

# Proyecto Educativo.

## IES CERRO DEL VIENTO



<b>ÍNDICE</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>Presentación</b>	6
<b>1. Análisis del contexto del Centro.</b>	7
1.1 Introducción.	7
1.2. Objetivos Generales, Valores y Prioridades de actuación.	7
1.2.1. Consideraciones generales	
1.2.2. Objetivos generales	
1.2.3. Valores	
1.2.4. Prioridades de actuación	
1.3. Contexto socioeconómico y cultural del Instituto y características del alumnado.	9
1.3.1. Ubicación del Centro	
1.3.2. Distribución del alumnado	
1.3.3. Nivel socio-económico y cultural de las familias	
1.3.4. Infraestructuras y equipamientos del I.E.S. "Cerro del Viento"	
1.4. La comunidad educativa	11
1.4.1. Alumnos	
1.4.2. Personal docente	
1.4.3. Personal de administración y servicios	
1.4.4. Madres y padres	
<b>2. Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.</b>	11
2.1 Objetivos para la mejora del rendimiento educativo (mejora del currículum, de la práctica docente, de la metodología para la adquisición de las competencias, del desarrollo de la atención a la diversidad, del tratamiento del absentismo escolar, etc).	11
2.2 Objetivos para la mejora de la convivencia y la consecución de un adecuado clima escolar para el desarrollo de la actividad lectiva.	14
2.3 Objetivos referidos a la participación e implicación de las familias en el proceso educativo de sus hijos/as.	15
2.4 Objetivos referidos a la organización y funcionamiento del centro: trabajo colaborativo del profesorado a través de los órganos de coordinación docente (equipos docentes, departamentos, etc), optimización de los recursos humanos y materiales del centro, etc.	16
2.5 Objetivos referidos a la formación del profesorado.	16
<b>3. Líneas generales de actuación pedagógica.</b>	17
<b>4. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal en las materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.</b>	19

<b>5. Los criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro y del horario de dedicación de las personas responsables de los mismos para la realización de sus funciones.</b>	<b>20</b>
5.1 Criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente.	20
5.2 Criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación.	22
<b>6. Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y titulación del alumnado.</b>	<b>23</b>
6.1 Evaluación.	23
6.1.1 Evaluación en E.S.O.	
6.1.2 Evaluación en Bachillerato.	
6.1.3 Evaluación en Ciclos Formativos.	
6.1.4 Criterios generales de evaluación de Centro.	
6.2 Evaluación inicial.	27
6.3 Procedimientos e instrumentos de evaluación.	29
6.4 Sesiones de evaluación. Calificaciones.	30
6.5 Participación del alumnado y sus familias.	31
6.6 Criterios básicos de promoción y titulación.	32
6.6.1 En E.S.O.	
▪ Marco legal.	
▪ Aspectos comunes de la promoción y titulación.	
▪ Evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.	
▪ Evaluación del alumnado que cursa Diversificación Curricular.	
▪ Evaluación del Programa de Cualificación Profesional Inicial (1º PCPI – Auxiliar de Gestión Administrativa)	
6.6.2 En Bachillerato.	
▪ Marco legal	
▪ Aspectos comunes de la promoción y titulación.	
6.6.3 En Formación Profesional Inicial.	
▪ Marco legal.	
▪ Aspectos comunes de promoción y titulación.	
<b>7. La forma de atención a la diversidad del alumnado.</b>	<b>38</b>
7.1 Introducción.	38
7.2 Objetivos generales.	39
7.3 Principios generales de atención a la diversidad.	40
7.4 Alumnado objeto de actuación específica.	41

7.5 Actuaciones, medidas y programas de atención a la diversidad.	42
7.5.1 Medidas organizativas y curriculares de carácter general	
A) Medidas relacionadas con la organización del centro	
B) Medidas relacionadas con las programaciones curriculares y la acción tutorial.	
7.5.2 Programas de atención a la diversidad.	
A) Programas de refuerzo.	
B) Programas de refuerzo para la adquisición de los aprendizajes no adquiridos.	
C) Planes específicos personalizados para el alumnado que no promoció de curso.	
D) Programas de adaptación curricular.	
E) Programas de Diversificación Curricular.	
F) Programa de Cualificación Profesional Inicial.	
7.5.3 Medidas de atención a la diversidad en Bachillerato.	
7.5.4 Medidas de atención a la diversidad en la Formación Profesional Inicial.	
7.6 Actuación del Departamento de Orientación en relación con las medidas de atención a la diversidad.	52
<b>8. La organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva.</b>	<b>52</b>
<b>9. El Plan de Orientación y Acción Tutorial.</b>	<b>53</b>
<b>10. El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias.</b>	<b>53</b>
<b>11. El plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar.</b>	<b>54</b>
<b>12. El plan de formación del profesorado.</b>	<b>54</b>
<b>13. Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.</b>	<b>55</b>
<b>14. En el caso de las enseñanzas de formación profesional, los criterios para la elaboración de los horarios, teniendo en cuenta las características específicas de cada módulo en cuanto a horas, espacios y requisitos. Asimismo, se incluirán los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto.</b>	<b>57</b>
<b>15. Los procedimientos de evaluación interna.</b>	<b>60</b>
<b>16. Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.</b>	<b>63</b>
<b>17. Los criterios para determinar la oferta de materias optativas y, en su caso, el proyecto integrado. En el caso del bachillerato, además, los criterios para la organización de los bloques de materias en cada una de las</b>	<b>65</b>

**modalidades impartidas, considerando su relación con las universidades y con otros centros que imparten la educación superior.**

<b>18. En el caso de la formación profesional inicial, los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto de cada uno de los ciclos formativos que se impartan.</b>	<b>70</b>
18.1 Departamento de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.	70
18.1.1 Módulo Profesional: formación en centros de trabajo.	
18.1.2 Módulo Profesional: proyecto integrado.	
18.2 Departamento de Administración de Empresas.	81
18.2.1 Módulo Profesional: formación en centros de trabajo. Ciclo formativo: Gestión Administrativa. Grado Medio.	
18.2.2 Módulo Profesional: proyecto integrado. Ciclo formativo: Gestión Administrativa. Grado Medio.	
18.2.3 Módulo Profesional: formación en centros de trabajo. Ciclo formativo: Administración y Finanzas. Grado Superior.	
18.2.4 Módulo Profesional: proyecto integrado. Ciclo formativo: Administración y Finanzas. Grado Superior.	
<b>19. Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas.</b>	<b>95</b>
<b>20. Los planes estratégicos que, en su caso, se desarrollen en el instituto.</b>	<b>98</b>
<b>21. Consideraciones finales</b>	<b>98</b>

## **Presentación**

La elaboración de un Proyecto Educativo de Centro debe significar para la comunidad educativa a la que va dirigido, una nueva manera de actuación en todos sus miembros, ya que no debe ser una mera plasmación de intenciones y objetivos en un documento, sino que debe encarnar la filosofía que marcará la trayectoria y actuaciones del centro y sus componentes.

Desde la Ley Orgánica de Educación (LOE) se presta particular atención a la autonomía de los centros docentes, tanto en lo pedagógico, a través de la elaboración de sus proyectos educativos, como en lo que respecta a la gestión económica de los recursos y a la elaboración de sus normas de organización y funcionamiento. La ley otorga mayor protagonismo a los órganos colegiados de control y gobierno de los centros, que son el Consejo Escolar, el Claustro de Profesores y los órganos de coordinación docente, y aborda las competencias de la dirección de los centros públicos, el procedimiento de selección de los directores y el reconocimiento de la función directiva.

Los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un proyecto educativo y un proyecto de gestión, así como las normas de organización y funcionamiento del centro. El Proyecto Educativo de Centro (PEC) recogerá los valores, los objetivos y las prioridades de actuación. Asimismo, incorporará la concreción de los currículos establecidos por la administración educativa que corresponde fijar y aprobar al Claustro, así como el tratamiento transversal en las áreas, materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas. Dicho proyecto, que deberá tener en cuenta las características del entorno social y cultural del centro, recogerá la forma de atención a la diversidad del alumnado y la acción tutorial, así como el plan de convivencia, y deberá respetar el principio de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales, así como los principios y objetivos recogidos en la LOE y en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.

Con la implantación de un nuevo marco legislativo, la LOE, pretende que todos los centros dispongan de instrumentos operativos que nos han de definir como Centro ante la sociedad de nuestro entorno más próximo. Por tanto, su elaboración es una realidad con la que tenemos que enfrentarnos de manera inmediata, no sólo los profesionales de la educación sino todos los que participan directamente en ella.

El PEC no debe ser un mero instrumento de información, sino que en él se deben reflejar y aunar todos los criterios y sensibilidades que componen la comunidad educativa a la cual va dirigido. Para que el Proyecto Educativo de Centro sea efectivo se han de considerar como fundamentales los siguientes puntos:

1. El profesorado debe implicarse, dentro de un buen clima participativo, en la elaboración del mismo.
2. Apreciar la necesidad de un documento como éste, puesto que para que un centro funcione adecuadamente hay que sistematizar una serie de actuaciones, a fin de que cada curso no se vuelvan a repetir las mismas consideraciones.
3. El profesorado deberá, una vez aprobado en Consejo Escolar, atenerse a cuanto hay escrito en el mismo, no pudiendo individualizar su contenido, desconectándose del resto de compañeros.

4. Permitirá tener un marco organizativo coherente con la LOE, al cual todos los miembros de la comunidad escolar deben ajustarse.

5. Define la filosofía y los principios, así como la organización, objetivos y coordinación entre las instituciones educativas a las que nos dirigimos, con la intención de marcar una impronta educativa en nuestro alumnado.

## **1. Análisis del contexto del Centro.**

### **1.1 Introducción.**

El Proyecto Educativo del Instituto “IES Cerro del Viento” incluye las líneas directrices que definen a nuestra institución docente, recogiendo, entre otros, los objetivos, valores y prioridades de actuación, así como el tratamiento transversal en las áreas, materias o módulos de la educación en valores, la atención a la diversidad del alumnado, el plan de orientación y acción tutorial y el plan de convivencia.

El presente documento constituye el instrumento didáctico-pedagógico que articula a medio y largo plazo el conjunto de actuaciones del equipo docente de este Centro educativo, teniendo como finalidad alcanzar la implantación y desarrollo de las capacidades previstas en los objetivos generales de las etapas educativas impartidas en el Instituto, y ello en coherencia con los Objetivos Generales del Centro.

