantener o mejorar el número de alumnos que aprueba la selectividad.

Estos objetivos se alcanzarán mediante:

- Aplicación y seguimiento de los programas de recuperación de asignaturas pendientes de calificación positiva.
 - Aplicación y seguimiento de los planes individualizados de recuperación de alumnos repetidores.
 - Aplicación y seguimiento de los programa de atención a la diversidad en 1º y 2º de ESO, que incluye:
 1. Plan de refuerzo de asignaturas instrumentales básicas.
 2. Agrupamientos flexibles.
 3. Atención individualizada en el aula de PT.
 4. Programa de ampliación de conocimientos para alumnos con percentiles altos.
 - PEMAR en 2º y 3º de ESO.
 - Mantener la FPB como última medida para lograr la continuidad de determinados alumnos dentro del sistema educativo
 - Aplicación y seguimiento del plan de atención a la diversidad en bachillerato.
 - Actividades de fomento de la lectura organizadas por el Grupo de Apoyo a la Biblioteca del centro
 - Mantener o incrementar el número de compromisos pedagógicos con las familias.
 - Dedicando una de las horas de libre disposición en 1º de ESO a actividades de lectura comprensiva.
 - Realizar en todas las asignaturas de la ESO actividades de lectura comprensiva relacionadas con la unidad didáctica que se desarrolle en ese momento.
- f) Mantener o mejorar el nivel de participación del alumnado y del profesorado en la programación y realización de las actividades complementarias y extraescolares.

B) LINEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

B.1.- OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO.

Los objetivos generales que pretendemos lograr con nuestra labor docente pueden distribuirse en cuatro ámbitos diferenciados:

- a) Objetivos en el ámbito del instituto.
- b) Objetivos en el ámbito del profesorado.
- c) Objetivos en el ámbito del proceso de enseñanza aprendizaje.
- d) Objetivos en el ámbito de la organización del centro.

a) Objetivos en el ámbito del instituto.

- 1.- Fomentar el desarrollo armónico del alumnado en sus aspectos físico, intelectual, afectivo, ético y social.
- 2.- Estimular el desarrollo de la actividad académica dentro de un clima de participación, pluralismo, tolerancia y respeto mutuo.
- 3.- Establecer un marco normativo (PLAN DE CONVIVENCIA Y ROF) que permita a todos los miembros de la comunidad educativa conocer y ejercer sus derechos y deberes.
- 4.- Propiciar entre los diversos sectores de la comunidad educativa una comunicación e información basadas en el diálogo, el respeto, la aceptación y la estima mutuos.
- 5.- Desarrollar la capacidad de los alumnos para una convivencia armoniosa con personas de diferentes culturas, razas, religiones, sexo, etc.
- 6.- Potenciar la orientación como ayuda en el proceso de maduración de la personalidad de los alumnos y de la elección académica y/o profesional.
- 7.- Impulsar la acción tutorial como instrumento esencial para poner en práctica la orientación educativa y profesional, así como otras medidas educativas y de atención a la diversidad.
- 8.- Establecer cauces fluidos para la participación de las familias en la actividad formativa y en el proceso de orientación.
- 9.- Fomentar el orden, la limpieza y una buena imagen estética como mensaje de acogida y dignificación hacia las personas que utilizan nuestro centro.

b) Objetivos en el ámbito del profesorado.

- 1.- Facilitar el desarrollo de las aptitudes y cualidades profesionales y personales del profesorado.
- 2.- Estimular la participación e integración activa del profesorado en la marcha y funcionamiento del centro.
- 3.- Proporcionar al profesorado los medios y condiciones que le permitan desarrollar una acción formativa de calidad.
- 4.- Potenciar el trabajo en equipo de los profesores a través de los departamentos didácticos y de la formación de equipos docentes y grupos de trabajo.
- 5.- Posibilitar la formación del profesorado, proporcionándoles los medios adecuados para su reciclaje y perfeccionamiento, con la finalidad de mejorar la práctica docente.
- 6.- Fomentar una buena relación y un clima favorable de trabajo y convivencia entre todos los profesores.

c) Objetivos en el ámbito del proceso de enseñanza

- 1.- Seleccionar y poner en práctica contenidos curriculares funcionales para los alumnos.
- 2.-Insertar la acción formativa en el contexto sociocultural del alumnado.
- 3.-Potenciar los aprendizajes significativos.
- 4.- Capacitar a los alumnos en el conocimiento y utilización de técnicas de trabajo intelectual y de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- 5.- Utilizar técnicas y metodologías que incrementen la motivación de los alumnos.
- 6.- Organizar los agrupamientos escolares de forma que se favorezcan las posibilidades de aprendizaje de todos los alumnos.
- 7.- Emplear las técnicas de trabajo más adecuadas para los alumnos con dificultades de aprendizaje y con necesidades educativas especiales.
- 8.- Utilizar el proceso de evaluación como un referente fundamental de superación, de cara al proceso de enseñanza-aprendizaje.

d) Objetivos en el ámbito de la organización del centro.

- 1.- Establecer cauces de participación que aseguren un buen funcionamiento y gestión del centro.
- 2.- Favorecer la adecuada transmisión de la información en toda la comunidad educativa.
- 3.- Distribuir funciones y competencias de modo que contribuyan a la participación, el funcionamiento y la gestión del centro.

4.- Gestionar de manera efectiva y eficiente todos los recursos humanos, materiales y económicos puestos a disposición del centro.

5.- Establecer medidas que favorezcan la reflexión y mejora permanente en todos los ámbitos de la actividad del centro con el fin de lograr un funcionamiento, una gestión y una enseñanza de calidad.

B.2.- ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA.

Este nivel de estudios presenta las siguientes características:

- Comprende cuatro cursos, que se seguirán ordinariamente entre los doce y los dieciséis años de edad.
- Se prestará especial atención a la orientación educativa y profesional del alumnado.
- Se organizará de acuerdo con los principios de la educación común y de atención a la diversidad del alumnado.
- Entre las medidas de atención a la diversidad se contemplan las siguientes: adaptaciones curriculares, integración de materias en ámbitos, los agrupamientos flexibles, los desdoblamientos de grupos, la oferta de materias optativas, programas de refuerzo, programas de tratamiento personalizado para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y Programas de Cualificación Profesional Inicial.

La Educación Secundaria Obligatoria tiene como finalidad *proporcionar a todos los alumnos los elementos básicos de la cultura, desarrollar y consolidar en ellos hábitos de estudio y de trabajo, formarles para asumir sus deberes y prepararles para la incorporación a la vida activa o para acceder a la formación profesional específica de grado medio o de bachillerato y formarles para el ejercicio de sus derechos y obligaciones en la vida como ciudadanos.*

Objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria.

a.- Adquirir habilidades que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico así como en los grupos sociales con que se relacionan, participando con actitudes solidarias, tolerantes y libres de prejuicios.

Se desarrollará de forma progresiva a lo largo de toda la etapa, teniendo en cuenta el distinto grado de madurez personal del alumnado. Los conceptos de calidad de vida, hábitos de salud y actitudes éticas que se desarrollen, deben convertirse finalmente en valores que acrecienten la madurez personal de cada alumno.

Aunque en nuestro contexto social no se dan problemas de xenofobia y no hay graves conflictos entre capas sociales muy diferenciadas, sí se atenderá especialmente a la integración de los alumnos dentro del grupo, tratando de detectar casos de alumnos con especiales problemas de motivación, aprendizaje o conducta general. Es muy importante en esta línea la participación activa del Departamento de Orientación. También se tendrá muy en cuenta el tratamiento de cuestiones que impliquen situaciones de marginación o racismo que puedan surgir en nuestro entorno.

Este objetivo se trabajará desde las tutorías, coordinadas por el departamento de Orientación, y desde las asignaturas de Educación para la Ciudadanía, Ética y Cambios Sociales y de Género.

b.- Interpretar y producir con propiedad, autonomía y creatividad mensajes que utilicen códigos artísticos, científicos y técnicos.

Este objetivo será abordado por todas las áreas y a lo largo de toda la etapa hasta que el alumno conozca y utilice con fluidez los diferentes códigos y terminologías específicas, sea capaz de utilizarlos en la resolución de problemas a la hora de hacer una valoración crítica, y tenga la capacidad de buscar información sobre temas específicos en distintas fuentes: biblioteca, prensa, internet, etc.

c.- Comprender los principios y valores que rigen el funcionamiento de las sociedades democráticas contemporáneas, especialmente los relativos a los derechos y deberes de la ciudadanía.

Este objetivo se abordará tomando como referencia fundamental el entorno más cercano, es decir, el centro, a partir de la aplicación rigurosa del Plan de Convivencia del instituto, que debe entenderse como el marco que regula la convivencia garantizando el respeto de los derechos individuales y exigiendo el cumplimiento de los deberes. Asimismo, el ROF posibilita la participación del alumnado en la vida del centro. En las materias del ámbito de las Ciencias Sociales y de la Ética también se puede trabajar en la consecución de este objetivo.

d.- Comprender los principios básicos que rigen el funcionamiento del medio físico y natural, valorar las repercusiones que sobre él tienen las actividades humanas y contribuir activamente a la defensa, conservación y mejora del mismo como elemento determinante de la calidad de vida.

Aunque su trabajo sistemático corresponde principalmente a las áreas de Ciencias de la Naturaleza, Geografía y Ética, se considera un objetivo lo suficientemente abierto e importante como para asignarle además un carácter transversal.

En los primeros cursos el objetivo se abordará analizando los aspectos básicos que rigen el funcionamiento del medio físico y valorando aspectos sencillos en cuanto a su deterioro y conservación.

En los cursos finales se tratarán aspectos más complejos de la organización ecológica del medio natural y se hará más hincapié en la valoración de las repercusiones que sobre él tienen las actividades humanas y cómo alteran la calidad de nuestra vida, promoviendo la contribución activa a su defensa, conservación y mejora, y estudiando las incidencias que este sentido existen actualmente.

e.- Conocer y apreciar las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza en todas sus variedades.

Al no existir conflicto entre la lengua oficial del Estado y la autonómica, este objetivo se tocará sólo tangencialmente en el área lingüística. Dado el entorno cultural, consideramos más apropiado enfocarlo en la valoración genérica de otras culturas, ayudando a relativizar las propias creencias.

Se trabajará igualmente en toda la etapa desarrollando progresivamente el interés por el conocimiento de otras lenguas y culturas de España, entendida como una realidad plural, que nos enriquece globalmente a todos.

f.- Conocer y respetar la realidad cultural de Andalucía partiendo del conocimiento y de la comprensión de Andalucía como comunidad de encuentro de culturas.

El currículo de la ESO establece las áreas que deben impartir contenidos básicos sobre Andalucía. Además, el centro promoverá cuantas iniciativas se propongan acerca de aprendizajes específicos de Andalucía y hará un esfuerzo especial cuando se trate de fortalecer las actitudes positivas hacia lo que nos rodea.

Metodología didáctica.

La metodología en esta etapa tendrá en cuenta los principios de:

- **COMPRESIVIDAD:** Todos los alumnos deberán cursar las mismas enseñanzas.
- **DIVERSIFICACIÓN:** Los alumnos podrán seguir diversas enseñanzas según sus características y necesidades básicas.
- **FUNCIONALIDAD:** Las adaptaciones curriculares o las ayudas de carácter personal y pedagógico deben ser contempladas asegurando siempre su funcionalidad.
- **INTERACCIÓN SOCIAL:** Fomentar el desarrollo de las relaciones de adaptación, colaboración y respeto a las diferencias.
- **APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO:** Relacionar el nuevo aprendizaje con lo que el alumno ya sabe para asimilarlo e interpretarlo en su estructura cognitiva previa, lo que producirá un aprendizaje, a la vez duradero y sólido, capaz de cambiar la estructura previa.

En esta etapa se producen grandes avances en la adquisición del pensamiento formal, es por tanto fundamental profundizar en el conocimiento de la realidad utilizando procedimientos de estudio más científicos y desarrollando y formando actitudes para afrontar compromisos como ciudadanos demócratas que actúan de una manera reflexiva y crítica.

El profesor dará una gran importancia a los conocimientos previos que poseen los alumnos. Conocer las ideas previas es fundamental para la construcción de aprendizajes significativos. El profesor debe ser un mediador para la adquisición de los aprendizajes por parte de los alumnos, aprendizajes que deberá favorecer con los procedimientos adecuados. El profesor guía y gradúa el proceso de aprendizaje.

A los alumnos de esta etapa, debido a sus progresos en el ámbito cognitivo, ya se les pueden plantear actividades más largas que necesiten de la consulta de diversas fuentes de información, datos contrapuestos, recogida de información fuera del aula..., e igualmente se les puede exigir más organización, trabajo en equipo, reparto de funciones y una correcta organización y planificación del tiempo de estudio.

En todas las materias se integrarán referencias a la vida cotidiana y al entorno del alumnado y se promoverán trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos didácticos.

Se debe tener en cuenta la exigencia de mayor rigor en el uso del lenguaje, por lo que se incluirán actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.

Se puede plantear en esta etapa los conocimientos derivados de la experiencia directa y aquellos que provienen de la ciencia, todo ello sin olvidar que hay que tener en cuenta las capacidades reales de los alumnos y la necesidad de que adquieran los contenidos y las competencias básicas.

B.3.- BACHILLERATO.

Este nivel de estudios presenta las siguientes características:

- El Bachillerato forma parte de la educación secundaria postobligatoria y comprende dos cursos académicos. En régimen ordinario, el alumnado podrá permanecer cursando bachillerato durante cuatro cursos, consecutivos o no.
- El Bachillerato se organizará en materias comunes, en materias de modalidad y en materias optativas.
- La estructura de las diferentes modalidades de Bachillerato tiene como objetivo permitir la especialización del alumnado en función de sus intereses y de su futura incorporación a estudios posteriores y a la vida laboral.
- Las materias de modalidad conformarán el núcleo central sobre el que articularán estas enseñanzas.
- Las materias comunes dispondrán de la flexibilidad curricular necesaria para adaptar sus contenidos a los fines y objetivos de cada modalidad.
- El Bachillerato se coordinará con la educación secundaria obligatoria y la educación superior, con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado y facilitar la continuidad de su proceso educativo.

Objetivos del Bachillerato

El bachillerato contribuirá a desarrollar en el alumnado los saberes, las capacidades, los hábitos, las actitudes y los valores que les permitan alcanzarlos siguientes objetivos:

- a) Las habilidades necesarias para 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.

Pretende facilitar la consecución de la identidad y la autoestima personales mediante el desarrollo de un conjunto de valores y actitudes relacionados con la actuación responsable y autónoma del alumnado de estas edades. Asimismo, debe facilitarse la adopción de una actitud positiva hacia la superación de las dificultades, contrarrestando de este modo una visión pasiva, apática o indiferente hacia el conocimiento de uno mismo y de lo que le rodea, ejercitándose en la resolución de los conflictos y en la participación solidaria y constructiva de posibles alternativas. Paralelamente han de facilitarse los procesos individuales de desarrollo, valorando la iniciativa personal en la adopción de soluciones o en la elaboración de proyectos.

La intervención de los alumnos en la vida del centro y en sus órganos de participación y gobierno, animados desde el departamento de orientación y desde las tutorías, permitirá la consecución de este objetivo.

b) La capacidad para aprender por sí mismo y trabajar en equipo.

Con este objetivo se pretende que los alumnos desarrollen una progresiva autonomía intelectual que les permita controlar sus propios procesos de aprendizaje.

c) La capacidad para aplicar métodos de investigación apropiados para el estudio de diferentes situaciones.

Se trata de familiarizarlos con los procedimientos habituales en la elaboración del conocimiento científico y desarrollar en ellos actitudes de interés y rigor en la búsqueda de la verdad.

Desde esta perspectiva se les debe capacitar para identificar y definir problemas, formular y verificar hipótesis y establecer, argumentar y contrastar conclusiones en relación con los distintos campos del conocimiento y la experiencia. Es esencial que los alumnos se habitúen a enfrentarse a problemas y situaciones contradictorias en el campo científico mediante procesos de investigación.

Por otro lado la utilización de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en el avance del conocimiento científico y en el progreso de la sociedad formará parte del desarrollo didáctico de este objetivo.

Serán los departamentos didácticos de las áreas científicas los encargados principales de lograr este objetivo, si bien no es desechable la labor que en este sentido puedan desarrollar otros departamentos.

d) El conocimiento y aprecio por las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza en todas sus variedades, así como entender la diversidad lingüística y cultural como un derecho y un valor de los pueblos y los individuos en el mundo actual, cambiante y globalizado.

Este objetivo pretende el desarrollo en el alumnado de la competencia comunicativa necesaria para comprender y valorar críticamente los significados culturales que subyacen en el castellano como lengua oficial del Estado. El dominio del lenguaje como instrumento de asimilación cultural implica el desarrollo de la capacidad para comprender y elaborar mensajes que respondan a diferentes situaciones y contextos de comunicación, que utilicen de forma creativa los recursos estilísticos del lenguaje y desarrollen estrategias para elaborar y transmitir informaciones de forma ordenada e inteligible.

El conocimiento de la cultura básica y la historia de Andalucía y de España debe contribuir a desarrollar en los alumnos la conciencia de su pertenencia a un proyecto común con raíces en el pasado y con proyección de futuro y a implicarse como miembro activo en dicho proyecto.

Pretende lograr que los alumnos, igual que el resto de los ciudadanos andaluces, adquieran una actitud favorable hacia el conocimiento y la valoración del patrimonio social, histórico, cultural y artístico de Andalucía y de España, como parte importante del legado cultural de la humanidad, implicándoles de forma activa y responsable en su conservación y mejora.

La valoración de lo propio irá acompañada del desarrollo del respeto e interés por el resto de las culturas del Estado y del mundo, como patrimonio común de los ciudadanos del mundo.

Serán los departamentos de las áreas de lengua y humanidades los principales responsables del desarrollo de este objetivo.

- e) El conocimiento, valoración y respeto por el patrimonio natural, cultural e histórico de España, fomentando su conservación y mejora.

El conocimiento de los mecanismos básicos que rigen el funcionamiento del medio físico y natural contribuye a una mejor comprensión e integración en el entorno y permite alcanzar y valorar la incidencia que tiene en él la actividad humana.

Con ello se pretende facilitar un progresivo desarrollo de actitudes responsables y comprometidas con políticas de defensa y conservación del medio ambiente, así como la adopción de hábitos de consumo racional y actitudes críticas hacia modelos de desarrollo basados en la explotación abusiva e indiscriminada de los recursos naturales, facilitando el interés por modelos de desarrollo sostenible que fomenten la creación de riqueza respetando dichos recursos.

Será el departamento de Ciencias Naturales junto con el de Geografía e Historia los principales encargados de alcanzar este objetivo.

- f) El conocimiento, valoración y respeto por el patrimonio natural, cultural e histórico de Andalucía y contribuir a su conservación y mejora, partiendo del conocimiento y de la comprensión de Andalucía como comunidad de encuentro de culturas.

El conocimiento y la reflexión crítica sobre el sistema de valores y creencias que configuran la tradición cultural de un determinado grupo social constituyen elementos básicos de socialización y afianzamiento de la identidad personal. Por ello es función de todos que los alumnos identifiquen y valoren esas coordenadas culturales de nuestra comunidad y desarrollen una progresiva autonomía moral que les permita elaborar sus propios códigos éticos. Asimismo, como integrantes de una sociedad democrática y plural deben desarrollarse actitudes y valores cívicos que garanticen una convivencia pacífica y respetuosa entre sus miembros.

B.4.- CICLOS FORMATIVOS

Principios Metodológicos

Teniendo en cuenta las aportaciones de teorías psicológicas reconocidas, los principios metodológicos que impregnan las programaciones en la Formación Profesional son:

1. **Partir del desarrollo del alumno.** Según PIAGET, se ha de conocer y partir del nivel de desarrollo del alumnado, en función de sus posibilidades de razonamiento y aprendizaje.
2. **Construir aprendizajes significativos.** Se debe partir de los conocimientos previos y de las necesidades y motivaciones de cada alumno/a, de acuerdo con la teoría de AUSUBEL.
3. **Enseñanza activa y constructivista.** Según PIAGET y VYGOTSKY es necesaria una intensa actividad constructivista por el alumnado. La actividad es la principal fuente de aprendizaje.
4. **Enseñar al alumno a aprender a aprender.** Para BRUNER, los alumnos deben realizar aprendizajes significativos por sí solos, es decir, que aprendan por descubrimiento.

5. **Enfoque competencial.** Las competencias profesionales, sociales y personales, se conseguirán aplicando el aprendizaje a situaciones concretas de la actividad laboral.
6. **Utilizar metodologías basadas en aprendizaje por proyectos y tareas.** Son excelentes instrumentos para trabajar el enfoque competencial y promover la inclusión, según Fernando Trujillo (2012). Se debe poner el énfasis en los aspectos procedimentales, en el “saber hacer”.
7. **Trabajar en grupo y aprender de forma cooperativa.** Las metodologías activas han de apoyarse en el trabajo en equipo, de forma que, a través de la resolución conjunta de las tareas, los miembros del grupo conozcan las estrategias utilizadas por sus compañeros y puedan aplicarlas a situaciones similares. La teoría sociolingüística de VIGOTSKY (2010), considera que se debe favorecer las relaciones interactivas y comunicativas en el aula.
8. **Atención a la diversidad y a las necesidades específicas de apoyo educativo.** Se debe respetar los ritmos de aprendizaje de los alumnos/as y atender a las necesidades específicas de apoyo educativo.
9. **Trabajo en equipo del profesorado.** Los profesores/as deben trabajar de forma coordinada a través de los equipos docentes y departamentos didácticos, proporcionando un enfoque multidisciplinar del proceso educativo.

Propuesta Metodológica

La formación profesional debe capacitar a los alumnos para un desempeño teórico de los contenidos y una dimensión práctica para poder proporcionar una visión general y completa del mundo laboral al que necesariamente deber incorporarse nuestro alumnado.

El proceso de enseñanza y aprendizaje debe girar en torno al “saber hacer”, para que el alumno consiga la cualificación profesional que demanda el sector del Comercio y Marketing.

En este sentido se propone el empleo de una metodología activa y participativa, en la que se preste especial atención a las actividades prácticas realizadas por los alumnos.

Una metodología didáctica activa y participativa está basada en los siguientes principios:

- a) Conseguir la participación del alumno en el aula.
- b) Tener en cuenta los conocimientos previos del alumno.
- c) Posibilitar que el alumno sea capaz de aprender a aprender.
- d) Realizar aprendizajes significativos.

Los métodos de enseñanza hacen referencia a la forma de abordar el proceso de enseñanza-aprendizaje por parte del profesor/a en las diferentes unidades de trabajo. Los principales métodos de enseñanza que se utilizarán serán:

- ✓ Método deductivo-expositivo, para las explicaciones de contenidos.
- ✓ Método analógico, o demostrativo, para realizar ejemplificaciones.
- ✓ Método investigativo guiado, para realizar pequeñas investigaciones.

Otras metodologías innovadoras para la Formación Profesional serán:

- ✓ **Metodología basada en proyectos y tareas:** Los alumnos adquieren conocimientos/competencias a través de elaboración de proyectos/tareas que dan respuesta a problemas de la vida real.
- ✓ **Aula invertida (Flipped Classroom):** Los elementos tradicionales de la lección se invierten. Los materiales educativos son estudiados primero en casa, y luego se trabajan en el aula.
- ✓ **Gamificación.** Es una metodología motivadora que utiliza las reglas y técnicas de los juegos para promover el aprendizaje y resolver problemas.
- ✓ **El aprendizaje cooperativo:** método de aprendizaje basado en el trabajo en equipo del alumnado.
- ✓ **La tutoría entre iguales:** se basa en la creación de parejas, con una relación asimétrica (derivada del rol respectivo de tutor o tutorado/a). En esta relación ambos alumnos/as aprenden.

Todo ello supone una intensa participación del alumno en la enseñanza y aprendizaje. El alumno deberá involucrarse en su propio aprendizaje y ser capaz de construir sus propios conocimientos guiado por el profesor, que debe orientar y observar el aprendizaje del alumno.

Desarrollo metodológico

En lo referente al desarrollo metodológico, a lo largo del curso escolar el profesor realiza y propone actividades, ejercicios, tareas y proyectos y el alumno aprende a través de todos:

- ✓ Exposición de cada unidad de trabajo empleando diferentes medios: pizarra, vídeos, ordenador, cañón proyector, pantalla táctil, etc.
- ✓ Propuesta de ejercicios de carácter práctico que el alumno deberá resolver mediante la consulta del libro de texto, internet o apuntes del profesor. En el caso de que el ejercicio requiera un trabajo de campo previo, se organizarán las salidas necesarias.
- ✓ Propuesta de actividades prácticas (simulaciones comerciales) individuales y en grupo, que pueden ser grabadas para que el alumno pueda analizarlas, orientadas a afianzar lo explicado y a relacionarlo con lo que ocurre en la realidad comercial de la empresa.
- ✓ Elaboración de informes, esquemas y presentaciones mediante la utilización de aplicaciones informáticas que recojan y sinteticen la información relevante de cada actividad o unidad de trabajo.
- ✓ Participación en seminarios, conferencias y realización de las visitas puntuales, a empresas o instituciones, que el equipo educativo considere adecuadas y oportunas.
- ✓ Realización de ejercicios de repaso, refuerzo y recuperación para aquellos alumnos que, en base a la evaluación continua, no estuvieran alcanzando los objetivos establecidos.
- ✓ Potenciar un correcto uso del lenguaje, de la terminología propia de cada módulo y de la comunicación, simulando mensajes orales, telefónicos y directos, y escritos mediante el envío de cartas y otros documentos escritos, utilizando el correo ordinario y electrónico.
- ✓ Además, será conveniente potenciar el empleo del idioma extranjero, mediante el envío de cartas comerciales de diversa índole y diferentes propósitos.

Consideramos que el alumno es el protagonista en el proceso de enseñanza y aprendizaje y no debe limitarse a escuchar de forma pasiva a su profesor. El alumno debe

preguntar, buscar información por cuenta propia, decidir por sí mismo, aplicar lo aprendido, analizar de forma crítica los distintos contenidos, investigar e innovar. En este sentido la preparación del Proyecto de Gestión de Ventas y Espacios Comerciales y su posterior exposición promoverá el *marketing profesional personal*.

Así mismo, la metodología empleada por el profesor con los alumnos, debe facilitar el desarrollo de actitudes de esfuerzo personal, de comunicación interpersonal, de colaboración en equipo y una actitud de responsabilidad en el trabajo, que debe afianzar durante su formación en el centro de trabajo.

En todo caso, no existe una única metodología pero, a modo de orientación, conviene tener presente que el profesorado debe partir de los conocimientos previos que el alumno tiene de la materia o módulo y de las características propias del grupo de alumnos, sus necesidades e intereses laborales.

Para ello será conveniente, al inicio del curso escolar, recoger información de los alumnos por medio de la elaboración por parte de éstos de una ficha que contenga datos personales (nombre, dirección, teléfono), estudios realizados, experiencia profesional, metas y aspiraciones profesionales e intereses personales. Además de llevar a cabo una evaluación inicial por parte de los equipos educativos en las primeras semanas del curso escolar.

Capacidades actitudinales comunes

Las actitudes son el conjunto de tendencias a comportarse y enfrentarse de una determinada manera ante las personas, situaciones, acontecimientos, objetos o fenómenos. Corresponden al “saber ser o saber comportarse”.

Las actitudes como contenido de la enseñanza no constituyen una disciplina separada del resto de contenidos sino que son parte integrante de todas las materias de aprendizaje y conforman unos contenidos transversales que se van aprendiendo a través de todos los módulos profesionales de los ciclos formativos que se imparten en el centro educativo.

- ✓ Reconocer la creciente importancia del trabajo en equipo en el mundo laboral y demostrar capacidad de aceptación e integración en diferentes grupos de trabajo manteniendo relaciones y comunicaciones fluidas, respetando ideas y soluciones aportadas por otros con actitud de cooperación y tolerancia, compartiendo responsabilidades y dando y recibiendo instrucciones.
- ✓ Aceptar la necesidad del autoaprendizaje constante y de la formación continua como instrumentos que facilitan la adaptación a las innovaciones tecnológicas y organizativas.
- ✓ Valorar positivamente la conveniencia de elegir los itinerarios formativos que mejor se adapten a las circunstancias personales, asumiendo el autoempleo como posibilidad factible de inserción profesional.
- ✓ Reconocer la importancia de establecer una eficaz comunicación en el marco de las relaciones laborales y profesionales para el logro de los objetivos personales y corporativos.
- ✓ Valorar la necesaria participación personal en la aplicación de la gestión y control de la calidad como factor que facilita el logro de mejores resultados y una mayor satisfacción de consumidores y usuarios.
- ✓ Evaluar el desarrollo de la actuación personal y colectiva identificando aciertos y errores y argumentando y proponiendo soluciones alternativas para mejorar procesos y resultados.

OBJETIVOS GENERALES DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

La formación profesional del sistema educativo se define como el conjunto de acciones formativas que tienen por objeto la cualificación de las personas para el desempeño de las diversas profesiones, para su empleabilidad y para la participación activa en la vida social, cultural y económica. (Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo).

La formación profesional del sistema educativo persigue las siguientes finalidades:

- ✓ Cualificar a las personas para la actividad profesional y contribuir al desarrollo económico del país.
- ✓ Facilitar su adaptación a los cambios profesionales y sociales que puedan producirse durante su vida.
- ✓ Contribuir a su desarrollo personal, al ejercicio de una ciudadanía democrática, favoreciendo la inclusión y la cohesión social y el aprendizaje a lo largo de la vida.

Las enseñanzas de formación profesional tienen por objeto conseguir que el alumnado adquiera las competencias profesionales, personales y sociales, según el nivel de que se trate necesarias para:

- ✓ Ejercer la actividad profesional definida en la competencia general del programa formativo.
- ✓ Comprender la organización y características del sector productivo correspondiente, los mecanismos de inserción profesional, su legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- ✓ Consolidar hábitos de disciplina, trabajo individual y en equipo, así como capacidades de autoaprendizaje y capacidad crítica. d) Establecer relaciones interpersonales y sociales, en la actividad profesional y personal, basadas en la resolución pacífica de los conflictos, el respeto a los demás y el rechazo a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los comportamientos sexistas.
- ✓ Prevenir los riesgos laborales y medioambientales y adoptar medidas para trabajar en condiciones de seguridad y salud.
- ✓ Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- ✓ Potenciar la creatividad, la innovación y la iniciativa emprendedora.
- ✓ Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación, así como las lenguas extranjeras necesarias en su actividad profesional.
- ✓ Comunicarse de forma efectiva en el desarrollo de la actividad profesional y personal.
- ✓ Gestionar su carrera profesional, analizando los itinerarios formativos más adecuados para mejorar su empleabilidad.

La formación profesional también fomentará la igualdad efectiva de oportunidades para todos, con especial atención a la igualdad entre hombres y mujeres.

Estas enseñanzas prestarán una atención adecuada, en condiciones de accesibilidad universal y con los recursos de apoyo necesarios, en cada caso, a las personas con discapacidad.

Asimismo, la formación profesional posibilitará el aprendizaje a lo largo de la vida, favoreciendo la incorporación de las personas a las distintas ofertas formativas y la conciliación del aprendizaje con otras responsabilidades y actividades.

La formación profesional en el sistema educativo comprende un conjunto de ciclos formativos con una organización modular, de duración variable y contenidos teórico-prácticos adecuados a los diversos campos profesionales.

Los ciclos formativos serán de grado medio y de grado superior, estarán referidos al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales y constituirán, respectivamente, la formación profesional de grado medio y la formación profesional de grado superior. El currículo de estas enseñanzas se ajustará a las exigencias derivadas del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.

En el caso de nuestro Centro, en el IES Cástulo, se imparten los ciclos de Grado Superior Gestión de Ventas y Espacios Comerciales, y de Grado Medio de Actividades Comerciales en turno de mañana, además de la FP Básica Servicios Comerciales.

TÉCNICO SUPERIOR EN GESTIÓN DE VENTAS Y ESPACIOS COMERCIALES

Competencia general

La competencia general del título Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales consiste en gestionar las operaciones comerciales de compraventa y distribución de productos y servicios, y organizar la implantación y animación de espacios comerciales según criterios de calidad, seguridad y prevención de riesgos, aplicando la normativa vigente. (Artículo 4 del Real Decreto 1573/2011, de 4 de noviembre).

Competencias profesionales, personales y sociales

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:

a) Realizar las gestiones necesarias para la constitución y puesta en marcha de una empresa comercial, planificando y gestionando la obtención de los recursos financieros necesarios que procuren la rentabilidad económica y financiera de la empresa.

b) Asistir en la elaboración y seguimiento de las políticas y planes de marketing, analizando las variables de marketing mix para conseguir los objetivos comerciales definidos por la empresa.

c) Planificar y desarrollar acciones de marketing digital, gestionando páginas web y sistemas de comunicación a través de Internet, para lograr los objetivos de marketing y de la política de comercio electrónico de la empresa.

d) Obtener, analizar y organizar información fiable de los mercados, aplicando técnicas estadísticas, y establecer un sistema de información eficaz (SIM), que sirva de apoyo en la definición de estrategias comerciales y en la toma de decisiones de marketing.

e) Organizar y supervisar la implantación de espacios comerciales y el montaje de escaparates, definiendo las especificaciones de diseño y materiales, para conseguir

transmitir la imagen de espacio comercial definida que atraiga a los clientes potenciales y lograr los objetivos comerciales establecidos.

f) Organizar y controlar la implantación de productos y/o servicios y el desarrollo de acciones promocionales en espacios comerciales, determinando el surtido y las líneas de actuación de campañas promocionales para conseguir los objetivos comerciales establecidos.

g) Elaborar el plan de ventas y gestionar la comercialización y venta de productos y/o servicios y la atención al cliente, aplicando las técnicas de venta y negociación adecuadas a cada canal de comercialización, para conseguir los objetivos establecidos en el plan de marketing y lograr la satisfacción y fidelización del cliente.

h) Gestionar la fuerza de ventas, realizando la selección, formación, motivación y remuneración de los vendedores, definiendo las estrategias y líneas de actuación comercial y organizando y supervisando los medios técnicos y humanos para alcanzar los objetivos de ventas.

i) Realizar y controlar el aprovisionamiento de materiales y mercancías en los planes de producción y de distribución, asegurando la cantidad, calidad, lugar y plazos para cumplir con los objetivos establecidos por la organización y/o clientes.

j) Organizar el almacenaje de las mercancías en las condiciones que garanticen su integridad y el aprovechamiento óptimo de los medios y espacios disponibles, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

k) Comunicarse en inglés con fluidez, tanto de palabra como por escrito, con todos los operadores y organismos que intervienen en operaciones comerciales.

l) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

m) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

n) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.

ñ) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

o) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.

p) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

q) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.

r) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Relación de Cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título

Cualificaciones Profesionales completas:

Implantación y animación de espacios comerciales COM158_3 (Real Decreto 1087/2005, de 16 de septiembre), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0501_3: Establecer la implantación de espacios comerciales.

UC0502_3: Organizar la implantación de productos/servicios en la superficie de venta.
UC0503_3: Organizar y controlar las acciones promocionales en espacios comerciales.
UC0504_3: Organizar y supervisar el montaje de escaparates en el establecimiento comercial. 2.

Cualificaciones Profesionales incompletas:

Gestión comercial de ventas COM314_3 (Real Decreto 109/2008, de 1 de febrero):

UC1000_3: Obtener y procesar la información necesaria para la definición de estrategias y actuaciones comerciales.

UC1001_3: Gestionar la fuerza de ventas y coordinar el equipo de comerciales.
UC0239_2: Realizar la venta de productos y/o servicios a través de los diferentes canales de comercialización.

UC0503_3: Organizar y controlar las acciones promocionales en espacios comerciales.

Gestión de marketing y comunicación (Real Decreto 1550/2011, de 31 de octubre):

UC2185_3: Asistir en la definición y seguimiento de las políticas y plan de marketing.

Asistencia a la investigación de mercados COM312_3 (Real Decreto 109/2008, de 1 de febrero):

UC0993_3: Preparar la información e instrumentos necesarios para la investigación de mercados.

UC0997_3: Colaborar en el análisis y obtención de conclusiones a partir de la investigación de mercados.

Organización y gestión de almacenes COM318_3 (Real Decreto 109/2008, de 1 de febrero):

UC1014_3: Organizar el almacén de acuerdo a los criterios y niveles de actividad previstos.

UC1015_2: Gestionar y coordinar las operaciones del almacén.

Gestión y control del aprovisionamiento COM315_3 (Real Decreto 109/2008, de 1 de febrero):

UC1003_3: Colaborar en la elaboración del plan de aprovisionamiento. UC1004_3: Realizar el seguimiento y control del programa de aprovisionamiento.

Gestión comercial y financiera del transporte por carretera COM442_3 (RD 1550/2011, de 31 de octubre):

UC2183_3: Gestionar la actividad económico-financiera del transporte por carretera

Entorno profesional

Las personas que obtienen este título ejercen su actividad en empresas de cualquier sector productivo y principalmente del sector del comercio y marketing público y privado, realizando funciones de planificación, organización y gestión de actividades de compraventa de productos y servicios, así como de diseño, implantación y gestión de espacios comerciales. Se trata de trabajadores por cuenta propia que gestionan su empresa realizando actividades de compraventa de productos y servicios, o de trabajadores por cuenta ajena que ejercen su actividad en el departamento de ventas, comercial o de marketing dentro de los subsectores de:

- ✓ Industria, comercio y agricultura, en el departamento de ventas, comercial o de marketing.
- ✓ Empresas de distribución comercial mayorista y/o minorista, en el departamento de compras, ventas, diseño e implantación de espacios comerciales, comercial o de marketing.
- ✓ Entidades financieras y de seguros, en el departamento de ventas, comercial o de marketing.
- ✓ Empresas intermediarias en el comercio como agencias comerciales, y empresas de asesoramiento comercial y jurídico, entre otras.
- ✓ Empresas importadoras, exportadoras y distribuidoras-comercializadoras.
- ✓ Empresas de logística y transporte.
- ✓ Asociaciones, instituciones, organismos y organizaciones no gubernamentales (ONG).

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- ✓ Jefe de ventas.
- ✓ Representante comercial.
- ✓ Agente comercial.
- ✓ Encargado de tienda.
- ✓ Encargado de sección de un comercio.
- ✓ Vendedor técnico.
- ✓ Coordinador de comerciales.
- ✓ Supervisor de telemarketing.
- ✓ Merchandiser.

- ✓ Escaparartista comercial.
- ✓ Diseñador de espacios comerciales.
- ✓ Responsable de promociones punto de venta.
- ✓ Especialista en implantación de espacios comerciales.

Objetivos Generales

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 1573/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales, los objetivos generales de las enseñanzas correspondientes al mismo son:

- a) Conocer y valorar las fuentes y productos financieros disponibles, tales como créditos, préstamos y otros instrumentos financieros, así como las posibles subvenciones y seleccionar los más convenientes para la empresa, analizando la información contable y evaluando los costes, riesgos, requisitos y garantías exigidas por las entidades financieras, para obtener los recursos financieros necesarios que se requieren en el desarrollo de la actividad.
- b) Elaborar informes de base y briefings, analizando y definiendo las diferentes estrategias comerciales de las variables de marketing mix, para asistir en la elaboración y seguimiento de las políticas y planes de marketing.
- c) Utilizar las nuevas tecnologías de la comunicación a través de Internet, construyendo, alojando y manteniendo páginas web corporativas y gestionando los sistemas de comunicación digitales, para planificar y realizar acciones de marketing digital.
- d) Diseñar planes de investigación comercial, determinando las necesidades de información, recogiendo los datos secundarios y primarios necesarios para obtener y organizar información fiable de los mercados.
- e) Elaborar informes comerciales, analizando la información obtenida del mercado mediante la aplicación de técnicas estadísticas, para establecer un sistema de información de marketing eficaz (SIM).
- f) Determinar los elementos exteriores e interiores que permitan conseguir la imagen y los objetivos comerciales deseados, para organizar y supervisar la implantación de espacios comerciales.
- g) Definir las especificaciones de diseño y materiales que consigan transmitir la imagen corporativa de la empresa o de la marca, para organizar y supervisar el montaje de escaparates de espacios comerciales.
- h) Determinar la amplitud y profundidad del surtido y su ubicación en la superficie de venta, asignando recursos materiales y humanos según criterios de eficacia, para organizar y controlar la implantación de productos y/o servicios.
- i) Determinar el plan de campañas promocionales, seleccionando y formando recursos humanos, para organizar y controlar el desarrollo de acciones promocionales en espacios comerciales.

- j) Definir los argumentarios de venta y las líneas de actuación comercial, analizando la información procedente de los clientes, la red de ventas, el briefing del producto y el sistema de información de mercados, para elaborar el plan de ventas.
- k) Negociar y cerrar contratos de compraventa con clientes, utilizando técnicas de venta adecuadas y prestando al cliente un servicio de calidad, para gestionar la comercialización y venta de productos y/o servicios y la atención al cliente.
- l) Dimensionar el equipo de ventas, fijando los criterios de selección, formación, motivación y remuneración de los vendedores, liderando y organizando al equipo y estableciendo las medidas de seguimiento y control de su actuación comercial, para gestionar la fuerza de ventas.
- m) Analizar las necesidades de materiales y de recursos necesarios en los planes de producción y distribución y programar los flujos de materiales y productos ajustándose a los objetivos, plazos y calidad del proceso para realizar y controlar el aprovisionamiento de materiales y mercancías.
- n) Analizar los procesos de almacenaje y los métodos de gestión de stocks aplicables en la organización de un almacén, valorando la distribución interna y el sistema de manipulación de las mercancías y aplicando la normativa vigente en materia de seguridad e higiene, garantizando su integridad y optimizando los recursos disponibles, para organizar el almacenaje de las mercancías.
- ñ) Gestionar en inglés las relaciones con clientes, proveedores, organismos públicos, banca nacional e internacional y demás operadores que intervienen en las actividades comerciales.
- o) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- p) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
- q) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- r) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- s) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- t) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personal y colectiva, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.
- u) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».

v) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.

w) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

x) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

TÉCNICO EN ACTIVIDADES COMERCIALES

Competencia General

La competencia general de este título consiste en desarrollar actividades de distribución y comercialización de bienes y/o servicios, y en gestionar un pequeño establecimiento comercial, aplicando las normas de calidad y seguridad establecidas y respetando la legislación vigente.

Competencias profesionales, personales y sociales.