Aunque este Proyecto Educativo incluye las líneas básicas de actuación e intervención deberá ser ampliado y completado en cursos posteriores. Debemos resaltar, por tanto, que este documento tiene un carácter abierto, eminentemente práctico y susceptible de mejora conforme se vaya aplicando, por lo que, deberá volver a ser objeto de estudio, análisis y revisión, dada su funcionalidad como instrumento destinado a solucionar los problemas pertenecientes al ámbito didáctico-pedagógico.

### **1.2. Objetivos Generales, Valores y Prioridades de actuación.**

#### **1.2.1. Consideraciones generales**

El Proyecto Educativo de Centro recoge los objetivos generales, los valores y las prioridades de actuación del mismo. Entendemos, pues, que estos tres elementos constituyen las intenciones que orientan el diseño y la realización de las actividades necesarias para la consecución de las finalidades educativas del Instituto. Han de servir como referente para guiar el proceso de enseñanza-aprendizaje, actuando como las líneas maestras que orienten la toma de decisiones curriculares sobre selección y secuenciación de contenidos, metodología, evaluación, y constituyen, en definitiva, el marco de referencia para revisar y regular el currículo.

#### **1.2.2. Objetivos generales**

Los Objetivos Generales del Instituto giran en torno a dos ejes fundamentales:

A) Promover el desarrollo integral de la persona, haciendo especial hincapié en los aspectos humanístico, social, artístico, científico y tecnológico.

B) Facilitar la construcción de una sociedad más justa y solidaria.

### **1.2.3. Valores**

Los valores principales que guían la actividad formadora de nuestro Centro son los siguientes:

- 1) Valores biológicos: salud física y mental, conocimiento y aceptación del propio ser, respeto por la Naturaleza.
- 2) Valores de libertad y de solidaridad.
- 3) Valor de la conducta ética.
- 4) Valores intelectuales: sabiduría, carácter liberador de la verdad, rigor lógico.
- 5) Valores estéticos: fomento de la sensibilidad, del buen gusto, de la creatividad.
- 6) Valor del trabajo.
- 7) Valor de la personalidad: saber ser, saber hacer y saber estar, referentes de comportamiento.

### **1.2.4. Prioridades de actuación**

Las prioridades de actuación se centrarán fundamentalmente en los siguientes aspectos:

- a) Enseñar las áreas del currículo académico complementándolas con el desarrollo de actividades culturales, científicas, sociales, artísticas y deportivas con el fin de facilitar la formación integral de la persona.
- b) Integrar las Tecnologías de la Información y la Comunicación en la práctica docente.
- c) Favorecer el bilingüismo en todas las etapas educativas del Instituto (E.S.O., Bachillerato y Formación Profesional).
- d) Fomentar la educación Medioambiental.
- e) Promover la educación para la paz, los derechos humanos, la tolerancia y la convivencia.
- f) Educar para evitar y corregir las desigualdades y discriminaciones por razones de sexo, religión o raza.
- g) Servir como institución dinamizadora de la cultura, contribuyendo a la información, al conocimiento y a la difusión del pensamiento en la sociedad.



### **1.3. Contexto socioeconómico y cultural del Instituto y características del alumnado.**

El Proyecto Educativo de Centro de nuestro instituto ha sido elaborado desde el conocimiento del contexto en el que se encuentra ubicado. Con él pretendemos dejar claro cuál es nuestro ideal educativo, y las líneas comunes de actuación desde el compromiso colectivo que supone su elaboración conjunta, discusión y consenso.

Tratamos de realizar una propuesta integral en el ámbito educativo que afecta a aspectos tanto docentes como de organización y gestión; queremos potenciar la identidad del Centro desde planteamientos flexibles y abiertos, procurando aportar unidad, continuidad y estabilidad a la línea de trabajo que se propone. Está realizado para que pueda utilizarse por cualquier miembro de esta comunidad, propicie la necesaria unidad de criterios y marque el estilo propio del Centro.

Muchos de los datos, en los que se refleja nuestro entorno, han sido obtenidos de la observación realizada por el profesorado y de las conclusiones sacadas de encuestas a las familias.

#### **1.3.1. Ubicación del Centro**

El Centro está ubicado en la periferia de Arroyo de la Miel, zona no muy equipada de servicios, lindante con el centro comercial Carrefour y el parque de atracciones Tivoli y próximo a la salida a la autovía A7 y las urbanizaciones Miramar y Santangelo. La población de Arroyo de la Miel pertenece al municipio de Benalmádena, el cual consta además de otras dos localidades: Benalmádena pueblo y Benalmádena costa.

Los tres principales núcleos que componen el término municipal son:

- **Benalmádena Pueblo:** constituye el casco antiguo y capital municipal. Es la primitiva villa fundada por los musulmanes y está situada en una ladera de la Sierra de Mijas.
- **Benalmádena Costa:** el centro turístico y la zona de playa, donde se concentran las principales actividades de ocio así como los establecimientos hoteleros. Está vertebrado por la antigua carretera de Cádiz y el Puerto Deportivo de Benalmádena.
- **Arroyo de la Miel:** nació siendo el cortijo donde en el siglo XVIII el italiano Félix Solesio construyó la fábrica de papel para la Real Fábrica de Naipes de Macharaviaya; es actualmente el núcleo urbano donde reside la mayor parte de la población del municipio tras el crecimiento que experimentó a raíz de la construcción del ferrocarril de cercanías a principios del siglo XX.

En la que nos encontramos Arroyo de la Miel se encuentran la mayoría de los servicios, tres institutos más además del nuestro y la mayoría de los colegios. Un hospital privado y otro público, Centro de salud, Casa de la Cultura, polideportivo municipal, etc.

#### **1.3.2. Distribución del alumnado**

Con respecto al alumnado, procede en un 75% del casco urbano de Arroyo de la Miel, y el 25% restante de Benalmádena pueblo, lo que implica el uso del transporte escolar.

### **1.3.3. Nivel socio-económico y cultural de las familias**

#### *Situación económica*

La población de Benalmádena ha crecido mucho en los últimos años, actualmente tiene unos 61000 habitantes censados, siendo un 25% población extranjera, fundamentalmente de la UE, ingleses, finlandeses, alemanes, y últimamente sudamericanos.

En general, la situación económica, se puede considerar media, ya que un 25% de los padres y madres trabajan por cuenta propia, ocupándose los padres, fundamentalmente, en el sector servicios, un 15% son empresarios existiendo un 40% de trabajadores por cuenta ajena): más de un 10% se encuentra en desempleo. El 30% de las madres dedica su actividad, únicamente, a tareas del hogar.

#### *Situación cultural*

El 65% posee sólo estudios primarios: el 15% estudios de grado medio padres; el 10% estudios superiores. Hay un 10% sin estudios (6% padres y 4% madres).

### **1.3.4. Infraestructuras y equipamientos del I.E.S. “Cerro del Viento”**

Se trata de un centro que consta de tres edificios:

**Edificio principal:** edificio de tres plantas más sótano con unos 20 años de antigüedad y que no ha sufrido, desde entonces, ninguna transformación importante. Consta de una planta baja donde se sitúa la zona administrativa, aulas de ciclos formativos y de ciencias y aulas de apoyo. En esta planta está una conserjería, una sala de tutoría para recibir a padres. En esta planta también se encuentra la vivienda del Conserje. Hay también un almacén para libros de texto. En la primera planta se sitúan la biblioteca, los laboratorios y otras ocho aulas, además de la mayoría de los departamentos y una habitación dedicada al personal de limpieza.

En la segunda planta están las tres aulas de informática, aula de música insonorizada parcialmente, y cuatro aulas más. Y por último en la planta sótano se encuentra el servicio de reprografía, y las aulas de francés y tecnología con su taller anexo, además de los correspondientes departamentos. En esta misma planta, pero con entrada independiente se encuentran las aulas de PCPI, y de Volumen, además de un laboratorio fotográfico.

**Edificio secundario,** unido al primero por la primera y segunda planta, con unos 6 años de antigüedad tiene una planta baja en la que se sitúa el Salón de Actos y una conserjería y dos pisos en los que hay cuatro aulas por planta

**Edificio de gimnasio:** Este edificio es el más reciente y consta de dos plantas, en la planta baja se sitúa la cafetería-comedor, el departamento de educación física con un aula, los vestuarios de alumnos, además de un local para el AMPA y un gran almacén.

Los tres edificios se encuentran en el interior de un espacio cercado que contiene además dos pistas polideportivas, zonas verdes y espacio para recreo. Entre las zonas verdes contamos con un espacio anexo, cedido por el ayuntamiento, en el que se ha instalado un huerto y están por definir los usos que se les dará al resto del espacio.

## **1.4. La comunidad educativa**

### **1.4.1. Alumnos**

En el centro estudian cada curso alrededor de 700 alumnos repartidos en niveles educativos que van desde 1º a 4º de E.S.O., 1º y 2º de Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa, Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas, ciclo formativo de grado medio de Atención Sociosanitaria y PCPI en la modalidad de Auxiliar de Oficina. Y un aula de ATAL.

### **1.4.2. Personal docente**

El número de profesores del centro tiende a estabilizarse en torno a los 60, distribuidos en 15 Departamentos.

### **1.4.3. Personal de administración y servicios**

Composición: 2 administrativas, 3 ordenanzas y 4 limpiadoras.

### **1.4.4. Madres y padres**

Existe una Asociación de Madres y Padres de alumnos que, a través de su Presidenta, Junta Directiva y las asambleas que se realizan a lo largo del curso, colaboran con distintas actividades que se llevan a cabo en el Centro.

## **2. Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.**

### **2.1 Objetivos para la mejora del rendimiento educativo (mejora del currículum, de la práctica docente, de la metodología para la adquisición de las competencias, del desarrollo de la atención a la diversidad, del tratamiento del absentismo escolar, etc).**

#### 1.- Mejorar la competencia lingüística del alumnado

- Adoptar compromisos por parte del Claustro de profesores en lo que se refiere a las normas ortográficas, corrección léxica y gramatical y presentación de escritos. Estos compromisos se concretan del siguiente modo: se adopta como criterio evaluador descontar hasta un máximo de dos puntos en la nota de trabajos, cuadernos y controles, por las faltas de ortografía; los escritos realizados por los alumnos en los que no se sigan las normas convencionales de presentación, no tendrán validez y podrá ser causa de suspenso (letra ilegible, no respetar las sangrías y márgenes, uso de lápiz o rotulador de color no adecuado, mal estado del trabajo, hojas sueltas sin grapar...).
- Trabajar la comprensión de textos orales (programas de radio y televisión, debates, vídeos, películas, material multimedia...), relacionados con las diferentes materias curriculares y adaptados al nivel académico del alumnado.