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:

a) Realizar proyectos de viabilidad y de puesta en marcha y ejercicio por cuenta propia de la actividad de un pequeño negocio de comercio al por menor, adquiriendo los recursos necesarios y cumpliendo con las obligaciones legales y administrativas, conforme a la normativa vigente.

b) Administrar y gestionar un pequeño establecimiento comercial, realizando las actividades necesarias con eficacia y rentabilidad, y respetando la normativa vigente.

c) Realizar la venta de productos y/o servicios a través de los distintos canales de comercialización, utilizando las técnicas de venta adecuadas a la tipología del cliente y a los criterios establecidos por la empresa.

d) Organizar las operaciones del almacenaje de las mercancías en las condiciones que garanticen su conservación, mediante la optimización de medios humanos, materiales y de espacio, de acuerdo con procedimientos establecidos.

e) Garantizar el aprovisionamiento del pequeño negocio, previendo las necesidades de compra para mantener el nivel de servicio que requiere la atención a la demanda de los clientes o consumidores.

f) Realizar actividades de animación del punto de venta en establecimientos dedicados a la comercialización de productos y/o servicios, aplicando técnicas de merchandising, de acuerdo con los objetivos establecidos en el plan de comercialización de la empresa.

- g) Realizar acciones de comercio electrónico, manteniendo la página web de la empresa y los sistemas sociales de comunicación a través de Internet, para cumplir con los objetivos de comercio electrónico de la empresa definidos en el plan de marketing digital.
- h) Realizar la gestión comercial y administrativa del establecimiento comercial, utilizando el hardware y software apropiado para automatizar las tareas y trabajos.
- i) Ejecutar las acciones de marketing definidas por la organización comercial en el plan de marketing, identificando las necesidades de productos y/o servicios de los clientes, los factores que intervienen en la fijación de precios, los canales de distribución y las técnicas de comunicación para cumplir con los objetivos fijados por la dirección comercial.
- j) Ejecutar los planes de atención al cliente, gestionando un sistema de información para mantener el servicio de calidad que garantice el nivel de satisfacción de los clientes, consumidores o usuarios.
- k) Realizar ventas especializadas de productos y/o servicios, adaptando el argumentario de ventas a las características peculiares de cada caso para cumplir con los objetivos comerciales definidos por la dirección comercial.
- l) Gestionar en inglés las relaciones con clientes, usuarios o consumidores, realizando el seguimiento de las operaciones, para asegurar el nivel de servicio prestado.
- m) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación.
- n) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.
- ñ) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.
- o) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- p) Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.
- q) Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de “diseño para todos” en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- r) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional.
- s) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.

Cualificación profesional completa:

1. Actividades de Venta COM085_2 (Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero) que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0239_2: Realizar la venta de productos y/o servicios a través de los diferentes canales de comercialización.

UC0240_2: Realizar las operaciones auxiliares a la venta.

UC0241_2: Ejecutar las acciones del Servicio de Atención al Cliente/Consumidor / Usuario.

2. Cualificaciones profesionales incompletas:

- a) Actividades de gestión del pequeño comercio. COM631_2 (Real Decreto 889/2011, de 24 de junio):

UC2104_2: Impulsar y gestionar un pequeño comercio de calidad. UC2105_2: Organizar y animar el punto de venta de un pequeño comercio. UC2106_2: Garantizar la capacidad de respuesta y abastecimiento del pequeño comercio.

- b) Organización y gestión de almacenes COM318_3 (Real Decreto 109/2008, de 1 de febrero):

UC1015_2: Gestionar y coordinar las operaciones del almacén.

- c) Gestión comercial inmobiliaria COM650_3 (Real Decreto 1550/2011, de 31 de octubre):

UC0811_2: Realizar la venta y difusión de productos inmobiliarios a través de distintos canales de comercialización.

Entorno Profesional

Este profesional ejerce su actividad en cualquier sector productivo dentro del área de comercialización o en las distintas secciones de establecimientos comerciales realizando actividades de venta de productos y/o servicios a través de diferentes canales de comercialización o bien realizando funciones de organización y gestión de su propio comercio.

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- ✓ Vendedor.
- ✓ Vendedor/a técnico/a.
- ✓ Representante comercial.
- ✓ Orientador/a comercial.
- ✓ Promotor/a.
- ✓ Televendedor/a.
- ✓ Venta a distancia.
- ✓ Teleoperador/a (call center).
- ✓ Información/atención al cliente.
- ✓ Cajero/a o reponedor/a.

- ✓ Operador de contact-center.
- ✓ Administrador de contenidos online.
- ✓ Comerciante de tienda.
- ✓ Gerente de pequeño comercio.
- ✓ Técnico en gestión de stocks y almacén.
- ✓ Jefe de almacén.
- ✓ Responsable de recepción de mercancías.
- ✓ Responsable de expedición de mercancías.
- ✓ Técnico en logística de almacenes.
- ✓ Técnico de información/atención al cliente en empresas.

Objetivos Generales

Los objetivos generales de las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico en Actividades Comerciales son los siguientes:

- a) Recabar las iniciativas emprendedoras y buscar las oportunidades de creación de pequeños negocios comerciales al por menor, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos para realizar proyectos de viabilidad de implantación por cuenta propia de negocios comerciales al por menor.
- b) Delimitar las características y cuantía de los recursos económicos necesarios, atendiendo a las características de la tienda y de los productos ofertados para la puesta en marcha de un pequeño negocio al por menor.
- c) Analizar operaciones de compraventa y de cobro y pago, utilizando medios convencionales o electrónicos para administrar y gestionar un pequeño establecimiento comercial.
- d) Comparar y evaluar pedidos de clientes a través de los diferentes canales de comercialización, atendiendo y satisfaciendo sus necesidades de productos y/o servicios, para realizar la venta de productos y/o servicios.
- e) Identificar los procesos de seguimiento y post venta, atendiendo y resolviendo, las reclamaciones presentadas por los clientes, para realizar la venta de productos y/o servicios.
- f) Reconocer las tareas de recepción, ubicación y expedición de mercancías en el almacén, asignando medios materiales y humanos, controlando los stocks de mercancías y aplicando la normativa vigente en materia de seguridad e higiene, para organizar las operaciones del almacenaje de las mercancías.
- g) Acopiar y procesar datos de previsiones de demanda y compras a proveedores, utilizando tecnologías de la información y comunicación para garantizar el aprovisionamiento del pequeño negocio.
- h) Identificar y elegir los mejores proveedores y/o suministradores, negociando las ofertas y condiciones de suministro para realizar las compras necesarias que mantengan el nivel de servicio establecido en función de la demanda de los clientes o consumidores.
- i) Crear imagen de tienda, combinando los elementos exteriores e interiores del establecimiento comercial con criterios comerciales, para realizar actividades de animación del punto de venta en establecimientos dedicados a la comercialización de productos y/o servicios.
- j) Analizar las políticas de venta y fidelización de clientes, organizando la exposición y promoción del surtido, para realizar actividades de animación del punto de venta en establecimientos dedicados a la comercialización de productos y/o servicios.

- k) Seleccionar datos e introducirlos en la página web de la empresa, realizando su mantenimiento y buscando un buen posicionamiento, la facilidad de uso y la máxima persuasión para realizar acciones de comercio electrónico.
- l) Fomentar las interrelaciones con otros usuarios de la red, utilizando estrategias de marketing digital en las redes sociales, para realizar acciones de comercio electrónico.
- m) Reconocer las características de los programas informáticos utilizados habitualmente en el sector comercial, confeccionando documentos y materiales informáticos para realizar la gestión comercial y administrativa del establecimiento comercial.
- n) Identificar el mercado y el entorno de la empresa comercial, obteniendo y organizando la información de los agentes que intervienen en el proceso comercial y aplicando políticas de marketing apropiadas para ejecutar las acciones de marketing definidas por la organización comercial en el plan de marketing.
- ñ) Seleccionar acciones de información al cliente, asesorándolo con diligencia y cortesía y gestionando en su caso las quejas y reclamaciones presentadas, para ejecutar los planes de atención al cliente.
- o) Determinar las características diferenciadoras de cada subsector comercial, ofertando los productos y/o servicios mediante técnicas de marketing apropiadas para realizar ventas especializadas de productos y/o servicios.
- p) Identificar expresiones y reglas de comunicación en inglés, tanto de palabra como por escrito, para gestionar en inglés las relaciones con clientes, usuarios o consumidores.
- q) Analizar y utilizar los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.
- r) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.
- s) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.
- t) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.
- u) Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el medio ambiente.
- v) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”.
- w) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.
- x) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

- y) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

PROFESIONAL BÁSICO EN SERVICIOS COMERCIALES

Competencia General

La competencia general del título consiste en realizar operaciones auxiliares de comercialización, «merchandising» y almacenaje de productos y mercancías, así como las operaciones de tratamiento de datos relacionadas, siguiendo protocolos establecidos, criterios comerciales y de imagen, operando con la calidad indicada, observando las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental correspondientes y comunicándose de forma oral y escrita en lengua castellana y, en su caso, en la lengua cooficial propia así como en alguna lengua extranjera.

Competencias del título

Las competencias profesionales, personales, sociales y las competencias para el aprendizaje permanente de este título son las que se relacionan a continuación:

- a) Recepcionar mercancías en almacén registrando las entradas conforme a procedimientos y manejarlas, transportarlas y ubicarlas utilizando carretillas automotoras o manuales y medios de manipulación complementarios.
- b) Realizar recuentos e inventarios periódicos de mercancías y mantener actualizada la información en los puntos de venta realizando inventarios y recuentos periódicos, detectando desabastecimientos e incidencias.
- c) Colocar elementos de animación en puntos de venta y disponer productos en los expositores y lineales, siguiendo instrucciones, aplicando criterios comerciales y respetando la imagen de la empresa.
- d) Aplicar técnicas de empaquetado y presentación atractiva de productos para facilitar su promoción en el punto de venta y transmitir la imagen de la empresa.
- e) Seleccionar mercancías o productos, conforme a órdenes de trabajo y embalar y etiquetar unidades de pedido, utilizando herramientas de control y peso así como medios de etiquetado y embalaje para preservar la conservación y estabilidad del pedido hasta su destino.
- f) Atender al cliente, suministrando información sobre la localización y características de los productos, demostrando interés y preocupación por resolver satisfactoriamente sus necesidades y aplicando, en su caso, técnicas protocolizadas para la resolución de quejas.
- g) Mantener el área de trabajo, su mobiliario, vitrinas y escaparates limpios y en orden a lo largo de su actividad.
- h) Preparar equipos y aplicaciones informáticas para llevar a cabo la grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, asegurando su funcionamiento.

- i) Elaborar documentos, utilizando el lenguaje científico y los recursos gráficos y expositivos en función de los contextos de aplicación, asegurando su confidencialidad, y utilizando aplicaciones informáticas.
- j) Realizar tareas básicas de almacenamiento y archivo de información y documentación, tanto en soporte digital como convencional, de acuerdo con los protocolos establecidos.
- k) Resolver problemas predecibles relacionados con su entorno físico, social, personal y productivo, utilizando el razonamiento científico y los elementos proporcionados por las ciencias aplicadas y sociales.
- l) Actuar de forma saludable en distintos contextos cotidianos que favorezcan el desarrollo personal y social, analizando hábitos e influencias positivas para la salud humana.
- m) Valorar actuaciones encaminadas a la conservación del medio ambiente diferenciando las consecuencias de las actividades cotidianas que pueda afectar al equilibrio del mismo.
- n) Obtener y comunicar información destinada al autoaprendizaje y a su uso en distintos contextos de su entorno personal, social o profesional mediante recursos a su alcance y los propios de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- ñ) Actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas, apreciando su uso y disfrute como fuente de enriquecimiento personal y social.
- o) Comunicarse con claridad, precisión y fluidez en distintos contextos sociales o profesionales y por distintos medios, canales y soportes a su alcance, utilizando y adecuando recursos lingüísticos orales y escritos propios de la lengua castellana y, en su caso, de la lengua cooficial.
- p) Comunicarse en situaciones habituales tanto laborales como personales y sociales utilizando recursos lingüísticos básicos en lengua extranjera.
- q) Realizar explicaciones sencillas sobre acontecimientos y fenómenos característicos de las sociedades contemporáneas a partir de información histórica y geográfica a su disposición.
- r) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
- s) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.
- t) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.
- u) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.

- v) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.
- w) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.
- x) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.

Cualificaciones profesionales completas:

- a) Actividades auxiliares de comercio COM412_1 (Real Decreto 1179/2008, de 11 de julio):
 - UC1327_1: Realizar operaciones auxiliares de reposición, disposición y acondicionamiento de productos en el punto de venta.
 - UC1326_1: Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.
 - UC1328_1: Manipular y trasladar productos en la superficie comercial y en el reparto de proximidad, utilizando transpalés y carretillas de mano.
 - UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.
- b) Actividades auxiliares de almacén COM411_1 (RD 1179/2008, de 11 de julio), que comprende las siguientes unidades de competencia:
 - UC1325_1: Realizar las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo.
 - UC1326_1: Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.
 - UC0432_1: Manipular cargas con carretillas elevadoras

Cualificaciones profesionales incompletas:

Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos ADG306_1 (Real Decreto 107/2008, de 1 de febrero) que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0973_1: Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia.

UC0974_1: Realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos, y confección de documentación.

Entorno Profesional

1. Este profesional ejerce su actividad por cuenta ajena en empresas de distribución comercial, tanto mayoristas (centrales de compras, mercados centrales de abastos, cash and carry, entre otras), como minoristas (tiendas, supermercados, hipermercados y grandes superficies comerciales), en centros de distribución comercial y en

departamentos comerciales y almacenes de empresas de otros sectores productivos.

2. Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- Auxiliar de dependiente de comercio.
- Auxiliar de animación del punto de venta.
- Auxiliar de venta.
- Auxiliar de promoción de ventas.
- Empleado/a de reposición.
- Operador/a de cobro o Cajero/a.
- Operario/a de pedidos.
- Carretillero/a de recepción y expedición.
- Contador/a de recepción y expedición.
- Operario/a de logística.
- Auxiliar de información.

Organización y metodología de estas enseñanzas

1. La organización de estas enseñanzas tendrá carácter flexible para adaptarse a las distintas situaciones presentadas por los alumnos y las alumnas.

2. La organización de las enseñanzas en los centros procurará que el número de profesores y profesoras que impartan docencia en un mismo grupo de Formación Profesional Básica sea lo más reducido posible, respetando los elementos educativos y el horario del conjunto de los módulos profesionales incluidos en el título, según lo establecido en el presente real decreto y en cada uno de los títulos profesionales básicos.

3. La metodología de estas enseñanzas tendrá carácter globalizador y tenderá a la integración de competencias y contenidos entre los distintos módulos profesionales que se incluyen en cada título. Dicho carácter integrador deberá dirigir la programación de cada uno de los módulos y la actividad docente.

4. La metodología empleada se adaptará a las necesidades de los alumnos y las alumnas y a la adquisición progresiva de las competencias del aprendizaje permanente, para facilitar a cada alumno y alumna la transición hacia la vida activa y ciudadana y su continuidad en el sistema educativo.

5. Las Administraciones educativas fomentarán el desarrollo de los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social, con particular atención a la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como a la prevención de la violencia de género, y al respeto a los derechos de las personas con discapacidad.

Objetivos Generales del título

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

- a) Reconocer las fases del procedimiento de recepción y registro de mercancía en almacén así como sus espacios y zonas, relacionándolas con cada tipo de mercancía para proceder a su recepción, transporte manejo y ubicación.

- b) Identificar los procesos de recuento y control en almacén y de información en puntos de venta, siguiendo instrucciones y cumplimentando los documentos necesarios para realizar inventarios y mantener actualizada la información de abastecimiento.
- c) Reconocer equipamientos y técnicas de exposición de mercancías, vinculándolos a cada tipo de empresa para colocar elementos de animación en punto de venta y disponer los productos.
- d) Identificar materiales y técnicas de empaquetado relacionándolos con el tipo de producto y la imagen de la empresa para realizar la presentación atractiva de producto.
- e) Reconocer y emplear las herramientas de control, peso y embalaje de mercancías, relacionándolas con las fases de preparación de pedidos y las órdenes de trabajo para seleccionar, embalar y etiquetar mercancías.
- f) Identificar las necesidades de los clientes y la información precisa para satisfacerlas, aplicando técnicas y protocolos de resolución de incidencias y quejas para atender a los clientes.
- g) Seleccionar las técnicas y materiales de limpieza relacionándolos con cada elemento del puesto de trabajo para mantener el área de trabajo limpia y en orden.
- h) Identificar las principales fases del proceso de grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, determinando la secuencia de operaciones para preparar equipos informáticos y aplicaciones.
- i) Aplicar procedimientos de escritura al tacto en teclados extendidos utilizando aplicaciones de aprendizaje específico para documentos.
- j) Utilizar procesadores de texto y hojas de cálculo, empleando sus principales utilidades para elaborar documentos.
- k) Comprender los fenómenos que acontecen en el entorno natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los métodos para identificar y resolver problemas básicos en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- l) Desarrollar habilidades para formular, plantear, interpretar y resolver problemas, aplicar el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad, en el entorno laboral y gestionar sus recursos económicos.
- m) Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano y ponerlos en relación con la salud individual y colectiva y valorar la higiene y la salud para permitir el desarrollo y afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno en el que se encuentra.
- n) Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental.
- ñ) Desarrollar las destrezas básicas de las fuentes de información utilizando con sentido crítico las tecnologías de la información y de la comunicación para obtener y comunicar información en el entorno personal, social o profesional.

- o) Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas de análisis básico de sus elementos para actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas.
- p) Desarrollar y afianzar habilidades y destrezas lingüísticas y alcanzar el nivel de precisión, claridad y fluidez requeridas, utilizando los conocimientos sobre la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial para comunicarse en su entorno social, en su vida cotidiana y en la actividad laboral.
- q) Desarrollar habilidades lingüísticas básicas en lengua extranjera para comunicarse de forma oral y escrita en situaciones habituales y predecibles de la vida cotidiana y profesional.
- r) Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.
- s) Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.
- t) Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.
- u) Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.
- v) Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.
- w) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.
- x) Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.
- y) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.
- z) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

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

1.- Coordinación y concreción de los contenidos curriculares.

- **DECRETO 111/2016, de 14 de junio**, por el que se establece la ordenación y el currículo de la ESO en Andalucía.
- **DECRETO 110/2016, de 14 de junio**, por el que se establece la ordenación y el currículo de bachillerato en Andalucía.
- **ORDEN DE 14 de julio de 2016**, por el que se desarrolla el currículo correspondiente a la ESO Y EL BACHILLERATO, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación en el proceso de aprendizaje.
- **ORDEN DE 8 DE noviembre de 2016**, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos. (Servicios Comerciales, ANEXO IX)

2.- Integración de la educación en valores y la igualdad de género como contenidos de carácter transversal del currículo.

Los temas transversales no deben resultar ajenos al currículo sino que deben integrarse de forma congruente en cada área o materia formando parte de un proyecto común.

La intencionalidad de este modelo de educación busca el desarrollo en los alumnos de aspectos específicos como valores, actitudes, conductas, etc. que les ayuden en:

- Su desarrollo integral como personas.
- El establecimiento de relaciones humanas constructivas dentro de los grupos sociales a los que pertenecen.
- Su integración en la comunidad global, así como en la toma de decisiones ante las diferentes problemáticas sociales.

a.- Definición de los temas transversales.

Los temas transversales que vamos a trabajar dentro de nuestro currículo están agrupados y ordenados numéricamente para poderlos reflejar en las programaciones de cada materia de la siguiente forma:

1.- Valores cívicos y éticos.

El problema ético fundamental sobre el que los alumnos deberán reflexionar y adquirir valores, normas y habilidades, será la creación de una convivencia basada en la justicia, la paz y la colaboración.

2.- Igualdad de derechos entre sexos.

La educación debe contribuir a que los alumnos sean capaces de identificar las situaciones en las que se producen algún tipo de discriminación de género (en el vocabulario, uso de estereotipos, contenidos, actitudes, ocupación del espacio, responsabilidades...), analizar sus causas y actuar con valores más igualitarios y democráticos.

3.- Diversidad cultural.

Lo que se persigue es, por una parte, valorar la propia cultura andaluza y por otra, fomentar el respeto hacia las otras culturas del Estado y de otras sociedades.

4.- Educación ambiental y desarrollo sostenible.

Se pretende que los alumnos conozcan y comprendan el medio en toda su complejidad y desarrollen actitudes de respeto y participación activa, a la vez que sensibilizar de las consecuencias que para el futuro del planeta tienen las actuaciones políticas, sociales, económicas y ecológicas del presente.

5.- Cultura de paz.

Partiendo del concepto amplio de Paz, que no es la mera ausencia de guerra sino de todo tipo de violencia que genere injusticia y desigualdad, se deben considerar varios componentes: los derechos humanos, la multiculturalidad, el derecho internacional, el desarme, los problemas de desarrollo, etc.

6.- Hábitos de consumo y vida saludable.

Pretende desarrollar en los alumnos capacidades relativas a la comprensión de su propia condición de consumidores, de sus derechos y deberes y del funcionamiento de la propia sociedad de consumo. En esta misma línea estaría la Educación para la Salud, cuyo objetivo es informar al alumno de los hábitos y estilos de vida saludables con valor preventivo y educativo.

7.- Utilización de tiempo de ocio.

Se trata de dotar a los alumnos de criterios para rechazar los hábitos que puedan tener efectos negativos para su salud (alcohol, tabaco y drogas), o les aisle y margine socialmente, para hacer un uso racional de la oferta lúdica y para buscar aquellas actividades que, de acuerdo con sus gustos, les ayuden en su desarrollo como individuos y ciudadanos.

8.- Introducción de las tecnologías de la información y la comunicación.

Lo que se pretende es el desarrollo de criterios para un uso racional y no abusivo de las nuevas tecnologías de la información: telefonía móvil, internet, TV, etc., adquirir capacidades para evitar la manipulación publicitaria o propagandística, y adquirir habilidades para el análisis crítico de sus contenidos.

b.- Criterios para el tratamiento de los temas transversales.

- Los objetivos educativos de cada uno de los temas transversales estarán conectados con los objetivos generales del centro, los de la etapa y los de cada área, en las distintas programaciones de cada departamento. Para

citarlos será suficiente con poner las siglas T.T. y el número correspondiente (del 1 al 8) con el que aparecen ordenados más arriba.

- Por su carácter transversal deben estar presentes en los contenidos de todas las áreas educativas, sin que corresponda de manera exclusiva a ninguna de ellas. En la concreción de estos contenidos se tenderá a incidir en aquellos temas con mayor interés por el contexto del centro y que puedan motivar más a los alumnos.
- En la práctica diaria del aula se tratarán aquellos contenidos transversales que tengan relación con la materia específica que en ese momento se imparte, integrándolos de manera que lleven al alumno a la reflexión sobre los problemas actuales y al desarrollo de actitudes positivas hacia ellos.
- El ETCP podrá seleccionar cada año, al inicio del curso escolar, uno de los temas transversales que tenga actualidad o se juzgue importante en la formación del alumnado, que se incluirá en el Plan Anual de Centro, para su tratamiento de forma intensiva o monográfica.
- Los departamentos didácticos serán los encargados de incorporar en sus correspondientes programaciones los distintos temas transversales adecuándolos a las características propias de las áreas y materias que imparten. Asimismo, podrán elaborar propuestas para la realización de actividades complementarias y deberán colaborar en las que convoque el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- Se pondrá especial atención al desarrollo de contenidos, valores y actitudes que tengan como referencia la creación con un buen clima de convivencia y respeto a las normas establecidas en el ROF.
- Desde el Departamento de Orientación se establecerán las oportunas directrices, recogidas en el Plan de Acción Tutorial, para el desarrollo de los temas transversales a través de las tutorías.
- La igualdad de derechos entre sexos se tratará específica en las actividades llevadas a cabo en el Plan de Coeducación del centro.

D) CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LAS MISMAS.

1.- Órganos de coordinación docente

Los órganos de coordinación docente de nuestro centro serán los siguientes:

- Equipos docentes.
- Tutorías
- Departamento de Orientación
- Departamento de Formación, Evaluación e Innovación (FEI).
- Departamentos de coordinación didáctica.
- Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- Áreas de competencias.
- ETCP.

Las áreas de competencias son las siguientes:

a) Área Social-Lingüística.

Integrada por los siguientes departamentos de coordinación didáctica:

- + Lengua española.
- + Inglés.
- + Francés.
- + Latín y Griego.
- + Geografía e Historia.
- + Filosofía.

b) Área Científico-Tecnológica

Integrada por los siguientes departamentos de coordinación didáctica:

- + Matemáticas
- + Biología y Geología.
- + Física y Química.
- + Tecnología e Informática.
- + Educación Física.

c) Área Artística

Integrada por los siguientes departamentos de coordinación didáctica:

- + Dibujo.
- + Música.

d) Área de Formación Profesional

Integrada por los siguientes departamentos de coordinación didáctica:

- + Comercio y Marketing.
- + FOL.

2.- Horario de dedicación de las personas responsables

Para nuestro centro, la normativa estipula 57 horas totales de dedicación de las personas responsables, y 18 departamentos didácticos.

Los criterios para repartir estas horas son los siguientes:

- a) Número de alumnos afectados, materias y profesores a coordinar.
- b) Funciones encomendadas.

El reparto de horas queda de la siguiente manera:

- Jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica con tres o más miembros (INGLES, FILOSOFIA, LENGUA, HISTORIA, MATEMÁTICAS, CIENCIAS NATURALES, TECNOLOGÍA) 3 horas semanales excepto el de Comercio y Marketing que tendrá 6 horas; los integrados por dos miembros Latín y Griego, Dibujo, Francés, Física y Química, y Educación Física) 2 horas semanales y los integrados por un solo miembro (Música, y FOL) 1 hora.
- Jefe Departamento FEI, 3 horas semanales.
- Jefe del Departamento de Orientación, 2 horas semanales.
- Jefe Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, 3 horas semanales.
- Coordinadores de Área:
 - o Áreas Social-Lingüística y Científico-Tecnológica, 3 horas semanales.
 - o Áreas Artística y Formación Profesional, 2 horas semanales.

3.- Criterios para el nombramiento de las personas responsables

a) Jefaturas de los departamentos didácticos.

- i. El catedrático, si existe algún profesor con esta condición en el departamento, tendrá prioridad.
- ii. Si no existiera catedrático el cargo no será rotativo.
- iii. Lo elegirán los miembros del departamento entre aquellos que se presenten como candidatos, teniendo en cuenta la capacidad para coordinar, el cumplimiento de los acuerdos, capacidad de organización y propuesta de actividades, capacidad para lograr consenso e implicar al profesorado...

b) Jefatura del departamento de FEI.

- i. Será elegido por el claustro de profesores de entre los candidatos propuestos por iniciativa propia o por el propio claustro.
- ii. Para su elección se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
 - Conocimiento, manejo y aplicación de las nuevas tecnologías en el aula.
 - Abierto a las innovaciones educativas.
 - Capacidad y motivación para llevar a cabo las funciones que la normativa le asigna.

c) Jefatura del departamento de actividades Complementarias y Extraescolares.

- Será elegido por la dirección del centro de entre los candidatos propuestos, por la propia dirección o por el claustro.
- Para su elección se tendrán en cuenta:
 - Su capacidad organizativa y de propuesta.
 - Las actividades que haya llevado a cabo.
 - Su capacidad de consenso e implicación.

d) Coordinadores de Área

- Será elegido por los profesores que integran el área correspondiente, de entre los candidatos presentados. Si no hubiera candidatos, todos los jefes de departamento del área serán electores y elegibles.
- Para la elección se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
 - Capacidad para integrar a los diferentes departamentos.
 - Capacidad para coordinar, organizar y proponer actividades, responsabilidad para el cumplimiento de los acuerdos, y talante para lograr el consenso y la implicación del profesorado.

E) PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO.

E.1.- ALUMNADO DE EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA

E.1.1.EVALUACIÓN.

1.- La evaluación del alumnado **será continua, formativa, integradora y diferenciada según las diferentes materias del currículo.**

- La evaluación será continua por estar inmersa en el proceso de enseñanza-aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumno, con el fin de detectar dificultades en el momento que se produzcan, averiguar sus causas y adoptar las medidas necesarias para garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles que les permitan seguir su proceso de aprendizaje.
- La evaluación es formativa porque proporciona la información que permite mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.
- La evaluación será integradora por tener en consideración la totalidad de los elementos que constituyen el currículo y la aportación de cada una de las materias.
- No obstante, el profesorado realizará la evaluación de cada materia de manera diferenciada en función de los criterios de evaluación y de los estándares de aprendizaje evaluables que se vinculan con los mismos.
- Además, en la evaluación se tendrán en cuenta las características propias del alumnado y el contexto sociocultural del centro.

2.- Los referentes para **comprobar el grado de adquisición de las competencias** clave y el logro de los objetivos de la etapa, tanto en la evaluación continua como en la final, son **los criterios de evaluación** y su concreción en los **estándares** evaluables vinculados a ellos.

Asimismo, para la **evaluación del alumnado** se tendrá en cuenta los criterios y **procedimientos de evaluación y promoción** incluidos en el proyecto educativo del centro, así como los **criterios de calificación** incluidos en las programaciones didácticas de las materias.

3.- El profesorado llevará a cabo la evaluación a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno y de su maduración personal.

A tal efecto utilizará diferentes procedimientos, técnicas o instrumentos de evaluación repartidos de la siguiente forma:

60% de la calificación se obtendrá en pruebas y exámenes.

40% restante mediante escalas de observación, rubricas o portfolios, según las características de las diferentes materias.

Con carácter general, la ponderación de los criterios de evaluación se hará teniendo en cuenta la siguiente escala:

55% Criterios básicos

35% Criterios intermedios

10% Criterios avanzados

4.- Puesto que la evaluación del alumnado se realizará en base a los criterios de evaluación de las diferentes materias, se dará a estos la máxima difusión para que sean conocidos tanto por el alumnado como su familia. Para ello se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- Al comienzo de cada curso, el profesorado informará al alumnado a cerca de los objetivos y contenidos de las diferentes materias y los procedimientos y criterios de evaluación y calificación.

- Al comienzo de cada trimestre, cada profesor entregará al alumnado una relación con los criterios de evaluación, para ese trimestre, de la materia que imparte. Esta relación deberá ser firmada por los padres, dándose por enterados de dichos criterios de evaluación.

5.- Antes de cada periodo de vacaciones, los profesores tutores informarán por escrito a las familias sobre el aprovechamiento académico y la evolución del proceso educativo del alumnado. Los boletines informativos serán entregados al alumnado y deberán ser devueltos con la firma de sus padres o madres. Días antes, los tutores enviarán mensajes a las familias indicando la fecha de entrega de los boletines al alumnado.

6.- Al finalizar el curso, el tutor informará por escrito a las familias a cerca de la evaluación final. La información se entregará en mano según el calendario elaborado por la jefatura de estudios

Dicha información incluirá:

- Calificaciones obtenidas en las diferentes materias cursadas.
- Nivel competencial alcanzado.
- Decisión adoptada sobre la promoción o no al curso siguiente.
- Plan de trabajo, en su caso, para poder recuperar las materias suspensas en los exámenes extraordinarios de septiembre.

Tras las pruebas extraordinarias de septiembre, y según el calendario elaborado por la jefatura de estudios, los tutores entregarán, por escrito, la información sobre el resultado de estas pruebas. Dicha información incluirá:

- Calificaciones obtenidas en las diferentes materias cursadas.
- Nivel competencial alcanzado.
- Decisión adoptada sobre la promoción o no al curso siguiente.
- En su caso, programa de recuperación de materias en el que se integrará el alumnado según los resultados obtenidos.

E.1.2.- SESIONES DE EVALUACIÓN

1.- Las sesiones de evaluación son reuniones del equipo educativo de cada grupo de alumnos coordinadas por el tutor, para intercambiar información sobre el rendimiento académico del alumnado y adoptar decisiones orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y de la propia práctica docente.

Las decisiones se adoptarán por consenso o, en caso de no producirse, se ajustarán a los criterios de evaluación y promoción establecidos.

En las sesiones de evaluación estará presente el orientador del centro que realizará funciones de asesoramiento.

Al comienzo de la sesión de evaluación los delegados de curso del alumnado expondrán, ante el equipo educativo, en un tiempo no superior a 10 minutos, las cuestiones generales que afecten al mismo. Esta intervención del alumnado será preparada previamente en la tutoría grupal anterior a la fecha de la evaluación.

2.- El profesor responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma. El tutor de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones, en la que se harán constar los acuerdos y las decisiones adoptadas.

La valoración de los resultados derivados de los acuerdos y decisiones adoptadas será el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.

3.-Cada curso se celebrarán las siguientes sesiones de evaluación:

- Evaluación inicial. Tendrá lugar durante el mes de octubre.

- Evaluación correspondiente al 1º trimestre, antes de las vacaciones de Navidad.
- Evaluación correspondiente a 2º trimestre, antes de las vacaciones de Semana Santa.
- Evaluación correspondiente al 3º trimestre y final, antes de las vacaciones de verano.
- Evaluación extraordinaria, para la recuperación de las materias suspensas en la calificación final, durante los primeros días del mes de septiembre.

La jefatura de estudios establecerá un calendario para la realización de las diferentes sesiones de evaluación, teniendo en cuenta el calendario oficial y la duración de los diferentes trimestres.

E.1.3.- EVALUACION INICIAL

1.- Durante el primer mes de cada curso académico, el profesorado realizará una evaluación inicial de su alumnado, mediante los procedimientos, técnicas e instrumentos que considere más adecuados, con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos en cuanto a:

- Nivel de desarrollo de las competencias clave.
- Dominio de los contenidos de las materias que correspondan.

2.- En este mismo periodo, el tutor de cada grupo de 1º de ESO analizará el informe final de la etapa de Educación Primaria.

Los tutores de los grupos de 2º, 3º y 4º de ESO analizarán el consejo orientador del curso anterior.

3.- Durante el mes de octubre se convocará una sesión de evaluación con objeto de analizar y compartir por parte del equipo educativo los resultados de la evaluación inicial realizada a cada alumno. Las conclusiones tendrán un carácter orientador para la toma de decisiones en cuanto al desarrollo del currículo y las medidas de atención a la diversidad.

E.1.4.-EVALUACIÓN FINAL DE CURSO

1.- Al término de cada curso escolar se valorará el progreso de cada alumno en las diferentes materias, así como el nivel competencial adquirido.

2.- Para el alumnado con evaluación negativa, y con la finalidad de facilitar la superación de las carencias en la prueba extraordinaria de septiembre, el profesorado correspondiente elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos no superados y la propuesta de actividades de recuperación.

3.- Cuando un alumno no se presenta a la prueba extraordinaria de alguna materia, en el acta de evaluación se indicará tal circunstancia como No Presentado (NP), que tendrá a todos los efectos la consideración de calificación negativa.

4.- A los alumnos que terminan 4º de ESO, se podrá otorgar una Mención Honorífica, en cada una de las materias con calificación igual o superior a 9. Cuando alcance una calificación igual o superior a 9 en todas las materias, se le otorgará la distinción de Matrícula de Honor. Estas distinciones se consignarán en los documentos oficiales de evaluación, junto a las calificaciones obtenidas.

E.1.5.-PROMOCIÓN

1.- Al finalizar cada uno de los cursos, el equipo docente, de manera colegiada, adoptará las decisiones sobre la promoción del alumnado al curso siguiente, con el asesoramiento del departamento de orientación y oídos el alumnado y sus padres o tutores legales.

2.- El alumno y/o sus padres o tutores legales manifestarán por escrito, dirigido al tutor, las consideraciones que tengan que hacer sobre la promoción del alumno. Este escrito se anexionará al acta de la evaluación correspondiente y se tendrá en cuenta en la sesión de evaluación. El tutor informará al alumnado y a sus familias de esta posibilidad .

3.- El alumno promocionará al curso siguiente cuando:

- Haya superado todas las materias cursadas.
- Tenga evaluación negativa en dos materias, que no sean simultáneamente la Lengua Española y Matemáticas.

4.- El alumno repetirá curso cuando:

- Tenga mas de tres asignaturas con evaluación negativa.
- Tenga dos asignaturas con evaluación negativa, que sean Lengua Española y Matemáticas simultáneamente.

Excepcionalmente, el equipo docente podrá autorizar la promoción con tres asignaturas con evaluación negativa cuando se den conjuntamente:

a.- Que dos de las materias no sean Lengua y Matemáticas simultáneamente.

b.- Que el equipo docente considere que la naturaleza de las materias con evaluación negativa no impide al alumno seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficia su evolución académica.

A estos efectos, solo se computarán las materias que como mínimo el alumno debe cursar en cada uno de los bloques de asignaturas troncales, específicas y de libre configuración autonómica. Las materias con la misma denominación en diferentes cursos de la ESO se considerarán como materias diferentes.

5.- El alumnado que promocione sin haber superado todas las materias deberá matricularse de la materia o materias no superadas, seguir los programas de refuerzo destinados a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y superar las evaluaciones correspondientes a dichos programas.

6.- El alumnado que no promocione deberá permanecer un año mas en el mismo curso y seguir un plan específico personalizado.

El alumnado solo podrá repetir un curso una sola vez y dos como máximo dentro de la etapa de secundaria. Cuando esta segunda repetición deba producirse en tercero o cuarto el alumno tiene derecho a permanecer en la ESO hasta los 19 años, cumplidos en el año en el que finalice el curso. Excepcionalmente se podrá repetir una segunda vez cuarto si no se ha repetido en los cursos anteriores de la etapa.

E.1.6.-TITULACIÓN

1.- El alumnado que al término de la ESO hayan alcanzado las competencias básicas y los objetivos de la misma recibirán el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

2.- Obtendrán el título quienes hayan sido evaluados positivamente en todas las materias.

3.- Podrán obtener el título de graduado en ESO, tras la evaluación ordinaria de junio, aquellos alumnos que hayan sido evaluados negativamente en una o dos asignaturas, siempre que se respeten simultáneamente las siguientes condiciones:

- a.- Que no sean Lengua Española y Matemáticas simultáneamente.
- b.- Que en ninguna de las asignaturas suspensas la nota sea inferior a 3.
- c.- Que haya mostrado una actitud positiva y un esfuerzo de superación, materializados a través de la participación activa en el aula y la realización de trabajos propuestos por el profesor.
- d.- Que no haya existido abandono de ninguna materia. Dicho abandono estará informado justificadamente, por parte del profesor, que deberá comunicarlo a la familia con antelación, utilizando el modelo oficial que existe en el centro (ANEXO).

4.- El alumno que teniendo uno o dos suspensas y, antes de la sesión de evaluación, se haya realizado un informe de abandono de una de ellas, no será tenido en cuenta en el caso de titulación en junio.

5.- Las situaciones que pueden llevar a la consideración de abandono de una asignatura pueden ser:

- Las faltas reiteradas de asistencia a clase que imposibiliten la aplicación de la evaluación continua, debidamente notificada a la jefatura de estudios y a la familia.
- No traer a clase, sistemáticamente, el material necesario, ni realizar las actividades propuestas en el aula.
- Entregar sistemáticamente los exámenes en blanco.
- La actitud pasiva, la poca o nula participación, la no entrega de trabajos y planes de recuperación.

6.- Cuando en septiembre queden alumnos con evaluación negativa en tres materias el equipo educativo podrá autorizar, excepcionalmente, la titulación y promoción de dichos alumnos si se cumplen simultáneamente los siguientes requisitos:

- a.- Que no tengan más de una asignatura instrumental (Lengua, Inglés, Matemáticas) suspensa.
- b.- Que en ninguna de las tres materias la calificación sea inferior a 3.
- c.- Que la media de las asignaturas aprobadas sea igual o superior a 6.

7.- El alumnado que curse ESO y no obtenga titulación recibirán una certificación con carácter oficial y validez en toda España. Esta certificación será emitida por el centro docente en el que estuviera matriculado en el último curso escolar.

E.1.7.- DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN

Los documentos oficiales de evaluación son:

- El expediente académico.
- Las actas de evaluación.
- El informe personal por traslado.
- El consejo orientador de cada uno de los cursos de ESO.
- El historial académico de la ESO.

E.2.-ALUMNADO DE BACHILLERATO

E.2.1.- PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN BACHILLERATO

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

2.- La evaluación será diferenciada según las distintas materias del currículo, por lo que se observarán los progresos del alumnado en cada una de ellas en función de los correspondientes criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables.

Asimismo, para la **evaluación del alumnado** se tendrá en cuenta los criterios y **procedimientos de evaluación y promoción** incluidos en el proyecto educativo del centro, así como los **criterios de calificación** incluidos en las programaciones didácticas de las materias.

3.- En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado se considerarán sus características propias y el contexto sociocultural del centro.

4.- Las calificaciones resultantes del proceso de evaluación continua, en nuestro centro, se obtendrán de la siguiente manera:

- Hasta 2 pts de la nota por trabajos, ejercicios, actitud, asistencia, etc.
- Hasta 4 puntos en exámenes sobre criterios de evaluación básicos.
- Hasta 4 puntos en exámenes sobre criterios de evaluación intermedios y avanzados.

5.- El alumnado y su familia será informado a principio de curso, durante el mes de septiembre, sobre los criterios y procedimientos de evaluación y promoción del alumnado y los propios de cada materia, que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes. Esta información corresponderá al profesorado del equipo educativo del alumno coordinados por el profesor tutor, que supervisará y completará la información.

6.- Los alumnos podrán solicitar al profesorado responsable de las diferentes materias aclaraciones a cerca de proceso de aprendizaje y las evaluaciones que se realicen, así como sobre las calificaciones obtenidas. Dichas aclaraciones deberán proporcionar, entre otros aspectos, la explicación razonada de las calificaciones y las orientaciones para mejorar los resultados obtenidos.

Asimismo, los padres o tutores legales podrán solicitar, mediante escrito dirigido al profesor tutor, aclaraciones sobre las calificaciones obtenidas por sus hijos así como información sobre los procedimientos de revisión de dichas calificaciones. Esta información solicitada será aportada por el tutor en una reunión concertada a tal fin.

7.- Al comienzo de cada curso los profesores informarán al alumnado sobre los objetivos y contenidos de cada una de las materias, incluidas las pendientes de cursos anteriores y las competencias clave. Del mismo modo, serán informados por los diferentes profesores sobre los criterios de evaluación, calificación y promoción.

El profesor tutor informará a las familias, en la reunión grupal de principio de curso sobre los criterios de evaluación, calificación y promoción del alumnado.

8.- Antes de cada periodo de vacaciones, los profesores tutores informarán por escrito a las familias sobre el aprovechamiento académico y la evolución del proceso educativo del alumnado. Los boletines informativos serán entregados al alumnado y deberán ser devueltos con la firma de sus padres o madres. Días antes, los tutores enviarán mensajes a las familias indicando la fecha de entrega de los boletines al alumnado.