- Fomentar la comprensión de textos escritos y la realización de ejercicios y actividades de extracción de las ideas principales de un texto, así como la realización de esquemas y resúmenes.
- Fomentar la producción de textos escritos de carácter diverso, adecuados a la materia curricular objeto de estudio. En la ESO, los trabajos serán manuscritos, salvo indicación contraria por parte del profesor.
- Potenciar la expresión oral del alumnado a través de diferentes situaciones: dramatización de situaciones cotidianas, juego de roles, debates, asambleas, exposiciones orales... Los departamentos deben incluir en sus criterios de evaluación, una calificación relativa a la expresión oral.
- Continuar con la puesta en marcha del Proyecto Lector y Plan de uso de la biblioteca.
- Implicar a las familias en el fomento y gusto por la lectura.
- Aplicar medidas de mejora necesarias en función de los resultados de las pruebas de diagnóstico.

## 2.- Mejorar la competencia matemática del alumnado

- Trabajar estrategias de mejora de la Geometría (Espacio y forma), el Álgebra (cambios y relaciones), la Aritmética (Cantidad y Medidas) y la Estadística y Probabilidad (incertidumbre).
- Potenciar las estrategias de mejora de la lectura comprensiva de los enunciados de los problemas.
- Fomentar el manejo de distintas estrategias para la resolución de problemas.
- Introducir actividades cuya finalidad sea valorar las matemáticas como un elemento de uso en la vida cotidiana.
- Aplicar medidas de mejora necesarias en función de los resultados de las pruebas de diagnóstico.
- Establecer los indicadores necesarios que permitan medir los progresos que se obtengan a partir de las medidas propuestas.

3.- Promover actividades que integren las T.I.C. en el desarrollo del currículo de todas las asignaturas.

4.- Promover el conocimiento de las nuevas técnicas de la imagen (fotografía, televisión, cine, etc.) desarrollando un espíritu crítico en el alumnado.

5.- Poner en práctica programas de técnicas de estudio y de trabajo intelectual con la implicación de todo el profesorado.

6.- Promover el trabajo, el estudio y la motivación por el logro con el fin de mejorar personalmente.

7.- Alcanzar en todo el alumnado un alto grado de fluidez oral y escrita en lenguas extranjeras.

8.- Informar al alumnado sobre qué objetivos tiene que alcanzar en cada materia sobre los criterios de evaluación y los procedimientos que se van a llevar a cabo para calificar cada uno de los trimestres, de forma que pueda autoevaluarse y responsabilizarse de sus aprendizajes

9.- Promover la puntualidad, reducir el absentismo y las faltas a clase.

10.- Gestionar el control del absentismo convenientemente.

11.- Tomar las medidas necesarias en la atención a la diversidad, implicando a todo el profesorado y en especial al tutor y al departamento de orientación. Este objetivo se puede concretar en:

- Detectar de forma precoz las necesidades y atenderlas tan pronto como sea posible;
- Establecer y difundir protocolos de actuación;
- Establecer los oportunos programas de refuerzo para el alumnado que presenta dificultades en las áreas instrumentales básicas;
- Elaborar y aplicar las adaptaciones curriculares en los casos que necesiten apoyo específico;
- Desarrollar los oportunos programas de seguimiento de las materias pendientes para los alumnos que promocionen con alguna materia con calificación negativa;
- Desarrollar protocolos de actuación para el alumnado repetidor.

12.- Mejorar la atención al alumnado con altas capacidades y sobredotación intelectual a través de una mayor coordinación del profesorado.

13.- Aumentar la tasa de promoción del alumnado y la titulación, tanto en 4º de ESO como en los cursos terminales de las enseñanzas postobligatorias.

14.- Conseguir un mejor conocimiento del entorno, localidad, provincia, comunidad autónoma, etc., tratando de responder a los objetivos que la Junta de Andalucía marca en la programación sobre cultura andaluza y realizando actividades teóricas y prácticas (excursiones, acampadas,...).

15.- Facilitar la ejecución de actividades complementarias y extraescolares que potencien todos los aspectos culturales: intelectuales, físicos, lúdicos, éticos y estéticos.

16.- Desarrollar programas que contribuyan a aumentar los hábitos saludables de vida, haciendo hincapié en la Prevención Primaria de Drogodependencias, Educación Sexual, Educación para la Salud y el Consumo, Ecología, etc.

17.- Se fomentará la participación del alumnado en su proceso de evaluación.

- Previamente a la sesión de evaluación, el tutor o tutora trabajará con el alumnado una ficha de reflexión sobre el trabajo realizado por el grupo durante el trimestre. Esta ficha será entregada por el departamento de Orientación a los tutores de la ESO en las reuniones de coordinación. Sería conveniente tener una reunión de la orientadora con los tutores de las enseñanzas postobligatorias, con el objetivo de informar a los mismos de cómo se puede llevar a cabo esta sesión de preevaluación con el alumnado.
- En esta sesión o sesiones de tutoría se trabajarán los siguientes aspectos:
  - o Dificultades encontradas por el alumnado en las diferentes materias;
  - o Actitud del grupo hacia el aprendizaje;
  - o Respeto a las normas de convivencia;
  - o Trabajo realizado por el grupo durante el trimestre;
  - o Función del delegado o delegada como mediador entre el grupo y el profesorado;
  - o Compromisos adoptados por el grupo para mejorar los resultados;

- Propuestas al profesorado para mejorar los resultados.
- Después de este proceso de reflexión, el delegado/a o un representante del grupo elegido por el tutor o tutora, elaborará unas conclusiones que serán leídas delante de la clase para que el alumnado opine al respecto. Tras el debate, el tutor o tutora seleccionará aquellos aspectos que los alumnos llevarán a la sesión de evaluación.

Se tratará de aspectos generales que afecten a todo el grupo y no a un alumno o alumnos concretos. En ningún caso se aceptarán críticas personales al profesorado ni se hablará de problemas entre el grupo y un profesor o profesora concretos, sino de aquellos aspectos relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje y de las propuestas que realiza el grupo para la solución de los problemas detectados.

Asimismo, los alumnos expondrán en la sesión de evaluación los compromisos adoptados por el grupo para la mejora de los resultados obtenidos.

- El delegado/a y subdelegado/a o los dos alumnos o alumnas que sean designados por el tutor o tutora llevarán estas conclusiones a la sesión de evaluación. Los alumnos estarán presentes al comienzo de la sesión (5-10 minutos o durante el tiempo que el tutor o tutora considere necesario) y expondrán al equipo educativo las conclusiones del grupo y las propuestas de mejora. Asimismo, recogerán la opinión del profesorado sobre el grupo y las propuestas realizadas por los mismos.
- En la siguiente sesión de tutoría, el alumnado que ha asistido a la sesión de evaluación expondrá a la clase las propuestas del profesorado y recordará los compromisos adoptados por el grupo. El tutor o tutora informará al grupo de aquellos aspectos de interés que se comentaron en la evaluación (siempre relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje).
- Al final del curso se valorará si la participación del alumnado en las sesiones de evaluación ha mejorado el rendimiento académico del alumnado y su implicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

## **2.2 Objetivos para la mejora de la convivencia y la consecución de un adecuado clima escolar para el desarrollo de la actividad lectiva.**

1.- Poner en conocimiento de toda la comunidad educativa el ROF y el plan de convivencia establecidos en el centro.

2.- Las familias del alumnado que presenten problemas de conducta y de aceptación de las normas suscribirán con el centro compromisos de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales y de colaboración de las familias y del alumno en la aplicación de las medidas que se propongan.

3.- Establecer normas consensuadas y conocidas por todos (profesorado, familias y alumnado) sobre comportamiento en el aula e indumentaria y que queden recogidas en un lugar accesible para todos (cuaderno de aula, tablones de las clases...).

4.- Llevar un control semanal de las conductas contrarias a las normas de convivencia por parte de los tutores informando a la dirección del centro para que adopte las medidas oportunas.

5.- Revisar la organización y el funcionamiento del aula de convivencia, de forma que sea un espacio de reflexión y de cambio de conductas disruptivas.

6.- Potenciar el papel de los mediadores en la resolución de los conflictos que se planteen.

### **2.3 Objetivos referidos a la participación e implicación de las familias en el proceso educativo de sus hijos/as.**

1.- Utilizar como medio directo de comunicación entre el profesorado y la familia la agenda escolar de la que el alumno debe disponer desde comienzo de curso, especialmente en 1º y 2º de ESO.

2.- Potenciar otros medios de comunicación entre el profesorado y las familias además de los medios tradicionales (correo, teléfono, etc.): la página Web , el sistema SGD, que permite a los padres consultar directamente cierta información de sus hijos a través de Internet, previa solicitud de la clave correspondiente a la dirección del Centro, y el envío de sms a través del sistema Séneca de gestión de los centros.

3.- Potenciar el papel mediador del tutor entre la familia y el profesorado, siendo éste el principal cauce para el intercambio de información y facilitando el acceso al resto del profesorado en los casos en que sea necesario.

4.- Suscribir contratos de convivencia con las familias del alumnado que presenta problemas de convivencia o dificultades en el proceso de aprendizaje, requiriendo su implicación en el seguimiento del cumplimiento de dicho contrato.

5.- Informar a los padres a comienzo del curso escolar de todos aquellos aspectos, tanto didácticos como organizativos, del centro.

6.- Facilitar la integración del alumno que se incorpora al centro una vez comenzado el curso informando a sus familias sobre la organización y funcionamiento del IES.

7.- Facilitar la integración y el conocimiento de la organización y funcionamiento del centro de los padres del alumnado que se incorpora a 1º de ESO u otros niveles educativos, provenientes de otros centros.

8.- Potenciar la integración del alumnado extranjero y de sus familias.

9.- Facilitar a Instituciones y Asociaciones diversas la utilización de las instalaciones, con el compromiso de su cuidado y mantenimiento.