9.- Al finalizar el curso, el tutor informará por escrito a las familias a cerca de la evaluación final. La información se entregará en mano según el calendario elaborado por la jefatura de estudios

Dicha información incluirá:

- Calificaciones obtenidas en las diferentes materias cursadas.
- Nivel competencial alcanzado.
- Decisión adoptada sobre la promoción o no al curso siguiente.
- Plan de trabajo, en su caso, para poder recuperar las materias suspensas en los exámenes extraordinarios de septiembre.

Tras las pruebas extraordinarias de septiembre, y según el calendario elaborado por la jefatura de estudios, los tutores entregarán, por escrito, la información sobre el resultado de estas pruebas. Dicha información incluirá:

- Calificaciones obtenidas en las diferentes materias cursadas.
- Nivel competencial alcanzado.
- Decisión adoptada sobre la promoción o no al curso siguiente.
- En su caso, programa de recuperación de materias en el que se integrará el alumnado según los resultados obtenidos.

E.2.1.- SESIONES DE EVALUACIÓN

1.- Las sesiones de evaluación son reuniones del equipo educativo de cada grupo de alumnos coordinadas por el tutor, para intercambiar información sobre el rendimiento académico del alumnado y adoptar decisiones orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y de la propia práctica docente.

Las decisiones se adoptarán por consenso o, en caso de no producirse, se ajustarán a los criterios de evaluación y promoción establecidos.

En las sesiones de evaluación estará presente el orientador del centro que realizará funciones de asesoramiento.

Al comienzo de la sesión de evaluación los delegados de curso del alumnado expondrán, ante el equipo educativo, en un tiempo no superior a 10 minutos, las cuestiones generales que afecten al mismo. Esta intervención del alumnado será preparada previamente en la tutoría grupal anterior a la fecha de la evaluación.

2.- El profesor responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma. El tutor de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones, en la que se harán constar los acuerdos y las decisiones adoptadas.

La valoración de los resultados derivados de los acuerdos y decisiones adoptadas será el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.

3.-Cada curso se celebrarán las siguientes sesiones de evaluación:

- Evaluación inicial. Tendrá lugar durante el mes de octubre.
- Evaluación correspondiente al 1º trimestre, antes de las vacaciones de Navidad.
- Evaluación correspondiente a 2º trimestre, antes de las vacaciones de Semana Santa.
- Evaluación correspondiente al 3º trimestre y final, antes de las vacaciones de verano.
- Evaluación extraordinaria, para la recuperación de las materias suspensas en la calificación final, durante los primeros días del mes de septiembre.

La jefatura de estudios establecerá un calendario para la realización de las diferentes sesiones de evaluación, teniendo en cuenta el calendario oficial y la duración de los diferentes trimestres.

E.2.2.- EVALUACION INICIAL

1.- Durante el primer mes de cada curso académico, el profesorado realizará una evaluación inicial de su alumnado, mediante los procedimientos, técnicas e instrumentos que considere más adecuados, con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos en cuanto a:

- Nivel de desarrollo de las competencias clave.
- Dominio de los contenidos de las materias que correspondan.

2.- En este mismo periodo, el tutor de cada grupo de 1º de BACHILLERATO analizará el consejo orientador correspondiente a cuarto curso de ESO del alumnado de su grupo.

En segundo curso de BACHILLERATO se analizarán los resultados académicos del curso anterior.

3.- Durante el mes de octubre se convocará una sesión de evaluación con objeto de analizar y compartir por parte del equipo educativo los resultados de la evaluación inicial realizada a cada alumno. Las conclusiones tendrán un carácter orientador para la toma de decisiones en cuanto al desarrollo del currículo y las medidas de atención a la diversidad.

4.- Los resultados obtenidos por el alumnado en la evaluación inicial no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación, aunque las decisiones y acuerdos adoptados figurarán en el acta de la sesión de evaluación inicial.

E.2.3.- EVALUACIÓN FINAL DE CURSO

1.- Al término de cada curso escolar se valorará el progreso de cada alumno en las diferentes materias, así como el nivel competencial adquirido.

2.- Los resultados de la evaluación de cada materia se expresarán mediante calificaciones numéricas de cero a diez sin decimales. El nivel competencial mediante la escala: Iniciado (I), medio (M), avanzado (A).

3.- Para el alumnado con evaluación negativa, y con la finalidad de facilitar la superación de las carencias en la prueba extraordinaria de septiembre, el profesorado correspondiente elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos no superados y la propuesta de actividades de recuperación.

4.- Cuando un alumno no se presenta a la prueba extraordinaria de alguna materia, en el acta de evaluación se indicará tal circunstancia como No Presentado (NP), que tendrá a todos los efectos la consideración de calificación negativa.

5.- En la evaluación correspondiente al segundo curso de BACHILLERATO, el profesorado deberá considerar:

- Valoración de los aprendizajes específicos.
- Nivel competencial adquirido.

- Apreciación sobre la madurez académica alcanzada.
- Posibilidades del alumnado para seguir estudios superiores.

4.- A los alumnos que terminan BACHILLERATO, se podrá otorgar una Mención Honorífica, en cada una de las materias que en el conjunto de los cursos de la etapa haya obtenido una calificación media igual o superior a 9.

Cuando alcance una calificación igual o superior a 9 en todas las materias cursadas en la etapa, se le otorgará la distinción de Matrícula de Honor. Esta distinción sólo podrá ser adjudicada a un máximo del 5 % del alumnado de 2º de Bto. En caso de empate se considerarán también las calificaciones del 1º curso de la etapa y si subsiste el empate, se considerarán las calificaciones en los distintos cursos de desde cuarto hasta primero de ESO.

Estas distinciones se consignarán en los documentos oficiales de evaluación, junto a las calificaciones obtenidas.

E.2.4.-PROMOCIÓN

1.- Al finalizar cada uno de los cursos, el equipo docente, de manera colegiada, adoptará las decisiones sobre la promoción del alumnado al curso siguiente, con el asesoramiento del departamento de orientación y oídos el alumnado y sus padres o tutores legales.

2.- El alumno y/o sus padres o tutores legales manifestarán por escrito, dirigido al tutor, las consideraciones que tengan que hacer sobre la promoción del alumno. Este escrito se anexionará al acta de la evaluación correspondiente y se tendrá en cuenta en la sesión de evaluación. El tutor informará al alumnado y a sus familias de esta posibilidad .

3.- El alumnado promocionará de primero a segundo cuando haya superado todas las materias o tenga evaluación negativa en un máximo de dos. A estos efectos solo se computarán las materias que como mínimo el alumnado debe cursar en cada uno de los bloques de asignaturas troncales, específicas y de libre configuración autonómica.

4. El alumnado, que promoció a segundo curso sin haber superado todas las materias, deberán seguir los Programas de recuperación de asignaturas pendientes de evaluación positiva, que los diferentes departamentos habrán desarrollado a tal fin y que aparecen recogidos en las programaciones didáctica.

5.- El alumnado que al término de segundo tuviera evaluación negativa en algunas asignaturas, podrá matricularse del curso completo o solo de las asignaturas pendientes de evaluación positiva

E.2.5.- DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN

Los documentos oficiales de evaluación son:

- El expediente académico.
- Las actas de evaluación.
- El informe personal por traslado.
- El historial académico de BACHILLERATO.

E.2.6.- PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y RECLAMACIÓN

A.- PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN EN EL CENTRO DOCENTE.

1.- Finalizado cada curso y exista desacuerdo con la calificación final obtenida, el alumnado o sus padres o tutores legales, podrán solicitar la revisión de dicha calificación de acuerdo con el procedimiento siguiente:

a.- La solicitud de revisión deberá formularse por escrito y presentada en la secretaría del centro en el plazo de dos días hábiles a partir del que se produjo la comunicación de la calificación final. El modelo de escrito se podrá retirar de la secretaría del centro, contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con dicha calificación y estará dirigido a la jefatura de estudios.

b.- La jefatura de estudios trasladará la reclamación al departamento didáctico correspondiente y comunicará al profesor tutor dicha circunstancia.

c.- El primer día hábil posterior al plazo de solicitud de revisión, el profesorado del departamento contrastará los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a los recogidos en la programación didáctica y en el proyecto educativo del centro. Tras este estudio el departamento de coordinación docente elaborará el informe correspondiente que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones previstas que hayan tenido lugar, el análisis realizado y la decisión adoptada de ratificación o modificación de la calificación objeto de revisión. El jefe del departamento correspondiente trasladará el informe elaborado al jefe de estudios, quien informará al tutor haciéndole entrega de una copia de dicho informe.

d.- La jefatura de estudios informará, por escrito, al alumno o familias en su caso la decisión razonada de ratificar o modificar la calificación e informará de la misma al tutor haciéndole entrega de una copia del escrito cursado, lo que pondrá término al proceso de revisión.

2.- Si tras el proceso de revisión la modificación de alguna calificación final y de los consecuentes efectos de promoción para el alumno, el secretario del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente y en el historial académico de la oportuna diligencia, que será visada por el director.

B.- PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN

1.- En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final en una materia, el alumno o sus padres o tutores legales, podrán presentar reclamación, la cual se tramitará siguiendo el siguiente procedimiento:

a.- La reclamación deberá formularse por escrito dirigido el director del centro en un plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación de revisión y entregada en la secretaría del centro. El modelo de escrito estará disponible en dicha secretaría.

b.- El director del centro, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería de Educación, al que incorporará los informes elaborados en el centro, las nuevas alegaciones del reclamante y, si procede, el informe de la dirección del centro a cerca de las mismas.

c.- La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del departamento correspondiente y emitirá un informe en función de los siguientes criterios:

- Adecuación de los criterios de evaluación y estándares evaluables aplicados así como de los instrumentos de evaluación utilizados recogidos en la correspondiente programación didáctica.

- Adecuación de los criterios y procedimientos de evaluación aplicados a los incluidos en el proyecto educativo del centro.

- Adecuación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.

- Cumplimiento por parte del centro docente de lo establecido en la normativa vigente para la evaluación de la etapa.

- d.- En un plazo de 15 días hábiles a partir de la recepción del expediente la persona titular de la Delegación Territorial adoptará la resolución pertinente, que será comunicada inmediatamente al director del centro para su aplicación cuando proceda y traslado al interesado.

2.- En caso de que la reclamación sea estimada se procederá a la correspondiente corrección de los documentos oficiales de evaluación. A estos efectos, el secretario del centro insertará en las actas y en su caso en el expediente académico y en el historial académico del alumno la correspondiente diligencia visada por el director del centro.

E.3.- ALUMNADO DE FORMACION PROFESIONAL

E.3.1.- SESIONES DE EVALUACIÓN

La sesión de evaluación es la reunión del equipo docente, coordinado por quien ejerza la tutoría, para intercambiar información y/o adoptar decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado, dirigidas a su mejora.

Para cada grupo de alumnos y alumnas de primer curso del CFGS de Gestión de Ventas y Espacios Comerciales y del CFGM de Actividades Comerciales, dentro del periodo lectivo, se realizarán tres sesiones de evaluación parcial. Para los alumnos y alumnas de segundo curso, del CFGS de Gestión de Ventas y Espacios Comerciales y del CFGM de Actividades Comerciales, se realizarán dos sesiones de evaluación parcial. Además de éstas, se llevará a cabo una sesión de evaluación inicial y una sesión de evaluación final en cada uno de los cursos académicos.

Excepcionalmente, se podrán convocar para cada curso académico sesiones de evaluación excepcionales para aquellos alumnos que solo tengan pendiente de realizar los módulos de FCT y Proyecto. Al comienzo de cada curso académico se determinarán estas convocatorias que normalmente coincidirán con las convocatorias parciales ordinarias establecidas para el resto de alumnos.

El tutor/a podrá convocar al Equipo Docente cuando sea necesario para tratar cuestiones relativas al proceso de evaluación continua del alumnado, en coordinación con Jefatura de Estudios.

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

En las sesiones de evaluación se acordará también la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá a cada alumno o alumna o, en caso de que sean menores de edad, también a sus representantes legales, de acuerdo con lo recogido en la normativa que resulte de aplicación.

Al término de cada evaluación parcial, se comunicará al alumnado el resultado de la evaluación a través de Pasen y con entrega física de sus boletines de calificaciones. El tutor de cada curso dejará una copia de la actilla de calificaciones de Seneca, de cada sesión de evaluación, firmada por el equipo educativo del curso, en Jefatura de Estudios.

Al acta de evaluación se adjuntará copia de la actilla de calificaciones de Séneca debidamente firmada por todo el profesorado que compone el equipo educativo.

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

En la **FPB**, en el primer curso se realizarán, una sesión de evaluación inicial, al menos tres sesiones de evaluación parcial y dos sesiones de evaluación final; en el segundo curso, excepto para el módulo profesional de Formación en centros de trabajo donde existirá una sola sesión de evaluación final, se realizarán una sesión de evaluación inicial, al menos dos sesiones de evaluación parcial y dos sesiones de evaluación final.

E.3.2.- PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

E.3.2.1.- EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DE LOS ALUMNOS EN LOS MÓDULOS PRESENCIALES.

La evaluación de los aprendizajes de los alumnos tendrá como referente los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y objetivos generales del ciclo formativo.

Al comienzo del curso, y durante el primer mes de clase cada profesor realizará una evaluación inicial sobre los alumnos que cursan el módulo que imparte, en la que se valorará las aptitudes del alumno sobre el seguimiento futuro del módulo, de los conceptos previos y la relaciones con los miembros de la comunidad educativa. Se evaluará también los conocimientos que se cuentan y/o errores conceptuales ante los nuevos contenidos que se van a impartir, de forma oral o escrita.

Durante los períodos de evaluación continuada, se emplearán los siguientes instrumentos de evaluación comunes a todos los módulos profesionales de los dos ciclos formativos y los cuales se irán reflejando en el cuaderno Séneca:

- Pruebas Escritas (ponderación 60% de la nota)
- Prácticas (ponderación 40% de la nota)
- Trabajo diario (se penaliza con 0.1 punto el tick negativo registrado, hasta un máximo de 2 puntos) Ante la ausencia de tick negativos se le hará un redondeo positivo de la nota final trimestral.

El profesor que imparte el módulo deberá informar al alumnado de los criterios de evaluación y recuperaciones al comienzo de curso.

EN LA FPB Servicios Comerciales:

1. Criterios calificación FPB

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Contenidos y actividades en clase	80%
Aprovechamiento diario	20%

Se le dará un peso del 20% al aprovechamiento diario por parte del alumno/ alumna de las clases, considerando que para ello debe alcanzar las siguientes competencias propias del título:

s) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.

t) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.

u) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.

v) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.

w) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.

x) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

El 80% restante será distribuido por cada profesor dependiendo de las características del módulo que imparte.

Se acuerda que al final de la semana el tutor computará las faltas injustificadas y los retrasos de cada alumno, conllevando dichas justificaciones y retrasos la sanción correspondiente, siendo esta la siguiente:

- Por cada tres retrasos injustificados un parte leve
 - Por cada falta injustificada un parte leve
2. El módulo profesional de Formación en centros de trabajo se impartirá en 2º curso con 260 horas.
 3. Para poder cursar la unidad formativa de Formación en centros de trabajo, será necesario haber superado todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencia del curso.
 4. Excepcionalmente, el equipo educativo podrá proponer a la dirección del centro que el alumno o alumna curse la unidad formativa de Formación en centros de trabajo sin haber superado los módulos profesionales correspondientes, según los criterios establecidos en el Proyecto Educativo de Centro. En cualquier caso, el alumnado no podrá ser evaluado en segundo curso de este módulo profesional sin haber superado previamente todos los módulos profesionales asociados a unidades de competencia del ciclo.
- Antes de su incorporación a las unidades formativas de Formación en centros de trabajo, el alumnado deberá haber recibido la formación necesaria en materia de seguridad y salud laboral, que se abordará desde los módulos profesionales asociados a unidades de competencia del currículo.

Promoción FPB

El alumno que haya superado todos los módulos del primer curso promocionará a segundo curso. Ahora bien:

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 23.4 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, el alumnado que cursa primer curso de Formación Profesional Básica promocionará a segundo curso cuando supere los dos módulos profesionales de aprendizaje permanente y la carga horaria de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia pendientes no exceda el 20% del horario semanal de éstos.
2. El equipo educativo podrá proponer a la dirección del centro la promoción del alumnado que haya superado, al menos uno de los dos módulos profesionales de aprendizaje permanente y la carga horaria de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia pendientes no exceda el 20% del horario semanal, si considera que posee la madurez suficiente para cursar el segundo curso de estas enseñanzas.
3. El alumnado que promociona a segundo con módulos profesionales pendientes de primero, deberá matricularse de segundo curso y de los módulos profesionales pendientes de primero. A este alumnado se le realizará un plan de recuperación personalizado para la superación de los módulos profesionales pendientes de primero.
4. El alumnado que repita curso, si tiene 16 años o más, podrá optar entre matricularse del curso completo o sólo de las pendientes. Si tiene menos de 16 años deberá matricularse del curso completo.

Para los módulos no superados, el profesor deberá realizar un plan de mejora para estos alumnos.

La evaluación del alumnado será realizada por el profesorado que imparta cada módulo profesional del ciclo formativo, de acuerdo con los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y contenidos de cada módulo profesional así como las competencias y objetivos generales del ciclo formativo asociados a los mismos. En la evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo, la persona designada por el centro de trabajo para tutelar el periodo de estancia del alumnado en el mismo, colaborará con el profesor o profesora encargado del seguimiento.

Convocatorias FPB

1. De conformidad con el artículo 23.2 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, los alumnos y las alumnas de ciclos formativos de Formación Profesional Básica matriculados en un centro tendrán derecho a un máximo de dos convocatorias anuales cada uno de los cuatro años en que puede estar cursando estas enseñanzas para superar los módulos profesionales en que esté matriculado, excepto el módulo profesional de Formación en centros de trabajo, que podrá ser objeto de evaluación únicamente en dos convocatorias.

2. Los alumnos y las alumnas, sin superar el plazo máximo establecido de permanencia en un ciclo formativo de Formación Profesional Básica, podrán repetir cada uno de los cursos una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrán repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo educativo.

. La evaluación correspondiente a la primera convocatoria anual de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia y a aprendizaje permanente, se realizará cuando se termine la impartición del currículo correspondiente, entre la jornada 155 y 160, dentro de la 32 semana lectiva en primero y entre la 125 y 130 jornada lectiva en segundo, dentro de la 26 semana lectiva. La correspondiente a la segunda convocatoria anual se llevará a cabo durante la última semana del período lectivo.

La primera convocatoria del módulo de formación en centros de trabajo se realizará en la semana 35 del segundo curso. Cuando esta primera convocatoria no resulte superada, podrá utilizarse una segunda convocatoria en cualquiera de las semanas coincidentes con la finalización de un trimestre del curso académico siguiente.

Evaluación en la Formación en Centros de Trabajo.

La evaluación de este módulo será continua y la decisión final la tomará el profesor tutor del centro educativo, que contará con la información proporcionada por el tutor responsable de la formación del alumno en el centro de trabajo durante su período de estancia en el mismo. Podemos diferenciar los siguientes momentos de evaluación:

- A lo largo de la FCT, por medio de los informes semanales del alumnado, los informes dados por el tutor de la empresa, las entrevistas realizadas con el alumnado y la observación de la actividad del alumno si es preciso.
- Al finalizar el proceso, mediante la valoración del responsable del centro de trabajo que será tenido en cuenta en la calificación del módulo por parte del profesor tutor. En el caso de que la FCT hubiera tenido lugar en varias empresas, se recabará un informe de cada una de ellas.

Los instrumentos para la evaluación y seguimiento de la FCT de los alumnos son:

1. La ficha individual de seguimiento y evaluación del alumno.
2. Hojas semanales de registro del alumno.
3. Valoración del profesor tutor de acuerdo con los siguientes indicadores:
 - Cumplimiento de forma satisfactoria de los criterios de evaluación consignados en la normativa, recogidos en el programa formativo.
 - Asistencia continuada a la empresa asignada para la realización del periodo de FCT.
 - Puntualidad del alumno en la incorporación a la empresa según jornada "laboral" determinada.
 - Mostrar una actitud positiva, flexible y abierta a sugerencias y correcciones durante la estancia en la empresa.
 - Entrega puntual de las hojas de seguimiento.
4. Realización de cuestionario en el que plasme la valoración y autorreflexión sobre su período formativo. Esta memoria se confeccionará en torno a una serie de puntos ya fijados sobre las características de la empresa y del trabajo allí desempeñado.
5. La evaluación final realizada por el tutor laboral acerca de las competencias superadas durante su formación práctica.
6. La calificación del módulo será Apto/No Apto.

E.3.2.2.- EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON OFERTA PARCIAL

Aquellos alumnos del CFGS de Gestión de Ventas y Espacios Comerciales y del CFGM de Actividades Comerciales que se encuentran matriculados en módulos de segundo y matriculados en módulos de primer curso pendientes del curso anterior.

A estos alumnos se les orientará acerca de los módulos de 2º que deben matricularse para que puedan asistir al 100% de las horas de los módulos de primer curso que tienen pendientes. Y se evaluarán como el resto de alumnos presenciales.

E.3.2.3.- EVALUACIÓN DEL MÓDULO PROYECTO DE GESTIÓN DE VENTAS Y ESPACIOS COMERCIALES.

Este módulo se desarrollará a lo largo de un trimestre ya sea en convocatoria ordinaria o extraordinaria. La calificación del módulo será de 1 a 10 puntos, se tendrá en cuenta los siguientes criterios para evaluar el proyecto:

1. Participación en las sesiones iniciales del proyecto.
2. Participación en la plataforma Moodle habilitada para su seguimiento a lo largo del periodo lectivo establecido.
3. Participación en las sesiones finales del proyecto.
4. Coherencia en la elección del proyecto.
5. Viabilidad del proyecto.
6. El proyecto debe ser expuesto no leído.
7. Corrección en la entrega del proyecto en formato texto y digital.
8. Corrección de la presentación que acompaña el proyecto.
9. Respuestas a las preguntas planteadas por el equipo educativo al término de la exposición.

Se valorara:

1. Desarrollo del proyecto 60%, valorando con un 15% la originalidad del mismo.
2. Presentación del proyecto 20%
3. Defensa del proyecto 20% (contestación a las preguntas realizadas por el profesorado)

Recuperaciones:

- 1ª Final excepcional: Se realizara de septiembre a diciembre del siguiente curso escolar.
- 2ª Final excepcional: Se realizara de enero a marzo del siguiente curso escolar.

Evaluación FCT.

La superación del 20% de faltas de asistencia en el periodo de realización de la FCT, justificadas o no, supone que el alumno pierde el derecho a la evaluación continua, de manera que los tutores y el centro educativo y de la empresa decidirán si el alumno ha logrado desarrollar los Resultados de Aprendizaje de la FCT, a pesar de su inasistencia. Se tendrá en cuenta, aparte del grado de consecución de los criterios de evaluación del Programa Formativo del alumno, el número total de faltas, su causa, momento del periodo de FCT en que faltó y el grado de discontinuidad, habilidades afianzadas y las aún sin afianzar. Si se considera que el alumno no ha alcanzado los objetivos y criterios de evaluación de cada RA marcados en el Programa Formativo, se propondrá la repetición total o parcial en periodo extraordinario, según el informe final del tutor de empresa.

E.3.3.- CRITERIOS GENERALES SOBRE CALIFICACIÓN

La nota de cada evaluación parcial, así como a la nota de la evaluación final, será un número entero del 1 al 10. La calificación del módulo profesional de FCT, se formulará en términos de Apto/No apto y será realizada por el Profesor Tutor del grupo con la colaboración del responsable designado por el centro del trabajo para el seguimiento de la formación del alumno, durante su estancia en dicho centro.

La calificación del módulo profesional de Proyecto se realizará sobre el proyecto efectivamente presentado, expuesto y defendido, de tal manera que la calificación final será el resultado de ello, será un número entero del 1 al 10. Se considerarán positivas las iguales o superiores a 5 y negativas las restantes.

Los módulos profesionales que, por razones diferentes a la de renuncia a la convocatoria, no hayan sido calificados constarán como «NO EVALUADO» y se computará la convocatoria correspondiente.

El alumnado que quiera ampliar los contenidos se les facilitará el material necesario para ello en cada módulo.

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

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

E.3.4.- CRITERIOS DE PROMOCIÓN

Promoción de 1º a 2º de los Ciclos Formativos

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:

- 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.
- Con carácter excepcional (enfermedad prolongada, incorporación a un puesto de trabajo estable o aquellas otras que por su gravedad hayan podido influir en el menor rendimiento académico del alumno), el equipo educativo podrá autorizar la realización de los módulos profesionales de Proyecto empresarial y FCT cuando el alumno o alumna tenga calificación positiva sólo en todos los módulos profesionales asociados a la competencia profesional.

- El módulo profesional de Formación en centros de trabajo se impartirá transcurridas al menos 110 jornadas lectivas, en 2º curso con 410 horas en grado medio y 350 horas en grado superior. El módulo de Proyecto de grado superior es de 60 horas.

Acceso módulos FCT y Proyecto

Para los alumnos del CFGS de Gestión de Ventas y Espacios Comerciales y del CFGM de Actividades Comerciales, que al término de la 2ª evaluación superen todos los módulos, podrán acceder a los módulos de FCT y Proyecto de Gestión de Ventas y Espacios Comerciales (solo alumnos del CFGS de Gestión de Ventas y Espacios Comerciales) que realizaran en el tercer trimestre del curso. Aquellos alumnos que les quede algún modulo pendiente podrán superarlo en el tercer trimestre mediante las actividades propuestas para estos alumnos. Estos alumnos serán evaluados en la evaluación final. Aquellos que recuperen todos los modulo, accederán al módulo de FCT y Proyecto, en su caso, en el primer trimestre del próximo curso.

E.3.5.- PAUTAS GENERALES SOBRE LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN.

Para los alumnos de los Ciclos Formativos, se pueden distinguir:

- Alumnos de primer curso, que al término de la tercera evaluación tienen algún modulo pendiente. Se programarán actividades de recuperación para el periodo que transcurre desde la finalización de la tercera evaluación hasta la realización de la evaluación final.
- Alumnos de segundo curso, que al término de la segunda evaluación tiene algún modulo pendiente. Se programarán actividades de recuperación para el periodo que transcurre desde la finalización de la segunda evaluación hasta la realización de la evaluación final. En este periodo se establecerá un horario de clases que supondrá el 50% de las horas ordinarias de ese modulo.

Programación de actividades de recuperación

La programación de actividades destinadas a los alumnos que se puedan superar las pruebas previstas en la evaluación extraordinaria podrá incluir, a juicio del profesor, las siguientes actuaciones:

- a) Repasos individuales de los contenidos conceptuales, en función del horario del profesorado.
- b) Realización de trabajos sobre contenidos a recuperar.
- c) Profundización de los procedimientos no adquiridos, realizando tareas específicas y presenciales, en el horario designado por el profesor.
- d) Lectura de artículos o de un determinado libro, y posterior análisis o trabajo.
- e) Realización de pruebas escritas relacionadas con los aspectos concretos a recuperar. Se realizarán tantas pruebas como sean necesarias, y el profesor decidirá si son calificables y de qué modo, en relación a la nota final de la evaluación extraordinaria final.
- f) Actividades prácticas y/o trabajos a realizar con el grupo ordinario en su horario lectivo.

La asistencia a estas clases o sesiones será obligatoria para los alumnos/a y para todas las actividades programadas.

E.3.6.- CRITERIOS PARA LA MENCIÓN DE “MATRÍCULA DE HONOR” EN EL EXPEDIENTE.

Según se establece en el **artículo 18 de 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**, aquellos alumnos y alumnas de formación profesional inicial cuya nota final del ciclo formativo sea igual o superior a 9, se les podrá consignar la mención de «Matrícula de Honor» en el expediente conforme a los criterios establecidos en el proyecto educativo del centro. Dicha mención quedará recogida en el acta de evaluación final junto a la nota final del ciclo formativo.

Las matrículas de honor serán otorgadas por acuerdo del departamento de familia profesional al que pertenezca el ciclo formativo, a propuesta del equipo docente del grupo. Para ello, además de los resultados académicos, se podrá tener en cuenta el esfuerzo realizado por el alumno o alumna y la evolución observada durante el período de realización de la formación en centros de trabajo en los ciclos formativos de grado medio y en la formación en centros de trabajo y en el módulo profesional de proyecto en los ciclos formativos de grado superior.

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

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

E.3.7.- RECLAMACIONES

En caso de desacuerdo con la calificación final obtenida en un módulo profesional, el alumno/a, o sus representantes legales si es menor de edad, podrán solicitar por escrito ante la dirección del centro docente la revisión de dicha calificación en el plazo de dos días a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

Dicha reclamación deberá basarse en la disconformidad del reclamante con alguno de los siguientes aspectos:

- a) Adecuación de la evaluación realizada respecto a los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo profesional y a los objetivos generales del ciclo formativo, recogidos en la correspondiente programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.
- b) Adecuación de los procedimientos y los instrumentos de evaluación aplicados conforme a lo señalado en la programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.
- c) Correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos en la programación didáctica y en el proyecto educativo para la superación del módulo profesional.
- d) Cumplimiento por parte del centro docente de lo establecido para la evaluación en la normativa vigente.

Procedimiento de Reclamación

La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifique la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada, irá dirigida a la persona titular de la dirección del centro docente y será presentada en el registro de entrada de la secretaría del centro.

La solicitud de revisión será tramitada a través del jefe o jefa de estudios, quien la trasladará al jefe o jefa del departamento de familia profesional responsable del módulo profesional con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo y comunicará tal circunstancia a quien ejerza la tutoría del grupo.

En el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el periodo de revisión, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación y comprobará la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Tras este estudio, el departamento de la familia profesional elaborará un informe que deberá recoger 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.

El jefe del departamento de Comercio y Marketing correspondiente trasladará el informe elaborado a la jefatura de estudios, en los dos días siguientes al que le fueron entregadas las solicitudes de revisión.

El jefe o jefa de estudio informará el mismo día de la recepción del informe del departamento, al profesor tutor o profesora tutora haciéndole entrega de un acopia del escrito cursado. El jefe o jefa de estudios comunicará por escrito a las personas interesadas, en los dos días siguientes al de la recepción del informe del departamento de familia profesional, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada.

Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final y de los consecuentes efectos de promoción y titulación, la secretaría del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico del alumno o alumna, la oportuna diligencia, que será visada por la persona que desempeñe la dirección del centro.

En el caso de que persista el desacuerdo con la calificación final del módulo profesional, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación del centro docente, la persona interesada o su representante legal podrán solicitar por escrito al director o directora que le vela reclamación a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.

Delegación Provincial de la Consejería, podrá solicitar cuantos documentos considere pertinentes para la resolución del expediente, una vez resuelto y comunicado a la dirección del centro, este dará traslado a la persona interesada.

La resolución de la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de Educación pondrá fin a la vía administrativa.

F.- FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

Normativa:

- *Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.*
- *Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la dirección general de participación y equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.*
- *Instrucciones de 3 de junio de 2019 de la dirección general de atención a la diversidad y convivencia escolar, por las que se regula el procedimiento para la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales.*

1. Medidas de Carácter Curricular

2.- Optatividad y opcionalidad

3.- Programas de adaptación curricular

4.- Uso educativo de las horas de libre disposición.

5.- Agrupamientos flexibles.

6.- PMAR

7.- Atención a la diversidad en bachillerato.

8.- Atención a la diversidad en FP

1. Medidas de Carácter Curricular:

1.1. Criterios relativos a los contenidos del proceso de enseñanza y a la adopción de acuerdos sobre ello:

- a) Secuenciar los objetivos y contenidos respondiendo a la lógica del área o materia y a la lógica del aprendizaje del alumno, cumpliendo los requisitos para que se pueda aprender significativamente.
- b) Tomar como referencia del aprendizaje del alumnado los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las Competencias Clave.

- c) Establecer una coordinación entre los Departamentos Didácticos.
- d) Establecer la coordinación necesaria entre los miembros de los equipos educativos.
- e) Secuenciar los contenidos mínimos de cada nivel de etapa.

1.2. Criterios relativos a los planteamientos metodológicos:

- a) Combinar diferentes formas de agrupamiento (individual, por parejas, en equipo, en gran grupo).
- b) Utilizar recursos y materiales diversos y de distinta complejidad.
- c) Plantear tareas abiertas.
- d) Programar actividades de enseñanza-aprendizaje diversificados y de distinto nivel de dificultad y de distinto nivel de exigencia.
- e) Partir de los conocimientos previos del alumno/a y graduar la dificultad de las actividades que se proponen, para ayudar al alumno a realizar un aprendizaje significativo.
- f) Programar actividades complementarias, de ampliación o profundización para los alumnos menos necesitados de ayuda, o que resuelven las tareas comunes con mayor rapidez y desean proseguir su aprendizaje de forma más autónoma.
- g) Prever una organización flexible del espacio y tiempo, para atender a las diferencias en el ritmo de aprendizaje y a posibles dificultades.
- h) Utilizar el refuerzo educativo de manera habitual. Se incluye dentro de la atención individualizada cuando un alumno o un grupo de éstos presenta dificultades en el proceso de aprendizaje.

1.3. Criterios relativos al procedimiento de evaluación:

La evaluación ha de recaer sobre los contenidos nucleares o básicos, y sirve para adoptar medidas pedagógicas que respondan a las necesidades del alumnado, y los ayude a mejorar sus aprendizajes respecto a los objetivos marcados. Los criterios a tener en cuenta son:

- a) Considerar la evaluación inicial como un proceso con una duración aproximada de un mes al inicio del curso y que contempla, por un lado, el acopio de datos e información sobre cada alumno en cuanto a su trayectoria académica, obtenida de las más diversas fuentes y, por otro, la realización de actividades de exploración para determinar los niveles de competencia curricular y de grado de desarrollo de competencias claves del alumnado.
- b) Seleccionar diferentes procedimientos e instrumentos para realizar el seguimiento del proceso de aprendizaje (fichas de observación del trabajo en el aula, revisión periódica del cuaderno de clase, corrección de ejercicios y problemas, entre otros). Se deben prever diferentes instrumentos de evaluación, no sólo pruebas escritas tipo examen.
- c) Proponer actividades que permitan hacer balance de lo aprendido globalmente por cada alumno/a al final de cada secuencia de aprendizaje.

- La programación debe incluir un banco de pruebas objetivas conectadas con el tipo de actividades que se han realizado en el aula, cuyo grado de dificultad no debe ser el mismo para todos los alumnos.

- No todos los alumnos deben ser evaluados por los mismos procedimientos si han trabajado los contenidos con diferentes niveles de complejidad a partir de actividades igualmente diferentes.

- Estas medidas son de carácter ordinario y tienen un carácter fundamentalmente preventivo.

2.- Optatividad y opcionalidad

La ESO ofrece un espacio de optatividad creciente que en 4º se convierte en opcionalidad, al poder elegir materias comunes como optativas. Así el alumnado elige parte de su propio currículo en función de sus capacidades, motivaciones o intereses. Esta Optatividad puede orientarse a través de itinerarios, previamente configurados por el centro, que faciliten la decisión del alumnado, con el asesoramiento del departamento de orientación.

- En 1º de ESO se ofertan como optativas: Segunda Lengua Extranjera, Tecnología Aplicada, Cambios Sociales y de Género y Ampliación de Contenidos de Educación Física.
- En el caso de 2º de ESO se ofertan igualmente las asignaturas optativas de Segunda Lengua Extranjera y Cambios Sociales y de Género, Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial.
- En 3º de ESO se ofrece la posibilidad de elegir entre las matemáticas orientadas a las enseñanzas académicas o las orientadas a las enseñanzas aplicadas. Además se les ofertan como optativas la Segunda Lengua Extranjera, Cultura Clásica, Cambios Sociales o de Género y Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial.
- En 4º de ESO el alumnado deberá elegir entre los dos itinerarios de iniciación al Bachillerato que ofrece el centro como opción de enseñanzas académicas y el itinerario de formación profesional que se ofrece en la opción de enseñanzas aplicadas. Además la oferta de optativas es la siguiente Educación Plástica, Música, Segunda Lengua Extranjera, TIC, Refuerzos de Matemáticas, Lengua e Inglés, Materias Troncales no cursadas, Cultura Científica, Filosofía, Artes Escénicas y Danza y Cultura Clásica.

3.- Programas de adaptación curricular

Están dirigidos a:

- a) Alumnado con necesidades educativas especiales.
- b) Alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo.
- c) Alumnado con dificultades graves de aprendizaje.
- d) Alumnado con necesidades de compensación educativa.
- e) Alumnado con altas capacidades educativas.

3.1.- Adaptaciones curriculares no significativas.

Las ACNS suponen modificaciones en la propuesta pedagógica o programación didáctica, del ámbito/área/materia, en la organización, temporalización y presentación de los contenidos, en los aspectos metodológicos (modificaciones en métodos, técnicas y estrategias de enseñanza-aprendizaje y las actividades y tareas programadas, y en los agrupamientos del alumnado dentro del aula), así como en los procedimientos e instrumentos de evaluación.

Estas adaptaciones requerirán que el informe de evaluación psicopedagógica del alumnado recoja la propuesta de aplicación de esta medida.

Estas adaptaciones no afectarán a la consecución de las competencias clave, objetivos y criterios de evaluación de la propuesta pedagógica o programación didáctica correspondiente del ámbito /área/materia.

Las decisiones sobre promoción y titulación del alumnado con ACNS tendrán como referente los criterios de promoción establecidos en el Proyecto Educativo del Centro.

Están dirigidas al alumnado que sin contar con dictamen presenta un desfase curricular que haga necesaria esta medida.

La elaboración de las ACNS será coordinada por el tutor que será el responsable de cumplimentar todos los apartados del documento, salvo el apartado de propuesta curricular, que será cumplimentado por el profesorado de la materia que se vaya a adaptar.

La aplicación y el seguimiento de las ACNS será llevado a cabo por el profesorado de la materia adaptada, con el asesoramiento del departamento de orientación.

En cuanto a su temporalización se propondrá con carácter general para un curso académico. Al finalizar el curso, las personas responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán, en función de los resultados de la evaluación del alumno o alumna al que se refiere, tomar las medidas oportunas.

El documento de la ACNS será cumplimentado en el sistema SÉNECA. La ACNS tendrá que estar cumplimentada y bloqueada antes de la finalización de la primera sesión de evaluación de modo que pueda realizarse un seguimiento trimestral para valorar su eficacia e introducir las modificaciones que se consideren oportunas. La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado “intervención recibida” del censo del alumnado NEAE, por parte del departamento de orientación.

3.2.- Adaptaciones curriculares significativas

Las ACS **suponen** modificaciones en la programación didáctica que afectarán a la consecución de los objetivos y criterios de evaluación en el área/materia. De esta forma, pueden implicar la eliminación y/o modificación de objetivos y criterios de evaluación en el área/materia/módulo. Estas adaptaciones se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave.

Estas adaptaciones requerirán que el informe de evaluación psicopedagógica del alumno o alumna recoja la propuesta de aplicación de esta medida. En aquellos casos en los que el citado informe no recoja la propuesta de esta medida será necesaria la revisión del mismo.

El alumno o alumna será evaluado en el área/materia/módulo de acuerdo con los objetivos y criterios de evaluación establecidos en su ACS.

Las decisiones sobre la promoción del alumnado se realizarán de acuerdo con los criterios de promoción establecidos en su ACS según el grado de adquisición de las competencias clave, teniendo como referente los objetivos y criterios de evaluación fijados en la misma. Además, dichas decisiones sobre la promoción tendrán en cuenta otros aspectos como: posibilidad de permanencia en la etapa, edad, grado de integración socioeducativa, etc.

Las decisiones sobre la titulación se realizarán de acuerdo con los criterios de titulación establecidos en su ACS. Podrán obtener la titulación de Graduado en ESO aquellos alumnos/as que hayan finalizado la etapa con ACS en una o más materias, siempre que el equipo docente considere que dichas adaptaciones no les ha impedido alcanzar las competencias clave y los objetivos de la ESO. En el caso de que el alumno o alumna tenga una propuesta curricular muy diversificada (más de tres áreas con ACS que tienen como referente el currículo de educación primaria) que le impida alcanzar los objetivos y las competencias clave de la ESO, no podrá proponerse para la obtención del título

Estas adaptaciones van **dirigidas** al alumno o alumna con NEE de las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y módulos de aprendizaje

permanente de la formación profesional básica/programas específicos de formación profesional básica que:

- Presenta un desfase curricular superior a dos cursos en el área/materia/módulo, entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que se encuentra escolarizado.
- Presenta limitaciones funcionales derivadas de discapacidad física o sensorial, que imposibilitan la adquisición de los objetivos y criterios de evaluación en determinadas áreas o materias no instrumentales.

Se entiende por nivel de competencia curricular alcanzado, en el área/materia/módulo, el curso del que el alumno o alumna tiene superados los criterios de evaluación.

El responsable de la **elaboración** de las ACS será el profesorado especialista en educación especial, con la colaboración del profesorado del área/materia/módulo encargado de impartirla y contará con el asesoramiento de los equipos o departamentos de orientación.

La **aplicación** de las ACS será responsabilidad del profesor o profesora del área/materia/módulo correspondiente, con la colaboración del profesorado especialista en educación especial y el asesoramiento del equipo o departamento de orientación.

La **evaluación** de las áreas/materias/módulos adaptadas significativamente será responsabilidad compartida del profesorado que las imparte y del profesorado especialista de educación especial.

En cuanto a su **temporalización**, se propondrán con carácter general para un curso académico. Al finalizar el curso, los responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán tomar las decisiones oportunas, en función de los resultados de la evaluación del alumno o alumna al que se refiere. Dichas decisiones podrán ser, entre otras:

- a) Mantenimiento, reformulación y/o ampliación de objetivos y criterios de evaluación.
- b) Modificación de las medidas previstas

El documento de la ACS será **cumplimentado** en el sistema de información SÉNECA por el profesorado especialista en educación especial. La ACS tendrá que estar cumplimentada y bloqueada antes de la finalización de la primera sesión de evaluación, de modo que el alumno o alumna sea evaluado en función de los criterios de evaluación y calificación establecidos en su ACS. La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Intervención recibida" en el censo de alumnado NEAE, por parte del profesional de la orientación.

Los centros educativos deberán consignar en el sistema de información SÉNECA en el apartado correspondiente del expediente del alumno la relación de áreas del alumno o alumna que tienen ACS.