10.- Establecer una relación cordial y eficaz entre el Centro y la AMPA para que ésta colabore en todas las actividades y, en especial, en las complementarias y extraescolares. La Dirección apoyará y facilitará la labor de la AMPA en la medida de sus posibilidades, y estará abierta a cuantas sugerencias transmita.

11.- Emplear la figura del delegado de padres que recoge la normativa como intermediario entre el centro y los padres de alumnos de un determinado grupo.

**2.4 Objetivos referidos a la organización y funcionamiento del centro: trabajo colaborativo del profesorado a través de los órganos de coordinación docente (equipos docentes, departamentos, etc), optimización de los recursos humanos y materiales del centro, etc.**

1.- Promover la coordinación didáctica entre los departamentos que imparten las áreas instrumentales básicas y los maestros del CEIP adscrito al IES.

2.- Promover la coordinación organizativa entre el CEIP de primaria adscrito y el IES, de acuerdo con lo establecido en el Programa de Tránsito.

3.- Fomentar la coordinación entre los diferentes departamentos para favorecer la interdisciplinariedad.

4.- Aunar unos criterios básicos comunes para la corrección de la expresión oral y escrita, instrumento común a todas las materias.

5.- Fomentar la coordinación del equipo educativo, de forma que se adopten pautas comunes en cuanto a normas de convivencia y hábitos básicos de estudio y de trabajo diario.

6.- Procurar que exista en el instituto la máxima cohesión dentro de unas relaciones cordiales.

7.- Apoyar todas las actividades que se programen en el Centro.

8.- Favorecer la colaboración entre departamentos, tutores y los equipos docentes, ya que son piezas básicas en el esquema educativo.

**2.5 Objetivos referidos a la formación del profesorado.**

1.- Favorecer, en la medida de lo posible, la asistencia del profesorado a las distintas actividades formativas.

2.- Potenciar el interés por parte del profesorado en adquirir la formación y el título de inglés necesario (Escuela Oficial de Idiomas) para poder formar parte del programa bilingüe y convertirlo así en un proyecto ambicioso en el que cada vez esté implicado un mayor porcentaje del profesorado.

3.- Fomentar la participación en cursos relacionados con las nuevas tecnologías que permitan a todo el profesorado hacer uso de ordenadores y pizarras digitales en el quehacer diario de sus clases.

4.- Incluir tanto en las programaciones de los departamentos como en las memorias finales las actividades de formación en las que van a participar sus miembros o las necesidades de los mismos en este aspecto, respectivamente.



5.- Promover la formación del profesorado en el dominio de estrategias para la atención a la diversidad del alumnado.

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

Las líneas de actuación pedagógica constituyen el referente que orientará las decisiones del centro, y por tanto estarán encaminadas a la consecución del éxito escolar del alumnado, a proporcionar la mejor atención educativa y a velar por el interés general.

Las líneas de actuación pedagógica estarán sustentadas necesariamente en los valores y principios que preconiza la Constitución Española y que se desarrollan en la LOE y en la LEA.

Son los valores y principios que impregnarán e inspirarán toda la actividad pedagógica del centro, orientada al pleno desarrollo de la personalidad del alumnado (formación integral), en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales, de manera que le faculte para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

- Constructivismo: “Es entender la enseñanza como un conjunto de acciones que facilitan intencionadamente el proceso de aprendizaje, definiendo éste como la interacción entre el alumno y el objeto de conocimiento.”
- Desarrollar el espíritu crítico y la capacidad de decisión.
- Fomentar la autonomía del individuo.
- Admitir tanto la diversidad de las capacidades como de los ritmos de aprendizaje.
- Cultivar la investigación y la sistematización científica.
- Fomentar el aprendizaje significativo, aprender a aprender, entendido como la autoconstrucción del pensamiento por parte del alumno, a través de la intervención pedagógica del profesor y de la interacción con sus compañeros. Los contenidos educativos y las actividades de enseñanza deben estar planificados, relacionados con las experiencias y conocimientos que ya posea el alumnado y orientados a la consecución de aprendizajes relevantes. Todas las áreas de aprendizaje, deben incorporar en las programaciones didácticas objetivos y contenidos relacionados con el entorno próximo de los alumnos.
- Favorecer el trabajo entre iguales a través del trabajo en equipo.
- Tender hacia la globalización entre las diversas áreas de aprendizaje.
- Hacer de la tarea educativa una actividad investigadora.
- Adaptar la programación al desarrollo psicológico (atención a la diversidad).
- Adaptar el proceso de enseñanza al de aprendizaje.
- Aplicar una metodología abierta y flexible, centrada en el alumnado.
- La evaluación es un aspecto fundamental del proceso de aprendizaje. El sistema a seguir debe ser el de evaluación continua. La evaluación permite obtener conclusiones del proceso de enseñanza-aprendizaje con el fin de mejorarlo.
- El orden y la disciplina deberán mantenerse en nuestra comunidad escolar, como parte de la labor educativa desarrollada en las diversas áreas y basada en el respeto mutuo, el diálogo, la reflexión, la colaboración y la solidaridad.
- Bases psicológicas de nuestra pedagogía orientadas a priorizar la formación humana de nuestros alumnos como base para construir todo lo demás:

- Fomentar entre el alumnado la mejora personal, la ayuda, la colaboración y el trabajo en equipo.
- Alentar a los alumnos para que vayan cubriendo objetivos a través de elogios personales y no necesariamente de recompensas materiales. Los alumnos deben sentir satisfacción por lo que aprenden y no por lo que recibirán a cambio.
- Resaltar en el proceso de aprendizaje siempre más lo positivo que lo negativo, más los aciertos que los errores, más las cualidades que los defectos, más lo conseguido que lo que aún falta por conseguir. Alentar al alumnado a seguir hasta el final partiendo de los logros y con las orientaciones y el seguimiento del profesor.
- Valorar el esfuerzo y el interés por conseguir una meta de aprendizaje. A partir de ahí podemos conseguir progresos.
- Mostrar siempre expectativas positivas respecto a las posibilidades de nuestros alumnos. Con frecuencia existe una incidencia directa entre lo que pensamos de nuestros alumnos y su posterior conducta.
- Valorar las opiniones, los intereses y las necesidades de nuestros alumnos. Mostrar una actitud de escucha sincera cuando conversemos con ellos. De esta manera se animan a expresarse y a ser más espontáneos.
- Establecer relaciones basadas en la reciprocidad. Es decir, en el saber dar y el saber recibir, relaciones que enriquecen personalmente a alumnos y a profesores.
- Ayudar a nuestros alumnos a asumir y a responsabilizarse de las consecuencias de sus actos favoreciendo con ello su autonomía y su verdadera personalidad.
- Emplear, siempre que sea posible, la reprensión privada, en lugar de la pública, con ello se mantiene la autoestima y se favorece la reflexión y el cambio de actitud en el alumno.
- Procurar la existencia de un clima de respeto y convivencia, que facilite el trabajo del alumnado y del profesorado, y que es imprescindible para desarrollar la tarea educativa.
- Buscar el equilibrio entre la comprensión y la tolerancia por una parte y la exigencia, el control y los límites por otra. Esta es la regla de oro de la educación.
- Esforzarnos por una colaboración estrecha y sincera con las familias de nuestros alumnos manteniendo vivo el diálogo entre el centro y las familias con el objetivo tanto de rectificar en su caso líneas de actuación educativa, como en la unificación de criterios en la formación.
- Orientar a las familias y a los alumnos, siempre en base a un objetivo final; la evolución positiva, a corto, medio y largo plazo, de nuestros alumnos, la mejora del rendimiento académico, el éxito escolar.
- Aplicar el principio del esfuerzo, indispensable para lograr una educación de calidad, a todos los miembros de la comunidad educativa, al alumnado como principal actor del proceso de enseñanza aprendizaje, a las familias en su colaboración con el profesorado y compromiso en el trabajo cotidiano de sus hijos, al centro y al

profesorado en la construcción de entornos de aprendizaje ricos, motivadores y exigentes.

- Pluralismo, valores democráticos y respeto al medio ambiente:
  - Transmitir al alumnado los valores básicos de una sociedad democrática, respeto hacia los demás, hacia uno mismo, el sentido de libertad ligado a la responsabilidad, el gusto por el trabajo bien hecho, etc. Los ciudadanos que crecen en estos valores son la mejor garantía para mejorar la sociedad en la que viven. Desde el punto de vista político la escuela se declara libre de cualquier ideología o tendencia política, manifestando su respeto por todas y cada una de ellas.
  - Transmitir al alumnado el respeto al entorno natural así como la adquisición de los hábitos que permitirán conjugar el desarrollo sostenible y el respeto a nuestro planeta Tierra.
- Coeducación:
  - Practicar en el centro una educación para la igualdad sin discriminación por razón de sexo.
- Potenciar una enseñanza activa en la que se desarrollen el trabajo en grupo, la iniciativa, la creatividad, la investigación, la sensibilidad, sin olvidar el trabajo individual a fin de desarrollar hábitos de estudio y de concentración.
- Potenciar el respeto a uno mismo y hacia los demás, desterrando cualquier discriminación por razón de sexo, religión, raza o nivel social.
- Fomentar la participación en planes y programas que mejoren la labor educativa y aporten calidad a la enseñanza que ofrece el centro.

El principio básico que inspira los criterios y líneas de actuación pedagógica es la consecución del éxito escolar del alumnado.

#### **4. 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.**

Los jefes de Departamento serán los responsables de coordinar la elaboración de la programación y de facilitar ésta, en un único documento en soporte digital, a la dirección del Centro para su incorporación al Proyecto Educativo.

Figuran como anexos a este Proyecto Educativo las programaciones de los distintos departamentos didácticos:

- Anexo I: Programación del Departamento de Ciencias Naturales
- Anexo II: Programación del Departamento de Ciencias Sociales
- Anexo III: Programación del Departamento de E.P.V. (Educación Plástica y Visual)
- Anexo IV: Programación del Departamento de Educación Física

- Anexo V: Programación del Departamento de Filosofía
- Anexo VI: Programación del Departamento de Física y Química
- Anexo VII: Programación del Departamento de Francés
- Anexo VIII: Programación del Departamento de Inglés
- Anexo IX: Programación del Departamento de Lengua Castellana y Literatura
- Anexo X: Programación del Departamento de Lenguas Clásicas
- Anexo XI: Programación del Departamento de Matemáticas
- Anexo XII: Programación del Departamento de Música
- Anexo XIII: Programación del Departamento de Tecnología
- Anexo XIV: Programación del Departamento de Administración de Empresas.
- Anexo XV: Programación del Departamento de F.O.L. (Formación y Organización Laboral)
- Anexo XVI: Programación del Departamento de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

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

### **5.1 Criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente.**

El Reglamento Orgánico de los institutos de Educación Secundaria en vigor (artículo 82 del Decreto 327/2010, de 13 de julio) establece claramente que en los institutos de secundaria existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- Equipos docentes.
- Áreas de competencia.
- Departamento de Orientación.
- Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
- E.T.C.P. (Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica).
- Tutoría.
- Departamentos de coordinación didáctica que se determinen y, en su caso, D.A.C.E.