3.3. Adaptaciones Curriculares para el Alumnado con Altas Capacidades Intelectuales (ACAI).

Las ACAI podrán concretarse en adaptaciones curriculares de enriquecimiento y/o ampliación:

- a) Las ACAI de enriquecimiento son modificaciones que se realizan a la programación didáctica y que suponen una profundización del currículo de una o varias ámbitos/áreas/materias, sin avanzar objetivos y contenidos de niveles superiores, y por tanto sin modificación en los criterios de evaluación.

b) Las ACAI de ampliación son modificaciones de la programación didáctica con la inclusión de objetivos y contenidos de niveles educativos superiores así como, la metodología específica a utilizar, los ajustes organizativos que se requiera y la definición específica de los criterios de evaluación para las áreas o materias objeto de adaptación. Dentro de esta medida podrá proponerse, en función de la disponibilidad del centro, el cursar una o varias áreas/materias en el nivel inmediatamente superior, con la adopción de fórmulas organizativas flexibles.

Dichas ACAI de enriquecimiento o ampliación requerirán de un informe de evaluación psicopedagógica que determine la idoneidad de la puesta en marcha de la medida.

Los **destinatarios** son el alumnado con NEAE por presentar altas capacidades intelectuales.

Para su **elaboración**, el tutor o tutora será el responsable de cumplimentar todos los apartados del documento, salvo el apartado de propuesta curricular, que será cumplimentado por el profesorado del ámbito/área/materia que se vaya a adaptar.

Respecto a la **aplicación y seguimiento** de las ACAI tanto de enriquecimiento como de ampliación será coordinada por el tutor o tutora y llevada a cabo por el profesorado de las áreas adaptadas con el asesoramiento del orientador u orientadora y la participación de la jefatura de estudios para las decisiones organizativas que fuesen necesarias.

Las **enseñanzas** en las que se pueden proponer y desarrollar estas adaptaciones son, en nuestro caso, la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato.

En cuanto a su **temporalización**, se propondrán con carácter general para un curso académico. Al finalizar el curso, los responsables de la elaboración y desarrollo de la misma deberán tomar las decisiones oportunas, en función de los resultados de la evaluación del alumno o alumna al que se refiere.

Cuando el alumno o alumna haya superado con éxito los criterios de evaluación recogidos en la adaptación para los ámbitos/áreas/materias que se han ampliado podrá solicitarse la flexibilización del periodo de escolarización, siempre y cuando se prevea que cursar con éxito todas las áreas/materias en el curso en el que se escolarizará.

El documento de la ACAI será **cumplimentado** en el sistema de información SÉNECA. La aplicación de esta medida quedará recogida en el apartado "Intervención recibida" por parte del profesional de la orientación.

4.- Uso educativo de las horas de libre disposición.

La normativa curricular actual ofrece la posibilidad de ofertar horario de libre disposición a cargo de los Centros en los dos primeros cursos de la Educación Secundaria Obligatoria: dos horas semanales en 1º ESO y una hora semanal en 2º ESO.

- En primero, las horas de libre disposición se dedicarán: una de ellas como hora extra de inglés y la otra de taller literario.
- En segundo, la hora de que se dispone se dedicará a Matemáticas y al desarrollo de la competencia matemática.

5.- Agrupamientos flexibles.

La puesta en marcha de los agrupamientos flexibles, como herramienta de atención a la diversidad, se realizó mediante un proyecto de innovación pedagógica, que es la base de actuación en nuestro centro.

a.- Justificación

La enorme heterogeneidad existente en la mayoría de los grupos de aprendizaje, constatable sobre todo en las asignaturas instrumentales y en la lengua extranjera-primer idioma, debida a los diferentes ritmos de aprendizaje, al grado de motivación, a la dedicación, a las capacidades cognitivas, a las condiciones socioculturales del entorno familiar... de los alumnos, hace muy difícil y, a veces, imposible una atención eficaz a todos ellos en una misma aula y con contenidos comunes, a fin de ayudarles a adquirir las competencias curriculares propuestas para el tramo de edad y el ciclo educativo en que se encuentran.

Creemos que estas deficiencias pueden contribuir, como una causa más, a que determinados alumnos adopten hábitos de absentismo o desarrollen comportamientos contrarios a las normas de convivencia en el transcurso de las mismas.

También es evidente que cada curso que pasa, si no se realiza ninguna intervención para evitarlo, el desfase curricular existente irá aumentando progresivamente así como las consecuencias negativas de esta situación.

b.- Objetivos

Los objetivos fundamentales que se pretende alcanzar con este proyecto son:

1. Atender eficazmente a todos los alumnos.
2. Motivar a los alumnos.
3. Favorecer la integración significativa.
4. Ayudar al profesorado a realizar, en las mejores condiciones, esta atención al conjunto de los alumnos.
5. Contribuir a paliar problemas como el absentismo escolar, los comportamientos disruptivos, el abandono precoz de los estudios y, en suma, el fracaso escolar.
6. Aumentar y favorecer la calidad de la enseñanza.

c.- Descripción del proyecto

Además de la existencia de asignaturas optativas, la práctica de la realización de actividades de distinto tipo y con distinto grado de dificultad en diferentes asignaturas, así como las experiencias individuales que el profesorado ponga o pueda poner en práctica, este proyecto contempla las siguientes medidas de atención a la diversidad del alumnado:

- En las llamadas “**asignaturas instrumentales**” (Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas) y en la de Lengua Extranjera (primer idioma), se formarán:
 1. **Grupos ordinarios**, en los que estará el alumnado cuyo nivel curricular es el correspondiente a su edad y que seguirán el currículo normal confeccionado por el departamento correspondiente.
 2. **Grupos flexibles**, en los que estará el alumnado con un desfase curricular de entre uno y dos años, a los que se les hará una adaptación curricular grupal no significativa. Estos grupos estarán integrados por no mas de 15 alumnos.

3. **Grupos de apoyo al grupo flexible**, creados para dos tipos de alumnado diferente:
- *Alumnado con necesidades educativas especiales*: entre los que destacan aquellos con problemas de conducta y los que presenten algún tipo de discapacidad. Una vez diagnosticados pasarán a depender del profesorado de P.T., que se encargará de realizarles una adaptación significativa.

 - *Alumnado con un desfase curricular mucho mayor que los de los grupos flexibles*. Estos alumnos recibirán clases de apoyo de Lengua y/o Matemáticas. Estas clases de apoyo, el Plan de trabajo de estos alumnos y su proceso de evaluación se llevarán a cabo de forma coordinada entre el profesorado de P.T. y el profesorado de referencia de los grupos flexibles a los que pertenecen estos alumnos.

Los alumnos de los distintos grupos tendrán clase de cada una de estas asignaturas a la misma hora, a fin de no interferir en las demás asignaturas y para proceder a los posibles cambios de ubicación de los alumnos desde un grupo a otro cuando éstos vayan alcanzando los objetivos didácticos que aconsejen realizar dichos traslados.

- En las **demás asignaturas**, el alumnado será distribuido en los grupos estipulados procurando que todos tengan una composición semejante, para evitar la acumulación de alumnos especialmente desmotivados o con elevado desfase curricular en alguno de ellos. Para los alumnos con adaptación curricular significativa, los correspondientes departamentos determinarán el material y los tipos de actividades que serán supervisadas por el profesor que imparte la asignatura a todo el grupo. En el caso de que el número de esos alumnos fuera excesivo, se estudiarán algunas medidas de apoyo.

- Los alumnos ubicados en los “*grupos flexibles*” o en los de “*apoyo al grupo flexible*”, tendrán una hora mas a la semana de matemáticas y otra de lengua española, en lugar del francés segundo idioma. Estas cinco horas serán impartidas, preferentemente, por el mismo profesor y serán evaluadas conjuntamente. En Inglés se impartirán cuatro horas, más una de libre disposición, en 1º de ESO, y tres horas en 2º.

- Los alumnos integrados en los grupos flexibles trabajarán solo los estándares básicos correspondientes a su curso, de ahí que la calificación máxima que pueden lograr es 7, para no crear un agravio comparativo con el alumnado de los grupos normalizados.

- La calificación del alumnado del “*grupo de apoyo al grupo flexible*” seguirá otros parámetros diferentes marcados por la ley y concretados por el departamento de orientación junto al profesorado de apoyo.

d.- Fases del proyecto

La aplicación del presente proyecto seguirá las siguientes fases:

- 1ª.- Evaluación inicial externa del alumno.

En el mes de junio, el Orientador y el Equipo Directivo recabarán de los centros de procedencia de los alumnos de 1º de E.S.O. y de los alumnos nuevos toda la información sobre la situación social, académica, familiar, etc., de los mismos que pueda ser relevante para la aplicación de este proyecto.

El Orientador facilitará a los profesores toda la información necesaria para la elaboración de la parte que les corresponde tanto de las adaptaciones curriculares no significativas ("*grupos flexibles*") como de las significativas ("*grupos de apoyo a los grupos flexibles*").

2ª.- Evaluación inicial interna del alumno.

En el mes de septiembre se explorará el nivel curricular de los alumnos nuevos mediante las pruebas iniciales que, a tal efecto, habrán confeccionado los diferentes departamentos didácticos. También durante este mes, el orientador del centro realizará a los alumnos las pruebas psicopedagógicas convenientes para obtener o confirmar datos fundamentales a fin de establecer la actuación correspondiente.

3ª.- Reunión del Director, Jefe de Estudios, Orientador, Tutores y Equipos Educativos para realizar el **agrupamiento de los alumnos según nivel curricular y necesidades educativas**, considerando los datos obtenidos en las evaluaciones iniciales. El Orientador y los Equipos Educativos informarán de los alumnos que necesiten adaptaciones curriculares significativas y las asignaturas en las que sería conveniente hacerlas, así mismo darán esta información a todos aquellos involucrados en las mismas. Previamente los departamentos didácticos aprobarán los contenidos curriculares mínimos según niveles.

4ª.- A principio de curso, se llevará a cabo la **elaboración de las adaptaciones curriculares**. Y, así mismo, se realizará la entrega de toda la información a los tutores correspondientes.

5ª.- Comienzo de la **aplicación** en las clases de la estructura antes descrita y las adaptaciones confeccionadas.

e.- Evaluación del desarrollo del proyecto.

1ª.- Durante todo el curso el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica llevará a cabo el **seguimiento y control** del proyecto.

2ª.- Al final de cada curso, durante el mes de junio, se reunirán el director, la jefa de estudios, el orientador, los profesores que se han encargado de los grupos flexibles y los jefes de los departamentos correspondientes para **evaluar el proyecto y proponer mejoras**.

3ª.- En las sesiones de evaluación final (meses de junio y septiembre) los distintos Equipos Educativos estudiarán toda la información existente, incluidas las competencias curriculares de los alumnos que durante ese curso han estudiado en el centro en cualquiera de los niveles de la E.S.O., a fin de establecer su ubicación y la necesidad de alguna adaptación para el curso siguiente.

6.- PMAR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, los centros docentes organizarán los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento a partir del segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria para el alumnado que lo precise, con la finalidad de que puedan cursar el cuarto curso por la vía ordinaria y obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

a.- Alumnado destinatario.

Estos programas irán dirigidos preferentemente a aquellos alumnos y alumnas que presenten dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo.

El equipo docente podrá proponer al padre, madre o persona que ejerza la tutela legal del alumnado, la incorporación a un PMAR de aquellos alumnos y alumnas que se encuentren en una de las situaciones siguientes:

- Haber repetido al menos un curso en cualquier etapa y no estar en condiciones de promocionar a segundo una vez cursado primero de Educación Secundaria Obligatoria. En este caso el programa se desarrollará a lo largo de los cursos segundo y tercero.
- Haber repetido al menos un curso en cualquier etapa y no estar en condiciones de promocionar a tercero una vez cursado segundo de Educación Secundaria Obligatoria. En este caso el programa se desarrollará sólo en tercer curso.

Excepcionalmente, aquellos alumnos y alumnas que, habiendo cursado tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria, no estén en condiciones de promocionar al cuarto curso, podrán incorporarse a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento para repetir tercer curso.

Asimismo, de manera excepcional, y con la finalidad de atender adecuadamente las necesidades de aprendizaje del alumnado, el equipo docente, en función de los resultados obtenidos en la evaluación inicial, podrá proponer la incorporación a un PMAR de aquellos alumnos o alumnas que se encuentren repitiendo segundo curso y que, tras haber agotado previamente otras medidas ordinarias de refuerzo y apoyo, presenten dificultades que les impidan seguir las enseñanzas de ESO por la vía ordinaria. En este caso, el programa se desarrollará a lo largo de los cursos segundo y tercero.

Con carácter general, para la incorporación del alumnado a un PMAR, se tendrá en consideración por parte del equipo docente, las posibilidades de que, con la incorporación al programa, el alumnado pueda superar las dificultades que presenta para seguir el currículo con la estructura general de la etapa.

b.- Procedimiento para la incorporación al programa.

Durante el primer ciclo de la etapa, en el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado en cuanto al logro de los objetivos y la adquisición de las competencias que se establezcan para cada curso, el equipo docente podrá proponer su incorporación al programa para el curso siguiente, debiendo quedar dicha propuesta recogida en el consejo orientador del curso en el que se encuentre escolarizado el alumno o alumna.

En todo caso, la incorporación al programa requerirá el informe de evaluación psicopedagógica correspondiente del departamento de orientación del centro docente, y se realizará una vez oído el alumno o la alumna y su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal.

A la vista de las actuaciones realizadas la persona que ejerza la jefatura de estudios adoptará la decisión que proceda, con el visto bueno del director o directora del centro docente.

c.- Agrupamiento de los alumnos y alumnas.

El currículo de los ámbitos así como las actividades formativas de la tutoría específica se desarrollarán en el grupo del PMAR, el cual, con carácter general, no deberá superar el número de quince alumnos y alumnas.

El alumnado que siga un PMAR se integrará en grupos ordinarios de segundo o tercer curso de la etapa, según corresponda, con los que cursará las materias que no estén incluidas en los ámbitos y realizará las actividades formativas propias de la tutoría de su grupo de referencia.

La inclusión en los grupos ordinarios de quienes cursan un PMAR se realizará de forma equilibrada entre todos ellos y procurando que se consiga la mayor integración posible de este alumnado.

d.- Organización del currículo del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento.

El currículo de los PMAR se organizará por materias diferentes a las establecidas con carácter general, y en el mismo se establecerán los siguientes ámbitos específicos compuestos por sus correspondientes elementos formativos:

- **Ámbito lingüístico y social**, que incluirá los aspectos básicos del currículo correspondiente a las materias troncales Geografía e Historia, y Lengua Castellana y Literatura.
- **Ámbito científico-matemático**, que incluirá los aspectos básicos del currículo correspondiente a las materias troncales Matemáticas, Biología y Geología, y Física y Química.

Asimismo, los centros docentes, en función de los recursos de los que dispongan, podrán establecer un ámbito de lenguas extranjeras, en el que se incluirán los aspectos básicos del currículo correspondiente a la materia troncal Primera Lengua Extranjera.

Los elementos formativos del currículo de los ámbitos que se establezcan se organizarán teniendo en cuenta la relevancia social y cultural de las materias que abordan, así como su idoneidad para que el alumnado pueda alcanzar los objetivos y las competencias que le permitan promocionar a cuarto curso al finalizar el programa y obtener el título de Graduado en ESO.

e.- Distribución horaria semanal de los PMAR

El horario lectivo semanal de cada uno de los cursos del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento se organiza en treinta sesiones lectivas. La distribución de estas sesiones entre los diferentes elementos que forman el programa será realizada de acuerdo con los siguientes criterios:

- Los ámbitos lingüístico y social y científico-matemático dispondrán de quince sesiones lectivas semanales, tanto en segundo como en tercer curso. En el caso de que el ámbito científico-matemático incluya los aspectos básicos del currículo correspondiente a la materia específica Tecnología, este horario se incrementará con el correspondiente a dicha materia.

- La dedicación horaria del ámbito de lenguas extranjeras y del ámbito práctico tanto en segundo como en tercer curso será la establecida con carácter general para las materias Primera Lengua Extranjera y Tecnología respectivamente.
- El alumnado de segundo cursará con su grupo de referencia las siguientes materias: Primera Lengua Extranjera y Tecnología, siempre que estas materias no se hayan incorporado al programa en el ámbito científico matemático o no se haya creado el ámbito práctico; Educación Física y Religión o Valores Éticos, y una materia a elegir entre Música y Educación Plástica, Visual y Audiovisual.
- El alumnado de tercero cursará con su grupo de referencia las siguientes materias: Primera Lengua Extranjera y Tecnología, siempre que estas materias no se hayan incorporado al programa en el ámbito científico matemático o no se haya creado el ámbito práctico; Educación Física, Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos y Religión o Valores Éticos.
- Los centros docentes podrán incrementar hasta en dos sesiones lectivas la dedicación horaria mínima establecida para cualquiera de los ámbitos a los que se refiere el artículo 42, en cuyo caso el alumnado quedará exento de cursar la materia de libre configuración autonómica a la que se refiere el artículo 11.5 del Decreto 111/2016, de 14 de junio.
- En el marco de los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento, se dedicarán dos sesiones lectivas semanales a las actividades de tutoría, una de las cuales se desarrollará con el grupo de referencia y otra, de tutoría específica, con el orientador o la orientadora del centro docente.

f.- Elaboración y estructura del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento.

La redacción de los aspectos generales del PMAR será responsabilidad del departamento de orientación del centro docente, quien a su vez coordinará las tareas de elaboración de la programación de los ámbitos que realizarán los departamentos de coordinación didáctica correspondientes. Una vez elaborado dicho programa será incluido en el proyecto educativo del centro.

El programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento deberá incluir, al menos, los siguientes elementos:

- La estructura del programa para cada uno de los cursos.
- Los criterios y procedimientos seguidos para la incorporación del alumnado al programa.
- La programación de los ámbitos con especificación de la metodología, contenidos y criterios de evaluación correspondientes a cada uno de las materias de las que se compone cada ámbito y su vinculación con los estándares de aprendizaje evaluables correspondientes.
- La planificación de las actividades formativas propias de la tutoría específica.
- Los criterios y procedimientos para la evaluación y promoción del alumnado del programa.

g.- Recomendaciones de metodología didáctica específica.

Las recomendaciones de metodología didáctica específica para PMAR son las siguientes:

- Se propiciará que el alumnado alcance las destrezas básicas mediante la selección de aquellos aprendizajes que resulten imprescindibles para el desarrollo posterior de otros conocimientos y que contribuyan al desarrollo de las competencias clave, destacando por su sentido práctico y funcional.
- Se favorecerá el desarrollo del autoconcepto, y de la autoestima del alumnado como elementos necesarios para el adecuado desarrollo personal, fomentando la confianza y la seguridad en sí mismo con objeto de aumentar su grado de autonomía y su capacidad para aprender a aprender. Asimismo, se fomentará la comunicación, el trabajo cooperativo del alumnado y el desarrollo de actividades prácticas, creando un ambiente de aceptación y colaboración en el que pueda desarrollarse el trabajo de manera ajustada a sus intereses y motivaciones.
- Se establecerán relaciones didácticas entre los distintos ámbitos y se coordinará el tratamiento de contenidos comunes, dotando de mayor globalidad, sentido y significatividad a los aprendizajes, y contribuyendo con ello a mejorar el aprovechamiento por parte de los alumnos y alumnas.
- Mediante la acción tutorial se potenciará la comunicación con las familias del alumnado con objeto de mantener el vínculo entre las enseñanzas y el progreso personal de cada alumno y alumna, contribuyendo así a mejorar su evolución en los distintos ámbitos.

h.- Evaluación y promoción del alumnado que curse PMAR

La evaluación del alumnado que curse PMAR tendrá como referente fundamental las competencias clave y los objetivos de la ESO, así como los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables.

Los resultados de la evaluación serán recogidos en las actas de evaluación de los grupos ordinarios del segundo o tercer curso de la etapa en el que esté incluido el alumnado del programa. El profesorado que imparte los ámbitos calificará de manera desagregada cada una de las materias que los componen.

Corresponde al equipo docente, previo informe del departamento de orientación y una vez oído el alumno o alumna y su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal, decidir al final de cada uno de los cursos del programa sobre la promoción o permanencia en el mismo de cada alumno o alumna, en función de su edad, de sus circunstancias académicas y de su evolución en el mismo.

El equipo docente decidirá como resultado de la evaluación realizada, si el alumno o la alumna queha cursado segundo en un PMAR promociona a tercer curso ordinario, o si continúa un año más en el programa para cursar tercero. Podrá acceder al tercer curso ordinario el alumno o la alumna que cumpla los requisitos establecidos para la promoción del alumnado de esta etapa.

Aquellos alumnos o alumnas que, al finalizar el PMAR, no estén en condiciones de promocionar a cuarto curso, podrán permanecer un año más en el programa dentro de los márgenes establecidos en el artículo 15.5 del Decreto 111/2016, de 14 de junio.

i.- Materias no superadas.

Dado el carácter específico de los PMAR, el alumnado no tendrá que recuperar las materias no superadas de cursos previos a su incorporación a uno de estos programas.

Las materias no superadas del primer año del PMAR se recuperarán superando las materias del segundo año con la misma denominación. Las materias no superadas del primer año del programa que no tengan la misma denominación en el curso siguiente tendrán la consideración de pendientes y deberán ser recuperadas.

A tales efectos el alumnado seguirá un programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente al mismo.

El alumnado que promocione a cuarto curso con materias pendientes del PMAR deberá seguir un programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y superar la evaluación correspondiente dicho programa. A tales efectos, se tendrá especialmente en consideración si las materias pendientes estaban integradas en ámbitos, debiendo adaptar la metodología a las necesidades que presente el alumnado.

7.- Atención a la diversidad en bachillerato.

En el DECRETO 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía se hace referencia a las medidas de atención a la diversidad, siendo las siguientes:

- La atención a la diversidad se organizará, con carácter general, desde criterios de flexibilidad organizativa y atención inclusiva, con el objeto de favorecer las expectativas positivas del alumnado sobre sí mismo y obtener el logro de los objetivos y las competencias clave de la etapa.
- Al comienzo del curso o cuando el alumnado se incorpore al mismo, se informará al alumnado y a sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, de las medidas y programas para la atención a la diversidad establecidos por el centro e, individualmente, de aquellos que se hayan diseñado para el alumnado que lo precise, facilitando la información necesaria para que puedan apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- Programa de refuerzo. Dirigido a aquel alumnado que promocione al segundo curso sin haber superado todas las materias.
- 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.
- 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. Como podemos observar a medida que ascendemos en el sistema educativo y accedemos a una etapa educativa superior, las medidas de atención a la diversidad se van reduciendo o se van dirigiendo a un colectivo más restringido (veamos como las adaptaciones curriculares en Bachillerato y Ciclos Formativos va dirigidas exclusivamente a alumnado que presente 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.

Cada una de estas medidas son fundamentales a la hora de minorar las dificultades de aprendizaje del alumnado, pero para ello es imprescindible una detección y atención temprana de las dificultades que presenta nuestro alumnado para poderle ofrecer una atención educativa eficaz y ajustada a sus necesidades. Durante el proceso de detección precoz y tratamiento de las dificultades juega un papel relevante los profesionales de orientación que junto con equipo educativo adaptarán los procesos de enseñanza-aprendizaje al alumnado.

En el caso de alumnos de Bachillerato con necesidades educativas especiales o con altas capacidades intelectuales, se tomarán medidas de refuerzo o de ampliación que, en algún caso, podrá suponer la modificación de elementos del currículo. Estas adaptaciones curriculares serán propuestas y elaboradas por el equipo docente, bajo la coordinación del tutor o tutora y el asesoramiento del departamento de orientación.

9.- Atención a la diversidad en FP

En el caso de la Formación Profesional, se adecuarán las actividades formativas, así como los criterios y los procedimientos de evaluación para el alumnado con algún tipo de discapacidad. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.

La atención a los alumnos con módulos profesionales pendientes de evaluación positiva se regulará de acuerdo con los criterios fijados en el apartado g) de este proyecto.

El alumnado podrá matricularse en oferta parcial en las condiciones que se establecen en los apartados e) y m) de este proyecto y en la normativa que proceda.

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

G.1.- OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS DE RECUPERACIÓN

- Incrementar el porcentaje de alumnado que promociona en los diferentes niveles de ESO.
- Incrementar la motivación del alumnado y el porcentaje de alumnos que recupera los aprendizajes no adquiridos en las diferentes asignaturas.
- Mejorar los resultados académicos del alumnado.
- Mejorar el clima de convivencia y disminuir el grado de conflictividad.

G.2.- PROGRAMA DE REFUERZO PARA RECUPERACIÓN DE MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA.

Criterios de selección del alumnado

- a.- Alumnado que no promociona de curso y que dentro de su plan personalizado de recuperación se contempla, como una de las medidas necesarias, el refuerzo en determinadas asignaturas.
- b.- Alumnado que promociona de curso pero no ha superado alguna asignatura del currículo.
- c.- Alumnado que tras una evaluación trimestral no ha superado alguna asignatura.

a) Procedimiento de derivación

- a.- A principio de curso:

La jefatura de estudios elaborará un listado de todos los alumnos que, habiendo promocionado de curso sin haber superado todas las materias, debe incorporarse al programa de refuerzo.

- Reunión de la jefatura de estudios con los tutores de los diferentes grupos que tengan alumnos candidatos y el orientador, para elaborar la relación definitiva.
- Entrega de los listados de alumnos a los jefes de los departamentos didácticos correspondientes para que designen a los profesores encargados de aplicar y hacer el seguimiento de los programas de refuerzo.

- b.- Tras las sesiones de evaluación.

- Análisis de los rendimientos del alumnado, llevado a cabo por los equipos docentes, en las sesiones de evaluación trimestrales.

- Reunión de la jefatura de estudios con los tutores y el orientador para elaborar la relación de alumnos que sufren alta o baja, en su caso, en los programas de refuerzo.

b) Profesorado implicado:

- a.- Profesores tutores.
- b.- Profesores responsables de las diferentes asignaturas cuando éstas tienen continuidad en el curso siguiente.
- c.- Profesores especialistas, designados por los jefes de los departamentos didácticos correspondientes, cuando las asignaturas no tienen continuidad en el curso siguiente.

d.- Medidas metodológicas

- Los programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos incluirán:
 - + Los contenidos básicos.
 - + El conjunto de actividades programadas para realizar el seguimiento.
 - + Los instrumentos de atención personalizada.
 - + Estrategias y criterios de evaluación.
- La calificación obtenida en las diferentes asignaturas será el criterio para incorporarse o superar los programas de refuerzo.
- El alumnado que al finalizar el curso no obtenga evaluación positiva en el programa de refuerzo podrá presentarse a la prueba extraordinaria de la materia no recuperada. A tales efectos, el profesor que tenga a su cargo el programa elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación.
- Los profesores correspondientes entregarán al alumnado los programas de refuerzo, siendo el profesor tutor el encargado de informar a la familia de la inclusión del alumno en alguno de los programas y de que su hijo posee dicho programa.

c) Evaluación del programa

Indicadores de seguimiento

El seguimiento del programa se llevará a cabo a tres niveles:

- Un seguimiento individualizado a cada alumno que participa en el programa y que será llevado a cabo por los profesores correspondientes. En este seguimiento se hará especial hincapié en:
 - Nivel de partida (evaluación inicial)
 - Evolución del alumno.
 - Grado de consecución de los conocimientos básicos.
- Análisis, en las juntas de evaluación, de la evolución del alumno en todo su contexto académico.
- Seguimiento de los programas por los correspondientes departamentos para tener una visión global de la eficacia de dichos programas. En este sentido se atenderá fundamentalmente:
 - Estudio de los resultados obtenidos al finalizar cada trimestre.
 - Estudio de los resultados finales en comparación con los niveles de partida.
 - Establecer conclusiones y plantear modificaciones en los programas de refuerzo.

Informe final

Al finalizar cada curso, los diferentes departamentos elaborarán un informe final que incluya los resultados obtenidos, la valoración final del programa y las medidas que se pudieran proponer.

G.3.- PROGRAMA INDIVIDUALIZADO PARA ALUMNOS REPETIDORES.

El alumno que no promocione de curso seguirá un plan específico personalizado, orientado a la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior. Este programa se ajustará a las siguientes directrices comunes:

a.- El alumno que repita curso mantendrá la calificación obtenida en las asignaturas aprobadas del curso anterior, siempre que mantenga una actitud activa y adecuada en clase y realice los actividades encomendadas por el profesorado. De no darse esta situación podría suspenderlas.

b.- Para recuperar las asignaturas suspensas del curso anterior seguirán los planes de recuperación de asignaturas pendientes de evaluación positiva elaborados por los diferentes departamentos didácticos.

c.- El alumno y su familia suscribirán un compromiso pedagógico con el centro.

d.- El seguimiento pormenorizado de estos alumnos y del cumplimiento del compromiso pedagógico corresponderá al profesor tutor, mediante reuniones periódicas con la familia.

H.- PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

Introducción

El Plan de Orientación y Acción Tutorial -POAT- forma parte del Plan de Centro, en su elaboración se ha tenido en cuenta la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión existente en los IES, a partir de la normativa del Decreto 327/2010 de 13 de Julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. Instrucciones 8 de marzo de 2017, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con neae y organización de la respuesta educativa. Han sido prioritarios los siguientes puntos:

- Las necesidades actuales del IES en materia de Orientación y Acción Tutorial.
- Observación sistemática de las temáticas surgidas en el inicio de curso y análisis de los resultados estadísticos generales de cursos anteriores.
- Cumplimiento de la normativa actual de atención a la diversidad.

Entendemos la acción tutorial como una labor pedagógica encaminada a la tutela, acompañamiento y seguimiento del alumnado con la intención de que el proceso educativo de cada alumno se desarrolle en condiciones lo más favorables posible. Por lo tanto, la acción tutorial forma parte de la acción educativa y es inseparable del proceso de enseñanza aprendizaje y la tutoría como un recurso educativo al servicio del aprendizaje.

Este Plan, se articula en torno a tres ámbitos:

• **Plan de Acción Tutorial (P.A.T.):** articula las medidas de acción tutorial y orientadora del profesorado del Centro, coordinados por el tutor o tutora, para lograr el desarrollo de la identidad personal del alumnado, su autonomía en el aprendizaje, su autorregulación y su auto orientación.

• **Plan de Orientación Académica y Profesional (P.O.A.P.):** su finalidad es conseguir que el alumnado aprenda a planificar su proyecto personal de vida: toma de decisiones autónomas y responsables basadas en la adecuación de las características y expectativas personales y los requerimientos de las opciones académicas y laborales que se ofrecen, a través de una adecuada madurez vocacional. Ello, partiendo de la eliminación de condicionamientos por razón de género, raza, nivel económico o cultural o de cualquier otra índole.

• **Plan de Atención a la Diversidad (P.A.D.):** pretende articular medidas en el Centro que permitan la personalización del proceso de enseñanza y aprendizaje al alumnado, mejorando la respuesta educativa al mismo, sea cual sea su situación personal y social.

Para concretar el Plan de Orientación y Acción Tutorial, se ha llevado a cabo un proceso de análisis de necesidades a partir del cual proponemos los siguientes objetivos.

OBJETIVOS GENERALES

Con el centro:

- Impulsar y colaborar en las actividades que se realicen en el centro para desarrollar los objetivos propios de la educación en valores, promoción de la igualdad y la cultura de paz.
- Fomentar y participar en las actividades para trabajar la coeducación y la convivencia en el centro.

- Asesorar en la elaboración y evaluación de los instrumentos de planificación de la actividad educativa del centro.

Con el profesorado:

- Colaborar con el profesorado en la prevención de dificultades de aprendizaje, y en la elaboración, desarrollo y evaluación de las medidas y programas de atención a la diversidad de acuerdo con lo establecido por el nuevo Protocolo de Prevención, Detección, Identificación y Organización de la respuesta educativa al Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.
- Facilitar asesoramiento e instrumentos para trabajar en el aula la coeducación, la orientación académica y profesional, la educación para la salud...
- Asesorar al profesorado respecto a la atención educativa con alumnos/as con dificultades de aprendizaje y necesidades específicas de apoyo educativo.
- Asesorar, colaborar y fomentar la participación del profesorado en la elaboración, desarrollo y evaluación de las adaptaciones curriculares.

Con los tutores/as:

- Recoger sus aportaciones para el diseño del Plan de Acción Tutorial.
- Ofrecerles apoyo material para el desarrollo de las sesiones de tutoría lectiva con el respectivo grupo de alumnos/as.
- Colaborar en el desarrollo de estas sesiones.
- Participar en el desarrollo de las funciones propias de la tutoría personalizada con el alumnado.

Con las familias:

- Transmitir a las familias, información sobre aspectos relativos al Departamento de Orientación, características de la etapa de E.S.O., estudios posteriores a la enseñanza obligatoria, orientaciones para ayudar a sus hijos/as en el estudio, etc.
- Colaborar con los tutores/as en la relación individual con las familias, para recabar información y acordar medidas relativas al aprendizaje y el desarrollo de sus hijos/as, con especial atención a las familias de alumnos/as que presentan necesidades educativas especiales y necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades.

Con el alumnado:

- Promover el desarrollo personal, social, académico y profesional del alumnado a través de las actividades del Plan de Acción Tutorial y del Plan de Orientación Académica y Profesional.
- Desarrollar actividades de mejora de las habilidades cognitivas, de las técnicas de trabajo intelectual, del auto concepto y autoestima, habilidades sociales, etc. Con los alumnos/as del Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento en 2º y 3º ESO.
- Asesorar e intervenir individualmente con determinados alumnos/as que precisan más ayuda para desarrollar sus habilidades sociales, las técnicas de trabajo intelectual, la toma de decisiones vocacionales, entre otros aspectos.
- Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado que precise medidas específicas de atención a la diversidad.

Con el entorno:

- Colaborar con el Ayuntamiento en actividades relacionadas con la cultura, juventud, absentismo, etc.
 - Establecer contacto con el Centro de Salud de la localidad para colaborar en actividades de educación para la salud y solicitar su participación en charlas informativas y formativas para el alumnado, dentro del programa "Forma Joven".
 - Mantener contactos con asociaciones, instituciones y centros de estudios y de apoyo al estudio de cara a obtener su colaboración con el centro.
- Mantener contactos y reuniones con el EOE de la zona, para la transmisión de información y documentación sobre alumnos/as con necesidades educativas especiales y para la realización de programas y actuaciones conjuntas (como las visitas al IES por parte de alumnos/as de 6º de Primaria de los centros adscritos.
- Mantener contactos y reuniones con el ETPOEP para recabar información y documentación sobre orientación educativa, para coordinar actuaciones y realizar otras actividades de intercambio de experiencias y formación con otros profesionales de los EOES o Departamentos de Orientación.
 - Incrementar la colaboración y coordinación con los centros de educación primaria adscritos a nuestro centro, así como con los centros de educación secundaria cuyo alumnado se incorpora para realizar el bachillerato.

PLAN DE ACCION TUTORIAL

- OBJETIVOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL PARA LA ESO

La tutoría de los alumnos es tarea de todo el profesorado, abarca tanto las actuaciones que, con carácter más específico, desarrolla el profesor tutor con su grupo o en la comunicación con las familias y el resto del profesorado como aquellas otras que cada profesor dentro de su área lleva a cabo para orientar, tutelar y apoyar el proceso de aprendizaje de cada uno de sus alumnos, y aunque la orientación y la tutoría de los alumnos sea una tarea compartida por el profesorado, la figura del profesor tutor, como órgano de coordinación docente, sigue siendo necesaria en la coordinación del equipo de profesores del grupo, en el contacto con las familias, y en el desarrollo de algunas funciones específicas.

Se pretenden como fines fundamentales:

- Favorecer la educación integral del alumno como persona, favorecer y mejorar la convivencia en el grupo y la participación del alumnado en la vida del instituto.
- Potenciar una educación lo más personalizada posible y que tenga en cuenta las necesidades de cada alumno, haciendo hincapié en la prevención del fracaso escolar.
- Facilitar la toma de decisiones sobre su futuro académico y profesional.
- Mantener la cooperación educativa con las familias

Para avanzar en la consecución de estos fines contamos con herramientas como:

- a) El trabajo del profesor tutor

- b) La actuación coordinada del Equipo Educativo
- c) El apoyo del Departamento de Orientación
- d) La función orientadora de cada uno de los profesores
- e) La cooperación de los padres

3.2- OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA TUTORÍA DE LA E.S.O.

En consonancia con las directrices de la administración educativa, la acción tutorial en la etapa de la ESO tendrá como objetivos generales los siguientes:

- Contribuir a la individualización de la educación, facilitando una respuesta educativa ajustada a las necesidades particulares del alumnado, articulando las oportunas medidas de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Prevenir las dificultades en el aprendizaje, anticipándose a ellas y evitando, en lo posible, fenómenos indeseables como los del abandono, el fracaso o la inadaptación escolar.
- Contribuir al carácter integral de la educación favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona: cognitivos, afectivos y sociales, de modo que la educación sea “educación para la vida”.
- Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores y de toma de decisiones respecto al futuro académico y profesional.
- Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias, así como entre la comunidad educativa y el entorno social, facilitando el diálogo y la negociación ante los conflictos o problemas que puedan plantearse.

3.3- OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA TUTORÍA DE PMAR

- Aprender a valorarse, formando una imagen ajustada del alumnado, de sus características y posibilidades, y actuar de forma autónoma valorando el esfuerzo y la superación de las dificultades.
- Contribuir al desarrollo cognitivo del alumno mediante un programa de enriquecimiento específico, articulando las oportunas medidas de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje y reforzando aspectos relacionados con la planificación y trabajo intelectual a través de técnicas de estudio.
- Relacionarse con otras personas e integrarse de forma participativa en actividades de grupo, conociendo y ejerciendo sus derechos y asumiendo con responsabilidad sus decisiones.
- Aprender a utilizar correctamente el diálogo en la resolución de los problemas, desarrollando actitudes de convivencia, respeto y tolerancia a la diversidad

existente en el grupo de la clase en relación a los valores, siguiendo las normas de la comunicación verbal.

3.3- PROGRAMACIONES DE LAS TUTORÍAS DE LOS DISTINTOS GRUPOS

A los/as tutores/as se les entrega un modelo de programación para cada día, que les sirva de base, para programar actuaciones de acuerdo con las características de su grupo. (Anexo I)

3.4- PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES DE LOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE TUTORÍA

Las actuaciones de los miembros del Departamento de Orientación respecto a las actividades de tutoría serán las siguientes:

- Los *tutores y tutoras* participan en la planificación de las actividades de tutoría de todo el curso, coordinados/as por el departamento de orientación, así como desarrollar estas actividades con su grupo de alumnos y alumnas.
- El Departamento de Orientación ofrece soporte material para el desarrollo de las diferentes actividades de tutoría.
- La Orientadora intervendrá directamente en los diferentes grupos para desarrollar actividades relacionadas con la orientación personal académica o profesional, especialmente en 4º curso de Educación Secundaria Obligatoria, dado su carácter propedéutico y orientador, y 2º de Bachillerato como preparación y orientación al acceso a los estudios universitarios de grado y ciclos formativos de formación profesional de grado superior.

3.5- PLANIFICACIÓN DE LA COORDINACIÓN ENTRE EL PROFESORADO QUE TENGA ASIGNADA LA TUTORÍA DE LOS DISTINTOS GRUPOS

La coordinación entre los tutores y tutoras de los distintos grupos se realiza a través de reuniones en el departamento de orientación, con el siguiente horario: (Anexo II)

Con los tutores de Bachillerato se mantendrán reuniones a principio de curso para informar sobre el alumnado NEAE, para facilitar información sobre orientación académica y profesional fundamentalmente: notas de corte, ciclos formativos, dobles titulaciones etc. Coordinación para el viaje a la universidad.

Con los tutores de ciclo formativo se mantendrán reuniones a principio de curso para informar sobre el alumnado NEAE y siempre que el tutor, tutora lo estime necesario.

En las reuniones se trataran temas como:

- Desarrollo de las actividades realizadas en la hora de tutoría lectiva, en los grupos de la ESO, y en el desarrollo de las programaciones de las materias de Bachillerato.
- Tratamiento de la orientación académica y profesional.
- Desarrollo de las medidas de atención a la diversidad.
- Valoración de la evolución de los grupos.
- Aspectos relacionados con la convivencia y el desarrollo curricular.
- Preparación de las sesiones de evaluación.
- Tratamiento de la atención individualizada al alumnado y a sus familias.

- Así como otros contenidos que redunden en la mejora de la atención educativa al alumnado.

3.6- DISTRIBUCIÓN DE RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DOCENTE EN RELACIÓN CON LA ACCIÓN TUTORIAL

Las responsabilidades de los miembros del Equipo Educativo o Docente en relación con la Acción Tutorial se distribuirán de la siguiente forma: Los tutores y tutoras asumen la coordinación del Equipo Docente respecto a la Acción Tutorial. Sus funciones son las que se recogen en el Decreto 327/2010:

- a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
- c) Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- d) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
- e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
- g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
- h) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, ámbitos o módulos que conforman el currículo.
- j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- k) Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado.
- l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de sus derechos. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
- m) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- n) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- o) Seguimiento del absentismo a través de los protocolos correspondientes en Séneca.

Los profesores y profesoras del Equipo Docente facilitarán la labor de los tutores y tutoras aportando información de interés para la comunicación con las familias, participando en las reuniones de coordinación que se convoquen para tratar temas que afectan al grupo-clase (relacionados con el rendimiento académico y con la convivencia) y colaborando en la puesta en marcha de las medidas educativas que en dichas reuniones, así como en las sesiones de evaluación, se propongan.

3.7- ORGANIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

Los recursos personales del Departamento de Orientación se organizan de la siguiente forma en el desarrollo de la Acción Tutorial:

- Los *tutores y tutoras* de los grupos de ESO se responsabilizan de las actividades de tutoría lectiva con el grupo de alumnos/as y de la atención individualizada del alumnado y su familia, así como de las entrevistas con las familias del alumnado y de las tareas administrativas.

El Departamento de Orientación ofrece soporte técnico y material para la planificación, desarrollo y evaluación de la Acción Tutorial.

- *Otros profesionales* externos al centro educativo colaboran en determinadas actividades para el desarrollo del Plan de Acción Tutorial: profesionales sanitarios, orientadores en el área de empleo, profesionales del Servicio Andaluz de Empleo, mediadora intercultural, educadora social, trabajadores sociales en los casos individuales en que sea necesaria su intervención...

Los recursos materiales con los que cuenta el Departamento de Orientación para el desarrollo de la Acción Tutorial son:

- Por una parte, *material editado* sobre estrategias de aprendizaje, convivencia, habilidades sociales, resolución de conflictos, mediación entre iguales, educación emocional, etc.

- Por otra parte, *material elaborado* sobre estos mismos aspectos así como otros relativos a actividades de tutoría como: la bienvenida al alumnado, las actividades de conocimiento mutuo, la elección de delegado/a, la ficha personal de tutoría, las normas de convivencia, etc.

4. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

La planificación de la orientación académica y profesional va a tener en cuenta los siguientes elementos:

OBJETIVOS

Los objetivos que se plantea el Departamento de Orientación respecto a la orientación académica y profesional son:

- Favorecer el *autoconocimiento* del alumnado para que conozcan y valoren sus propias capacidades, motivaciones e intereses de una forma ajustada y realista.

- Facilitar *estrategias para la toma de decisiones* de los alumnos y alumnas respecto a su futuro profesional y a la elección de un itinerario académico ajustado a sus intereses, actitudes y capacidades.

- Ofrecer *información sobre las distintas opciones formativas* al término de la ESO y del Bachillerato y Formación profesional, al alumnado y a sus familias.

- Establecer los mecanismos para que el alumnado acceda al *conocimiento del mundo del trabajo*, las ocupaciones y los procesos que favorecen la transición a la vida activa, la inserción laboral y la formación a lo largo de la vida.

4.1 PROGRAMAS SELECCIONADOS PARA CADA ETAPA

4.1.1. Programa de Tránsito de 6º de Educación Primaria a 1º de ESO.

Justificación

La planificación del tránsito desde 6º de Educación Primaria a 1º de E.S.O. y el tránsito de 4º de E.S.O. a 1º de Bachillerato, se justifica por varias razones. El alumnado y sus familias necesitan conocer el nuevo centro educativo en el que van a estar escolarizados para el estudio de la nueva etapa que van a comenzar.

Destinatarios

El alumnado de 6º de Educación Primaria (con la participación del alumnado de 1º de ESO ya matriculado en este curso), el profesorado de 6º de Educación Primaria y de 1º de ESO, y la familia del alumnado de 6º de Primaria. A todos estos destinatarios hemos de añadir: los Equipos Directivos (del Instituto y de los Colegios adscritos), el Orientador/a del Departamento de Orientación y del Equipo de Orientación Educativa, Equipos Directivos.

Alumnado que se incorpore a 1º de Bachillerato, profesorado de 1º Bachillerato y familias.

OBJETIVOS GENERALES

Facilitar transición del alumnado entre las distintas etapas.

Facilitar proceso acogida e integración.

Coordinar las actuaciones entre los distintos centros proporcionando información rápida y útil para toma de decisiones sobre aspectos curriculares.

Adoptar de manera coordinada y ajustada medidas de atención a la diversidad en la etapa siguiente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS RESPECTO A ALUMNADO

Informar al alumnado sobre las enseñanzas.

Proporcionar al alumnado información suficiente y actualizada sobre la etapa.

Posibilitar la adaptación del nuevo alumnado del IES.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS RESPECTO A LAS FAMILIAS

Proporcionar a las familias información suficiente y actualizada sobre la etapa y orientar a las familias sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado a la misma.

Proporcionar información sobre los centros, matriculación y oferta educativa.

Propiciar el conocimiento del centro.

Favorecer la continuidad en las relaciones familias-centro educativo en la nueva etapa.

Alumnado que viene de 6º de primaria:

Este programa le facilitará información sobre la nueva etapa educativa y su adaptación personal, social, y académica en el nuevo centro. En el caso del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, además permitirá dar continuidad a su proceso de aprendizaje, a través del traspaso de información y documentación psicopedagógica desde el EOE de la zona a este Departamento de Orientación. Con respecto a sus familias, situará el punto de partida de una relación de colaboración con el Instituto y les apoyará en este inicio de etapa, especialmente en lo que respecta a los cambios de diverso tipo que se van a producir en sus hijos.

A través de la elaboración de un Informe de tránsito que cumplimentan los Tutores de 6º de Primaria de los colegios de procedencia.

Actividades tipo

Actuaciones grupales con el alumnado. Estas actuaciones grupales se destinan al futuro alumnado de 1º de ESO y al que acaba de ingresar en la etapa. Información sobre el Sistema

educativo; así como recopilación de dudas e inquietudes del alumnado para ser solventadas de forma expresa por la Orientadora y por el alumnado veterano de 1º de ESO. Visita al IES: Bienvenida; explicación de los cambios académicos y sociales en 1º de ESO, respuesta a sus dudas; entrega de trípticos; visita guiada; contacto con alumnado de 1º de ESO; actividades lúdico deportivas

Actuaciones con los Tutores/as de 1º de ESO. Se desarrollarán en el programa de acogida y evaluación inicial.

Actuaciones con las familias del alumnado de 6º de Educación Primaria.

Se trata de charlas informativas sobre las características de la etapa de ESO y los cambios de diverso tipo que se pueden producir, y serán realizadas por el Orientador del Equipo de Orientación Educativa, en colaboración con el Departamento de Orientación del IES Cástulo.

Coordinación entre el Departamento de Orientación y el Equipo de Orientación Educativa.

La relación entre nuestro Departamento de Orientación y el Equipo de Orientación Educativa se entiende como una labor colaborativa que se concreta en la siguiente toma de decisiones conjunta: el trasvase de información y documentación acerca del alumnado con necesidades educativas especiales; el trasvase de información tutorial desde los Tutores de 6º y los Tutores de 1º de ESO (en aspectos como: las características personales, sociales y familiares del alumnado, las dificultades de aprendizaje, el asesoramiento acerca de las medidas educativas que consideran necesarias para cada alumno y alumna en la nueva etapa.

Según la instrucción 13/2019, de 27 de junio, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten educación secundaria obligatoria para el curso 2019/2020, Los Institutos de Educación Secundaria en coordinación con los CEIPs adscritos establecerán un único programa de tránsito que deberá recoger todos los ámbitos de coordinación, los objetivos, los agentes y la temporalización de cada una de las actuaciones.

Propuesta de programa:

Reunión jefaturas de estudio IES/CEIPs		
1ª Reunión febrero/marzo		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
- Jefatura de Estudios IES - Jefatura de Estudios CEIPs	Definir el calendario de tránsito	<ul style="list-style-type: none"> • Organización Programa de Tránsito. • Intercambio de información sobre las características básicas de los centros implicados. • Definición del calendario.
Reuniones de coordinación curricular		

1ª Reunión curso anterior marzo/abril: Coordinación Ámbito socio – lingüístico		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
- Jefatura de Estudios IES - Jefatura de Estudios CEIPs - Coordinadores/as 3º Ciclo EP - Jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias troncales generales del IES	Establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones de las áreas/materias de Lengua castellana y literatura, Primera lengua extranjera, y Ciencias sociales, Geografía e Historia de 6º de Educación Primaria y 1º de ESO.	Coordinación de los aspectos metodológicos y didácticos. <ul style="list-style-type: none"> • Intercambio de pruebas, recursos, materiales. • Establecimiento de los contenidos de las pruebas iniciales, actividades de refuerzo, etc. • Establecimiento de acuerdos en las programaciones
2ª Reunión curso anterior marzo/abril: Coordinación Ámbito científico - matemático		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
Jefatura de Estudios IES - Jefatura de Estudios CEIPs - Coordinadores/as Ciclo EP - Jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias troncales generales del IES	Establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones de las áreas/materias de Matemáticas, Ciencias naturales/ Biología y Geología de 6º de Educación Primaria y 1º de ESO.	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de los aspectos metodológicos y didácticos. • Intercambio de pruebas, recursos, materiales. • Establecimiento de los contenidos de las pruebas iniciales, actividades de refuerzo. • Establecimiento de acuerdos en las programaciones.
3ª Reunión enero: Análisis de los resultados académicos.		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
- Jefatura de Estudios IES - Jefatura de Estudios CEIPs - Coordinadores/as 3º Ciclo EP - Jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias	Analizar los resultados académicos del alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento de estrategias conjuntas para dar respuesta a las dificultades encontradas y acuerdos para la toma de decisiones.

troncales generales del IES		
Reuniones de seguimiento de la acción tutorial y las medidas de atención a la diversidad		
1ª Reunión curso anterior mayo - junio: Traspaso de información del alumnado/Estrategias conjuntas de convivencia		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
Jefatura de Estudios IES - Jefatura de Estudios CEIPs - Tutores/as 6ºEP - Orientadores/as del EOE y del Dpto. de Orientación - Profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.	Trasmitir información sobre las características y necesidades del alumnado. Establecer estrategias conjuntas en lo relativo a los Planes de Convivencia de los centros implicados. Determinar prioridades en la Acción Tutorial.	Cumplimentación en Séneca del Informe Final de Etapa de Educación Primaria. • Seguimiento del alumnado absentista en Educación Primaria. • Estudio de los problemas de convivencia y definición de estrategias conjuntas para su inclusión en los Planes de Convivencia. • Estudio de estrategias de tutoría que se han abordado en Educación Primaria. • Intercambio de recursos de acción tutorial.
Reuniones de coordinación del proceso de acogida a las familias		
1ª Reunión curso anterior mayo – junio		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
- Familias del alumnado de 6ºEP - Dirección IES - Dirección CEIPs- Jefatura de Estudios IES - Jefatura de Estudios CEIPs - Tutores/as 6ºEP - Orientadores/as del EOE y del	Proporcionar a las familias información sobre la nueva etapa educativa y orientar sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado.	• Visita de los padres y madres del alumnado de 6º EP para conocer las instalaciones del IES. • Traslado de información sobre la organización y funcionamiento del Instituto.

Dpto. de Orientación		
2ª Reunión antes de la finalización del mes de noviembre		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
<ul style="list-style-type: none"> - Familias del alumnado de 1º ESO - Equipo Directivo IES - Tutores/as y equipos educativos de ESO - Departamento de Orientación 	<p>Informar de las características de 1º de ESO, mecanismos de evaluación, medidas de atención a la diversidad.</p> <p>Informar de aspectos generales del centro: actividades complementarias y extraescolares. Normas de convivencia. Programas educativos, etc.</p>	<p>Reunión informativa para abordar aspectos relacionados con la organización, las normas de convivencia, los mecanismos de evaluación, así como todos aquellos aspectos que sirvan de ayuda a las familias en el proceso de integración de sus hijos/as en el IES.</p>
Reuniones de coordinación del proceso de acogida del alumnado		
1ª Reunión junio del curso anterior a la incorporación del alumnado al IES		
Agentes	Objetivos	Actuaciones
<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo del IES - Tutores/as 6º EP - Alumnado 6º EP - Alumnado 1º ESO - Departamento de Orientación del IES 	<p>Informar al alumnado sobre las normas de organización y funcionamiento IES.</p>	<p>Visita del alumnado de 6º de EP al IES: información sobre la organización y funcionamiento del IES; recorrido por las instalaciones del centro para que se familiaricen con los nuevos espacios; intercambio de experiencias con los alumnos/as de 1º ESO.</p>

2ª Reunión septiembre: Proceso de acogida del alumnado en el IES		
- Tutores/as 1º ESO - Alumnado 1º ESO	Informar de las características de 1º de ESO, mecanismos de evaluación	Recepción del alumnado. • Reunión informativa para abordar aspectos relacionados con la organización, las normas de convivencia, los mecanismos de evaluación, así como todos aquellos aspectos que les sirvan de ayuda.

Alumnado que se incorpora a 1º de Bachillerato

Actividades tipo

Actuaciones grupales con el alumnado. Estas actuaciones grupales se destinan al alumnado de 1º de Bachillerato, Información sobre el Sistema educativo; así como recopilación de dudas e inquietudes del alumnado para ser solventadas de forma expresa por la Orientadora y por los tutores/as de Bachillerato. Visita al IES: Bienvenida; explicación de los cambios académicos y sociales en 1º de bachillerato, respuesta a sus dudas; entrega de trípticos; visita guiada; contacto con alumnado de 1º de Bachillerato; actividades lúdico deportivas

Actuaciones con los Tutores/as de 1º de Bachillerato. Se desarrollarán en el programa de acogida y evaluación inicial.

Actuaciones con las familias del alumnado de 1º de Bachillerato.

Se trata de charlas informativas sobre las características de la etapa de ESO y los cambios de diverso tipo que se pueden producir, y serán realizadas por la Jefa de Estudios y en colaboración con el Departamento de Orientación del IES Cástulo.

Normativa de referencia.

Ley Orgánica 2/2006, de educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013.

Artículo 121:

Corresponde a las Administraciones educativas favorecer la coordinación entre los proyectos educativos de los centros de educación primaria y los de educación secundaria obligatoria con objeto de que la incorporación de los alumnos a la educación secundaria sea gradual y positiva.

Ley 17/2007, de educación de Andalucía

Artículo 44. Coordinación entre los centros de educación infantil y los de educación primaria.

Artículo 54. Coordinación entre los centros de educación primaria y los que imparten educación secundaria obligatoria.

Artículo 61. Coordinación entre centros de educación secundaria obligatoria y centros de educación posobligatoria.

Educación Secundaria

Decreto 327/2010, Reglamento Orgánico de los IES

Disposición adicional quinta. Coordinación académica con los colegios autorizados a impartir los dos primeros cursos de la ESO

- Estos colegios podrán ser adscritos a un IES.
- Coordinador colaborará con Jefe de Estudios del IES.
- Los Departamentos del IES incluirán la programación de estas enseñanzas.
- El profesorado del colegio se incorporará a los departamentos del IES y asistirán a las reuniones que se establezcan.

Disposición adicional cuarta. Coordinación académica con los CEIP que estén adscritos.

- Consejería competente en materia de educación coordinará ..
- Jefaturas de estudios dispondrán las actuaciones a realizar en este ámbito las cuales, una vez acordadas, se recogerán en los respectivos proyectos educativos.

RD 1105/2014, por el que se establece el currículo básico de ESO y Bachillerato.

Art. 17 Con el fin de facilitar la transición: ámbitos en 1º ESO.

Decreto 111/2016, por el que se establece la ordenación y el currículo de ESO. Art. 10: Coordinación con Ed. Primaria y etapas posteriores. Art. 11: Ámbitos en 1º ESO

Orden de 14 de julio de 2016, desarrolla el currículo de ESO y se regulan aspectos de AD y evaluación.

Art 19: Evaluación inicial.

Recoger PE actuaciones, análisis de informes.

Instrucción 13/2019, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten ESO para el curso 2019/2020

Bachillerato

Decreto 110/2016, por el que se establece la ordenación y el currículo de Bachillerato. Art. 11.6 Por Orden de la Consejería competente en materia de educación se establecerán los mecanismos de coordinación entre los centros que impartan la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato.

Orden de 14 de julio de 2016, desarrolla el currículo de Bachillerato y se regulan aspectos de AD y evaluación.

Art. 22. Evaluación inicial: Garantizar una adecuada transición y facilitar continuidad de proceso educativo, los centros docentes que imparten el Bachillerato recogerán en su proyecto educativo las actuaciones a realizar en el proceso de la evaluación inicial del alumnado y establecerán mecanismos de coordinación con los centros docentes de procedencia del alumnado que se incorpora a la etapa.

Análisis de consejo orientador de 4º ESO.

4.1.2- Aprender a decidirse

Destinatarios

El alumnado de toda la etapa de ESO, FPB y FP sus familias.

Objetivos

Al alumnado, le va a facilitar el conocimiento de sí mismo en variables vocacionales (valores, intereses y aptitudes profesionales), de las opciones académicas y laborales de su entorno, de las estrategias de inserción profesional y del proceso sistemático de toma de decisiones. De igual forma contribuirá al desarrollo de su competencia básica en autonomía e iniciativa personal que incluye la posibilidad de optar con criterio propio y espíritu crítico y llevar a cabo las iniciativas necesarias para desarrollar la opción elegida y hacerse responsable de ella. Incluye la capacidad emprendedora para idear, planificar, desarrollar y evaluar un proyecto. A sus familias les permitirá conocer también las opciones académicas y profesionales que se van abriendo conforme se avanza por la etapa y las pautas para ayudar a sus hijos en la toma de decisiones.

Los tutores y tutoras, realizarán actividades de orientación académica y profesional en la tutoría lectiva, apoyará estas intervenciones con el grupo-clase (en caso preciso), colaborará en las que se desarrollan de manera individual con los alumnos y alumnas y con sus familias (grupales e individualmente).

También se puede orientar desde los Departamentos didácticos. Se centrará en la *relación de la orientación académica y profesional con los contenidos de cada materia*. Todas las materias pueden conectar su currículo con estudios posteriores y con profesiones.

Actuaciones grupales con el alumnado.

Primero de ESO: Autoconocimiento: Mi autoconcepto y mi autoestima en plano físico, social, personal y familiar, así como una primera aproximación a la orientación vocacional. Conocimiento de las opciones académicas: La nueva etapa educativa: la Educación Secundaria Obligatoria, su estructura y su relación con otras etapas del Sistema Educativo. Los cambios entre 1º de ESO y 6º de Educación Primaria en aspectos como: materias, horario semanal y jornada lectiva, número de profesores/as, metodología de trabajo en el aula, normas del Centro y del aula, evaluación del aprendizaje,...

Segundo de ESO: Autoconocimiento: Mi autoconcepto y mi autoestima en plano físico, social, personal y familiar. Conocimiento de las opciones académicas: El tercer curso de la ESO: cambios con respecto a las materias.

Tercero de ESO: Autoconocimiento: Expectativas Intereses profesionales vinculados a las opciones de 4º de ESO y de los Programas de Formación Profesional Básica. Conocimiento de las opciones académicas: La información que debo conocer para tomar una decisión acertada en 4º de ESO: el Bachillerato y sus modalidades, los estudios universitarios y una primera aproximación al catálogo de estudios y los ciclos formativos de Formación Profesional y su catálogo de títulos. Las opciones de 4º de ESO, Enseñanzas Académicas, Enseñanzas Aplicadas (materias troncales, materias específicas, materias de libre configuración autonómica) y su relación con los estudios posteriores. Conocimiento del proceso sistemático de toma de decisiones: La importancia de tomar decisiones de forma

planificada y sistemática: las estrategias que la gente emplea para tomar una decisión, ventajas e inconvenientes.

Cuarto de ESO y Segundo FPB: Autoconocimiento: Mis valores vocacionales: “¿qué busco en un trabajo?” “Lo que realmente me interesa” El análisis de mi rendimiento académico y su relación con los estudios futuros. Las variables personales y ambientales que tengo que conocer para dejar que influyan en mí lo justo y necesario: mi autoestima, mi capacidad de esperar (o autocontrol), mis posibilidades económicas para seguir estudiando, lo que opina mi familia y lo que opinan mis amigos. Conocimiento de las opciones académicas: Lo que tengo que saber del Bachillerato (forma de acceso, modalidades, formas de cursarlo, cursos, materias troncales, específicas y de libre configuración autonómica, evaluación, promoción y titulación, adaptaciones y exenciones, opciones con el Título de Bachiller, oferta educativa de las distintas modalidades de Bachillerato en Linares). Lo que tengo que saber de los ciclos formativos de Formación Profesional (forma de acceso con requisitos académicos y mediante la superación de una prueba de acceso, familias profesionales y ciclos formativos de grado medio y de grado superior, formas de cursarlo, duración, módulos asociados a la competencia, módulos socioeconómicos y módulos prácticos, evaluación, promoción, condiciones para realizar la formación en centros de trabajo y titulación, adaptaciones, opciones con el Título de Técnico o de Técnico Superior, oferta educativa de los distintos ciclos formativos en Linares). Lo que tengo que saber de los estudios universitarios (la prueba de acceso a la Universidad, de continuar en vigor, los distintos estudios universitarios y la preferencia de acceso, las materias y cursos,...). ¿Qué pasa si no obtengo el Título de Graduado

en Educación Secundaria Obligatoria? ¿Cuáles son mis opciones? ¿Hay ayudas para seguir estudiando? (Residencia escolar, becas, transporte escolar). Conocimiento de las opciones laborales: Busco ofertas de empleo y analizo los posibles engaños y discriminaciones que hay en ellas. Elaboro mis documentos de presentación: autocandidatura, carta de presentación, currículum vitae, entrevista individual, entrevista grupal. Ya he conseguido mi empleo y ahora toca firmar mi contrato: ¿qué contrato me van a hacer? ¿Qué derechos y qué deberes tendré como trabajador/a según el Estatuto de Trabajadores y el convenio colectivo? ¿Con quién trabajaré y qué habilidades sociales me van a hacer falta? ¿Cómo me podré seguir formando si ya estoy trabajando? Conocimiento del proceso sistemático de toma de decisiones: Sintetizo todo lo que he averiguado de mí mismo/a a través de las actividades de autoconocimiento) y de las opciones académicas, busco caminos posibles, pienso en sus consecuencias hasta el último detalle, comparo y valoro cada camino, elijo uno y hago un plan de acción a corto, medio y largo plazo y empiezo a llevarlo a cabo. El consejo orientador que me dan mis profesores/as, que completa lo que yo pienso y lo que piensa mi familia.

Aprender a decidirse en Bachillerato

Justificación

Es necesaria su planificación para evitar que la orientación académica sólo se traduzca asesoramientos individualizados que no lleguen a todo el alumnado y para llegar a acuerdos acerca de cómo organizar las charlas grupales, teniendo en cuenta que el Decreto actual de Bachillerato no incorpora en el horario semanal de estas enseñanzas *ninguna hora de tutoría lectiva*.

Destinatarios

El alumnado de Bachillerato, sus familias.

Objetivos

Al alumnado, le va a facilitar el conocimiento de sí mismo en variables vocacionales (valores, intereses y aptitudes profesionales), de las opciones académicas y laborales de su entorno, de las estrategias de inserción profesional y del proceso sistemático de toma de decisiones. A sus familias les permitirá conocer también las opciones académicas y profesionales que se van abriendo conforme se avanza por la etapa y las pautas para ayudar a sus hijos en la toma de decisiones. Los tutores y tutoras, colaboraran en la orientación académica y profesional del alumnado.

Actuaciones grupales con el alumnado.

Las actividades que se proponen estarán organizadas en cada una de las variables en las que se estructura un programa de aprender a decidirse: autoconocimiento, conocimiento de opciones académicas y toma de decisiones vocacionales. En lo que respecta al **autoconocimiento**, se trabajarán intereses profesionales generales a través de cuestionarios del programa “ El Orienta” , salón virtual del estudiante etc.

El rendimiento académico en la etapa (revisando su historial académico de forma que pueden reflexionar sobre las materias donde ha tenido mejores calificaciones y otras donde ha presentado más dificultades, y la vinculación de todas ellas con los estudios posteriores y profesiones que les interesan), las aptitudes específicas (en el caso del alumnado de 2º de Bachillerato y para el que está finalizando 1º, y todo ello con la finalidad de que investiguen o profundicen en el conocimiento de las habilidades específicas que requieren determinados campos profesionales relacionados con sus intereses). En lo referido a las opciones académicas que se les presentan, las organizaremos en torno a charlas grupales. Estas charlas, en el caso de 1º de Bachillerato, se centrarán en: las materias troncales, específicas y de libre configuración autonómica de la modalidad de Bachillerato en que se encuentran (Humanidades y Ciencias Sociales, y Ciencias o Artes), así como en las posibilidades de cambio de modalidad para aquel alumnado que se ha dado cuenta que su elección no satisface sus intereses o necesidades, o de cambio de opción formativa (informándoles sobre la oferta de ciclos formativos de grado medio de centro o de otros que haya en la zona). Con el alumnado de 2º de Bachillerato, las charlas tendrán como contenidos los siguientes: *Universidad* (prueba de acceso, en su caso, las distintas carreras universitarias relacionadas con cada modalidad, universidades donde están las distintas carreras, preinscripción y matriculación, la estructura curricular de los estudios universitarios, becas del Ministerio y becas propias de cada universidad, página web sobre universidades con el fin de que investiguen sobre cada titulación y finalmente informarles sobre las residencias universitarias,...), *Ciclos Formativos de Grado Superior* (relación entre modalidad de Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Superior, duración de los ciclos, módulos de distinto tipo que incluyen, puestos y ocupaciones fundamentales para los que preparan, características de la evaluación, acceso, estudios posteriores, oferta educativa, becas y ayudas al estudio,...), *Enseñanzas Superiores de Artes Plásticas y Diseño, Estudios de Música y Danza, Enseñanzas Deportivas y Arte Dramático* (acceso, duración, materias y módulos, oferta,

características de la evaluación y titulación), *estudios universitarios a través de la UNED.*

Otras opciones al acabar Bachillerato (enseñanzas militares, distintos cuerpos de policía, bomberos, azafatas de vuelo, etc....). En cuanto a la información sobre opciones laborales, las charlas abordarán: los sectores profesionales, los tipos de empresas, contratos laborales, y las formas de acceso al mundo laboral por cuenta propia (informándoles sobre la posibilidad de crear su propia empresa y de los lugares donde puede acudir para que les asesoren sobre el procedimiento) y por cuenta ajena (concursos oposiciones a los que pueden acceder en función de su titulación, lugares donde encontrar las ofertas de empleo público. Y finalmente, en lo que respecta a la toma de decisiones, asesoraremos de forma individualizada en las estrategias para reunir y dar sentido a toda la información que sobre sí mismos y sobre las opciones académicas y laborales han recabado.

Metodología.

Para las actuaciones grupales con el alumnado: las charlas, las técnicas de dinamización grupal, los cuestionarios, la visita a la Universidad de Jaén para el alumnado de 2º curso de bachillerato y Grado Superior de Comercio. Charla del Servicio de Andalucía Orienta y de la Unidad Territorial de Empleo sobre las opciones laborales, la entrevista, la aplicación de instrumentos de orientación vocacional para casos de indecisión, la documentación sobre opciones académicas

Para las actuaciones con las familias: las reuniones inicial, reuniones con tutores, tutoras y orientadora las familias deben apoyar a sus hijos e hijas en su decisión vocacional curso a curso en la etapa, y la entrevista.

PARA TODO EL ALUMNADO

Actuaciones individuales con el alumnado.

Además de las ayudas individualizadas que se pueden prestar a los alumnos durante las charlas, habrá actuaciones en casos individuales en el caso de alumnado que presenta indecisión vocacional, en colaboración con los Tutores y Tutoras y las familias.

Actuaciones con las familias.

Se ofrecerá información académica y profesional explicando el punto del sistema educativo en que se encuentran sus hijos y de las opciones que se abren en cada momento, así como las medidas que existen para apoyar el proceso educativo de sus hijos.

Recursos

Programa informático el Orienta, Blog de Orientación.

Cuestionarios sobre el Sistema educativo, de Intereses Profesionales, Cuadernos de Orientación para la ESO, Catálogo de Títulos universitarios y de Ciclos Formativos. Normativa. Cuestionario de Orientación vocacional familiar (para recabar información sobre sus hijos/as). trípticos informativos, webs relacionadas con la orientación académica y profesional. Salón virtual del estudiante (Portal Todo fp, Portal de Formación Profesional de Andalucía, Distrito Único Andaluz, Uja)

5. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Objetivos

Los objetivos que se marca el Departamento de Orientación respecto a las medidas de atención a la diversidad son los siguientes:

Asesorar al profesorado respecto a las medidas de atención a la diversidad, generales y específicas.

Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado que lo requiera y la actualización del censo de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, de acuerdo con los nuevos modelos que van a ser incorporados a lo largo de este curso en el Módulo de Gestión de la Orientación en el Sistema de Información Séneca.

Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad: proporcionando materiales para la evaluación inicial del alumnado con necesidades específicas de apoyo, asesorando acerca de la indicación de cada una de las medidas en función de las características del alumnado (programas de refuerzo educativo, adaptaciones curriculares, Programas de Mejora de Aprendizaje y Rendimientos, Programas Específicos.....)

Asesorar y facilitar al profesorado la elaboración, desarrollo y evaluación de las distintas medidas de atención a la diversidad, adaptaciones curriculares significativas y no significativas, planes personalizados....

Desarrollar en el Aula de Apoyo las adaptaciones curriculares elaboradas para el alumnado en ella atendido, en colaboración con el profesorado del aula ordinaria.

PROGRAMA DE ATENCIÓN EDUCATIVA AL ALUMNADO QUE ASISTE AL AULA DE APOYO.

Determinado alumnado con necesidades educativas especiales permanentes o transitorias necesita una atención personalizada específica, que suele integrarse parcialmente, en mayor o menor medida, según los casos, en los grupos ordinarios (alumnado escolarizado en la modalidad B: Integración en grupo ordinario con apoyo en períodos variables).

OBJETIVOS

Adecuar una atención educativa de este alumnado que responda a sus necesidades educativas especiales; Facilitar la integración de este alumnado y su adaptación al grupo ordinario y al que se constituya en el Aula de Apoyo; colaborar con el profesorado, especialmente con los tutores, en los mecanismos de apoyo y coordinación existentes para organizar el Aula de apoyo; recabar la información de tipo familiar pertinente para la toma de decisiones educativas, así como su opinión sobre las mismas e informar, asesorar y orientar a la familia sobre las propuestas educativas de sus hijos e hijas

ACTUACIONES

Atención educativa personalizada en las áreas instrumentales fundamentalmente, para el desarrollo de habilidades básicas, según su programa de adaptación curricular: psicomotrices, atencionales, memoria, razonamiento, lenguaje oral, lecto-escritura y lógicomatemáticas.

- Proceso de detección, evaluación y elaboración de las adaptaciones curriculares que sean necesarias para una adecuada atención a sus necesidades específicas de apoyo, buscando el compromiso personal con las medidas a desarrollar.

- Acogida en el centro al nuevo alumnado que se incorpora al Aula de Apoyo por primera vez en nuestro centro, y ayudarle a conocer los espacios, horarios y normas fundamentales del I.E.S., contando con la colaboración de otros alumnos y alumnas del aula.

Coordinación para la organización y funcionamiento del Aula de Apoyo:

- Detección, en su caso, derivación y coordinación de la realización o actualización de la evaluación psicopedagógica y curricular e indicación de la pertinencia de la asistencia a dicha aula.

- Elaboración, desarrollo y evaluación de los programas de adaptación curricular, que tomarán como referencia la programación didáctica elaborada por los respectivos Departamentos de Coordinación Didáctica, adaptada con el grado de significación que cada uno de los casos requiera

- Coordinación entre el profesor especialista del aula, los tutores/as y orientadora, así como entre estos y el resto del equipo educativo.

- A finales de cada trimestre el profesor del aula de apoyo elaborará un Informe Individualizado de Evaluación de cada alumno y alumna que entregará al tutor o tutora.

- Elaboración de informes sobre el proceso educativo del alumno o la alumna con necesidades educativas especiales durante el curso y al finalizar su escolaridad, con información del proceso desarrollado.

RESPONSABLES

Profesor de Pedagogía Terapéutica.

TEMPORALIZACIÓN

Todo el curso.

• **ACTUACIÓN**

Dotar el Aula de Apoyo con material y espacio necesario para responder a las necesidades del alumnado.

RESPONSABLE

Equipo directivo, profesor de apoyo a la integración y orientadora.

TEMPORALIZACIÓN

Todo el curso.

PROGRAMA DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL

Acogida del alumnado extranjero que venga a nuestro Centro, que presente unas necesidades educativas específicas (desventaja social y económica; lengua materna con caracteres orales y escritos distintos a los españoles, desconocimiento lengua, cultura y sociedad española y fuerte desarraigo social: entornos culturales distintos), que requiere un programa específico para atenderlas adecuadamente.

OBJETIVOS

Adecuar una atención educativa de este alumnado que responda a sus necesidades educativas especiales; Facilitar la integración de este alumnado y su adaptación al grupo ordinario. Colaborar con el profesorado en los mecanismos de apoyo y coordinación existentes; Promover la diversidad cultural en la escuela como elemento enriquecedor para toda la comunidad educativa, potenciando actitudes de solidaridad y tolerancia; Potenciar la colaboración e implicación de la familia.

ACTIVIDADES

Acogida del alumnado: Ante la llegada de un nuevo alumno o alumna al instituto. Enseñanza del español como segunda lengua.

Diversidad Cultural y de Convivencia: desarrollo de actividades de tutoría sobre interculturalidad y tolerancia.

RESPONSABLE

Equipo directivo tutor, tutora.

TEMPORALIZACIÓN

Todo el curso.

5.3- Actuaciones del Departamento de Orientación en relación con la atención a la diversidad.

Las actuaciones en relación con la atención a la diversidad son las siguientes:

• Asesoramiento al profesorado acerca de qué tipos de medidas de atención a la diversidad existen, cuándo y cómo aplicarlas. Se realiza en el asesoramiento individualizado al

profesorado, en las reuniones del ETCP, en las reuniones de coordinación y evaluación de los diferentes grupo de ESO y Bachillerato.

- Evaluación psicopedagógica del alumnado con dificultades que lo requiera, para determinar si presenta o no necesidades específicas de apoyo, y las medidas educativas que precisa, de acuerdo con el Protocolo de prevención, detección, identificación y organización de la respuesta educativa al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (Instrucciones de 22 de junio de 2015 de la Dirección General de Participación e Igualdad)
- Proporcionar al profesorado recursos materiales para llevar a cabo las medidas de atención ala diversidad.

Respecto al Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento en 2º y 3º eso: desarrollar las actividades de tutoría específica con el alumnado del programa, durante todo el curso, en las horas que se especifiquen el horario del grupo.

Otra actuación respecto al Programa es la de proporcionar asesoramiento al profesorado acerca de los requisitos de acceso al programa y el proceso de selección, en la segunda sesión de evaluación. A continuación, en el tercer trimestre, realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado propuesto y emitir un informe sobre los resultados de dicha evaluación. Participar en la comisión de selección del alumnado del Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento y FPB, de conformidad con lo establecido en la LOMCE y normativa de desarrollo autonómica.

5.4- Programación de la tutoría específica de Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento: (ANEXO III)

5.5- . Planificación de la coordinación entre los miembros del Departamento de Orientación y entre éste y los distintos Equipos y Departamentos, en relación con las medidas de atención a la diversidad.

La coordinación entre los distintos miembros del Departamento de Orientación se realiza a través del contacto informal diario.

La coordinación entre orientador y el profesorado de ámbitos sociolingüístico y científico matemático del Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento se realiza a través del contacto informal, y siempre que sea necesario

La coordinación con los Departamentos de Coordinación Didáctica se realiza a través de los Jefes de Departamento así como a través de las reuniones del ETCP, con los coordinadores y coordinadoras de cada una de las Áreas de Competencia.

La coordinación con los Equipos Docentes se realiza a través de las reuniones que el tutor/a, convoca para tratar temas específicos de convivencia, marcha del grupo, coordinación curricular, programación... y en las sesiones de evaluación iniciales y trimestrales.

5.6- Relación con instituciones externas

El Departamento de Orientación se relaciona con otras instituciones externas al Instituto dentro de las actuaciones de atención a la diversidad:

- Con el *Equipo de Orientación Educativa*, para el trasvase de información y documentación psicopedagógica sobre el alumnado con necesidades educativas especiales; y para la realización de dictámenes de escolarización del alumnado que no haya sido detectado como

alumno/a con necesidades educativas especiales previamente y lo requiera, o bien para aquel que precise un cambio en la modalidad de escolarización.

- Con el Equipo Técnico de Absentismo, para la derivación y seguimiento del alumnado absentista.
- Con los/as *profesionales de los Servicios Sociales* del Ayuntamiento, para colaborar en la evaluación e intervención de aquellos/as alumnos/as que lo requieran, debido a la problemática sociofamiliar que presenten.
- Con los profesionales de los servicios de salud mental de los equipos de zona o a nivel provincial.

5.6. 1 - PLAN LOCAL DE INTERVENCIÓN EN ZONAS DESFAVORECIDAS DE LINARES

Participación En el plan de actuación Local “ EL RINCÓN DE PENSAR”. Desde área de Bienestar Social del Ayuntamiento como medida para el absentismo.

6. ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

ANEXO IV

7.- EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO POAT

La evaluación del Plan y su posterior inclusión en la Memoria Final de Curso pretende el seguimiento y valoración de los objetivos y de las medidas que desarrolla para su continuidad, modificación y mejora para cursos sucesivos. Será evaluado de manera continua por los diferentes agentes con los que se desarrolla, con la finalidad de valorar la consecución de los objetivos y la eficacia de las actuaciones desarrolladas.

- **Con el alumnado:** Valoración personal de las diferentes actividades y del asesoramiento recibido por los miembros del D.O.
- **Con el profesorado:** hará su valoración cuantitativa y cualitativa de las actuaciones del D.O. En cada una de los programas se evaluará: consecución de sus objetivos; aplicación de la medida y los resultados obtenidos; grado de participación de los colectivos que están implicados; Observaciones, dificultades y sugerencias para otros cursos.
. Una vez valoradas las medidas por los diferentes agentes, será resumida en una final que será incorporada a la memoria final de curso.
- **Con las familias:** valoración de la información suministrada y del asesoramiento grupal e individualizado. Mediante un cuestionario, al finalizar la reunión de padres y madres para la valoración grupal; y mediante una encuesta de asesoramiento a familias, transmitida al finalizar el asesoramiento, y al final de curso (mayo), a través del alumnado, de cumplimentación voluntaria.

ANEXO I

PROGRAMACION POR CURSOS

PRIMER CURSO

PRIMER TRIMESTRE

PROGRAMA	OBJETIVOS	ACTIVIDAD
----------	-----------	-----------

OCTUBRE		
Actividades da acogida	Conocer al alumnado y presentar las actividades de tutoría. Recoger su-	Una nueva etapa
Actividades de acogida	Compartir y conocer datos personales con los demás compañeros.	Tu nombre es....
1 6 DE OCTUBRE: DIA INTERNACIONAL DE LA ALIMENTACIÓN Exposición gráfica de recetas tradicionales de nuestra localidad.		
Organización del grupo	Revisar el perfil y las funciones que debe cumplir un delegado de grupo. Elegir al delegada de grupo.	Elegir a nuestros representantes
NOVIEMBRE		
Organización del grupo	Establecer normas para el funcionamiento Interno del grupo.	Responsables
Técnicas de trabajo intelectual	Revisar cómo se realiza actualmente el estudio para detectar posibles errores y planificar adecuadamente el mismo.	¿Cómo estudias?
Coordinación con las familias	Dar a conocer las características del curso a los padres.	Primer encuentro con padres y madres
Técnicas traba. intelectual	Mejorar la velocidad lectora y la comprensión.	Mejoramos nuestra lectura 1
Técnicas traba. intelectual	Mejorar la velocidad lectora y la comprensión.	Mejoramos nuestra lectura II
DICIEMBRE		
3 DE DICIEMBRE: DÍA INTERNACIONAL DE LAS PERSONAS CON MINUSVALÍA Compartir experiencias con personas minusválidas.		
Autoevaluación	Preparar la sesión de evaluación y reflexionar sobre las dificultades encontradas.	Revisamos nuestro trabajo
Coordinación con familias	Informar y orientar a los padres sobre el procese de aprendizaje.	Entrega de notas

PRIMER CURSO

SEGUNDO TRIMESTRE

PROGRAMA	OBJETIVOS	ACTIVIDAD
ENERO		
Autoevaluación Mejora de las competencias	Comunicar las opiniones y decisiones del quipo educati Preparar un plan de estudio.	El/ la delegado/a informa
Mejora de las competencias	Ejercitar la técnica del subrayado y del esquema	Buscar ideas en una texto
30 DE ENERO: DÍA INTERNACIONAL DE LA NO VIOLENCIA Concurso de lemas		
FEBRERO		

Prevención de drogodependencias	Conocer las características y principales efectos de las distintas drogas	Esas sustancias tan peligrosas
Prevención de drogodependencias	Conocer las razones que llevan al consumo e identificar los riesgos que conlleva.	¡Drogas no!
Prevención de drogodependencias	Elaborar estrategias para evitar las presiones de consumo.	Yo decido
Organización del grupo	Revirar la marcha del grupo y tratar algún tema de interés para los alumnos	¿Cómo va el grupo?
28 DE FEBRERO: DÍA DE ANDALUCÍA Actividades para conmemoración organizadas por el centro		
MARZO		
Educación para la igualdad entre sexos.	Reflexionar sobre la discriminación en las funciones del varón y de la mujer en nuestra sociedad.	Mi casa, mi familia y yo.
8 DE MARZO: DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER Recoger información sobre situaciones de discriminación por razón de sexo.		
Prevención de drogodependencias	Identificar las situaciones de presión hacia el consumo e identificar la estrategia concreta de resistencia a dicha presión	¡No me presiones!
21 DE MARZO: DÍA INTERNACIONAL PARA LA ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN RACIAL Exposición de carteles realizados en la tutoría. Charla ONG.		
Autoevaluación	Prepara la sesión de evaluación y reflexionar sobre las dificultades encontradas.	¿He trabajado suficiente?
Coordinación con las familias	Informar y orientar a los padres sobre el proceso de aprendizaje.	Entrega de notas

PRIMER CURSO

TERCER TRIMESTRE

	OBJETIVOS	ACTIVIDAD
ABRIL		
Autoevaluación	Comunicar la opiniones y decisiones del equipo educativo. último trimestre	Otro trimestre.
4 DE ABRIL: DÍA MUNDIAL DE LA SALUD		
Orientación académica y profesional	Reflexionar sobre los propios gustos y deseos, relacionándolos con campos profesionales.	Lo que me gusta
Orientación académica y profesional	Realizar un de tareas para realizar en una acampada para deducir posibles intereses profesionales.	Nos vamos de acampada

Organización del grupo	Revisar la marcha del grupo y tratar algún tema de interés para el alumnado.	¿Cómo va al grupo?
MAYO		
Orientación académica y profesional	Conocer la organización del centro y los profesionales que trabajan en él.	El instituto ¡vaya lío!
Educación Afectivo- sexual	Reconocer y aceptar los cambios de la pubertad.	MI cuerpo ha cambiado
Utilización del tiempo libre	Reflexionar sobre la adecuada utilización del tiempo de ocio durante las vacaciones	Mis vacaciones
31 DE MAYO: DÍA MUNDIAL SIN TABACO Campaña contra el consumo de tabaco entre jóvenes.		
JUNIO		
5 DE JUNIO: DÍA MUNDIAL DEL MEDIO AMBIENTE Campaña a favor de la conservación del medio ambiente. ¡RECICLAR?		
Autoevaluación	Prepara la sesión de evaluación y reflexionar sobre las dificultades encontradas.	
	Evaluar las actividades de tutoría.	
Coordinación con la familias	Informar y orientar a los padres sobre el proceso de aprendizaje	Entrega de notas

SEGUNDO DE E.S.O.