No parece necesario pues establecer criterios pedagógicos para determinar cuáles o cuántos serán esos órganos de coordinación docente, salvo en el caso de los departamentos didácticos y la adscripción de éstos a las áreas de competencia.

Dado que impartimos enseñanzas de Bachillerato, en aplicación de la normativa vigente, el número máximo de departamentos que podemos determinar, es de 15 entre departamentos didácticos y DACE.

Consideramos que el principal criterio para determinar cuáles serán los departamentos didácticos es el de responder a la demanda educativa de nuestros alumnos y la oferta a la que estamos obligados por la ley en aras de la mejor calidad de nuestras enseñanzas.

En el I.E.S Cerro del Viento existirá DACE y, en aplicación del criterio anterior, los siguientes 14 departamentos didácticos:

- Ciencias Naturales
- Ciencias Sociales
- E.P.V. (Educación Plástica y Visual)
- Educación Física
- F.O.L. (Formación y Organización Laboral)
- Filosofía
- Física y Química
- Francés
- Inglés
- Lengua Castellana y Literatura
- Lenguas Clásicas
- Matemáticas
- Música
- Tecnología

Si por alguna circunstancia hubiera que disminuir el número de departamentos con respecto a lo mencionado previamente, se establecen como criterios:

- Número de componentes del departamento.
- Afinidad entre las enseñanzas impartidas.

Así, a la hora de tomar la decisión sobre qué departamentos se conservan tendrían preferencia los más numerosos. En primer lugar se fusionarían departamentos unipersonales con otros de mayor número de miembros con los que guarde más afinidad entre las enseñanzas impartidas.

Se hace la salvedad de que aunque el D.A.C.E. es departamento unipersonal, quedaría en último lugar (de los unipersonales) a la hora de aplicar este criterio por la carga de trabajo que supone la coordinación con el resto de los jefes de departamento. En caso de que se suprimiera, la Vicedirección del centro asumiría sus funciones.

Para determinar la adscripción de los distintos departamentos didácticos a las áreas de competencia se establece el siguiente criterio:

- A cada área de competencia pertenecerán los departamentos de coordinación didáctica directamente implicados en la adquisición de las competencias que en cada caso se relacionan.

<i>Área</i>	<i>Cometido competencial</i>	<i>Departamentos didácticos</i>
<i>Social-lingüística</i>	<i>Procurar la adquisición por el alumnado de la competencia en comunicación lingüística, tanto en</i>	<i>Ciencias Sociales. Filosofía. Francés.</i>

	<i>lengua española como en lengua extranjera, y de la competencia social y ciudadana.</i>	<i>Inglés. Lengua Castellana y Literatura. Lenguas Clásicas.</i>
<i>Científico-tecnológica</i>	<i>Procurar la adquisición por el alumnado de la competencia en <u>razonamiento matemático</u>, de la competencia en el <u>conocimiento y la interacción con el mundo físico y natural</u> y de la competencia <u>digital y tratamiento de la información</u>.</i>	<i>Ciencias Naturales. Física y Química. Matemáticas. Tecnología.</i>
<i>Artística</i>	<i>Procurar la adquisición por el alumnado de la competencia <u>cultural y artística</u>.</i>	<i>E.P.V. (Educación Plástica y Visual). Música. Educación Física</i>
<i>De formación profesional</i>	<i>Para la adquisición por el alumnado de las competencias <u>profesionales</u> propias de las enseñanzas de formación profesional inicial que se imparten en el centro.</i>	<i>F.O.L. Administración. Servicios socioculturales y a la comunidad.</i>

El Departamento de E.F. (Educación Física) queda adscrito al área de competencia Artística aunque, si consideramos las competencias que trabaja, podría adscribirse igualmente, tanto al área Social-lingüística, como a la Científico-Tecnológica.

## **5.2 Criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación.**

A tenor de lo dispuesto sobre “Horario de dedicación para la realización de las funciones de coordinación docente” en el artículo 15.2 de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado: el número de horas lectivas semanales asignadas a nuestro instituto para la realización de las funciones de coordinación de las áreas de competencia y jefatura de departamento deberá ser de 60.

Dentro de estas 60 horas, ya viene determinado por el citado artículo 15.2 que los coordinadores de áreas de competencia deberán tener un mínimo de 2 horas y el jefe del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación educativa otro mínimo de 2; también que el Jefe de un Departamento de Formación Profesional con dos Ciclos dispondrá de 6 horas y el de un solo ciclo, de 3.

El criterio a seguir en el reparto de las restantes horas vendrá determinado por la carga del trabajo de coordinación, que a su vez dependerá del número de profesores de cada departamento, en el caso de los departamentos de coordinación pedagógica, y por el número de jefes de departamento, en el caso de los coordinadores de área.

Además, una de las horas de dedicación será empleada necesariamente en la reunión de coordinación del área de competencia a que cada departamento esté adscrito, por lo que, en la medida de lo posible, se procurará partir de un mínimo de 2 para todos.

En aplicación de estos criterios, la distribución de las horas de dedicación queda como sigue:

- Coordinadores del área Socio-Lingüística (6 jefes de Departamento) y Científico-Tecnológica (4 jefes de Departamento), 3 horas de reducción
- Coordinadores del área Artística (3 jefes de Departamento) y Formación Profesional (3 jefes de Departamento), 2 horas de reducción
- Jefes de departamentos de 4 o más miembros (5 departamentos), 3 horas
- Jefes de departamentos de 3 o menos miembros (10 departamentos), 2 horas
- Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, 6 horas
- Jefe del Departamento de Servicios a la Comunidad, 3 horas
- Jefe del Departamento de F.E.I. (Formación, Evaluación e Innovación Educativa), 3 horas
- Jefe del Departamento de Orientación, 3 horas

Esta distribución haría un total de 60 horas.

La dirección del centro procurará que todos los departamentos que deben atender dependencias específicas (laboratorios, talleres, etc.) dispongan de una reducción horaria de tres horas para las Jefaturas de esos departamentos liberando preferentemente, alguna hora de guardia. Estos departamentos son: Ciencias Naturales, Dibujo, Educación Física, Física y Química y Tecnología.

Si se diese el caso de que la reducción fuera inferior a 60 horas los departamentos irían dejando de tener horas de dedicación de sus jefes en función del número de miembros, de manera que los de 4 miembros pasarían a disfrutar de sólo 2 horas en vez de tres.

En el caso contrario, de aumento de las horas de dedicación, el proceso sería a la inversa: los jefes de los departamentos de 3 miembros disfrutarían de 3 horas de dedicación.

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

### **6.1 Evaluación.**

La valoración del rendimiento educativo se someterá al principio de evaluación continua establecido en la normativa vigente.

#### **6.1.1 Evaluación en E.S.O.**

Tal como indica la Orden de 10 de agosto de 2007 sobre la evaluación en la E.S.O., el profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna y de su maduración personal, sin perjuicio de las pruebas que, en su caso, realice el alumnado. En todo caso, los criterios de evaluación de las materias, que deben aparecer recogidos en las programaciones de los departamentos, serán referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias básicas como el de consecución de los objetivos.

En la Educación Secundaria Obligatoria, cada departamento deberá recoger en su programación los criterios de evaluación de cada una de sus materias, siendo estos criterios los referentes para que el profesorado valore el grado de

adquisición, por el alumno, de las competencias básicas y de los objetivos generales de la etapa.

### **6.1.2 Evaluación en Bachillerato.**

1) De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.2 del Decreto 416/2008, de 22 de julio, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado en esta etapa educativa será continua y diferenciada según las distintas materias, se llevará a cabo por el profesorado, teniendo en cuenta los diferentes elementos del currículo, la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en el conjunto de las materias y su madurez y rendimiento académico a lo largo del curso, en relación con los objetivos del Bachillerato, así como, al final de la etapa, sus posibilidades de progreso en estudios superiores.

2) La evaluación será continua en cuanto estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

3) La evaluación será diferenciada según las distintas materias del currículo, por lo que observará los progresos del alumnado en cada una de ellas y tendrá como referente los criterios de evaluación de las materias para valorar el grado de consecución de los objetivos previstos para cada una de ellas.

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

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

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

8) Según el artículo 2 del Decreto 416/2008, de 22 de julio, la permanencia en el bachillerato, en régimen ordinario, será de cuatro años, consecutivos o no, sin perjuicio de lo que se establezca para el alumnado que curse el Bachillerato en el régimen de enseñanzas de personas adultas o a distancia.

Asimismo, se ha publicado la Orden de 15 de diciembre de 2008 sobre evaluación en Bachillerato en la que se establece que además de los criterios de evaluación comunes, los departamentos recogerán en su programación, y harán públicos, los criterios propios de cada materia que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes, la promoción del alumnado y la obtención de la titulación.

### **6.1.3 Evaluación en Ciclos Formativos.**

1) Se harán públicos en la página Web del Centro, al inicio del curso, los procedimientos de evaluación comunes a las enseñanzas de formación profesional inicial y los resultados de aprendizaje, contenidos, metodología y criterios de



evaluación propios de cada uno de los módulos profesionales que componen cada ciclo formativo.

2) El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes.

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

4) La calificación de los módulos profesionales de formación en el centro educativo y del módulo profesional de proyecto se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales. Se considerarán positivas las iguales o superiores a 5 y negativas las restantes.

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

6) 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.

7) Para cada uno de los módulos profesionales, a excepción del módulo profesional de formación en centros de trabajo, el alumnado dispondrá de un máximo de cuatro convocatorias, con independencia de la oferta o modalidad en que los curse. En el módulo profesional de formación en centros de trabajo el alumnado dispondrá de un máximo de dos convocatorias.

8) Con carácter general, para los módulos profesionales de los ciclos formativos de formación profesional incluido el de formación en centros de trabajo y, en su caso, el de proyecto, el alumnado dispondrá de una convocatoria por curso escolar.

9) Excepcionalmente, cuando el alumnado se encuentre matriculado sólo en el módulo profesional de formación en centros de trabajo y/o, en su caso, en el módulo profesional de proyecto, podrá disponer, en las condiciones que se establezcan normativamente, de más de una convocatoria en el mismo curso escolar siempre que no haya utilizado ninguna convocatoria previamente y su realización sea posible en dicho curso escolar.

10) Cuando el alumnado matriculado en segundo curso de ciclos formativos en oferta completa no haya podido cursar los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y, en su caso, proyecto, por tener pendientes otros módulos

profesionales, no se le contabilizará convocatoria en los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto.

#### **6.1.4 Criterios generales de evaluación de Centro.**

Los criterios de evaluación son indicadores que permiten valorar si se ha producido un aprendizaje significativo y, en consecuencia, si se han alcanzado los objetivos mínimos y se han desarrollado las competencias básicas.

En este sentido, se considerará que se ha producido un aprendizaje significativo, se han alcanzado los objetivos y, en la etapa de la E.S.O., se han desarrollado las competencias básicas, si el alumno o alumna:

- Valora el cumplimiento a diario de las normas de funcionamiento del Centro.
- Es capaz de relacionarse respetuosamente con los demás y de afrontar los conflictos interpersonales de forma constructiva y no violenta.
- Demuestra capacidad de autocrítica y autocorrección.
- Es capaz de trabajar en equipo.
- Demuestra capacidad de esfuerzo y trabajo, lo que se concreta en la realización habitual de las actividades, en su entrega en tiempo y forma, estudio cotidiano, etc.
- Cuida los aspectos formales en la presentación de actividades, trabajos, ejercicios de evaluación, etc.
- Demuestra iniciativa personal en las tareas de aprendizaje y en el diseño, planificación, desarrollo y evaluación de actividades, proyectos, etc.
- Es capaz de recordar y utilizar lo aprendido en momentos relativamente alejados de aquellos en que se realizó el aprendizaje.
- Es capaz de utilizar lo aprendido en contextos diferentes al del propio aprendizaje para realizar tareas nuevas o enfrentarse de manera eficaz a diferentes situaciones de la vida cotidiana.
- Se expresa con corrección – coherencia textual, signos de puntuación, precisión léxica, ortografía – de acuerdo con su edad y nivel educativo.
- Valora la capacidad para expresarse en una o más lenguas extranjeras y respeta la cultura propia y la de los demás.
- Es capaz de buscar información de forma rigurosa en fuentes de naturaleza variada, incluyendo, de manera especial, el uso de las tecnologías de la información, y de seleccionarla y organizarla.
- Ha alcanzado los objetivos mínimos de cada materia recogidos en las programaciones de los departamentos didácticos.

Para poder realizar el proceso de evaluación continua es necesario que el alumno o alumna **asista regularmente a clase, realice las actividades y participe activamente en las tareas de enseñanza- aprendizaje**, por lo que el absentismo y/o la inhibición en el desarrollo de las actividades y tareas citadas pueden dificultar gravemente o impedir el desarrollo de dicho proceso mediante los instrumentos habituales de evaluación.

Entendemos que un alumno incurre en **falta de colaboración sistemática** cuando se dan los siguientes supuestos:

- No participar en las actividades
- No traer el material de la asignatura a clase
- No realizar las actividades propuestas ni en clase ni en casa
- No se presenta a las pruebas escritas o asiduamente las deja en blanco.
- No asiste regularmente a clase.

La falta de colaboración sistemática debe ser comunicada a sus padres o tutores por el profesor correspondiente al comienzo del 2º trimestre, o cuándo ésta se produzca, con el fin de que el alumno tenga opción de rectificar. De esta gestión deberá quedar constancia en los registros del Centro. El documento de “Comunicación de falta de colaboración sistemática a los padres o tutores legales del alumno/a” se adjunta como Anexo XVII a este Proyecto.

Para la evaluación del alumnado absentista cada departamento didáctico arbitrará las medidas oportunas recogiendo en su programación las características de los instrumentos de evaluación extraordinarios que emplearán.

En el caso de que el número total de faltas injustificadas en un trimestre sea superior al 25% de las horas trimestrales de clase de una asignatura, la evaluación del alumno será negativa en dichos trimestre y asignatura. En el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro se establece el procedimiento de justificación de faltas y la naturaleza de las circunstancias y justificaciones que se admiten.

En casos excepcionales debidamente justificados, el equipo educativo adoptará medidas extraordinarias para la evaluación del alumno.

## **6.2 Evaluación inicial.**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3 de la Orden 10 Agosto 2007 (BOJA 23 agosto 2007), por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía:

1. Con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre el primer y segundo ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria, durante el último trimestre del curso escolar, jefatura de estudios establecerá una reunión con los tutores de los centros de educación primaria adscritos.
2. Durante el primer mes de cada curso escolar todo el profesorado realizará una evaluación inicial del alumnado. Cada tutor o tutora analizará los informes personales del curso anterior correspondientes a los alumnos y alumnas de su grupo.
3. Al término de este período se convocará una sesión de evaluación con el fin de conocer y valorarla situación inicial del alumnado en cuanto al grado de desarrollo de las competencias básicas y al dominio de los contenidos de las distintas materias.

Análogamente, el artículo 4 de la Orden de 15 de diciembre de 2008 (BOJA 5 de enero de 2009), por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado en bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, recoge:

1. Con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre la etapa de educación secundaria obligatoria y la etapa de Bachillerato, durante el último trimestre del curso escolar, las personas que desempeñen la jefatura de estudios en los centros docentes en los que se ha matriculado el alumnado, mantendrán reuniones con los de los centros de procedencia donde han cursado la educación secundaria obligatoria, en caso de ser un centro distinto.
2. Durante el primer mes de cada curso escolar, todo el profesorado de 1º y 2º realizará una evaluación inicial del alumnado, que tendrá como objetivo fundamental indagar sobre el nivel de desarrollo que presenta el alumnado en relación con las capacidades y los contenidos de las distintas materias del currículo. El profesorado que ejerza la tutoría analizará los informes personales del curso anterior correspondientes a los alumnos de su grupo.
3. Al término de este período se convocará una sesión de evaluación con el fin de

conocer y valorar la situación inicial del alumnado en cuanto al dominio de los contenidos de las distintas materias.

Del mismo modo, el artículo 11 de la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 15-10-2010), establece:

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

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

a) Los informes individualizados de evaluación de la etapa anteriormente cursada que consten en el centro docente o que aporte el alumnado.

b) Los estudios académicos o las enseñanzas de formación profesional previamente cursadas, tanto en el sistema educativo como dentro de la oferta de formación para el empleo.

c) El acceso mediante prueba para el alumnado sin titulación.

d) Los informes o dictámenes específicos del alumnado con discapacidad o con necesidades específicas de apoyo educativo que pertenezcan al grupo.

e) La experiencia profesional previa del alumnado.

f) La matrícula condicional del alumnado pendiente de homologación de un título extranjero.

g) La observación del alumnado y las actividades realizadas en las primeras semanas del curso académico.

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

La evaluación inicial tiene, por tanto, las siguientes **finalidades**:

- Que el profesorado conozca y valore la situación inicial del alumnado, tanto en el dominio de los contenidos de las distintas materias como en el grado de desarrollo de las competencias básicas.

- Tomar decisiones relativas al desarrollo del currículo para adecuarlo a las características y nivel de conocimientos del alumnado para que puedan alcanzar en el menor tiempo posible los objetivos mínimos necesarios para tener éxito en el nivel en el que se han matriculado, y adoptar las medidas necesarias para atender

a las necesidades educativas específicas de los alumnos y alumnas.

En la sesión de evaluación inicial, el equipo educativo realizará una puesta en común de todos los resultados obtenidos en la exploración inicial, a partir de los cuales podrá adoptar, para cada uno de los alumnos y alumnas, cualquiera de las medidas de atención a la diversidad que se indican a continuación u otras que consideren oportunas. De igual manera, se adoptarán medidas con carácter grupal, si procede.

- Programa de actividades de refuerzo a cargo del profesorado de la materia.
- Programas de adaptación curricular no significativa en las materias en las que el alumnado las necesite.
- Programas de adaptación curricular significativa, total o en materias determinadas.
- Adscripción del alumnado a los programas de refuerzo de materias instrumentales: Lengua, Matemáticas, Inglés.
- Inclusión del alumnado a las clases de refuerzo del PARCES.
- Adscripción del alumnado a las clases de apoyo educativo.
- Adopción de medidas de atención al alumnado con sobredotación intelectual.
- Proponer a la familia la suscripción de compromisos educativos.
- Adoptar medidas, individualizadas según los casos, para evitar o solucionar problemas de absentismo escolar.

Tras el desarrollo de las sesiones de evaluación inicial, los tutores informarán a sus alumnos/as sobre las medidas adoptadas, y, si es menor de edad, a sus padres o tutores legales. Posteriormente, en las reuniones de los departamentos didácticos se analizarán los resultados y, en caso de que sean necesarias modificaciones curriculares, se tomarán las decisiones pertinentes para adaptar el currículo a las características del alumnado.

La evaluación inicial tiene, como se ha puesto de manifiesto, las siguientes consecuencias:

- La adopción de medidas de atención a la diversidad (individuales o grupales).
- Las modificaciones curriculares.

### **6.3 Procedimientos e instrumentos de evaluación.**

Se entiende por procedimientos e instrumentos de evaluación los mecanismos empleados para obtener la información que permite al profesor evaluar el proceso de aprendizaje del alumno o alumna y el grado de consecución de los objetivos y de desarrollo de las capacidades básicas, así como los recursos que se emplean para recoger y registrar dicha información.

Así pues, el profesorado podrá utilizar, entre otros, los siguientes procedimientos:

- Observación del trabajo y comportamiento del alumno/a en clase.
- Intervenciones en clase: preguntas orales, de manera individual o grupal.
- Corrección de las actividades de clase o casa.
- Revisión del cuaderno de trabajo del alumno.
- Realización de exámenes, escritos u orales. En ellos se incluyen las pruebas prácticas y la realización de tareas de carácter físico y manual, en las materias que proceda.
- Otros medios que se establezcan por parte del profesorado y que se incluyan en las programaciones didácticas de los Departamentos.
- Presentación o exposición por parte del alumnado, de manera oral, escrita o mediante cualquier otro tipo de soporte, de trabajos de profundización, refuerzo, investigación, proyectos, debates, etc.