PRIMER TRIMESTRE

PROGRAMA	OBJETIVOS	ACTIVIDAD
OCTUBRE		
Actividades da acogida	Conocer al alumnado y presentar las actividades de tutoría. Recoger sugerencias sobre las mismas.	Comienza el curso
Actividades de acogida	Compartir y conocer los datos personales con los/las compañeros/as	Nos conocemos
16 DE OCTUBRE: DIA INTERNACIONAL DE LA ALIMENTACIÓN Exposición gráfica de recetas tradicionales de nuestra localidad.		
Organización del grupo	Establecer normas para el funcionamiento interno del grupo.	Elegimos delegado/a
NOVIEMBRE		

Mejora de las competencias	Revisar cómo se realiza actualmente el estudio para detectar posibles errores y	¿Cómo realizo el estudio?
Coordinación con las familias	Dar a conocer las características del curso a los padres y madres	Primer encuentro
Organización del grupo	Revisar la marcha del grupo y tratar algún tema de interés para el alumnado.	Asamblea
Mejora de las competencias	Dominar la técnica del subrayado, aplicándola a las distintas áreas.	Subrayar para comprender
DICIEMBRE		
3 DE DICIEMBRE: DÍA INTERNACIONAL DE LAS PERSONAS CON MINUSVALÍA ¿Cómo podemos ayudar estas personas? Reflexión sobre la integración.		
Mejora de las competencias	Dominar la técnica del esquema, aplicándola a las distintas áreas.	Esquematizar para recordar.
Autoevaluación	Preparar la sesión de valoración y reflexionar sobre las dificultades encontradas.	Evaluamos nuestro trabajo
Coordinación con las familias	Informar y orientar a los padre y madres sobre el proceso de aprendizaje.	Entrega de notas

SEGUNDO DE E.S.O.

SEGUNDO TRIMESTRE

PROGRAMA	OBJETIVOS	ACTIVIDAD
ENERO		
Autoevaluación Mejora de las competencias	Comunicar las opiniones y decisiones del equipo educativo. Preparar un plan de estudio	El/ la delegado/a informa
Mejora de la autoestima	Reflexionar sobre las propias características para ajustar la auto imagen personal	Mi imagen personal
Mejora de la autoestima	Reconocer la amistad como un elemento indispensable para el ajuste personal	Mis amigos
30 DE ENERO: DÍA INTERNACIONAL DE LA NO VIOLENCIA Concurso de lemas contra la violencia		
FEBRERO		
Prevención de drogodependencias	Conocer las técnicas publicitarias y revisar las etapas del tráfico de drogas	El negocio de las drogas
Prevención de drogodependencias	Identificar las creencias y mitos existentes sobre las drogas y contrastarlas con la realidad.	Lo que me cuentan de las drogas

Organización del grupo	Revisar la marcha del grupo y tratar algún tema de interés para los alumnos	Asamblea.
28 DE FEBRERO: DÍA DE ANDALUCÍA participación del grupo en las actividades propuestas por el centro		
MARZO		
Prevención de drogodependencias	Identificar los pasos en el proceso de toma de decisiones y utilizar estrategias para resistir a las presiones.	Resisto y decido.
8 DE MARZO: DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER destacar situaciones de maltrato a la mujer en el hogar (Exposición y debate).		
Orientación académica y profesional	Reflexionar sobre la discriminación en las funciones del varón y de la mujer en nuestra sociedad.	24 horas a su servicio.
21 DE MARZO: DÍA INTERNACIONAL PARA LA ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN RACIAL Exposición de carteles realizados en la tutoría.		
Autoevaluación	Prepara la sesión de evaluación y reflexionar sobre las dificultades encontradas.	¿Cómo fue el trimestre?
Coordinación con las familias	Informar y orientar a los padres sobre el proceso de aprendizaje.	Entrega de notas

SEGUNDO DE E.S.O.

TERCER TRIMESTRE

PROGRAMA	OBJETIVOS	ACTIVIDAD
ABRIL		
Autoevaluación Mejora de las Competencias	Comunicar las opiniones y decisiones del equipo educativo reparar un plan de estudio para el último trimestre ultimo trimestre	Ultimo trimestre.
4 DE ABRIL: DÍA MUNDIAL DE LA SALUD. Actividades saludables higiene y alimentación.		
Orientación afectivo –sexual	Identificar las principales enfermedades de transmisión sexual. Conocer los distintos métodos anticonceptivos.	Sexualidad con seguridad
Orientación académica y profesional	Reflexionar sobre la utilidad de las áreas y materias que se estudian.	Las materias que estudio.
MAYO		
Orientación académica y profesional	Valorar la utilidad de la asistencia al instituto y detectar posibles diferencias en absentismo entre alumnos y alumnas	¿Por qué estoy en el instituto?

Organización del grupo	Revisar la marcha del grupo y tratar algún tema de interés para el alumnado	Asamblea
Orientación académica y profesional	Comprender el reparto social de tareas como elemento esencial de la convivencia y el progreso humano.	¿por qué trabajamos?
Orientación académica y profesional	Conocer y aplicar las fases de un proceso de toma de decisiones.	¿Cómo decido?
<p>31 DE MAYO: DÍA MUNDIAL SIN TABACO</p> <p>Exposición de carteles realizados en la tutoría Campaña contra el consumo entre jóvenes</p>		
Utilización del tiempo libre	Reflexionar sobre la adecuada utilización del tiempo de ocio durante las vacaciones	¡Vacaciones!
<p>JUNIO</p>		
<p>5 DE JUNIO: DÍA MUNDIAL DEL MEDIO AMBIENTE</p> <p>Campaña a favor de la conservación del medio ambiente. ¡RECICLAR?</p>		
Autoevaluación	Prepara la sesión de evaluación Prepara la sesión de evaluación y reflexionarsobre las dificultades encontradas y reflexionarsobre las dificultades encontradas	Fin de curso
Coordinación con la familias	Informar y orientar a los padres sobre el proceso de aprendizaje	Entrega de notas

TERCERO DE E.S.O

PRIMER TRIMESTRE

PROGRAMA	OBJETIVOS	ACTIVIDAD
<p>OCTUBRE</p>		
Actividades da acogida	Conocer al tutor del grupo las funciones y actividades de tutoría.	Comienza el curso
Actividades de acogida	Compartir y conocer los datos personales con los/las compañeros/as	¿Cómo te llamas ¿ Quién eres?
<p>1 6 DE OCTUBRE: DIA INTERNACIONAL DE LA ALIMENTACIÓN</p> <p>Exposición gráfica de recetas tradicionales de nuestra localidad.</p>		
Organización del grupo	Revisar el perfil y las funciones que debe cumplir un delegado de grupo.	Nuestros representantes I
Organización del grupo	Elegir al delegado/a de grupo.	Nuestros representantes II
<p>NOVIEMBRE</p>		
Organización del grupo	Establecer normas para el funcionamiento interno del grupo	Establecemos las normas

Mejora de las competencias	Conocer los distintos motivos que se pueden tener para estudiar y mejorar la motivación	Tengo que animarme para el estudio.
Coordinación con las familias	Dar a conocer las características del curso a los padres y madres	Primer encuentro
25 DE NOVIEMBRE: DÍA INTERNACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA HACIA LAS MUJERES.		
Mejora de las competencias	planificar adecuadamente el tiempo disponible para el estudio	Planificar para tener éxito
1 DE DICIEMBRE: DÍA INTERNACIONAL CONTRA EL SIDA. Campaña de sensibilización para la prevención.		
Organización del grupo	Revisar la marcha del grupo y tratar algún tema de interés para los alumnos	¿Cómo nos va el grupo?
3 DE DICIEMBRE: DÍA INTERNACIONAL DE LAS PERSONAS CON MINUSVALÍA Compartir experiencias con minusválidos.		
Mejora de las competencias	Utilizar la técnica del subrayado, esquema y resumen.	Buscar las ideas de un texto.
Autoevaluación	Preparar la sesión de evaluación y reflexionar sobre las dificultades encontradas.	¿He trabajado suficiente?
Coordinación con las familias	Informar y orientar a los padre y madres sobre el proceso de aprendizaje.	Entrega de notas

TERCERO DE E.S.O

SEGUNDO TRIMESTRE

PROGRAMA	OBJETIVOS	ACTIVIDAD
ENERO		
Autoevaluación	Reflexionar sobre los resultados obtenidos en la primera evaluación y organizar un plan de estudio personal	El/ la delegado/a informa
Mejora de las competencias	Reflexionar sobre las dificultades que tiene el alumnado en la toma de apuntes y la contestación a exámenes.	¡ A la tarea!
30 DE ENERO: DÍA INTERNACIONAL DE LA NO VIOLENCIA Exposición de carteles realizados en la tutoría. Debate sobre la paz		
FEBRERO		
Educación afectivo –sexual	Entender la sexualidad humana como fuente de salud, placer, afectividad y comunicación.	Mis dudas sobre la sexualidad
Educación afectivo –sexual	Conocer los procesos de fecundación, embarazo y parto y asumirlos como una posibilidad humana responsable	De la concepción al nacimiento.
Organización del grupo	Revisar la marcha del grupo	Debatimos
28 DE FEBRERO: DÍA DE ANDALUCÍA Trabajos conmemorativos organizados por el centro		

MARZO		
8 DE MARZO: DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER		Exposición sobre situaciones de discriminación sexual
Orientación académica y profesional	Cuestionar los estereotipos que sitúan a hombres y a mujeres en planos distintos respecto al concepto de trabajo.	Soy ingeniera de telecomunicaciones
21 DE MARZO: DÍA INTERNACIONAL PARA LA ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN RACIAL Exposición de carteles realizados en la tutoría.		
Autoevaluación	Prepara la sesión de evaluación y reflexionar sobre las dificultades encontradas.	¿Cómo fue el trimestre?
Coordinación con las familias	Informar y orientar a los padres sobre el proceso de aprendizaje.	Entrega de notas

TERCERO DE E.S.O

TERCER TRIMESTRE

PROGRAMA	OBJETIVOS	ACTIVIDAD
ABRIL		
Autoevaluación	Reflexionar sobre los resultados obtenidos y revisar el plan de trabajo para la 3ª evaluación.	¡Aprobar tercero.
4 DE ABRIL: DÍA MUNDIAL DE LA SALUD Actividades saludables: Exposición de carteles.		
Orientación académica y profesional	Identificar las distintas modalidades de Bachillerato y FP.	Itinerarios formativos I
MAYO		
Organización del grupo	Revisar la marcha del grupo	¿Cómo va el grupo?
Orientación académica y profesional	Conocer las distintas familias profesionales y algunos de los ciclos que la componen	Itinerarios formativos II
Orientación académica y profesional	Revisar los datos obtenidos y tomar, de forma provisional, la decisión para el próximo curso.	¡Decidir!
31 DE MAYO: DÍA MUNDIAL SIN TABACO Campaña de prevención del consumo		
Ocio y tiempo libre	Conocer las distintas fórmulas para utilizar adecuadamente el tiempo de ocio.	Nos planteamos el verano.
JUNIO		
5 DE JUNIO: DÍA MUNDIAL DEL MEDIO AMBIENTE Campaña a favor de la conservación del medio ambiente. ¡RECICLAR?		

Autoevaluación	.Evaluar las actividades de tutoría y hacer propuestas para el próximo curso	Valoramos la tutoría Informe final
Coordinación con la familias	Informar y orientar a los padres sobre el proceso de aprendizaje	Entrega de notas

CUARTO DE E.S.O.

PRIMER TRIMESTRE

PROGRAMA	OBJETIVOS	ACTIVIDAD
OCTUBRE		
Actividades da acogida	Conocer al alumnado y presentar las actividades de tutoría . Recoger	Comienza el curso
Actividades de acogida	Compartir y conocer los datos personales con los/las compañeros/as	Entrevisto y presento
Organización del grupo	Revisar el perfil y las funciones que debe cumplir un delegado de grupo.	Elección de Delegado/a I
Organización del grupo	Elegir al delegado/a de grupo.	Elección de Delegado/a II
1 6 DE OCTUBRE: DIA INTERNACIONAL DE LA ALIMENTACIÓN La dieta equilibrad. Trastornos de la alimentación: anorexia y bulimia.		
Organización del grupo	Establecer normas para el funcionamiento interno del grupo	Las normas de funcionamiento
NOVIEMBRE		
Mejora de las competencias	Revisar los errores más frecuentes que se cometen a la hora de estudiar y establecer una planificación adecuada.	Me planifico.
Mejora de las competencias	Reflexionar sobre los motivos párale estudio y establecer estrategias para mejorar la motivación	Mi interés por los estudios
25 DE NOVIEMBRE: DIA INTERNACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA HACIA LAS MUJERES. Estudio de situaciones de maltrato físico y psicológico hacia las mujeres.		
Coordinación con las familias	Dar a conocer las características del curso a los padres y madres	Encuentro con padres y madres
Organización del grupo	Revisar la marcha del grupo y tratar algún tema de interés para los alumnos	La marcha del grupo a debate
1 DE DICIEMBRE: DÍA INTERNACIONAL CONTRA EL SIDA. Campaña de sensibilización para la prevención.		

Mejora de las competencias	Integrar las técnicas del subrayado, esquema y resumen.	Resumir para Comprender.	
3 DE DICIEMBRE: DÍA INTERNACIONAL DE LAS PERSONAS CON MINUSVALÍA			
¿ Cómo podemos ayudar a estas personas ?			
Autoevaluación	Preparar la sesión de evaluación y reflexionar sobre las dificultades encontradas.	Reviso mi esfuerzo	
Coordinación con las familias	Informar y orientar a los padres y madres sobre el proceso de aprendizaje.	Entrega de notas	

CUARTO DE E.S.O.

SEGUNDO TRIMESTRE

PROGRAMA	OBJETIVOS	ACTIVIDAD
ENERO		
Post-evaluación	Comunicar las opiniones y decisiones del grupo y realizar un plan de mejora	Un nuevo trimestre.
Orientación académica y profesional	Reflexionar sobre las propias capacidades y su relación con los estudios y profesiones	Mis destrezas y habilidades.
Orientación académica y profesional	Conocer el concepto de personalidad y su relación con el mundo profesional	Mi personalidad
30 DE ENERO: DÍA INTERNACIONAL DE LA PAZ		
Concurso de lemas. Actividades de educación par la paz		
FEBRERO		
Orientación académica y profesional	Analizar los intereses profesionales y los estudios que se corresponden con ellos.	Mis actividades profesionales preferidas.
Orientación académica y profesional	Conocer las distintas modalidades de bachillerato y las carreras que se pueden elegir desde cada una de ellas	¿Qué hacer al terminar la ESO? I
Orientación académica y profesional	Conocer la estructura, requisitos y títulos de FP, así como otros posibles estudios.	¿Qué hacer al terminar la ESO? II
28 DE FEBRERO: DÍA DE ANDALUCÍA		
Actividades conmemorativas organizados por el centro		
MARZO		
8 DE MARZO: DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER		
Charla coloquio sobre la situación profesional de la mujer.		

Orientación académica y profesional	Tomar de forma provisional la decisión sobre nuestro futuro académico y profesional	Tomo la decisión
21 DE MARZO: DÍA INTERNACIONAL PARA LA ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN RACIAL		
Autoevaluación	Preparar el informe para la sesión de evaluación, reflexionando sobre los problemas encontrados y soluciones	Evaluamos el trimestre
Coordinación con las familias	Informar y orientar a los padres sobre el proceso de aprendizaje.	Entrega de notas

CUARTO DE E.S.O.

TERCER TRIMESTRE

PROGRAMA	OBJETIVOS	ACTIVIDAD
ABRIL		
Autoevaluación	Reflexionar sobre los resultados obtenidos y realizar propuestas de mejora para el siguiente trimestre.	¡Último trimestre!
4 DE ABRIL: DÍA MUNDIAL DE LA SALUD Actividades saludables: prevención del consumo de alcohol		
Educación para la salud	Reflexionar sobre las consecuencias personales y sociales del sida	Conocer para prevenir.
MAYO		
Habilidades sociales	Analizar la forma personal de reaccionar en diversas situaciones y dar una respuesta	¿Eres asertivo?
Organización del grupo	Revisar la marcha del grupo	La marcha del grupo a debate.
Educación Afectivo-sexual	Conocer las causas de los embarazos no deseados tomando conciencia de paternidad y maternidad responsables.	
Educación Afectivo-sexual	Conocer y valorar los distintos métodos anticonceptivos y analizar las enfermedades de transmisión sexual.	La sexualidad sin riesgos.
31 DE MAYO: DÍA MUNDIAL SIN TABACO Campaña de prevención del consumo		
JUNIO		

4 DE JUNIO: DÍA MUNDIAL DEL MEDIO AMBIENTE Campaña a favor de la conservación del medio ambiente. ¡RECICLAR?		
Ocio y tiempo libre	Revisar algunas propuestas para el ocio del verano.	Vacaciones
Autoevaluación	Preparar la evaluación, reflexionar sobre las dificultades encontradas y evaluar las	Fin de curso.
Coordinación con la familias	Informar y orientar a los padres	Entrega de notas

Anexo II

Se procurará reservar una hora en el horario de los tutores/as para la coordinación de los distintos grupos con la orientadora.

Las reuniones se harán siempre que el tutor, tutora lo estime necesario. También a través del contacto informal diario.

ANEXO III

Programación de la tutoría específica de Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento:

PROGRAMA: "Acogida e integración del alumnado": Autorregulación		
OBJETIVO: Mejorar el conocimiento de sí mismo o misma y de los compañeros y compañeras.		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Autopresentación	. Orientadora	Septiembre
• Ficha de tutoría	“	
PROGRAMA: "Organización y funcionamiento del grupo-clase": Autorregulación		
OBJETIVO: Convertir el aula en un espacio democrático de diálogo y convivencia		
delegada o delegado de grupo	Orientadora	

Asamblea de Grupo.		Una vez al mes
Creamos nuestras normas.		Octubre
<p>PROGRAMA: "Aprende a estudiar": autonomía en el aprendizaje</p> <p>OBJETIVO: Profundizar en el aprendizaje de técnicas de estudio y estrategias de aprendizaje.</p>		
Mi ambiente de estudio y Mi Planificación	Orientadora	Primer trimestre
Me concentro y me relajo		Primer trimestre
Mi método de estudio		Primer trimestre
Memorizo y Confirmo		Primer trimestre
"Aprender a aprender: estrategias"		Segundo y tercer trimestre
Actividades de coeducación		Todo el curso
Pre-evaluación		Primer y Segundo trimestre
Post-evaluación		Primer y Segundo trimestre
<p>PROGRAMA : "Orientación vocacional y profesional": autoorientación.</p> <p>OBJETIVO: Profundizar en la capacidad de autoconocimiento, conocimiento académico, profesional y laboral y de toma de decisiones en el ámbito vocacional.</p>		
Autoconocimiento	Orientadora	2º Trimestre
Información académica		2º Trimestre
Orientación profesional		3º Trimestre
Aprendo a tomar •		2º Trimestre
Asesoramiento vocacional individualizado		2º Trimestre
<p>PROGRAMA: "Habilidades Sociales y Resolución de Conflictos": autorregulación e identidad personal</p> <p>OBJETIVO: Mejorar las habilidades sociales para su aplicación en la vida cotidiana.</p>		

Autoestima	Orientadora	2º Trimestre
Asertividad		2º Trimestre
Resolución de problemas y conflictos		3º Trimestre
desarrollo cognitivo		2º Trimestre
<p>PROGRAMA: “Nos evaluamos”: autorregulación e identidad personal</p> <p>OBJETIVO: Sentir la necesidad y la responsabilidad de mejorar su formación tutorial y aprender a planificar su tiempo de ocio.</p>		
Evaluación del trimestre	Orientadora	3º Trimestre
Ocio y tiempo libre: ¿Qué hacer en vacaciones		3º Trimestre
Fin de curso: Nos despedimos		3º Trimestre

ANEXO IV

(PROGRAMAS HÁBITOS VIDA SALUDABLE)

PROGRAMA FORMA JOVEN

El IES “CASTULO” participa en el Programa “Forma Joven”. Este programa se desarrolla en el instituto a través de la colaboración del profesorado del centro y profesionales del Centro de salud

ANEXO V

PROGRAMACIÓN AULA APOYO A LA INTEGRACIÓN

Profesor: Lázaro Fernández
(Profesor de Pedagogía Terapéutica)

AULA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN

(Programación general anual)

Lázaro Hernández Fernández

(Maestro especialista en Pedagogía Terapéutica)

1.- INTRODUCCIÓN.-

El Decreto 327/ 2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, establece que una de las funciones de los profesores es llevar a cabo la programación y la enseñanza de las áreas que tengan encomendadas.

Esta programación anual constituye el marco general de actuación para el Aula de Apoyo a la Integración y pretende ser una guía de manifiesto de todos los aspectos que hay que tener en cuenta a la hora de trabajar con el alumnado con necesidades específica de apoyo educativo.

El objetivo principal es desarrollar un trabajo lo más efectivo y adaptado a las necesidades de nuestros alumnos/as. Los alumnos/as a los que va dirigido esta programación se encuentran integrados en aulas ordinarias. Es una propuesta curricular conectada con la programación de aula de su grupo clase respetando en todo momento su ritmo de aprendizaje. Este documento garantiza la continuidad del proceso de enseñanza aprendizaje y facilita la reflexión sobre la propia práctica educativa como estrategia para valorar los resultados alcanzados y la eficacia de las acciones puestas en marcha para el logro de los objetivos que se habían fijado.

Esto implica el establecer una colaboración constante entre el profesorado de sus aulas ordinarias y el Departamento de Orientación, para que de este modo pueda ofrecerse una atención integral y complementaria en cualquier momento y espacio en el que se encuentre el alumno/a.

2.- ALUMNADO DEL AULA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN.-

En el curso 20019/2020 hay censados en Séneca un total de 38 alumnos y alumnas de NEAE que se encuentran escolarizados en el centro tanto en etapa obligatoria como pos obligatoria.

Una parte de este alumnado posee la modalidad de escolarización combinada (permanencia en el grupo ordinario con apoyos variables). Este alumnado es el que será objeto de la atención en el aula de apoyo por el especialista en PT atendiendo preferentemente a aquellos alumnos escolarizados en el primer ciclo de la ESO, salvo en casos excepcionales donde las necesidades de los alumnos así lo requieran.

Actualmente, este tipo de atención la reciben 13 alumnos de 1º a 3º de ESO. Esta selección se ha realizado a partir de los resultados de la sesión de evaluación inicial llevada a cabo a principios de octubre y donde en base a los resultados obtenidos, a la información recibida a través del programa de tránsito de la educación primaria a la secundaria y los datos de sus documentos oficiales (IEP o Dictamen de escolarización), se pudo constatar que estos alumnos reunían perfil de aula de apoyo dadas sus características, algo que fue corroborado por el equipo educativo de los diferentes grupos.

Esta medida no es cerrada de tal manera que conforme vayan apareciendo necesidades, se podrá aumentar o disminuir el número de alumnos que asisten al aula.

La distribución horaria de la atención se rige por criterios de severidad en las necesidades presentadas por el alumnado y es variable en cuanto a la incorporación o salida de los alumnos de esta atención.

Actualmente los criterios para determinar cuáles son los alumnos que deben ser atendidos en el aula de apoyo a la integración son:

✓ Alumnos/as con evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización del E.O.E.

✓ Otros alumnos/as NEAE que requieran una atención especializada para poder seguir un ritmo adecuado en el desarrollo de su aprendizaje. Siempre cuando exista disponibilidad por parte del profesorado especialista.

3.- LÍNEAS DE ACTUACIÓN.-

El profesor que atiende a los alumnos/as que asisten al aula de Apoyo, es un *maestro especialista en Pedagogía Terapéutica*.

La intervención educativa va dirigida fundamentalmente a compensar las dificultades de aprendizaje derivadas de la discapacidad o trastorno que presenten cada alumno en concreto.

Las actuaciones van encaminadas al apoyo en las áreas adaptadas, durante sesiones fuera del aula. No obstante, uno de los ejes prioritario del trabajo consiste en ofrecer estrategias que garanticen la adquisición de técnicas, habilidades, actitudes y destrezas básicas que ayuden a la mejora del trabajo con el objetivo de conseguir mejores resultados en sus tareas escolares y hacerlos más autónomos en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Algunas de esas estrategias son:

- Supervisión constante: agenda, cuadernillo de registro...
- Repaso de lo trabajado en el aula.
- Preparación de material para su uso en aula ordinaria.

- Revisión de este trabajo.
- Colaboración con familias...

Otro tipo de actuaciones están relacionadas con el asesoramiento a *tutores y profesores de área* en todo aquello relacionado con la atención educativa del alumnado. Objetivos y contenidos, metodología, materiales y recursos didácticos más idóneos para fomentar la integración del alumno/a.

Desarrollo de Programas Específicos de intervención: Atención, memoria, estimulación cognitiva, estimulación del lenguaje...

Debido al número de alumnos con NEAE, a las necesidades educativas especiales que presentan y la elevada ratio de las unidades donde se integran, la intervención se llevará a cabo en un principio fuera del aula ordinaria con el fin de atender con más frecuencia al mayor número de alumnado posible.

4.- OBJETIVOS DEL PLAN DE ACTUACIÓN.-

4.1. A NIVEL DE CLAUSTRO Y CENTRO ESCOLAR.

- Colaborar en la elaboración y/o revisión del Proyecto Educativo del IES.
- Dinamizar el proceso de Integración del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Asesorar en la elaboración y desarrollo de las adaptaciones curriculares de los alumnos que las precisen.
- Proponer medidas de atención a la diversidad en los documentos que rigen la vida del IES.
- Detectar necesidades de formación del profesorado en cuanto a las necesidades educativas especiales.
- Asesorar a los profesores y profesoras que imparten docencia a los alumnos NEAE en su Programación de Aula sobre metodología, adaptación de material de apoyo, selección de actividades, objetivos y evaluación de dichos alumnos, sistema Séneca, favoreciendo así el clima de aula y la dinámica educativa cuando los alumnos estén integrados en sus respectivas clases.

4.2 A NIVEL DE DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

- Revisión del censo NEAE para el curso 2019-20.
- Planificar conjuntamente los horarios de apoyo, con vistas al tratamiento de los diferentes alumnos/as.
- Coordinar con el resto de profesionales del Departamento de Orientación, las actuaciones llevadas a cabo con los alumnos NEAE.
- Colaborar con la Orientadora del centro en la prevención, detección y valoración de las dificultades de aprendizaje del alumnado del instituto NEAE.

4.3 A NIVEL DE AULA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN.

- Realizar en colaboración con el profesorado de área las adaptaciones curriculares significativas de los alumnos/as con NEE, así como asesorar y colaborar en la realización de las adaptaciones no significativas de los alumnos que las precisen, en función de sus niveles de competencia curricular.
- Asesoramiento del tratamiento de esta información en el sistema Séneca.
- Proporcionar el refuerzo pedagógico que los alumnos/as precisan.
- Elaborar los Programas específicos de los alumnos que lo precisen.
- Seguimiento trimestral en Séneca de las respuestas educativas aplicadas.
- Establecer un seguimiento y colaboración familiar del alumnado que asista al Aula de Apoyo a la Integración.
- Elaborar los materiales didácticos para el trabajo diario con los alumnos/as.
- Observar y evaluar el progreso del alumno/a y proponer las medidas oportunas.
- Conseguir que el alumno/a con NEAE adquiera la formación necesaria a fin de que alcance la autonomía e independencia suficientes como para integrarse en la dinámica del IES y en el entorno social en el que se desenvolverá, de la manera más armónica y normalizada posible.
- Elaborar y recopilar los instrumentos necesarios para detectar y prevenir las dificultades de aprendizaje de los alumnos que precisan refuerzo pedagógico.
- Elaboración de Informes Finales en el sistema Séneca.

4.4. A NIVEL DE ALUMNADO

- Ofrecer una atención lo más individualizada y normalizada posible.
- Integrar el máximo tiempo posible al alumnado en su tutoría generando las condiciones idóneas en el ámbito curricular y de recursos para que este alumnado pueda progresar en su aprendizaje.
- Evaluar su situación de partida, el proceso de enseñanza aprendizaje de forma continuada y los resultados alcanzados.
- Lograr el mayor grado de desarrollo de las diferentes competencias de cada alumno/a.
- Desarrollar programas específicos (modificación de conductas, atención y concentración, memoria, estimulación cognitiva, estimulación del lenguaje, HHSS...)
- Adaptarles el material adecuado a sus características.
- Mantener actualizada toda la documentación relativa a las NEAE de cada alumno/a.
- Elaboración de informes trimestrales y finales de seguimiento en Séneca.

5.- METODOLOGÍA

El planteamiento metodológico a la hora de intervenir, se basa en los siguientes principios:
* *Globalización* en los casos que lo requieran, referida a la unidad del sujeto que aprende, es decir, que trabajaremos de forma asociada todos los aspectos del desarrollo, así como las áreas de aprendizaje.

* *Funcionalidad*, de forma que las actividades propuestas sirvan para conseguir diversos objetivos operativos y estén basadas en las pautas culturales y sociales y en las costumbres del entorno en el que se desenvuelve el alumno.

* *Individualización*, en función de su particular modo de enfrentarse al aprendizaje, los procesos que utiliza y el propio ritmo del alumno o alumna.

* *Socialización*, proponiendo actividades que permitan el trabajo en común de los alumnos, aún para objetivos distintos.

* *Aprendizaje activo*, en la medida en que es el alumno el agente de su propio aprendizaje, actuando, experimentando y controlando el resultado de su propia actividad.

* *Mediación del profesor*, que selecciona y estructura las experiencias de aprendizaje y estimula al alumno para que modifique su comportamiento y/o conocimiento a través de recursos, métodos y materiales adecuados a cada caso.

* *Respecto al orden y la organización en la realización de las tareas*. Se trata de que los alumnos/as aprendan unos de los otros. Es fundamental para estos que aprendan ciertas pautas en el sentido de saber realizar actividades concretas mediante pasos sucesivos, de forma espaciada y ordenada en el cuaderno.

* Además utilizaremos una metodología más específica para los alumnos con TDAH basada en las siguientes estrategias:

- Emplear un sistema de autorrefuerzo individual y colectivo en el aula.

El alumno necesita conocer los efectos de su actuación mientras aprende (*feedback*). Para aumentar su motivación, el profesor puede programar, cuando inicia el aprendizaje de una habilidad nueva, que los primeros ensayos sean exitosos.

- Podremos ayudarle a mejorar su rendimiento académico aplicando las siguientes estrategias:

- Darle la oportunidad de acabar las actividades con algo que le salga bien.

- Para darle más tiempo, se le puede entregar la actividad el primero y recogerla el último (atendiendo así su necesidad de más tiempo); ese tiempo extra le ayudará a terminar las tareas.

- Hacerle colaborar en las rutinas del aula, como repartir el material a los compañeros, ir a buscar tiza, etc.; esto le permitirá tener la oportunidad de levantarse y moverse (atendiendo a su necesidad de movimiento).

- Combinar cortos periodos de atención con acción manipulativa.

- Hacer uso del refuerzo social (cualquier alabanza) para dar apoyo, no sólo al rendimiento, sino a su autoestima.

- Cambiar de formatos, introducir con frecuencia novedades, para evitar la monotonía y el desinterés.

- Mezclar actividades de alto y bajo interés; empezar por las menos atractivas, intercalándolas, o bien dejando las más entretenidas para el final.

- Utilizar materiales informáticos de aprendizaje.

-Dividir las tareas en etapas breves. Determinar el tiempo de trabajo/atención y ajustar su trabajo a ese tiempo, que poco a poco deberá aumentarse, a medida que el alumno progrese.

- Asignar menos cantidad de ejercicios, es mejor que realice menos cantidad y bien hechos, que mucho y mal.

6.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.-

Las actividades complementarias y extraescolares contribuyen a lograr una formación integral de los alumnos y alumnas ya que permiten una mayor participación de la comunidad escolar y desarrollan actitudes y valores relacionados con la cooperación y convivencia, respeto a otras opiniones, asunción de responsabilidades y utilización educativa del tiempo libre.

Los alumnos y alumnas que participan del aula de apoyo, irán con su grupo de referencia a las actividades propuestas, adaptando lo necesario y acudiendo el maestro PT cuando resultase necesario.

7.- RECURSOS.-

Para atender al alumnado con NEAE contamos con recursos personales y materiales.

Personales: Maestro especialista de P.T en coordinación y colaboración con profesores tutores y orientadora.

Materiales:

El aula de PT dispone de material variado y suficiente para llevar a cabo la atención y demanda de las necesidades del alumnado que asiste a este aula.

Algunos ejemplos:

- Adaptaciones de la editorial Aljibe de todas las áreas. Niveles I, II y III.
- Libros de su aula de referencia.
- Cuadernillos de recuperación y afianzamiento variados: vocabulario, cálculo, resolución de problemas...
 - Programas específicos.

Fichas sacadas de las siguientes páginas web:

- www.aulapt.com
- www.jclic.org
- www.mec.es
- www.miauladep.t.com
- www.orientaciónandújar.com
- Tres equipos informáticos para trabajar online.

8.- EVALUACIÓN.-

Estos alumnos serán evaluados por sus profesores en coordinación con el PT según los objetivos y criterios de evaluación marcados en su programación ordinaria. Exceptuando a

aquellos alumnos/as con AC significativa, los cuales se tomarán de referente los criterios de evaluación e indicadores/estándares propuestos en la misma. En el proceso de evaluación se tendrá muy en cuenta la actitud del alumno hacia el aprendizaje así como el trabajo diario.

Las técnicas e instrumentos utilizados van a ser los mismos que para el resto de sus compañeros teniendo en cuenta algunas adaptaciones en las pruebas escritas en cuanto al tiempo y el contenido que se exijan en las mismas.

Estas son las que siguen: la observación directa, el análisis de sus distintas producciones (matemáticas, lingüísticas y referidas a cada uno de los programas de intervención), los intercambios orales en el aula, los programas informáticos de autoevaluación y de evaluación de determinados aprendizajes, las pruebas escritas, la agenda escolar y las reuniones de coordinación con su equipo educativo.

Toda esta información es necesario reflejarla por escrito en el Informe de seguimiento individualizado que se realizará trimestralmente.

Los *agentes* que intervienen en esta evaluación son el profesor tutor, los especialistas de áreas y el especialista de pedagogía terapéutica que colaborará y facilitará información de las áreas en las que recibe apoyo.

9.- COORDINACIÓN CON EL PROFESORADO Y TUTORES DE ALUMNOS CON NEAE.

Periódicamente mantendremos reuniones con ellos para el intercambio de información de estos alumnos así como con la orientadora.

En dichas reuniones intercambiaremos información sobre la marcha de los alumnos/as, evaluando nuestras intervenciones y proponiendo mejoras. En aquellos casos en que sea necesario, se les facilitará material para que los alumnos/as trabajen en sus aulas.

Independientemente de estas reuniones regladas se fomentará cualquier momento de intercambio de información o de reuniones fuera de este horario que sean necesarias para la correcta coordinación.

10.- ATENCIÓN A LAS FAMILIAS DE ALUMNADO CON NEAE.-

Teniendo en cuenta que la estrecha colaboración entre familias y profesorado es imprescindible para el progreso de alumnos y alumnas, estableceremos una vía de comunicación fluida y abierta entre ambos. Para ello, se atenderá a los padres, previa cita, los miércoles de 9.30-10.30 horas. Durante el curso se realizarán todas aquellas reuniones demandadas por los padres. Además, los padres serán citados cuando se den circunstancias significativas que perjudiquen el progreso de su hijo/a en el proceso de aprendizaje.

11.- CONCLUSIÓN.-

No podemos eludir que hablar de un alumno/a con NEAE es hacerlo de los recursos (materiales y personales) que los centros ofrecen. Estos recursos deben ir en la línea de ofrecer a cada alumno la ayuda psicopedagógica que necesite ajustando la intervención educativa a su individualidad, es decir una enseñanza que respete el ritmo de cada individuo y posibilite la atención diferencial de sus necesidades. Ante este reto, el aula de apoyo es un recurso fundamental de los centros educativos.

ANEXO VI

PROTOCOLO ATENCIÓN ALUMNADO ALTAS CAPACIDADES

Identificación de alumnado que presenta indicios de altas capacidades intelectuales:			
Agentes implicados ¿Quiénes?	Actuaciones ¿Qué hacer?	Recursos o Técnicas	Temporalización ¿Cuándo?
Tutoras y tutores de: Educación Primaria, sexto curso	Cumplimentan el cuestionario de Tutoría, disponible en Séneca Celebran una reunión con las familias: Explican el Protocolo y entregan cuestionario a las familias. Recogen los cuestionarios cumplimentados por las familias	Séneca Cuestionarios de: <input type="checkbox"/> Tutoría <input type="checkbox"/> Familia Reunión con el grupo de tutoría	Junio Septiembre
Secretaría del centro de Educación Primaria	Los cuestionarios cumplimentados por las familias... <input type="checkbox"/> Los Custodia <input type="checkbox"/> Los entrega a orientadores y orientadoras (EOE) o al Director/a del IES	Archivo.	De junio a septiembre
Screening y evaluación Psicopedagógica:			
Director o Directora del IES	Solicita los cuestionarios del alumnado de 1º de ESO al centro de referencia Se los entrega al orientador u orientadora del D.O.	Cuestionarios de familia cumplimentados	Antes del 30 de septiembre

Orientadora	Estudia los informes del Programa de tránsito Analiza la información de los expedientes académicos del alumnado de 1º de E.S.O	Informes de tránsito Séneca	Septiembre
	Analiza los cuestionarios y selecciona a los alumnos y alumnas que superan la primera fase del proceso	Cuestionarios Tutorial de acceso a Séneca Cómo obtener las puntuaciones	Octubre
Orientadora	Aplica pruebas de evaluación que actúen a modo de procedimiento de screening, previa información a las familias	Test, escalas, análisis de tareas, cuestionarios, entrevistas	Noviembre

Tutoras y tutores de 1º de ESO	Informan del resultado de la evaluación a las familias que lo requieran	Resultados obtenidos en las pruebas	Noviembre
Orientadora	Realiza la Evaluación psicopedagógica al alumnado seleccionado en la fase anterior.	ORDEN de 19-9-2002 Pruebas individuales	Noviembre/Diciembre
Orientadora	Si no se identifica ACAI, informa a la familia Si se identifica ACAI: <input type="checkbox"/> Emisión de informe de evaluación psicopedagógica <input type="checkbox"/> Registro en la aplicación informática Séneca <input type="checkbox"/> Registro en el censo de alumnado con NEAE <input type="checkbox"/> Informa al Tutor/a <input type="checkbox"/> Informa a la familia de las conclusiones relevantes <input type="checkbox"/> Informa a Jefatura de Estudios	Séneca Orientaciones Modelos de Informe Reuniones Entrevistas	Segundo y tercer trimestre

Según las Instrucciones de 3 de junio de 2019 de la dirección general de atención a la diversidad, participación y convivencia escolar, por las que se regula el procedimiento para la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales.

Calendario de las principales actuaciones recogidas en el protocolo de detección evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales.

Fecha	Descripción de la actuación o actuaciones
Durante el mes de mayo	<ul style="list-style-type: none"> - La Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar publica y difunde las instrucciones. - El Servicio de Ordenación Educativa de cada Delegación Territorial informa a los orientadores y orientadoras del contenido de estas instrucciones. - La Dirección de los centros comunica a las familias las actuaciones que se recogen en el protocolo.

Durante el mes de junio	<ul style="list-style-type: none"> - Los tutores y tutoras del último curso de Educación Infantil y de 6º de Educación Primaria cumplimentan en Séneca los cuestionarios de detección del profesorado referidos a su alumnado. - Los tutores y tutoras informan a las familias del procedimiento y entregan el cuestionario de detección de las familias que previamente estará disponible en Séneca. - Las familias cumplimentan dichos cuestionarios referidos sus hijos e hijas.
Antes del último día de clase	<ul style="list-style-type: none"> - Las familias devuelven a los tutores y tutoras los cuestionarios cumplimentados.
Septiembre	<ul style="list-style-type: none"> - El centro hace entrega de los cuestionarios de las familias a los orientadores y orientadoras correspondientes en cada caso. - Alumnado de 1º de ESO, la Dirección del IES solicita al centro de procedencia del alumnado dichos cuestionarios.
Octubre	<ul style="list-style-type: none"> - Los orientadores y orientadoras visualizan el listado nominal del alumnado que presenta indicios de altas capacidades intelectuales y analizan los cuestionarios de las familias para identificar al posible alumnado con altas capacidades intelectuales que supera la primera fase del proceso.
Durante el mes de noviembre	<ul style="list-style-type: none"> - Los orientadores y orientadoras informan a las familias y realizan pruebas de screening a aquellos alumnos y alumnas detectados en la primera fase.
Antes de finalizar el primer trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - Deberá haber comenzado la evaluación psicopedagógica del alumnado detectado como posible alumnado con altas capacidades intelectuales, tras superar las primera y segunda fases.
Antes de finalizar el curso	<ul style="list-style-type: none"> - Deberá estar realizado el informe de evaluación psicopedagógica, incluyendo las orientaciones para la respuesta educativa. - Deberá incluirse al alumnado en el censo de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

I) EL PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS.

1.- COMPROMISO EDUCATIVO

El éxito escolar requiere la participación activa de la familia en el proceso de enseñanza-aprendizaje, ya que existen una serie de patrones específicos de la vida familiar que contribuyen a desarrollar la habilidad del estudiante para aprender en la escuela.

Por consiguiente, una de las tareas de la relación educativa será ayudar a las familias a crear un “currículum del hogar” positivo.

En este sentido prácticas familiares que ayudan al éxito escolar son las siguientes:

Referentes a la relación padres-hijos:

1. Conversaciones diarias sobre hechos cotidianos.
2. Expresiones de afecto.
3. Comentarios en familia sobre libros, noticias del periódico, revistas, programas de televisión.
4. Visitas en familia o con miembros de la familia a bibliotecas, museos, zoos, lugares históricos, actividades culturales.
5. Estímulo para emplear nuevas palabras y para ampliar el vocabulario.

Referentes a las rutinas de la vida familiar:

1. Marcar un tiempo de estudio en casa.
2. Rutinas diarias que incluyen tiempo para comer, dormir, jugar, trabajar, estudiar y leer.
3. Tener un lugar tranquilo para estudiar y leer.
4. Interés de la familia en aficiones, juegos, y actividades con valor educativo.

Referentes a las expectativas familiares y control:

1. Dar prioridad al trabajo escolar y a la lectura sobre ver televisión y actividades de ocio.
2. Expectativas de puntualidad.
3. Expectativas de los padres de que los hijos harán las cosas lo mejor que puedan.
4. Preocupación por el uso correcto y apropiado del lenguaje.
5. Control de los padres sobre el grupo de amigos de sus hijos.
6. Control y análisis de los programas de televisión (y del uso de internet) junto a los hijos.
7. Conocimiento de los padres de los progresos del hijo en la escuela y de su crecimiento personal.

Suscripción del compromiso:

- La suscripción del compromiso educativo se hará por iniciativa del equipo docente del alumno/a.
- Se suscribirá para todos aquellos alumnos:

a.- Que hayan repetido curso y estén siguiendo un Plan Personalizado de Recuperación.

b.- Que tras la 1ª y/o la 2ª evaluación hayan suspendido alguna asignatura y deban seguir planes de recuperación de dichas asignaturas.

c.- Que tengan asignaturas pendientes de cursos anteriores.