- Los departamentos podrán utilizar los resultados de la Prueba General de Diagnóstico que se realizan cada año como instrumento de evaluación y calificación.

Con carácter general, se valorarán y calificarán los exámenes y demás pruebas, escritas u orales, o cualquier otro tipo de producción realizada por el alumno o alumna, de acuerdo con, al menos, los siguientes criterios generales de corrección:

a) Se valorará positivamente:

- La cantidad y calidad de la información, datos, conceptos o teorías fundamentales de la materia.
- La relevancia de las respuestas en relación con las cuestiones propuestas.
- La claridad, el orden, el rigor, la coherencia y la precisión en las respuestas.
- La capacidad de relacionar conceptos, ideas o teorías, y de aportar ejemplos o contraejemplos para las mismas.
- La capacidad de síntesis y uso de técnicas propias del trabajo intelectual: resúmenes, esquemas...
- La corrección lingüística: puntuación, corrección gramatical, precisión léxica, ortografía.
- La corrección formal: limpieza, orden, márgenes.

b) Se valorará negativamente:

- El desconocimiento de información de la materia.
- La irrelevancia de las respuestas en relación con las cuestiones propuestas.
- La falta de rigor en la exposición, los errores e incoherencias.
- La falta de claridad, orden, rigor, coherencia y precisión en las respuestas.
- El uso incorrecto de los términos conceptuales.
- La mera repetición de información sin aportar ejemplos, analogías, etc, que demuestren la comprensión de los mismos.
- Las faltas de ortografía, las imprecisiones lingüísticas, las incorrecciones en la construcción de las frases y del texto.
- La presentación inadecuada.

#### **6.4 Sesiones de evaluación. Calificaciones.**

A lo largo del curso se realizarán tres sesiones de evaluación, además de la evaluación inicial. Estas sesiones de evaluación no coincidirán necesariamente con los periodos vacacionales sino que se repartirán de manera equitativa a lo largo del curso. Asimismo se hará en el caso de los ciclos formativos siempre que sea posible, de acuerdo con la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 15-10-2010).

Cada profesor grabará sus calificaciones en la aplicación informática Séneca al menos 36 horas antes de las sesiones de evaluación para que los tutores puedan preparar dichas sesiones y la Jefatura de Estudios imprima las actas de evaluación con tiempo suficiente.

Las sesiones de evaluación estarán coordinadas por el Tutor del grupo y a ellas asistirán los profesores del grupo. Para los grupos de E.S.O., además el

Orientador del Centro. En ellas se valorará el aprendizaje de los alumnos en relación con el desarrollo de los objetivos educativos.

El Tutor llevará a la sesión de evaluación toda la información recabada del grupo (incluyendo el número de repetidores y las posibilidades académicas del alumnado) y levantará acta del desarrollo de la sesión según modelo en el que constará:

- Acuerdos tomados por el equipo educativo en relación al grupo.
- Principales problemas de aprendizaje encontrados en el grupo.
- Relación de alumnos sobre los que se adoptan medidas educativas especiales.
- Resultados académicos globales del grupo.
- Criterios básicos de promoción y titulación.

En la evaluación final además se deberán tomar decisiones sobre la promoción de alumnos, así como en el caso de 4º de E.S.O. y 2º de Bachillerato sobre los alumnos propuestos para título. Esto se realizará de acuerdo con las orientaciones establecidas en este proyecto educativo, y tales decisiones deberán quedar recogidas en el acta de evaluación

En la evaluación final cada tutor/a deberá rellenar en la aplicación informática Séneca el Informe Individualizado de cada alumno.

En lo referente a **calificaciones**, existen las conocidas calificaciones cualitativas para la Educación Secundaria Obligatoria que irán acompañadas de calificación numérica (de 1 a 10 sin decimales) según aparece en la Orden de Evaluación de 10 de agosto de 2007 y las calificaciones numéricas para el Bachillerato y Ciclos. En el Bachillerato, según la Orden de 15 de diciembre, las calificaciones son numéricas (de 0 a 10 sin decimales), NP si no se presenta a la prueba extraordinaria de septiembre y PC si la asignatura es incompatible con la de 1º. En 2º de Bachillerato se mantiene la posibilidad de la concesión de Matrícula de Honor a aquellos alumnos que tengan como media en 2º de bachillerato un mínimo de 9. Sólo se pueden conceder matrículas de honor a un máximo del 5% del alumnado de 2º de Bachillerato.

Al término de cada curso, en la última sesión de evaluación, se formulará la calificación final de las distintas materias del curso. Dicha calificación tendrá en cuenta, junto con la valoración de los aprendizajes específicos de la materia, la apreciación sobre la madurez académica del alumno o alumna en relación con los objetivos (de la E.S.O o del Bachillerato), así como, la capacidad para aprender por sí mismo, para trabajar en equipo y para aplicar métodos de investigación apropiados.

El alumnado con evaluación negativa podrá presentarse a la prueba extraordinaria de las materias no superadas que los centros docentes organizarán en los cinco primeros días hábiles del mes de septiembre.

Para el alumnado con evaluación negativa, el profesor o profesora de la materia elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y una propuesta de actividades de recuperación. Este informe junto con los objetivos alcanzados en el marco de la evaluación continua, serán los referentes para la superación de la materia en la prueba extraordinaria.

## **6.5 Participación del alumnado y sus familias.**

Los tutores informarán sobre la evaluación escolar de los alumnos o alumnas. Todo el profesorado colaborará con el tutor en el cumplimiento de sus funciones.

Al menos tres veces a lo largo del curso, el tutor informará por escrito al alumnado y a los correspondientes padres y madres o tutores legales sobre el aprovechamiento académico y la evolución del proceso educativo. Al finalizar el curso, se informará por escrito al alumnado además de las calificaciones obtenidas en las diferentes materias, de la decisión de promoción o titulación así como de las medidas adoptadas para que el alumno o alumna alcance las competencias básicas y los objetivos establecidos en cada una de las materias, según los criterios de evaluación correspondientes.

El profesorado informará a principios de curso sobre los objetivos, competencias básicas, contenidos y criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes.

Los tutores deberán cumplir debidamente con el preceptivo trámite de audiencia con los padres, madres o tutores legales; debiendo tener lugar antes de la evaluación ordinaria. Para ello, cada familia concertará una entrevista con el tutor o tutora del grupo para transmitir la información que considere oportuna a tener en cuenta en la evaluación. A la hora de tomar decisiones sobre promoción o titulación la opinión de la familia debe ser tenida en cuenta pero en ningún caso es vinculante, tal y como establece la normativa vigente.

Cuando exista desacuerdo en las calificaciones o decisión de promoción o titulación al finalizar el curso, las normas procedimentales para que los alumnos ejerzan su **derecho a reclamar la valoración del rendimiento escolar** son las reflejadas en la ORDEN de 10 de agosto de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía y en la Orden de 15 de diciembre de 2008 sobre evaluación en Bachillerato.

## **6.6 Criterios básicos de promoción y titulación.**

### **6.6.1 En E.S.O.**

#### **▪ Marco legal.**

- Decreto 231/2007 de 31 de Julio por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación secundaria obligatoria en Andalucía.

- Orden de 10 de Agosto de 2007 sobre la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación secundaria obligatoria en Andalucía (BOJA 23-8-2007).

#### **▪ Aspectos comunes de la promoción y titulación.**

- La evaluación será diferenciada según las distintas materias que componen el currículum.

- Las materias de idéntica denominación, se contabilizarán y calificarán de forma independiente, a efectos de promoción y titulación. La superación de una de ellas de nivel superior, no conlleva la superación de la de nivel inferior.

- El equipo docente está constituido por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas (Art. 25.1 del Decreto 231/2007). De este modo, considerando lo expuesto por el Art. 28 de la LOE:

El profesorado de Religión forma parte del equipo docente.

El profesorado de Atención Educativa no forma parte del equipo docente.



El orientador u orientadora no forma parte del equipo docente, pero habrá de asesorar en las decisiones de promoción y titulación.

- Durante la sesión de evaluación, el equipo docente, habiendo sido informado previamente a través del tutor o tutora, tendrá en cuenta las alegaciones realizadas por los padres, madres o tutores legales del alumnado, a la hora de tomar la decisión de la promoción o titulación. Con anterioridad, los tutores y tutoras de los alumnos, habrán cumplido con el correspondiente trámite de audiencia en los términos estipulados al efecto.

- El equipo docente tomará decisiones de un modo colegiado (Art. 9.2 y 10.6 del Decreto 231/2007) en los casos en los que se deba decidir la promoción con 3 materias suspensas o bien, cuando se trate de titulaciones con 1, 2 ó 3 materias no superadas. Tales decisiones serán adoptadas por mayoría de votos simple y teniendo en cuenta que el profesorado en su condición de funcionario, no puede abstenerse. Cada miembro tiene un voto, y no se aumenta el derecho por impartir más de una materia.

### **Promoción:**

1. De acuerdo con la normativa en vigor, el alumnado que cursa 1º, 2º o 3º de E.S.O. promocionará cuando obtenga evaluación negativa en 0, 1 ó 2 materias.

2. Promocionarán aquellos alumnos que se encuentren repitiendo curso o bien hayan acumulado dos repeticiones en la etapa.

3. Podrá autorizarse la promoción con 3 materias suspensas, cuando el equipo docente, de forma colegiada y tras la oportuna votación, así lo decida.

4. Los profesores componentes del equipo docente, emitirán su voto una vez hayan valorado convenientemente y de modo individual si:

- a) La naturaleza de las dificultades, no impiden al alumno o alumna seguir con éxito el curso siguiente.
- b) El alumno o alumna tiene expectativas favorables de recuperación, a partir de las competencias básicas alcanzadas.
- c) La promoción beneficiará su evolución académica, para lo cual se considerará especialmente si el alumno ya ha repetido otra vez en la etapa, salvo que se trate de 4º de ESO.

5. La medición de estos subapartados a), b) y c) del punto 4 se realizará mediante los siguientes **indicadores**:

a) Se deberá tener en cuenta, a la hora de decidir sobre la promoción del alumnado, la asistencia a clase y el trabajo diario del alumnado. Esto es, ver si el alumno ha mostrado "falta de colaboración sistemática" en alguna de las tres materias suspensas.