Protocolo de actuación:

- El profesor tutor será el encargado de suscribir el compromiso con la familia.
- El profesor tutor será el encargado de llevar a cabo el seguimiento del plan de trabajo, en colaboración con la familia, mediante el cuadrante incluido en el propio compromiso.
- El tutor dará cuenta a la Jefatura de Estudios del incumplimiento del compromiso o la negativa a suscribirlo.

2.- COMPROMISO DE CONVIVENCIA

Tras un episodio de conflicto, de desencuentro, de alteración de la convivencia en los que sus hijos se ven implicados, las familias también se ven afectadas. En estas ocasiones es imprescindible que los esfuerzos por mejorar la situación sean compartidos.

Los representantes legales del alumnado que presenten problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro un Compromiso de Convivencia con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumnado y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan para superar dicha situación.

Suscripción del compromiso

La suscripción del Compromiso de Convivencia se hará por iniciativa del tutor o del equipo educativo del alumno. Se suscribirá para todos aquellos alumnos que hayan incumplido las normas de convivencia en algún momento, teniendo en cuenta que:

- No se suscribirá con quienes sólo hayan cometido una falta leve de manera puntual, ni con aquellos que, aún habiéndoles aplicado otras medidas preventivas, no han querido cambiar su actitud, se muestran reincidentes, no manifiestan intención de mejorar o no hay colaboración alguna de la familia.
- La decisión de suscribir un Compromiso de Convivencia no es automática, se debe intuir al menos la posibilidad de cambio en la conducta.
- El perfil del alumnado al que va dirigida esta medida será:
 1. Alumnado que no acepta las normas establecidas en el aula o en el centro.
 2. Alumnado con bajo grado de disciplina y/o con conductas contrarias a las normas de convivencia
 3. Alumnado con numerosas faltas de asistencia sin justificar y que dificultan su integración.
 4. Alumnado con problemas de atención y aprendizaje que deriven en problemas de conducta.

5. Alumnado con dificultades para su integración escolar.

Protocolo de actuación

1. El tutor podrá suscribir un Compromiso de Convivencia por iniciativa propia o a instancias del equipo educativo.
2. El tutor dará traslado a la jefatura de estudios de cualquier propuesta, con carácter previo a la suscripción del compromiso, para que ésta verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el Plan de Convivencia del centro. Una vez verificadas las condiciones, la jefatura de estudios autorizará al tutor para que lo suscriba.
3. En el Compromiso de Convivencia se establecerán las obligaciones que asume cada una de las partes y las fechas y cauces de seguimiento.
4. Una vez suscrito el Compromiso de Convivencia, el tutor dará traslado del mismo al equipo educativo y al director, quien lo comunicará a la Comisión de Convivencia.
5. Cada profesor valorará el comportamiento, positivo o negativo, del alumno durante su hora de clase, en el documento de seguimiento que le presentará el alumno.
6. En los plazos establecidos en el Compromiso de Convivencia, el tutor analizará la evolución del alumno conjuntamente con la familia, reforzando positivamente el compromiso, o cualquier mejora, por leve que sea, e implicando a las familias en todo el proceso.
7. Se mantendrán reuniones y otros contactos con la periodicidad que se acuerde con los padres del alumnado implicado, para informarles de la evolución de su hijo en el centro y conocer los avances realizados en los compromisos adquiridos por la familia. De esto quedará constancia escrita y el tutor lo comunicará al director para su traslado a la Comisión de Convivencia.
8. La duración de los compromisos se establecerá en función de los objetivos que se pretenden conseguir y del perfil y necesidades de cada alumno con cuya familia se va a suscribir.
9. Si se incumpliera el Compromiso de Convivencia, el tutor lo pondrá en conocimiento del equipo educativo y del director que dará traslado de los hechos a la Comisión de Convivencia. Ésta propondrá las medidas.

J.- PLAN DE CONVIVENCIA

A.- DIAGNOSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y, EN SU CASO, CONFLICTIVIDAD DETECTADA EN EL MISMO, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS A CONSEGUIR.

Para analizar el estado de la convivencia en el centro hemos utilizado los informes del tipo de incidencias que aparecen en SENECA, correspondientes a los cursos 2016/17, 2017/18 y 2018/19.

El resumen de estos indicadores es el siguiente:

CONDUCTAS CONTRARIAS	16/17	17/18	18/19	MEDIA
A.- Acciones incorrectas	27	20	14	20
B.- Daños a instalaciones.	3	1	1	2
C.- No realizar actividades.	40	8	6	18
D.- Faltas injustificadas a clase.	6	23	3	11
E.- Faltas de puntualidad.	4	8	1	4
F.- Impedir estudio de compañeros.	33	7	2	14
G.- Perturbar el desarrollo de las clases.	43	103	97	81

CONDUCTA GRAVEMENTE PERJUDICIALES	16/17	17/18	18/19	MEDIA
A.- Acciones contra la integridad.	1			1
B.- Agresiones físicas.	4	4	16	8
C.- Amenazas o coacciones.	2	1		1
D.- Injurias y ofensas.	8	7	3	9
E.- Reiteración conductas contrarias.	16	18	18	18
F.- Suplantación personalidad o falsificación.	1	1		1
G.- Acoso escolar		1		1
H.- Incumplimiento de correcciones		4	4	3
I.- Impedir el normal desarrollo actividades		8		3
J.- Deterioro grave instalaciones			4	1

A.1. CONCLUSIONES:

a.- Se observa que la mayoría de las conductas son contrarias a las normas de convivencia (75%) y, por tanto, de carácter leve. Por otra parte, de entre las conductas gravemente perjudiciales, el mayor porcentaje (alrededor del 40%) se producen por reiteración de conductas contrarias.

b.- El mayor porcentaje de las faltas se han producido por actos que perturban levemente el normal desarrollo de las actividades académicas en el aula.

c.- La conflictividad se concentra en los niveles educativos de la ESO y la FP Básica y va desapareciendo en las etapas posteriores (Bachillerato y Ciclos Formativos).

Ante estos datos pensamos que nuestro centro no tiene grandes problemas respecto a la convivencia.

f.- Aunque haya una buena gestión global de la convivencia, los problemas aparecerán, porque son propios de cualquier sistema de relaciones humanas, pero la prevención contribuye a mantenerlos o a reducirlos.

g.- Cualquier tipo de medida correctora que se adopte debe contar, necesariamente, con la colaboración de la familia, para que su eficacia sea mayor.

A.2. OBJETIVOS:

a.- Mejorar o mantener el número total de de conductas contrarias a las normas de convivencia.

b.- Mantener el número de conductas gravemente perjudiciales por debajo del 25 % del total de conductas contrarias.

Estos objetivos se pretenden conseguir mediante:

- a) Aplicación de medidas preventivas:
 - a. Consensuar normas de clase con los alumnos.
 - b. Control riguroso de las faltas injustificadas a clase y a las actividades extraescolares y complementarias.
 - c. Aumentar el número de contrapartes como medida recuperadora de conductas.
 - d. Funcionamiento efectivo de los círculos de convivencia.
- b) Aplicación rigurosa de los protocolos sancionadores recogidos en el presente plan de convivencia.

B.- NORMAS DE CONVIVENCIA, TANTO GENERALES DEL CENTRO QUE FAVOREZCAN LAS RELACIONES DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, COMO PARTICULARES DEL AULA, Y UN SISTEMA QUE DETECTE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y LAS CORRECCIONES QUE, EN SU CASO, SE APLICARÍA.

B.1.- DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.

A) Deberes del alumnado:

Son deberes del alumnado:

a) El estudio, que se concreta en:

1º La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.

2º Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.

3º El respeto a los horarios de las actividades programadas por el instituto.

4º El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.

5º La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.

b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.

c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.

d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.

e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el instituto.

f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.

g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.

h) Participar en la vida del instituto.

i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

B) Derechos del alumnado.

El alumnado tiene derecho:

a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.

b) Al estudio.

c) A la orientación educativa y profesional.

d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.

e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.

f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en el instituto.

g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.

h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.

i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.

j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2.i de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

l) A la protección contra toda agresión física o moral.

m) A la participación en el funcionamiento y en la vida del instituto y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.

n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

ñ) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el instituto, particularmente al comenzar su escolarización en el centro.

B.2.- EJERCICIO EFECTIVO DE DETERMINADOS DERECHOS

1. Libertad de expresión y de asociación

Todo el alumnado tiene derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.

La jefatura de estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas en las que el alumnado podrá participar. El Centro establecerá la forma, los espacios y los lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión. El alumnado podrá reunirse en el centro para actividades de carácter escolar o extraescolar, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.

El Director garantizará el ejercicio del derecho de reunión del alumnado y la jefatura de estudios facilitará los locales para ejercer dichos derechos.

El alumnado podrá reunirse en asamblea durante el horario lectivo pero teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) El número de horas lectivas que se podrán destinar a este fin nunca será superior a tres por trimestre.
- b) El orden del día de la asamblea tratará asuntos de carácter educativo que tengan una incidencia directa sobre el alumnado.
- c) La fecha, hora y orden del día de la asamblea se comunicarán a la dirección del centro con dos días de antelación, a través de la Junta de delegados.

2. Derecho a la "huelga".

El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. Cuando esta discrepancia revista un carácter colectivo, la misma se dirigirá, por escrito y firmada, al Consejo escolar, donde será expuesta por los representantes de los alumnos.

A partir del tercer curso de la ESO, cuando la discrepancia, a la que se refiere el apartado anterior, se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase, ésta no se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia, siempre que el procedimiento se ajuste a los criterios que se indican a continuación:

La propuesta, razonada, deberá presentarse por escrito ante la dirección del centro, siendo canalizada a través de la junta de delegados. Deberá hacerse con una antelación mínima de tres días a la prevista, indicando fecha, hora y, en su caso actos programados. La propuesta deberá venir avalada, al menos, por el 5 % del alumnado matriculado en esa enseñanza o por la mayoría absoluta de los delegados de este alumnado.

La dirección del centro examinará si la propuesta presentada cumple los requisitos. Una vez verificado este extremo será sometida a la consideración de todo el alumnado de este nivel educativo que la aprobará o rechazará en votación secreta y por mayoría absoluta.

Con posterioridad a la convocatoria, el Consejo escolar, a través de su Comisión de Convivencia, hará una evaluación del desarrollo de todo el proceso, verificando que en todo momento se han cumplido los requisitos exigidos y tomado las medidas correctoras que procedan en caso contrario.

El Director adoptará las medidas oportunas para la correcta atención educativa tanto del alumnado que haya decidido asistir a clase, como del resto del alumnado del centro.

3. La junta de delegados

a.- El alumnado de cada clase elegirá por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes de curso escolar, un delegado/a, así como un subdelegado/a, que sustituirá al delegado en caso de vacante, enfermedad o ausencia.

b.- Los delegados colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase, trasladará al tutor sugerencias o reclamaciones del grupo al que representa, asistirá a las sesiones de evaluación para exponer el punto de vista del grupo sobre la marcha del curso y formará parte de la junta de delegados.

c.- Los delegados de grupo no podrán ser sancionados como consecuencia de las actuaciones relacionadas con el ejercicio de sus funciones.

d.- La junta de delegados estará integrada por todos los delegados del centro y por los representantes del alumnado en el consejo escolar.

e.- La jefatura de estudios facilitará a la junta de delegados un espacio adecuado para celebrar sus funciones y los medios materiales para su funcionamiento.

f.- La junta de delegados ejercerá las funciones que tiene asignadas en el ROF.

4. Uso de las instalaciones del centro

El alumnado podrá utilizar las instalaciones del centro con las limitaciones derivadas de la programación de otras actividades ya autorizadas y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

B.3. DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS

A) Derechos

Las familias tienen derecho a:

a) Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del instituto.

b) Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de estos.

c) Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.

d) Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.

e) Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.

f) Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al instituto.

g) Suscribir con el instituto un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

h) Conocer el Plan de Centro.

i) Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.

j) Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.

k) Suscribir con el instituto un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

l) Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del instituto, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.

m) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el instituto.

n) Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.

ñ) Utilizar las instalaciones del instituto en los términos que establezca el Consejo Escolar.

B) Deberes de las familias.

1. Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con

los institutos de educación secundaria y con el profesorado, especialmente durante la educación secundaria obligatoria.

2. Esta colaboración de las familias se concreta en:

- a. Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
- b. Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
- c. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del instituto.
- d. Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los institutos de educación secundaria.
- e. Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el instituto.

B.4.-NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

El Instituto es un lugar de estudio donde a todos son exigibles comportamientos que no perturben el adecuado ambiente para su desarrollo. En este sentido:

1.- El alumno debe respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y éticas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

2.- El alumnado no podrá discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier circunstancia personal o social.

3.- Los alumnos respetarán las normas de organización, convivencia y disciplina del centro y contribuirán al desarrollo del proyecto educativo y a sus actividades.

4.- El alumnado participará y colaborará en la mejora de la convivencia y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.

5.- Los alumnos harán un uso responsable de las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.

6.- Los pasillos tienen como misión comunicar las diferentes estancias, salidas y entradas del Centro, por ello, debe evitarse, en todo momento, realizar actividades que dificulten o impidan el tránsito por ellos. Como norma de respeto a los demás miembros de la Comunidad Escolar, en los mismos no se debe gritar, correr o realizar actividades que perturben el normal desarrollo de la vida en el instituto.

7.- Ningún alumno menor de edad podrá ausentarse del recinto del centro durante todo el periodo lectivo, incluido el tiempo de recreo. Si por circunstancias excepcionales algún alumno necesitara ausentarse del centro, deberá contar con el permiso del director, del jefe de estudios o del profesor de guardia, tras un contacto previo con la familia, que justificará debidamente la salida, quedando constancia en el centro mediante documentación escrita. Se considerará como circunstancia agravante abandonar el centro saltando la valla.

8.- El alumnado de Bachillerato y Ciclos Formativos que no cursen todas las asignaturas podrán salir del centro, cuando no tengan clase, previa autorización de sus padres o tutores legales, si son menores de edad.

9- El alumnado deberá identificarse debidamente cuando sea requerido, en uso de sus funciones, por el profesorado o el personal de administración y servicios. Los alumnos mayores de edad dispondrán de un carnet de alumno para poder salir del centro en los periodos de recreo. Para ello se les facilitará a principio de curso un carnet de alumno. Asimismo, deberá atender sus indicaciones.

10.- El alumnado podrá traer al centro teléfonos móviles, pero su uso queda totalmente prohibido en clase, exámenes y actividades culturales. Solo podrán utilizarse en patios y pasillos, en periodos de descanso y en los cambios de clase.

Las familias no podrán efectuar llamadas fuera de los periodos permitidos; si tuvieran que comunicarse con sus hijos, fuera de los periodos permitidos, por causa absolutamente justificada, lo harán a través del personal de la conserjería del Centro.

Cuando suene un móvil en clase, en un examen o en una actividad cultural, se le requisará inmediatamente y se le entregará al tutor, junto con el parte correspondiente, quien se lo devolverá personalmente a los padres o tutores legales. En caso de reincidencia (tres o mas veces), el tutor entregará el móvil en Jefatura de Estudios y se considerará falta grave.

Se podrán traer al centro equipos portátiles de música, pero su uso queda totalmente restringido a los períodos de recreo y descanso.

(Se recuerda la ilegalidad de subir imágenes a las redes sociales sin el consentimiento debido).

11.- Durante los recreos y descansos los alumnos se dirigirán a la cafetería y a los patios posteriores, no pudiendo permanecer en los pasillos, salvo los días de lluvia. Las ordenanzas y los profesores de guardia de recreo se encargarán de velar por su cumplimiento.

12.- De acuerdo con lo dispuesto por la legislación vigente, se prohíbe fumar en todas las dependencias del centro. Igualmente no está permitida la venta ni el consumo de bebidas alcohólicas en el instituto.

13.- Con el fin de conseguir y mantener la limpieza en el centro, no están permitidos productos comestibles en aulas y pasillos. Esta actividad se podrá realizar en la cafetería y en los recintos exteriores, habiendo de depositar los residuos en las papeleras colocadas al efecto.

B.5.- NORMAS PARA LA GESTIÓN Y LA CONVIVENCIA EN EL AULA.

En la escuela, las necesidades del alumnado no coinciden con las del profesorado, surgiendo, en consecuencia, conflictos que pueden perturbar la convivencia y el proceso de

enseñanza-aprendizaje. Hay que crear, por tanto, una dinámica de respeto mutuo y encontrar soluciones que sean aceptables para todos, de forma que nadie pierda y todos ganen.

A) Normas para el alumnado

Los alumnos deben respetar y aceptar a sus profesores y compañeros, deben aceptar la autoridad del profesorado para conducir las clases sin interferencias y seguir sus indicaciones para ir aprendiendo. En este sentido:

- 1.- El estudio constituye el deber fundamental del alumnado en el centro. Por ello:
 - a) La asistencia a clase es obligatoria para todo el alumnado del centro.
 - b) La asistencia a clase se hará con puntualidad, respetando los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
 - c) Respetará el derecho al estudio de sus compañeros.
 - d) Estudiará y se esforzará para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.

- 2.- Durante el tiempo de clase todo el alumnado deberá estar en el aula correspondiente a su grupo o en la que le indique el profesor de guardia, si faltara su profesor, no pudiendo permanecer en ninguna otra dependencia.

- 3.- El alumno respetará la autoridad del profesorado y seguirá sus indicaciones.

- 4.- En caso de ausencia o retraso de un profesor los alumnos permanecerán en silencio, en la puerta del aula hasta la llegada del profesor de guardia, que custodiará al grupo de alumnos en su aula y controlará las ausencias.

- 5.- El alumnado debe mostrar al profesorado el máximo respeto y consideración, igual que al resto de los miembros de la comunidad educativa, así como respetar sus pertenencias.

- 6.- Todo el alumnado está obligado a proveerse de los medios materiales que se le indique, para el correcto desarrollo de las clases, tanto en lo referente a material escolar como en ropa de uso en las clases de tipo práctico.

- 7.- Para que el ambiente de trabajo en clase sea el adecuado, los alumnos se abstendrán de interrumpir las explicaciones del profesor, respetarán los turnos de palabra y emplearán un tono de voz y unas expresiones adecuadas, cada vez que se dirijan a alguien.

B) Normas para el profesorado

El profesorado debe crear en el aula un ambiente que permita a los alumnos sentirse aceptados y valorados por el profesor, un ambiente justo que fomente en el alumnado un sentimiento de dignidad e importancia, de pertenencia al centro, de que la escuela se ocupa de ellos y de que están adquiriendo los conocimientos y habilidades para triunfar en su desarrollo personal. Para lograr esto:

- 1.- Cada profesor se encargará de que todo el alumnado permanezca en su aula durante todo el tiempo asignado a su clase, impidiendo la salida anticipada por celebrarse exámenes, recuperaciones o cualquier otro motivo.

2.- No llevarán a cabo sanciones a un grupo completo, salvo casos excepcionales, pues cualquier sanción debe estar precedida de la delimitación de las responsabilidades y de la comunicación a la familia.

3.- El profesorado no adoptará posturas de permisividad, que fallen en la aplicación de las normas, ni se comportará como un educador hostil, que las aplique de forma que violen los intereses y derechos de los alumnos. Buscará unas relaciones basadas en el respeto mutuo.

4.- El profesor, como educador, ha de ser un líder capaz de guiar al alumnado, por tanto, ha de ser amable pero firme.

5.- El profesor ha de ser consistente en sus actuaciones, así el alumno sabrá en todo momento qué se espera de él y a qué atenerse.

6.- Si hay que recurrir al castigo, debe recordar que se castigan las conductas, nunca a las personas, para no lesionar las relaciones profesor-alumno.

7.- Dentro del aula hay que dejar que asuman todos los alumnos las responsabilidades del grupo.

8.- Concentrarse en la conducta actual del alumno para intentar modificarla.

9.- Establecer compromisos orales o escritos, por parte del alumno, de los cambios perseguidos.

10.- El profesor no puede aceptar excusas o pretextos del alumno, ya que le ofrecería una vía de escape a sus intentos de cambiar de conducta.

11.- Mantener siempre expectativas hacia los alumnos, no rechazándolos ni dejando de atender sus necesidades y motivaciones individuales (humillarlos, ignorarlos, etc.).

12.- Se buscará la coordinación necesaria, entre los profesores del centro, en temas referentes a disciplina.

C) Normas para la familia.

1. - La familia debe fomentar una relación positiva escuela-casa, que sea percibida por los alumnos fomentando en ellos un sentimiento de seguridad y en los profesores un sentimiento de dignidad e importancia.

2.- La familia debe colaborar estrechamente con el profesorado en el seguimiento de las tareas e indicaciones que se encomienden a los alumnos para su proceso de aprendizaje.

3.- No desautorizará al profesor ni en cuestiones académicas ni de disciplina, menos aún en presencia de los alumnos, sino que la relación debe ser de comunicación y cooperación permanente.

4.- No se inhibirá en aquellos temas referentes a la educación de sus hijos, que sean de su entera competencia, ni traspasarán al centro esa responsabilidad.

5.- A través de la Plataforma PASEN se estrechará la comunicación entre familias y profesorado.

B.6.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN.

Cuando se ha producido un conflicto hay que actuar siguiendo el siguiente protocolo:

- 1º) Evaluar la gravedad del comportamiento.
- 2º) Actuar con serenidad (No precipitarse, no dar largas)
- 3º) Escuchar a todas las partes implicadas.
- 4º) Uso adecuado del refuerzo-castigo.
- 5º) Contar con el grupo-clase para decidir soluciones.
- 6ª) Consensuar las soluciones y redactar, por escrito, los acuerdos.
- 7º) Hablar con la familia y conseguir su colaboración.

A) Conductas contrarias a las normas de convivencia.

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las siguientes:

- a) Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas a clase.
- f) Cualquier acto de incorrección y desconsideración hacia los miembros de la comunidad educativa.
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este apartado prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la familia.

B) Corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

a.- Cuando un alumno perturbe intencionadamente el normal desarrollo de una clase, podrá ser enviado al **aula de convivencia**, teniéndose en cuenta lo siguiente:

- Sólo podrán ser enviados al aula de convivencia alumnos de forma individual, nunca en grupo.
- Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.
- El profesor cumplimentará un documento simple que identifique al alumno ante el profesor de guardia. El delegado de curso será el encargado de llevar dicho documento hasta el profesor de guardia. De igual modo, indicará al alumno el trabajo que debe realizar durante el tiempo que permanezca en el aula de incidencias.
- El profesor confeccionará una comunicación detallada de las conductas contrarias a las normas de convivencia, entregando una copia en la jefatura de estudios. Asimismo, el tutor enviará por correo lo antes posible esta comunicación a los padres del alumno para darles información sobre los hechos.
- La custodia del alumno en el aula de incidencias correrá a cargo de un profesor de guardia, según un cuadrante horario confeccionado por la dirección del centro.
- En el aula de incidencias habrá un libro de registro donde se harán constar los datos de los alumnos que por allí han pasado. El mismo, será cumplimentado por el profesor que en cada momento se encargue de dicha aula.

Esta corrección podrán aplicarla todos los profesores del centro

b.- Para el resto de las conductas podrán imponerse las siguientes correcciones:

- Amonestación oral. (Esta corrección podrá aplicarla cualquier profesor del centro, y cuando hay reiteración dejará constancia en un parte de amonestación por escrito).
- Apercebimiento por escrito. Se pondrá en conocimiento de los representantes legales del alumno. (Esta corrección podrá aplicarla el profesorado cumplimentando el documento de amonestación y una vez firmado por los padres entregará copia al tutor que controlará la reiteración, dando cuenta a la Jefatura de estudios).
- Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar los daños causados a las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro. (Esta corrección sólo podrá aplicarla el Jefe de Estudios).
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. (Esta corrección sólo podrá aplicarla el Jefe de Estudios).

- Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. (Esta corrección sólo podrá aplicarla el Director, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia)
- Se podrán sustituir las sanciones de expulsión del centro (cuando la familia lo autorice) por actividades de limpieza, jardinería o cualquier otra que suponga un trabajo para la comunidad.

B.7.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN.

a.- Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el instituto las siguientes:

- a. La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c. El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
- d. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- e. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- f. Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h. Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia (a partir de tres apercibimientos por escrito).
- j. Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- k. El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el instituto prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

b.- Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:

- a. Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad

- civil del alumno o alumna o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
- b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del instituto por un período máximo de un mes.
 - c. Cambio de grupo.
 - d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. (Durante este periodo el alumno, si es la primera vez, podrá permanecer en el aula de incidencias).
 - e. Suspensión del derecho de asistencia al instituto durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. (Durante este periodo el alumno, si es la primera vez, podrá permanecer en el aula de incidencias).
 - f. Cambio de centro docente.

Será competencia del director la imposición de las medidas disciplinarias para corregir las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

B. 8.- PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS A SEGUIR CUANDO SE VULNERAN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

A.- Principios generales de las correcciones.

- Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

- En todo caso, en las correcciones de los incumplimientos de las normas deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

a.- No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.

b.- La imposición de las correcciones respetará la proporcionalidad de la conducta del alumno y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

c.- Asimismo, en la imposición de las correcciones deberá tenerse en cuenta la edad del alumno, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los representantes legales del alumno, o las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

d.- El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolarización

B.- Procedimiento general para la imposición de correcciones.

a.- Para la imposición de las correcciones previstas en el presente Plan, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno. Las correcciones que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.

Cuando la corrección a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al Centro o cualquiera de las correcciones por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, excepto el cambio de centro, y el alumno sea menor de edad, se dará audiencia a sus representantes legales.

Asimismo, para la imposición de las tres últimas correcciones previstas en el apartado b para corregir las conductas contrarias a las normas de convivencia, se deberá oír al profesor o tutor del alumno.

b.- Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno

c.- Los profesores y el tutor del alumno deberán informar por escrito al Jefe de Estudios y, en su caso, al tutor, de las correcciones que impongan por conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso quedará constancia escrita y se informará a los padres o representantes legales del alumno de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

d.- El alumno o sus representantes legales podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones impuestas ante quien las impuso. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección no figurará en el expediente académico del alumno.

e.- Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director en relación con las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancias de los padres o representantes legales. A tales efectos el director convocará una sesión extraordinaria del Consejo escolar, en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presentó la instancia, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si procede, las medidas oportunas.

C.- Sobre las faltas injustificadas a clase:

- Cada falta injustificada se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia y el alumno será apercibido por escrito y se pondrá en conocimiento de los padres.
- La reincidencia en las condiciones anteriores, acumulando hasta cinco faltas en asignaturas de una o dos horas semanales, y ocho faltas a una asignatura de tres o cuatro horas semanales, tendrá la consideración de falta grave y la jefatura de estudios podrá incoar de oficio un expediente que, elevado al Consejo Escolar, traerá consigo, en el caso de bachillerato y ciclos formativos, la pérdida del derecho a la evaluación continua. En el caso de la ESO alcanzar 25 faltas injustificadas al mes

traerá consigo la comunicación a los organismos competentes de una situación de absentismo.

- Cualquier ausencia deberá ser justificada ante el profesorado de las diferentes asignaturas, y finalmente ante el tutor del grupo, en un plazo no superior a tres días hábiles.
- Sólo se considerarán faltas justificadas aquellas motivadas por enfermedad del alumnado o asuntos familiares graves. Se justificará la ausencia por medio de una nota escrita y firmada por los representantes legales del alumno y/o documento médico. El profesor tutor custodiará dichos justificantes una vez cumplimentados

D.- Gradación de las correcciones.

a) Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes:

- El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- La falta de intencionalidad.
- La petición de excusas.

b) Se consideran circunstancias agravantes de la responsabilidad:

- La premeditación.
- Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor.
- Los daños, injurias u ofensas causados a los compañeros, en particular a los de menor edad o los recién incorporados al centro.
- Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones religiosas o ideológicas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra circunstancia personal o social.
- La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- La naturaleza o entidad de los perjuicios causados al Centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

E.- Ámbito de las conductas a corregir.

a.- Se corregirán los actos contrarios a las normas de convivencia del Centro realizados por el alumnado tanto en horario lectivo como en el dedicado a la realización de actividades complementarias y extraescolares.

b.- Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que aunque realizadas fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

F.- Procedimiento para la imposición de la corrección de cambio de centro.

a.- El director acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días contados desde que tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un periodo de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

b.- Instrucción del procedimiento:

1º.- La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor del Centro designado por el director.

2º.- El director notificará fehacientemente al alumno, así como a sus representantes legales, la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.

3º.- El Director comunicará al Servicio de Inspección Educativa el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.

4º.- Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor pondrá de manifiesto el expediente al alumno y, si es menor de edad, a sus representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

c.- El alumno, o sus representantes legales, en caso de ser menor de edad, podrán recusar al instructor. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director que deberá resolver previa audiencia al instructor y ante la cual el recusado realizará sus manifestaciones al respecto, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

d.- Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el Centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director, a través de su Comisión de Convivencia, por propia iniciativa o a propuesta del instructor, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno deberá realizar las actividades que determine el profesor tutor, para evitar la interrupción de su proceso formativo.

e.- A la vista de la propuesta del instructor, el Consejo Escolar dictará resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de existir causas que lo justifiquen.

La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:

- Hechos probados.
- Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- Corrección aplicable.

- Fecha de efectos de la corrección, que podrá referirse al curso siguiente si el alumno continúa matriculado en el Centro y fuese imposible cumplirla en el año académico en curso.

f.- Contra la resolución dictada por el director se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Delegado Provincial de la Consejería de Educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo, sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

C - COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

C.1.-COMPOSICIÓN:

La comisión de convivencia está integrada por:

- El director o directora, que ejercerá la presidencia
- El jefe o jefa de estudios
- Dos profesores o profesoras
- Dos padres, madres o representantes legales del alumnado (Uno de ellos será el representante de la AMPA en el Consejo escolar).
- Dos alumnos o alumnas.

C. 2.-PLAN DE REUNIONES:

a.- Se reunirá, de forma ordinaria, al menos una vez antes de la finalización de cada trimestre, para analizar la evolución de la convivencia y proponer, en su caso, medidas para mejorar el estado de dicha convivencia. Elaborará un informe que se elevará al Consejo Escolar del centro para su estudio en la siguiente reunión de este órgano.

El horario y la fecha de celebración de estas reuniones trimestrales se establecerán en el primer Consejo Escolar de cada curso.

b.- Se podrá reunir de forma extraordinaria, a instancias de la dirección del centro cuando la situación de la convivencia así lo aconseje.

c.- Se podrá reunir de forma extraordinaria a petición de uno de los sectores integrantes de la comisión de convivencia.

C. 3.-PLAN DE ACTUACIÓN:

La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

- a. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b. Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c. Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d. Mediar en los conflictos planteados.
- e. Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- f. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- g. Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h. Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto.

D.- NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

- El aula de convivencia de nuestro centro será la biblioteca.

- La custodia del alumno en el aula de convivencia correrá a cargo de un profesor de guardia, según un cuadrante horario confeccionado por la dirección del centro. El profesor se coordinará con el de la hora siguiente para asegurar la atención continuada de los alumnos que la ocupen.

- Al aula de convivencia podrán ser enviados dos tipos de alumnos:

a.- Alumnado que perturbe intencionadamente el normal desarrollo de una clase. Teniendo en cuenta lo siguiente:

- Sólo podrán ser enviados al aula de convivencia alumnos de forma individual, nunca en grupo.
- Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.
- El profesor cumplimentará un documento simple que identifique al alumno ante el profesor de guardia. El delegado de curso será el encargado de llevar dicho documento hasta el profesor de guardia. De igual modo, indicará al alumno el trabajo que debe realizar durante el tiempo que permanezca en el aula de incidencias.

- El profesor confeccionará una comunicación detallada de las conductas contrarias a las normas de convivencia, entregando una copia en la jefatura de estudios. Asimismo, el tutor enviará por correo lo antes posible esta comunicación a los padres del alumno para darles información sobre los hechos.
- En el aula de incidencias habrá un libro de registro donde se harán constar los datos de los alumnos que por allí han pasado. El mismo, será cumplimentado por el profesor que en cada momento se encargue de dicha aula.
- Esta corrección podrán aplicarla todos los profesores del centro.

b.- Aquellos alumnos enviados por la jefatura de estudios, cuya estancia en el aula de convivencia se entiende que es una medida correctora.

E.- MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PLANTEARSE.

Las tendencias actuales para resolver los problemas de convivencia en los Centros pasan por una actuación preventiva, a la que habrá que añadir, de forma ineludible, la necesidad de que el trabajo a favor de la convivencia en los centros educativos se realice de forma conjunta por todos los miembros de la comunidad educativa.

E.1.- Actividades encaminadas a facilitar la integración y la participación del alumnado.

E.1.1.- Actividades de acogida para el alumnado que se matricula en el centro por primera vez.

- Promover en los centros adscritos, la realización de visitas al Instituto con los alumnos de 6º Curso, preferentemente durante el tercer trimestre, para que puedan conocer el centro antes de matricularse en él. Estas visitas serán guiadas por el director o el Jefe de Estudios y se iniciarán en el salón de actos donde serán recibidos y donde se les entregará una hoja informativa con los estudios que se imparten en el instituto y su organización general (horario, sistema de clases, salidas del centro, servicios ofertados, etc.)
- El primer día de curso, los nuevos alumnos de 1º de ESO, se incorporarán al centro a una hora diferente al resto de alumnos, después de haber iniciado éstos su actividad. Se concentrarán en el salón de actos donde serán recibidos por el director, el jefe de estudios y los profesores tutores. Tras una palabras de bienvenida al centro y explicarles los criterios seguidos para los agrupamientos, se les presentarán sus tutores y se dirigirán con ellos a sus respectivas aulas, donde se les entregarán los horarios y se les darán las primeras indicaciones para que comiencen a funcionar.

E.1.2.- Actividades que faciliten el conocimiento por parte del alumnado de las normas de convivencia, tanto generales como del aula, especificando los derechos y deberes y las correcciones que, en su caso, se aplicarían.

- En todas las aulas habrá un cuadro permanente con los derechos y deberes del alumnado.
- A todo el alumnado se entregará a principio de curso una agenda escolar en la que se incluirán las normas de convivencia y los diferentes estudios, itinerarios y asignaturas que oferta el centro.
- Las primeras reuniones de la Junta de delegados se dedicarán a comentar el Plan de Convivencia y las posibles sugerencias de modificación, buscando la prevención de los conflictos y la mayor eficacia en la aplicación de las normas.
- Las primeras sesiones de tutoría grupal se dedicarán a dar a conocer y comentar el Plan de Convivencia a todo el alumnado.

E.1.3.- El contraparte, como medida recuperadora

¿QUÉ ES?

El contraparte es un instrumento que, como su propio nombre indica, tiene por finalidad anular partes de amonestación mediante la recuperación de conductas.

¿QUÉ VENTAJAS TIENE PARA EL ALUMNO Y PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO?

- Para el alumno:
 - + Le hace ver que su comportamiento es reparable y que su esfuerzo será el que le permita comenzar de cero.
 - + Le ayuda a conocer y aprender a controlar hora a hora, día a día su propio comportamiento.
- Para el centro: es el de ser un instrumento más al servicio de la mejora de la convivencia.

¿A QUÉ ALUMNOS SE PUEDE APLICAR EL CONTRAPARTE?

No es un instrumento para ser utilizado de manera generalizada pues puede perder su valor. Sólo se aplicará a aquellos alumnos que se encuentren en las circunstancias siguientes:

- *Alumnos con pocas partes de amonestación.*
- *Alumnos con bastantes partes pero que el orientador y/o el tutor tienen el convencimiento de que con la aplicación del contraparte, no sólo se va recuperar una parte de las amonestaciones, sino que también van a dejar de producirse otras.*

¿QUIÉN SE ENCARGA DE PROPONERLO?

En el caso de alumnos con pocas partes, la propuesta la efectuará el profesor tutor a la Jefatura de Estudios, una vez consultada la familia.

En el caso de alumnos con bastantes partes la propuesta, a la Jefatura de Estudios, la realizará el orientador tras haberse reunido con la familia y con el profesor tutor.

¿QUÉ INCLUYE?

El contraparte incluye los siguientes apartados:

- a.- El alumno debe reconocer por escrito la falta cometida.
- b.- Debe asumir la obligación que tiene de rectificar su actitud.
- c.- Debe comprometerse a llevar a cabo dos acciones, que reparen la falta cometida, de entre las siguientes:
 - Pedir disculpas en clase a las personas afectadas por la acción.
 - Efectuar trabajos para el bien común: limpieza de masas, ordenadores, mobiliario, zonas verdes...
 - Reflexión de sus vivencias desde su entrada en primaria. Mínimo, cinco folios mecanografiados a doble espacio.
 - Venir a las 8 AM a abrir el instituto con las ordenanzas y ayudarlas en la puesta en marcha del centro.
 - Reflejar en un parte semanal, personal, mediante la firma de todo el profesorado, un cambio de actitud muy significativo en todas las horas.
 - Reflejar en un parte semanal, personal, mediante la firma del profesor que puso la amonestación, un cambio de actitud muy significativo en sus horas de clase.

E.2.- Protocolo de actuación sobre identidad de género.

E.2.1.- Principios generales de actuación.

a.- El proyecto educativo y el ROF del centro se han desarrollado desde el principio general de respeto a la libertad y a los derechos de identidad de género del alumnado.

b.- El desarrollo de la vida en el centro y las actividades que organice se orientarán, en general, a considerar que el centro es un espacio libre de acoso, agresión o discriminación por motivos de identidad de género o de orientación sexual.

c.- El centro adoptará cuantas medidas sean necesarias para la prevención, detección y erradicación de actitudes y prácticas que manifiesten prejuicios sexistas, supongan discriminación o estén basadas en la idea de la inferioridad o superioridad de cualquier orientación o identidad de género.

d.- El centro realizará actuaciones para favorecer la plena integración del alumno menor de edad no conforme con su identidad de género y para evitar cualquier

forma de exclusión social o manifestación de violencia, acoso u hostigamiento, asegurando en su ámbito la protección y el respeto debido a su identidad de género.

E.2.2.- Comunicación e identificación.

a.- Cuando la familia del alumno/a menor de edad o el propio alumno/a, si es mayor de edad, comunique al centro una identidad de género que no coincida con el género asignado al nacer, la dirección, con el consentimiento expreso de la familia, trasladará esta información al equipo docente correspondiente, y al departamento de orientación, con el objetivo de identificar las necesidades educativas del alumno/a y adoptar las medidas necesarias para asegurar el respeto a su identidad de género y su plena integración en el centro docente.

b.- Cuando el tutor o cualquier miembro de la comunidad educativa del centro, observe en un menor, de manera reiterada y prolongada, la presencia de conductas que manifiesten una identidad de género que no coincida con la signada al nacer, lo comunicará al equipo directivo, el cual propondrá a la familia una entrevista con el tutor y el orientador donde se les informará de los hechos observados y determinar las posibles actuaciones a desarrollar, con el consentimiento expreso de la familia.

c.- Realizada la identificación de las necesidades educativas de este alumnado, el tutor, junto al orientador, la trasladarán a la dirección del centro, que informará a la familia de los resultados de la misma.

d.- Si en la identificación de las necesidades del alumnado fueran necesarios otros recursos especializados externos al sistema educativo se asesorará a la familia sobre los mismos, especialmente los del sistema sanitario.

Si la familia decidiera hacer uso de este recurso, se acompañarán del informe elaborado por el departamento de orientación.

E.2.3.- Medidas organizativas y educativas a adoptar por el centro.

De acuerdo con la familia, en caso de alumnos/as menores de edad, la dirección del centro procederá a establecer las siguientes medidas:

- 1.- Indicar a la comunidad educativa del centro que se dirijan al alumno/a con el nombre elegido.
- 2.- Adecuar la documentación administrativa (listas de clase, boletines, carnet de alumnado, etc) a fin de tener en consideración el nombre y el género con el que se siente identificado el alumno/a. Todo ello sin perjuicio de que en el expediente oficial se mantengan los datos de identidad hasta que legalmente proceda.
- 3.- Garantizar en todo caso la libertad de uso de la vestimenta con la que el alumno/a se sienta identificada.

4.- En el centro se evitará realizar actividades diferenciadas por sexos. Si en alguna ocasión estuviera justificada esta diferenciación el profesorado tendrá en consideración el género con el que se siente identificado el alumno/a.

5.- Se garantizará que el alumnado transexual tenga acceso a los aseos y vestuarios que correspondan de acuerdo a su identidad de género.

E.2.4.- Medidas de prevención, detección e intervención ante posibles casos de discriminación, acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil por identidad de género.

1.- El Plan de Convivencia del centro establecerá una serie de medidas para prevenir e intervenir ante las conductas de discriminación, exclusión, agresión, hostigamiento o acoso escolar, activando en su caso los protocolos contemplados en la normativa.

2.- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospecha de una situación de acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil sobre un alumno/a por identidad de género tiene la obligación de comunicarlos al profesor tutor, al orientador del centro o al equipo directivo. En cualquier caso, el receptor de la información informará siempre al director y en su ausencia a cualquier miembro del equipo directivo.

3.- En aquellos casos en los que a causa de la actitud familiar hacia la identidad de género del alumno/a se detecten algunos de los indicadores de maltrato recogidos en el SIMIA se tramitará de acuerdo con lo establecido en el Decreto 3/2004 de 7 de enero.

4.- En todos los casos en los que se estime que pudiera existir una situación de acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil por identidad de género, la dirección del centro remitirá un informe al Servicio Provincial de Inspección.

F.- FUNCIONES DE LOS DELEGADOS DEL ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PLANTEARSE ENTRE EL ALUMNADO PROMOVRIENDO SU COLACORACIÓN CON EL TUTOR DEL GRUPO.

CÍRCULOS DE CONVIVENCIA:

- Están integrados por el delegado y el subdelegado así como aquellos alumnos que, voluntariamente, quieran colaborar en la mejora de la convivencia.
- Intervienen especialmente en temas de peleas, acoso, maltrato entre iguales e indisciplina generalizada en un grupo.
- Son seleccionados a principio de curso siguiendo el procedimiento.

1.- Se les presenta a todos los alumnos un video o documento escrito (en la hora de tutoría) que les ayude a reflexionar sobre una situación conflictiva vinculada con las relaciones interpersonales.

2.- Les invitamos a pensar si en nuestro centro se producen ese tipo de situaciones y si desean asumir un papel más activo para evitar que estos conflictos se produzcan.

3.- Se les informa, junto con alumnos de cursos pasados que formar parte del círculo. Esta información está especialmente dirigida a los alumnos de 1º de ESO y 1º de Bachillerato, que se incorporan al centro.

4.- A los alumnos interesados, con el permiso de su familia y del profesorado, se les facilitará, a través del departamento de orientación, una formación básica a lo largo de dos mañanas, sobre creación de grupos, estrategias de resolución de conflictos, de acoso entre iguales y las funciones del círculo de convivencia.

a.- Las funciones del círculo de convivencia serán las siguientes:

- Facilitar la integración de los alumnos que se van incorporando al grupo a lo largo del curso y de los que están más aislados.

- Observar el clima de convivencia en el aula y espacialmente los posibles casos de maltrato y abuso.

- Llegar a realizar mediaciones formales y espontáneas en conflictos que surjan en el centro.

- Promover y colaborar en el desarrollo de ideas para la mejora de la convivencia en su nivel educativo.

b.- En la primera tutoría individualizada de cada mes el círculo de cada clase se reúne con el tutor para analizar el estado de la convivencia de cada grupo y establecer medidas y actividades.

c.- La jefatura de estudios coordinará a los tutores en los asuntos de convivencia con la participación activa del departamento de orientación.

G.- PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DEL DELEGADO DE LOS PADRES O MADRES DEL ALUMNADO, ENTRE LOS QUE SE INCLUIRÁN LA MEDIACIÓN EN LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS ENTRE EL PROPIO ALUMNADO O ENTRE ESTE Y CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Procedimiento de elección

1.- Se elegirá un delegado/a de padres o madres del alumnado en cada uno de los grupos.

2.- El delegado/a será elegido, para un curso escolar, directamente por los padres y madres del grupo, en una reunión convocada por el tutor del grupo, antes de finalizar noviembre. En la convocatoria se hará constar, como puntos del orden del día, la elección del delegado, así como la información sobre las funciones que le atribuye la normativa.

3.- El delegado/a se elegirá por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre los padres o madres presentes en la reunión. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegados 1º y 2º, que sustituirán a la delegada en caso de ausencia o renuncia y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones.

Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo.

Las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo tendrán las siguientes funciones:

- a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
- b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.
- h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- i) Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.

K.- PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Partimos de la reflexión realizada por *Del Carmen y Zabala*: “Dada la naturaleza de los procesos implicados en la elaboración de los Proyectos Curriculares de Centro, éstos aparecen como un instrumento preferente de formación del profesorado, a partir de sus necesidades y en el contexto de los propios centros. Esta línea de formación permanente está considerada en la actualidad como la más eficaz y potente de cara a la innovación en los centros educativos”.

a) Objetivos básicos

El plan de formación del profesorado perseguirá los siguientes objetivos básicos:

- Adquirir más y mejor formación para desarrollar el Proyecto Curricular.
- Mejorar la práctica docente y la utilización de las TIC.
- Elaborar materiales curriculares.
- Promover trabajos de investigación.
- Hacer que el alumnado de la ESO adquiera las competencias básicas.
- Fomentar el trabajo cooperativo entre departamentos y equipos docentes.
- Aumentar los indicadores de calidad.
- Mejorar el clima de convivencia en el centro.
- Mejorar la formación para mejorar la labor tutorial.

b) Determinación de las necesidades formativas

Tras la evaluación interna que fijará las propuestas de mejora que deben incluirse en el Plan de Centro el claustro de profesores determinará las necesidades formativas para el curso siguiente, los objetivos concretos que se pretenden alcanzar, las tareas que han de realizarse y su temporalización.

c) Demanda de actividades formativas

Además del procedimiento anterior, que tendrá un carácter general, se tendrán en cuenta también:

- La jefatura de FEI informará, permanentemente, al claustro de los nuevos planes, programas y proyectos que puedan ir surgiendo por si algunos fueran del interés general del centro o a título individual de algún profesor.
- Los departamentos didácticos podrán hacer propuestas de formación específicas de su materia o especialidad a través de la Jefatura de FEI.

d) Coordinación con organismos e instituciones

La coordinación con organismos e instituciones se hará fundamentalmente a través del CEP de Linares – Andujar, contando con su asesoramiento tanto en el proceso de formación como en el trabajo del centro, a partir de demandas concretas.

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

1.- Criterios para distribuir el tiempo escolar.

- a) Procurar que una misma materia no se imparta siempre en la misma franja horaria (triangulación) especialmente a última hora de la jornada.
- b) Procurar que las asignaturas de 2 ó 3 horas semanales no se impartan en días consecutivos (alternancia).
- c) Procurar que las asignaturas más prácticas y activas (Educación Física, Educación Plástica, Religión, Alternativa a la Religión, Informática, Música y Tecnología) se impartan, preferentemente, en las últimas horas de la jornada.
- d) Procurar que las asignaturas con mayor grado de dificultad (Matemáticas, Lengua Española, Física y Química, idiomas) se impartan, preferentemente, en las primeras horas de la jornada escolar.
- e) Se podrán impartir, en dos horas consecutivas, determinadas asignaturas (Plástica, Tecnología, Informática).
- f) En 1º y 2º de la ESO todos los grupos coincidirán a la misma hora en las asignaturas de Lengua Española, Inglés y Matemáticas, para poder realizar agrupamientos flexibles como medida de atención a la diversidad.
- g) En 1º de la ESO las dos horas de libre disposición se dedicarán: una a actividades de lectura y la otra a impartir una hora adicional de inglés.
- h) En 2º de la ESO la hora de libre disposición se dedicará a impartir una hora adicional de matemáticas.

2.- Criterio pedagógico para la asignación de enseñanzas

Los profesores especialistas impartirán las materias propias de su especialidad.

- a) Los profesores que se vean obligados a impartir asignaturas afines lo harán sólo de aquellas para las que sean los más idóneos.

3.- Objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.

1.- Se considerarán **Actividades Complementarias** las organizadas por el Centro durante el horario escolar, por lo que son obligatorias aunque tengan un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por los momentos, espacios y recursos que utilizan.

a.-Teniendo en cuenta que estas actividades se realizan dentro del horario escolar, el Centro arbitrará las medidas necesarias para atender educativamente al alumnado que no participe en ellas.

b.- En el caso de actividades complementarias que exijan la salida del Centro de algún alumno menor de edad, se requerirá la correspondiente autorización escrita de sus padres o tutores.

2.- Se considerarán **Actividades Extraescolares** las dirigidas a favorecer la apertura del Centro a su entorno y a contribuir a la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.

Estas actividades se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para los alumnos y, en ningún caso, formarán parte del proceso de evaluación por el que pasa el alumnado para la superación de las distintas áreas o materias curriculares que integran los planes de estudios.

4.- Organización de las actividades complementarias y extraescolares.

a.- Estas actividades serán promovidas, coordinadas y organizadas por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares. A tales efectos el jefe del mismo desempeñará sus funciones en colaboración con los jefes de los departamentos didácticos, con la Junta de Delegados de Alumnos, con las asociaciones de padres y madres de alumnos y con los representantes de los ayuntamientos en el Consejo Escolar. El Vicedirector promoverá la realización de actividades extraescolares en colaboración con el Ayuntamiento y otras instituciones del entorno.

b.- El Plan Anual de Centro, reflejará la programación de las actividades complementarias y extraescolares que vayan a realizarse a lo largo del curso dentro del marco del Proyecto de Centro.

c.- Las actividades extraescolares también podrán ser promovidas y realizadas por las asociaciones de padres de alumnos o por otras asociaciones colaboradoras, o en colaboración con la Administración Local.

5.- Programación de las actividades extraescolares.

La propuesta de programación de actividades complementarias y extraescolares que se eleve para su inclusión en el Plan Anual de Centro comprenderá:

- a) Denominación específica de la actividad.
- b) Horario y lugar donde se desarrollará.
- c) Personal que dirigirá, llevará a cabo y participará en cada actividad. En este sentido las actividades podrán ser desarrolladas por:
 - El personal adscrito al Centro.
 - Mediante la suscripción de un contrato administrativo de servicios con una entidad legalmente constituida, la cual ha de asumir, en este caso, la plena responsabilidad contractual del personal que desarrollará la actividad.

- Mediante actuaciones de voluntarios, a través de entidades colaboradoras o de la AMPA, en los términos previstos en la legislación vigente.
 - A través de los ayuntamientos.
- d) Coste y fórmulas de financiación de las actividades, con expresión, en su caso, de las cuotas que se proponga percibir de los alumnos que participen en ellas.

Una vez aprobada la programación de actividades por el Consejo Escolar deberá facilitarse a los padres información detallada sobre las mismas.

6.- Financiación de las actividades complementarias y extraescolares.

a) Para la financiación de los gastos ocasionados por la realización de estas actividades se emplearán los siguientes recursos:

-Las cantidades que apruebe el Consejo Escolar procedentes de la asignación que el Centro recibe de la Consejería de Educación en concepto de gastos de funcionamiento.

-Las cantidades procedentes de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma que puedan asignarse a los centros con carácter específico para estas actividades.

-Las cantidades que puedan recibirse a tales efectos de cualquier ente público o privado.

-Las aportaciones realizadas por los propios usuarios.

b) Los usuarios efectuarán el pago de cada actividad extraescolar de acuerdo con lo que a tales efectos decida el Consejo Escolar del Centro. El hecho de no efectuar el pago en la forma que se determine supondrá la pérdida del derecho a participar en la actividad correspondiente.

c) El Consejo Escolar arbitrará las medidas oportunas para, en la medida que lo permitan las disponibilidades presupuestarias, eximir total o parcialmente del pago de estas actividades al alumnado que solicite participar en ellas y se encuentre en situación social desfavorecida.

7.- Para la organización de viajes culturales cuya duración prevista sea de un día y se efectúen en periodo lectivo se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Se podrán organizar hasta un número máximo de 3 viajes por curso y departamento didáctico.
- b) Los viajes han de tener el objetivo de complementar el curriculum de cada nivel educativo, ampliando, profundizando o mostrando aplicaciones de una determinada unidad didáctica, por lo que se incluirán, en las diferentes programaciones didácticas, los trabajos a realizar antes, durante y después de la actividad. Asimismo se relacionarán los viajes previstos a lo largo del curso en el Plan Anual de Centro para poder coordinar la realización de los mismos con la marcha normal de la actividad docente.
- c) Para poder llevar a cabo un viaje con un grupo determinado, deben asistir más de la mitad de los alumnos de dicho grupo. Cuando el viaje sea organizado por el profesor de una determinada materia en la que no estén matriculados todos los alumnos del grupo, se hará cuando participen más de la mitad de los alumnos de dicha materia y no del grupo completo.

8.- Para la organización de los viajes de mayor duración y viaje fin de estudios se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Estarán incluidos en el Plan de Centro y por tanto aprobados por el Consejo Escolar.
- b) El Viaje Fin de Estudios será único para los alumnos de 4º de ESO.
- c) La reserva de plazas y las cuotas de pago se establecerán en el proyecto específico de cada viaje.
- d) Sobre el profesorado:
 - i. Por cada 15 alumnos o fracción irá un profesor acompañante.
 - ii. Cada viaje tendrá un proyecto específico que incluirá:
 - 1. Objetivos a cubrir con el mismo.
 - 2. Fecha de salida y retorno, itinerario y alojamiento en su caso.
 - 3. Medios de transporte utilizados.
 - 4. Listado de alumnos y profesores acompañantes.
 - 5. Autorización de los padres o tutores legales.
 - 6. Presupuesto y financiación.
 - 7. Teléfonos de contacto con los profesores acompañantes.
 - iii. Si el número de alumnos excediera al número de plazas se establecerán criterios de selección específicos y lista de espera.
- e) Sobre el alumnado:
 - i. Los viajes son actividades extraescolares organizadas por el centro por lo que los alumnos participantes tendrán los mismos derechos y obligaciones que en el centro, establecidos en el Plan de Convivencia, y podrá ser sancionado de igual manera si incumple las normas. Por tanto el alumnado se compromete a:

1. Seguir las instrucciones y recomendaciones dadas por el profesorado acompañante.
 2. Comportarse correctamente en los medios de transporte utilizados y en los lugares de alojamiento respetando las instalaciones y las normas de higiene y descanso.
 3. Respetar el horario establecido y ser puntual en beneficio del resto de participantes (A diferencia del recinto escolar, en este caso la impuntualidad se considera una falta grave).
- ii. La renuncia al viaje no supone la devolución de las cuotas previamente abonadas.
- iii. Deberá ir debidamente documentado: D.N.I. en vigor, pasaporte (si es necesario) y tarjeta sanitaria.
- f) Sobre los padres
- i. Los padres o tutores legales del alumnado adquieren el compromiso de sufragar todos los posibles gastos ocasionados por la conducta incívica de sus hijos. La ingesta de bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes no exime de esta obligación.
 - ii. Serán responsables de todos los aspectos del viaje de regreso anticipado del alumno bajo custodia en caso de sanción y expulsión de la actividad u otras causas de fuerza mayor.

M) EN FP, LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS, ASÍ COMO LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y PROYECTO.

1º) Criterios pedagógicos para elaboración de horarios.

- Antes del recreo los módulos que requieran más esfuerzo mental.
- Que un mismo módulo no sea todos los días a 1º hora o a última.
- Desdoblamiento del grupo en los módulos que utilizan el taller de Comercio.

2º) Criterios generales para la elaboración de programaciones didácticas.

Las programaciones docentes de cada uno de los módulos deben servir de base para la elaboración de las programaciones de aula de cada uno de los profesores que imparta el mismo módulo.

Todo el profesorado elaborará sus programaciones de aula según lo contenido en las programaciones docentes, ya que éstas serán lo suficientemente abiertas, fruto de un consenso en el departamento, para que puedan ser especificadas por el profesor de cada módulo en los siguientes aspectos:

- Contextualización al alumnado.
- Competencia general del Título.
- Unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales correspondientes a cada módulo.
- Actividades profesionales del módulo.
- Orientaciones pedagógicas.
- Ponderación de cada uno de los criterios de evaluación de cada uno de los resultados de aprendizaje y su relación con cada bloque de contenidos básicos.
- Competencias profesionales, personales y sociales que están relacionadas con cada módulo.
- Objetivos generales del ciclo que están relacionados con cada módulo.
- Relación secuenciada de cada unidad de trabajo y temporalización.
- Relación de los RA y UT.
- Relación de cada bloque de contenidos básicos con las UT.
- Orientaciones pedagógicas.
- Instrumentos y procedimientos de evaluación que se aplicarán.
- Criterios de calificación: para todos los módulos serán los establecidos en esta programación de departamento.
- Medidas de atención y recuperación de módulos pendientes.
- Atención a la diversidad.
- Forma de incorporar los contenidos de carácter transversal al currículo.
- Bibliografía.
- Normativa de referencia.

N) PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.

El mantenimiento o mejora de los resultados académicos, el respeto a las personas y a las ideas, el respeto al estudio y a las actividades académicas y el buen uso de las instalaciones, son los objetivos prioritarios y permanentes en nuestro Centro y en torno a su consecución girarán todos los Planes de Mejora que podamos aprobar en el futuro.

La normativa establece que la autoevaluación es un proceso que debe desarrollarse a lo largo de todo el curso y en el que deben implicarse todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente a los docentes. En este sentido existen una serie de órganos y equipos de trabajo que tienen competencias al efecto y que son los siguientes:

EQUIPO DE EVALUACIÓN.

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado por el equipo directivo del centro, el jefe del departamento de FEIE y un representante de cada uno de los sectores del Consejo Escolar.

DEPARTAMENTO DE FEIE.

Las funciones que tiene relacionadas con la autoevaluación y mejora son:

- Establecer indicadores de calidad, que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- Elevar la Claustro de profesores el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- Colaborar con la AGAEVE en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y en aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleve a cabo en el instituto.
- Proponer al equipo directivo y al claustro de profesores, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.
- Corresponde al departamento de FEIE la medición de los indicadores establecidos.

EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Funciones relacionadas con el proceso de autoevaluación y mejora:

- Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de las programaciones didácticas y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza aprendizaje en las materias o módulos integrados en el departamento.
- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.

DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA

Funciones relacionadas con el proceso de autoevaluación y mejora:

- Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia del resultado de la autoevaluación y de las evaluaciones internas y externas que se puedan realizar.
- Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza aprendizaje en las materias o módulos del departamento.

El obligado proceso de evaluación interna tiene en nuestro centro cinco apartados:

1º.- Análisis de los resultados académicos y del estado de la convivencia.

2º.- Seguimiento de la aplicación del Plan de Mejora.

3º.- Valoración del estado de las dependencias del centro.

4º.- Memoria final de autoevaluación.

5º.- Plan de Mejora.

1º.- ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS Y DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA.

1.a.- **El análisis de los resultados académicos** tiene dos niveles de actuación:

a.- El ETCP realizará un análisis de los resultados globales del centro siguiendo la escala de valoración aprobada por el claustro de profesores. Esta escala divide los resultados académicos en los siguientes niveles:

EXCELENTES: porcentaje de aprobados mayor del 90 %.

BUENOS: porcentaje de aprobados entre un 90 y un 80%.

MALOS: porcentaje de aprobados entre 80 y 60%.

MUY MALOS: porcentaje de aprobados menor del 60%

Este análisis se llevara a cabo después de cada evaluación trimestral, después de la evaluación ordinaria de junio y después de la evaluación extraordinaria de septiembre. En este análisis no solo se miden los resultados con la escala anterior, sino que se hace una comparativa con los resultados de cursos anteriores para ver la tendencia, que se considera positiva cuando se mantienen o mejoran los resultados. El análisis será presentado al Claustro de profesores, al Consejo Escolar y a la Junta de Delegados.

b.- Los departamentos didácticos efectúan un segundo nivel de análisis más específico, de las materias que imparten y sobre la eficacia de los planes de recuperación de asignaturas pendientes y planes personalizados para alumnado repetidor. Si los resultados no son buenos, se deben proponer y aplicar medidas para corregirlos.

1.b.- **Estado de la convivencia.**

La jefatura de estudios analizará dos apartados que permiten medir el estado de la convivencia: evolución de las faltas injustificadas a clase y evolución de las conductas contrarias a las normas de convivencia. Este análisis lo realizará después de las diferentes evaluaciones que se llevan a cabo en el Centro y será presentado tanto ante el Claustro de Profesores, como el Consejo Escolar y la Junta de Delegados.

Este análisis general incluye una comparativa sobre la evolución de estos parámetros: que deben mantenerse o reducirse, para considerar que la evolución del estado de la convivencia es positivo.

2º.- SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CENTRO.

Por delegación del ETCP, el jefe del departamento de FEIE, mantendrá una reunión trimestral, con la directiva del centro, para revisar el cumplimiento del Plan Anual de Centro, y elevará un informe al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar.

3º.- VALORACIÓN DEL ESTADO DE LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO.

El equipo de evaluación, acompañado de la secretaria del centro, hará dos revisiones del estado de las dependencias del centro.

La primera tendrá lugar durante el mes de septiembre, para valorar el estado de las dependencias, tras los arreglos efectuados durante las vacaciones de verano.

La segunda tendrá lugar durante el mes de junio, una vez finalizadas las clases, para valorar el grado de deterioro de las dependencias y proponer a la dirección, y al consejo escolar (que podrá solicitar a la administración obras o reparaciones que excedan la capacidad del centro), la prioridad de las intervenciones a acometer durante las vacaciones de verano, antes del inicio del siguiente curso

4º.- MEMORIA FINAL DE AUTOEVALUACIÓN.

De la memoria final de autoevaluación se encargará el equipo de evaluación durante el mes de junio.

4.a.- Punto de partida: datos de que dispone el centro.

a.- Medición de indicadores de calidad constituidos por el propio centro.

b.- Indicadores homologados de la AGAEVE, que serán publicados en SENECA a partir del 25 de junio, incluyendo los resultados de la evaluación ordinaria, y del 20 de septiembre, con los resultados finales después de la evaluación extraordinaria.

c.- Otros indicadores e informes de los que disponga el centro, proporcionados por la inspección u otros órganos directivos de la Consejería.

d.- Indicadores e informes nacionales o internacionales que se publique y otros estudios.

4.b.- Contenido de la memoria de autoevaluación.

La Memoria de Autoevaluación es el documento donde deben plasmarse los resultados del proceso de autoevaluación que realiza el centro a lo largo del curso. Debe contener:

4.b.a.- Una valoración sobre logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.

La medición de los indicadores relacionados con las propuestas debe permitir explicar el grado de consecución de las mismas de cara a:

- Aquellas propuestas que se hayan valorado como conseguidas, deben institucionalizarse, apareciendo en el Plan de Centro como acciones que dan resultado.

- En caso de no consecución, total o en proceso, se volverán a incluir como propuestas en Plan de Mejora del curso siguiente.

4.b.b.- Propuestas de mejora para el curso siguiente.

4.b.c.- El director del centro presentará en el claustro de final de curso y en el último consejo escolar la memoria de autoevaluación y las propuestas de mejora. Estos dos órganos emitirán un informe, que el director grabará en la aplicación Séneca, junto con las propuestas de mejora, dentro del plazo que establece la normativa

5º.- PLAN DE MEJORA

El Plan de Mejora se puede definir como una actuación intencional mediante la cual el centro articula un proceso que le permite reforzar aquellos aspectos considerados positivos y modificar o eliminar aquellos otros negativos resultantes del proceso de autoevaluación.

El Plan ha de ser sencillo y útil de cara a su puesta en práctica y a su seguimiento.

La identificación de las buenas prácticas, los ámbitos susceptibles de mejora y los objetivos priorizados del Plan de Centro, deben ser los referentes para la concreción de las propuestas de mejora.

Las diferentes propuestas de mejora deben respetar el siguiente esquema:

A.- OBJETIVOS PRIORIZADOS DEL CENTRO.

B.- OBJETIVO CONCRETO QUE SE PRETENDE LOGRAR CON LA PROPUESTA.

C.- FACTOR CLAVE

D.- PROPUESTA DE MEJORA

1.- Ejecución de la propuesta:

1.a.- Acciones a desarrollar

1.b.- Responsables.

1.c.- Planificación temporal.

2.- Seguimiento y evaluación.

2.a.- Acciones a desarrollar.

2.b.- Responsables.

2.c.- Planificación temporal.

2.d.- Indicadores de calidad.

Proceso de elaboración del Plan de Mejora

El proceso de elaboración del Plan de Mejora seguirá el siguiente esquema:

1º.- (Septiembre-octubre) ANÁLISIS DE LA MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN Y DE LAS FUENTES DE INFORMACIÓN DISPONIBLES, POR PARTE DEL ETCP.

2º.- (Octubre) ELABORACIÓN DE UN BORRADOR Y DIFUSIÓN DEL MISMO POR LOS DIFERENTES ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE, PARA QUE HAGAN APORTACIONES.

3º.- (Hasta el 29 de octubre) RECEPCIÓN DE APORTACIONES, POR PARTE DEL EQUIPO DIRECTIVO.

4º.- (Hasta el 4 de noviembre) ANÁLISIS DE LAS APORTACIONES Y PROPUESTA DEL PLAN DE MEJORA POR PARTE DEL ETCP.

5º.- (Hasta el 10 de noviembre) APROBACIÓN DEL PLAN DE MEJORA POR PARTE DEL CLAUSTRO DE PROFESORES Y DEL CONSEJO ESCOLAR, QUE EMITIRÁN UN INFORME.

6º.- GRAVACIÓN DEL PLAN DE MEJORA EN LA FUNCIÓN SÉNECA, JUNTO CON LOS INFORMES DEL CONSEJO ESCOLAR Y DEL CLAUSTRO DE PROFESORES, POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.

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

Criterios para establecer el agrupamiento del alumnado.

A la hora de organizar los grupos, se tendrán en cuenta los siguientes criterios generales:

- a) Favorecer entornos de aprendizaje exigentes y motivadores, que garanticen la transmisión de conocimientos, basados en el orden y la disciplina y evitando la masificación.
- b) Favorecer el éxito escolar, atendiendo a la diversidad del alumnado y evitando los agrupamientos que supongan discriminación.
- c) Favorecer distintos itinerarios formativos, de manera general en relación con el alumnado participante en el Programa de Simultaneidad con Música y de manera particular, en los diferentes itinerarios de cuarto de ESO y de Bachillerato.
- d) La normativa vigente.

El tránsito de la educación primaria a la educación secundaria supone importantes cambios para el alumnado:

- a) se incrementa considerablemente el número de las materias que debe cursar y el número de profesores y profesoras que las imparten;
- b) se le otorga más autonomía y más libertad, a la hora de relacionarse con los demás y a la hora de organizar sus tareas y su trabajo, por lo que tiene que asumir más responsabilidades y autorregular sus conductas;
- c) tiene que convivir con alumnado de muy distintas edades y con intereses cada vez más diferenciados, con necesidades educativas muy distintas...

Todos estos factores hacen que resulte más compleja la construcción de entornos de aprendizaje adecuados, que garanticen el éxito escolar del alumnado; también obligan a que los centros educativos tengan que plantearse nuevas estrategias de organización y coordinación que permitan la progresiva asunción por parte del alumnado de rutinas y hábitos que favorezcan un clima apropiado en las aulas para el estudio y el trabajo.

En este sentido, dado que el alumnado de ESO se tiene que desplazar cada hora a las diferentes aulas asignadas a cada Departamento, consideramos fundamental, sobre todo en la ESO, evitar que el alumnado tenga que hacer largos desplazamientos, por lo que las aulas de estos grupos se concentran fundamentalmente en la primera planta del centro.

Los agrupamientos flexibles en 1º y 2º de ESO, para tender los posibles retrasos en las asignaturas instrumentales básicas (Matemáticas, Lengua e Inglés) se llevan a cabo, mediante un reparto equitativo de este alumnado, garantizando así la no discriminación.

Los alumnos deben estar el mayor número de horas posibles con su grupo de referencia, deben tener como grupo asignado un equipo de docentes lo más reducido posible, si queremos que la coordinación entre ellos sea efectiva; y criterios comunes de organización y trabajo en el aula.

Por ese motivo, consideramos que, al menos en primer ciclo, hay que respetar los siguientes criterios:

- a) Asignar los programas de refuerzo al mismo profesor o profesora que imparte la materia instrumental al grupo, evitando los agrupamientos en estos programas de alumnado de diferentes grupos y con diferente profesorado.
- b) El mismo criterio se seguirá con otras materias optativas y actividades de libre configuración relacionadas con otras materias instrumentales.

Con el fin de garantizar la no discriminación de nuestro alumnado en la organización de los grupos de ESO se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Reparto equitativo de sexos, alumnado repetidor y alumnado con refuerzos educativos.

b) El alumnado de los programas de PMAR de segundo y tercero de ESO se distribuirá equitativamente entre los distintos grupos de este nivel.

c) Distribución en al menos dos grupos de los alumnos y alumnas de NEE cuando sean atendidos en el Aula de Apoyo.

En 4º de la ESO y bachillerato, se agrupará al alumnado dependiendo del itinerario formativo que haya elegido: distintos bloques de materias opcionales en cuarto; distintas modalidades y distintos bloques de materias en bachillerato.

Criterios para la elección de tutores.

Según establece la norma, el tutor/a “será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo.”

Los criterios que este Centro tiene establecidos para la designación de tutores y tutoras, son los siguientes:

a) El profesorado debe impartir docencia prioritariamente a todos los alumnos del grupo que tenga asignado como tutor.

b) Los tutores de 1º y 2º ESO serán prioritariamente profesorado con destino definitivo en el Centro, y, de haber maestros adscritos, estos tendrán prioridad sobre el resto del profesorado para asumir la tutoría de grupos de dichos niveles.

c) Se atenderán los ofrecimientos voluntarios del profesorado para atender a grupos de 1º y 2º ESO sin menoscabo de los demás criterios aprobados en este capítulo.

d) Se dará preferencia consensuada a la continuidad del tutor con el mismo grupo de alumnos, en dos cursos consecutivos, si es posible.

e) Se intentará que el profesor/a tutor/a sea el que imparta en el curso el mayor número de horas posible.

Q) EN EL CASO DE LA FP INICIAL, LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO.

1º) Criterios para la programación del módulo de FCT

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias de los títulos y los objetivos generales de los ciclos, tanto aquellos que se han alcanzado en el centro educativo como los que son difíciles de conseguir en el mismo. La programación de este módulo incluirá los siguientes apartados:

Las competencias que se van a completar o desarrollar en este módulo.

- La relación de centros de trabajo donde se va a realizar el módulo.
- Los resultados de aprendizaje que se van a conseguir en cada centro de trabajo y la temporalización de los mismos. así como los criterios de evaluación de los mismos.
- Las actividades formativas que se deben realizar para alcanzar los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación, identificando aquellas actividades que por su naturaleza y las características del centro de trabajo, pueden entrañar un riesgo especial para el alumnado, las instalaciones o el resto del personal y, por lo tanto, sea aconsejable realizarlas bajo la supervisión del tutor laboral.
- Plan de seguimiento para comprobar que se han alcanzado los resultados de aprendizaje, especificando el número máximo de visitas a cada centro de trabajo y calendario.

Criterios de evaluación del módulo.

- Faltas de asistencia justificada y sin justificar permitidas y forma de recuperar dichas faltas.
- Criterios para conceder la exención total o parcial por correspondencia con la experiencia laboral.
- Criterios para informar favorablemente la realización del módulo FCT fuera de la provincia.

El módulo FCT de los CF exige la elaboración de un programa formativo individualizado que deberá consensuarse con el tutor laboral. Este programa formativo debe contener los siguientes elementos:

- Actividades formativo-productivas relacionadas con los resultados de aprendizaje del módulo y con la competencia general del título. Estas actividades deben:
 - Ser reales y que se puedan realizar, adaptándolas a las características del puesto de trabajo.
 - Permitir el uso de medios, instalaciones y documentación técnica.
 - Favorecer la rotación del alumnado por los distintos puestos de trabajo.
 - Evitar tareas repetitivas que no sean relevantes.
 - Calendario y horario en el que se desarrollará el módulo FCT.
 - Criterios de evaluación que demuestran que se han alcanzado los resultados de aprendizaje.

2º) Criterios para la organización curricular del módulo de Proyecto de Gestión de Ventas y Espacios Comerciales.

La duración del módulo de proyecto del ciclo de GS Gestión de Ventas y Espacios Comerciales atenderá a la duración mínima que establecen las normas estatales y autonómicas que regula el currículo, las enseñanzas mínimas en su caso el título. Esta duración se refleja en la siguiente tabla:

Módulo de Proyecto	ETCS	Horas
CFGS Gestión de Ventas y Espacios Comerciales	6	60

Al tener este módulo un carácter integrador, es necesaria la implicación y participación de todo el equipo educativo en las tareas de organización, desarrollo, seguimiento y evaluación del módulo de forma coordinada.

El seguimiento de este módulo de Proyecto se reflejará en el horario del profesorado, que deberá ser propuesto por cada uno de los profesores del equipo educativo de segundo curso y para el periodo comprendido entre la sesión de evaluación parcial y previa a la realización de los módulos FCT y Proyecto, y la sesión de evaluación final.

En la organización curricular de este módulo se establecen tres periodos:

- Periodo de inicio: con al menos 6 horas lectivas y presenciales en el centro educativo para profesorado y alumnado, dedicándose al planteamiento, diseño y adecuación de los diversos proyectos a realizar.
- Periodo de tutorización: con al menos 3 horas lectivas semanales y presenciales en el centro para el profesorado, dedicándose al seguimiento de los diversos proyectos durante su desarrollo. En este sentido, se pueden utilizar como recursos las TIC disponibles en el centro docente.
- Periodo de finalización: con al menos 6 horas lectivas y presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado dedicándose a la presentación, valoración y evaluación de los diferentes proyectos.
- Los criterios de elaboración de los proyectos son:
 - Primara sobre todo que el alumno pueda utilizar el proyecto de forma profesional en un futuro.
 - Idoneidad para el perfil del ciclo formativo en el que se enmarca el proyecto
 - Innovación o ideas factibles de llevarlas a la práctica.
- Características y tipología de los proyectos: Los proyectos deben adaptarse totalmente a los contenidos desarrollados en el ciclo y estar relacionados con estos. Se dejara libertad a que el alumno proponga su tema de proyecto, donde el equipo educativo propondrá algunas ideas para la creación del mismo.
- Criterios para la el seguimiento: todos los alumnos disponen del aula virtual habilidad a tal fina donde encontrarán todos los aspectos formales, contenidos básicos del proyecto, fechas y cualquier otra información relacionada con el seguimiento del proyecto. Se establecerá una fecha final de entrega del proyecto, este deberá entregarse en formato digital a través del aula virtual y una copia impresa.
- Criterios de exposición: la exposición del proyecto se realizará oralmente, ante el equipo educativo donde el alumno deberá tener como apoyo un esquema del proyecto y una presentación PowerPoint o similar. Excepcionalmente y por razones

justificadas, se podrá realizar otras formas de exposición del proyecto. La exposición tendrá una duración máxima de 30 minutos. El equipo educativo determinará los aspectos básicos de dicha exposición, así como su duración mínima y máxima. Tras la exposición, podrá abrirse un turno de preguntas por parte del profesorado.

6. Medidas de atención a la diversidad.

La transversalidad es un tema que se trata de forma específica, como contenido a impartir, en varios de los módulos del ciclo. Se define y se llena de contenido concreto, de manera que las alumnas y alumnos manejan este concepto y lo aplican en su práctica profesional.

- EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL. El alumnado tomará conciencia de la necesidad de asumir actitudes y hábitos que promuevan un desarrollo sostenible. Por ello, la acción tutorial facilitará la adquisición de hábitos como los del reciclado de papel, ahorro en los materiales que emplea, uso de materiales de desecho en la construcción de juguetes, etc. en todas y cada una de las actividades que se realicen en el aula y fuera de ella. Por otro lado, se les insta a que se encarguen de forma rotatoria, cada uno de los grupos de trabajo, a la clasificación y posterior reciclado de los materiales que se generen en el aula, para transportarlos a los contenedores correspondientes.
El profesorado promoverá también el que se entreguen documentos en formatos digitales, en vez de impreso.

También se les intenta sensibilizar hacia el medio natural de manera que en su ámbito de trabajo promuevan el respeto por el medio ambiente y el gusto por las actividades en la naturaleza, desde muy pequeños.

- EDUCACIÓN PARA EL CONSUMO. Se desarrollarán los contenidos de este tema a través de las varias actividades que realizarán en los Centros de Formación del Consumidor. Se les deben dar los códigos del lenguaje publicitario y televisivo que inducen a una actitud consumista, materialista y sesgada.
- EDUCACIÓN PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE AMBOS SEXOS. Se intentará no fomentar actitudes de exclusivismo y discriminatorias en la formación profesional específica. Siendo un Ciclo formativo sesgado en cuestión de género, como tantos otros, se debe facilitar que se adquiriera una actitud de dignificación del mismo, a pesar de su feminización, connotándola de forma positiva, de manera que no se confunda “diferencia” con “desigualdad” de oportunidades.
Por otro lado, en todo momento se tratará de transmitir actitudes no sexistas, ya que el tema de las diferencias de socialización entre géneros y, por tanto, las formas de transmisión de estereotipos sexistas en los roles de género se toca en todos los módulos, por lo que se intenta, a partir de este conocimiento, que eviten reproducirlas en su medio profesional. Por lo mismo, se intentará generalizar un uso no sexista del lenguaje, tanto en el desarrollo de las clases como en los documentos escritos que se elaboren.

- EDUCACIÓN PARA LA PAZ, TOLERANCIA Y LA SOLIDARIDAD. A través de las exposiciones, trabajos en grupos, el alumnado debe aprender a escuchar y a discutir de una forma correcta, no despreciando las opiniones de los demás. Debe actuar de forma respetuosa ante las limitaciones o diferencias que los demás tengan. En todos los módulos se tratan los temas relativos a la atención a la diversidad y a la compensación de desigualdades, además, en la situación actual de la infancia en el Tercer mundo (actividades extraescolares, conocimiento de campañas de sensibilización, de ONG, de noticias, reportajes, etc.).

7. Materiales y recursos didácticos.

Los recursos son medios que permiten conseguir un fin que es el aprendizaje más motivado. Son en cierto modo el nexo entre las palabras y la realidad. La coherencia de los recursos es conveniente con los objetivos, contenidos y actividades... resulta imprescindible su relación con la metodología.

Una clasificación de los recursos que se precisarán durante el desarrollo de los módulos profesionales será la siguiente:

- **Recursos comunes:** Borrador, pizarra blanca, rotuladores de pizarra blanca, pantalla de proyección del cañón, cañón multimedia anclado al techo, ordenador portátil, etc.
- **Recursos de infraestructura informática:**
 - **Hardware:** Habrá un PC en el aula de informática para cada alumno, y otro para el profesor que servirá como servidor. Las aulas disponen de equipos informáticos con conexión a internet mediante cableado y algunos con conexión wifi. Se dispone de un cañón de proyección anclado al techo y una pizarra de proyección blanca automática. Habrá también en el aula una impresora que podrá sólo podrá ser utilizada por equipo del profesor. En algunas aulas tenemos Pantallas Digitales (aula 209, 201 y 211)
 - **Software:** en estos puestos de trabajo estarán instalados el Sistema Operativo Windows así como determinados programas como Software del Sol, Gimp, Adobe Acrobat, Cantasia, etc.

Se propone como otros recursos o materiales complementarios los siguientes:

- Estudios de casos de prensa especializada.
- Proyección de vídeos relacionados con los contenidos.
- Charlas de especialistas en las diferentes materias de los módulos profesionales.
- **Recursos de taller comercio:** los propios para realizar prácticas de Escaparatismo: escaparate grande y mediano, maniqués, bustos, percheros, sistemas de iluminación, mostradores, transpaleta, TPV, impresora tickets, lectores códigos de barras, utillaje de trabajo, etc.

8. Actividades extraescolares y complementarias.

Desde el departamento de Comercio y Marketing se potenciará la realización de actividades complementarias y extraescolares, debido a que:

- Su participación se adapta a los temas de actualidad del sector profesional
- Suponen una formación más completa
- Este tipo de actividades promueven en el alumno un sentimiento de pertenencia e integración en el grupo

Dentro de las actividades que se proponen, se distinguirán entre:

- Actividades complementarias las organizadas durante el horario escolar de acuerdo con las programaciones y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, el espacio o recursos que utilizan.
- Actividades extraescolares las encargadas de potenciar la apertura del Centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumno en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte profesional, la preparación para su inserción en el mundo laboral o el uso del tiempo libre. Las mismas se realizarán fuera del horario lectivo y tienen un carácter voluntario. Aquellas actividades propuestas que no supongan un coste para el alumnado, se valorará de forma positiva la asistencia a estas actividades

Las actividades extraescolares y complementarias propuestas por el departamento quedarán recogidas en el Programación de las Actividades Extraescolares y Complementarias del centro, incluido dentro de la Programación General Anual del Centro. Al inicio de curso se evaluará las actividades realizadas en el curso anterior y el equipo educativo realizará una programación de las actividades para el curso que se inicia.

En las propuestas y elección de las actividades extraescolares y complementarias participara los profesores y alumnos al igual que empresas e instituciones relacionadas con los contenidos del ciclo.

8.1. Criterios generales para el diseño y realización de las actividades extraescolares y complementarias.

- Que los objetivos de la actividad estén integrados en las programaciones de los ciclos
- Que estén programadas a comienzo de curso, y en cualquier caso hayan sido aprobadas por el Consejo Escolar. Los tutores informarán a los alumnos, al comienzo de curso, sobre las actividades extraescolares a realizar.
- Existirán diversos tipos de agrupamientos, según las características de la actividad, estableciéndose actividades generales del centro, por nivel, área o ciclo.
- Las actividades fomentarán la participación, el desarrollo de competencias y nunca serán excluyentes.
- Toda actividad que suponga una salida del centro deberá autorizarse por equipo directivo, mediante la firma de un documento que recoja la actividad a realizar. Además, cualquier actividad requerirá de una autorización, cuyo modelo y protocolo de actuación es diseñado y recogido por el departamento.

8.2. Programación de las actividades complementarias.

- Al comienzo de curso se establecerá una secuenciación de las actividades a realizar propuestas por cada profesor y que ha incluido en su programación. Las actividades a realizar se tendrán en cuenta:
- Se intentarán realizar en el primer y segundo trimestre, intentando no dificultar la planificación de los periodos de evaluación.
- Para su ejecución es necesario que más de la mitad de los alumnos participen en ellas.
- Las actividades se diseñarán conjuntamente para los alumnos de los CFGM de Actividades Comerciales y CFGS Gestión de Ventas y Espacios Comerciales, además de la FP Básica Servicios Comerciales.
- Se fomentará la charlas en el centro sobre los contenidos de los módulos profesionales e impartidas por parte personas del sector del comercio y de las ventas.
- Desde el departamento se fomentará y participará en las actividades que puedan proponerse por parte de empresas e instituciones.

R) LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

1º) Las programaciones didácticas:

- Se atenderán a los criterios generales recogidos en el Proyecto Educativo del centro.
- Serán elaboradas por los departamentos de coordinación didáctica, de acuerdo con las directrices de las áreas de competencias.
- Su aprobación corresponde al claustro de profesores.
- Se podrán actualizar o modificar tras los procesos de autoevaluación del centro.

2º) Las programaciones recogerán los siguientes apartados:

Objetivos, contenidos y su distribución temporal, y criterios de evaluación.

En la ESO, los contenidos se dividirán en dos grupos:

Contenidos mínimos: Se tendrán en cuenta para las evaluaciones iniciales, planes de recuperación de asignaturas pendientes y planes de recuperación de alumnos repetidores.

- a) En la ESO, referencia explícita a cerca de la contribución de la materia a la adquisición de las competencias básicas.
- b) En la FP inicial, deberá incluir las competencias profesionales, personales y sociales que hayan de adquirirse.
- c) La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo (educación en valores y la igualdad entre sexos).
- d) E) Metodología que se va a aplicar.
- e) Procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación.

En la ESO, para calificar a un alumno se tendrá en cuenta los siguientes apartados:

- a) Exámenes, tests y pruebas orales y/o escritas.
- b) Trabajo diario en clase y en casa: corrección de actividades, expresión, presentación...
- c) Actitud: asistencia, cumplimiento de las normas, respeto, responsabilidad...

El peso en la nota de cada apartado será el siguiente:

- Apartado "a", hasta un 60 %.
- Apartados "b" y "c" hasta un 40 %. El reparto de este porcentaje entre los diferentes conceptos queda a discreción de cada departamento de coordinación didáctica.

f) Medidas de atención a la diversidad.

Participación en los agrupamientos flexibles.

Actividades de ampliación para alumnos con percentiles altos.

- g) Materiales y recursos didácticos.
- h) Actividades extraescolares y complementarias relacionadas con el currículo que se proponen realizar por los departamentos de coordinación didáctica.

3º) En la ESO, las programaciones de todas las materias y, en su caso, de los ámbitos, incluirán actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.

4º) Las programaciones didácticas de las diferentes materias del bachillerato incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público.

5º) Las programaciones didácticas facilitarán la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos, interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.

6º) Los IES podrán realizar programaciones didácticas agrupando las materias en ámbitos, con objeto de contribuir a los principios que orienta el currículo de esta etapa.

7º) El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de las enseñanzas que imparta.