Con estas circunstancias, el alumno presentará déficit de algunas de las competencias básicas que debe adquirir: Competencia social y ciudadana (elegir cómo comportarse en el día a día del aula, responsabilidad, esfuerzo y trabajo, etc.); Competencia para aprender a aprender y Autonomía e iniciativa personal. Este déficit competencial origina una no superación de algunos de los objetivos fundamentales de la E.S.O. (asumir responsablemente los deberes o desarrollar hábitos de disciplina).

b) Si la carga horaria de las tres materias suspensas es mayor o igual a un tercio de la carga horaria total, difícilmente se puede garantizar la adquisición por parte del alumnado de las competencias básicas y de los objetivos generales de la etapa. En tal caso no se alcanzaría el éxito de los ítems del apartado 4.

c) Al alumnado que tiene condicionada su promoción con la prueba extraordinaria de septiembre se le requiere unas condiciones similares:

- Asistencia a la prueba extraordinaria (salvo causa extraordinaria debidamente acreditada y documentada).
- Que el alumno, en la prueba extraordinaria, que ha de ser una prueba de mínimos relacionados con los objetivos y contenidos de la materia, no la deje prácticamente en blanco.

Estas condiciones están igualmente relacionadas con las competencias y objetivos incumplidos señalados en el apartado 5.a.

6. Si tras la repetición el alumno/a no cumpliera los requisitos para pasar al curso siguiente, el Equipo Docente, asesorado por el Departamento de Orientación del Centro y previa consulta a sus padres o tutores legales (trámite de audiencia), decidirá su promoción al curso siguiente de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Alumno/a repetidor/a de primero o segundo curso: Incorporación a segundo o tercer curso respectivamente con las medidas de apoyo que permita organizar la oferta de enseñanzas (refuerzo educativo o adaptación curricular) y con el seguimiento de programas de refuerzo destinados a la recuperación de las materias no superadas.

b) Alumnado que tras haber cursado el segundo curso de la Educación Secundaria Obligatoria, no está en condiciones de promocionar al curso siguiente y ha repetido ya una vez en esta etapa educativa: se podría incorporar a un Programa de Diversificación Curricular o a un Programa de Cualificación Profesional Inicial (PCPI), siempre que cumpla con los requisitos establecidos por la normativa vigente.

c) Alumno/a repetidor/a de tercer curso: Incorporación a cuarto curso con las oportunas medidas de apoyo. También podría incorporarse a un Programa de Diversificación Curricular, siempre que cumpla con los requisitos establecidos por la normativa vigente (perfil de PDC).

d) Alumno/a repetidor de cuarto curso: Podría incorporarse a un Programa de Diversificación Curricular, siempre que cumpla con los requisitos establecidos por la normativa vigente, por lo que no lo ha debido haber cursado anteriormente y no sobrepasa la edad límite de permanencia en la ESO. Si esto no fuera posible obtendría la Certificación de estudios realizados.

### **Titulación:**

1. Titulan aquellos alumnos o alumnas que tengan 0 materias suspensas.

2. En los casos en los que existan 1,2 ó 3 materias no superadas, el equipo docente podrá considerar la posibilidad de titulación tras la oportuna votación colegiada, atendiendo a los intereses y necesidades del alumnado. Los profesores componentes del equipo docente, emitirán su voto una vez hayan valorado convenientemente y de modo individual si el alumno o alumna, a pesar de las materias evaluadas negativamente, ha podido alcanzar las competencias básicas y consecuentemente, los objetivos generales de la etapa.

3. El profesorado podrá decidir a favor de la titulación del alumno siempre y cuando no se de alguna de las siguientes circunstancias:

a) Se deberá tener en cuenta si el alumno ha mostrado “falta de colaboración sistemática” en alguna de las tres materias suspensas.

b) Es importante analizar si la carga horaria de las tres materias suspensas es mayor o igual a un tercio de la carga horaria total. En tal caso, difícilmente se

puede garantizar la adquisición por parte del alumnado de las competencias básicas y, consecuentemente, de los objetivos generales de la etapa.

c) Al alumnado que tiene condicionada su titulación con la prueba extraordinaria de septiembre se le requiere unas condiciones similares a las establecidas en el apartado 3. a):

- Asistencia a la prueba extraordinaria (salvo causa extraordinaria debidamente acreditada y documentada).
- Que el alumno, en la prueba extraordinaria, que ha de ser una prueba de mínimos relacionados con los objetivos y contenidos de la materia, no la deje prácticamente en blanco.

Estas condiciones están igualmente relacionadas con las competencias y objetivos incumplidos señalados en el apartado 3.a).

#### ▪ **Evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.**

El alumnado que curse las enseñanzas de E.S.O y que tengan adaptaciones curriculares, serán evaluados por el equipo docente con el asesoramiento del Departamento de Orientación.

La valoración del grado de adquisición de las competencias básicas, se hará tomando como referente los criterios de evaluación establecidos en dichas adaptaciones curriculares, que en caso de ser no significativas, serán los estipulados para todo el alumnado. Si por el contrario, se tratase de adaptaciones curriculares significativas, la valoración de las competencias básicas se hará tomando como referencia los criterios establecidos en dicha adaptación.

El alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo y que por presentar graves deficiencias en el dominio de la lengua española, reciba una atención específica, se tendrán en cuenta los informes sobre competencias lingüísticas que elabore el profesorado responsable de dicha atención.

#### ▪ **Evaluación del alumnado que cursa Diversificación Curricular.**

Su evaluación se hará tomando como referentes las competencias básicas y los objetivos de la ESO, así como los criterios de evaluación específicos de cada programa.

Para la promoción y titulación del alumnado de Diversificación hay que tener en cuenta la Orden de 25/7/2008 sobre atención a la diversidad:

Artículo 26. Materias o ámbitos no superados.

1. Dado el carácter específico de los programas de diversificación curricular, el alumnado no tendrá que recuperar las materias no superadas de cursos previos a su incorporación a dicho programa.

2. El alumnado que se ha incorporado a un programa de diversificación curricular desde tercer curso y no promoció a cuarto en régimen ordinario, continuará un año más en el programa.

3. Los ámbitos no superados del primer año del programa de diversificación curricular se recuperarán superando los ámbitos del segundo año.

4. En el caso de las materias no superadas que tengan continuidad en el curso siguiente, se procederá conforme al apartado anterior. En otro caso, el alumnado seguirá un programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa.

Artículo 27. Titulación del alumnado que sigue programas de diversificación curricular.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 10.4 de la Orden de 10 de agosto de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, el alumnado que se ha incorporado a un programa de diversificación curricular desde cuarto curso o que está en el segundo año de realización del mismo obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria si supera todos los ámbitos y materias que integran el programa.

2. Asimismo, podrán obtener dicho título quienes, habiendo superado los ámbitos lingüístico y social y científico-tecnológico del programa, tengan evaluación negativa en el ámbito práctico, en su caso, y en una o dos materias y, excepcionalmente, en tres, siempre que a juicio del equipo docente hayan alcanzado las competencias básicas y los objetivos de la etapa.

3. El alumnado que, al término del programa de diversificación curricular, no haya alcanzado los objetivos generales de la etapa, recibirá un certificado de escolaridad en el que consten los años y materias cursados.

A tal efecto:

⇒ **PROMOCIÓN:** el equipo docente del alumnado de 3º ESO en un programa de Diversificación Curricular (PDC) decidirá si el alumnado promociona a 4º ESO en régimen ordinario o si continúa un año más en el PDC. Podrán acceder a 4º ESO quienes **habiendo superado los ámbitos** (lingüístico y social y científico-tecnológico) del PDC, tengan **suspensas una o dos materias** como máximo, siempre que a juicio del equipo docente hayan alcanzado los objetivos correspondientes a 3º ESO, oído el propio alumno o alumna y su padre, madre o tutores legales.

⇒ **TITULACIÓN:** podrán titular quienes, **habiendo superado los ámbitos**, tengan suspensas **una o dos materias** y, excepcionalmente, tres, siempre que a juicio del equipo docente hayan alcanzado las competencias básicas y los objetivos de la etapa.

⇒ Los **ámbitos suspensos** en 3º ESO se recuperarán **aprobando los ámbitos** de 4º ESO.

⇒ El alumnado que cursa un PDC está **exento de materias pendientes**.

#### ▪ **Evaluación del Programa de Cualificación Profesional Inicial (1º PCPI – Auxiliar de Gestión Administrativa)**

(Regulado por la Orden de 24 de junio de 2008 – BOJA Nº 157 de 7 de agosto de 2008).

La evaluación será continua, siendo los criterios de evaluación el referente fundamental para valorar la adquisición de las competencias básicas y profesionales.

Se realizarán al menos tres sesiones de evaluación, Antes de la realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo, el equipo docente celebrará una sesión de evaluación en la que valorará el proceso de aprendizaje de cada alumno/a y decidirá quiénes, por haber superado todos los módulos obligatorios, pueden realizar dicha fase y, en su caso, quiénes deben permanecer en el aula reforzando las competencias básicas o profesionales.

Una vez finalizado el módulo de formación en centros de trabajo, el equipo docente llevará a cabo la evaluación final del primer curso del programa y la calificación del

mismo. El alumnado superará el primer curso del programa de cualificación profesional inicial cuando obtenga la calificación de apto en el módulo de formación en centros de trabajo y supere todos los demás módulos que lo integran.

Cuando un alumno o alumna no haya superado el primer curso del programa, podrá repetirlo una sola vez, debiendo en este caso volver a cursar la totalidad de sus módulos. El alumnado con necesidades educativas especiales debidas a diferentes grados y tipos de capacidades personales de orden físico, psíquico, cognitivo o sensorial, podrá permanecer en el primer curso del programa un curso más, hasta tres como máximo, si así lo estima conveniente el equipo docente.

Un alumno o alumna que haya superado el primer curso de un programa de cualificación profesional inicial no podrá volver a matricularse en el primer curso de otro programa.

### **6.6.2 En Bachillerato.**

#### **▪ Marco legal.**

- Decreto 416/2008 de 22 de julio por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes al Bachillerato en Andalucía.

- Orden de 15 de diciembre de 2008 sobre la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de bachillerato en Andalucía (BOJA nº 2 de 5/1/2009).

#### **▪ Aspectos comunes de la promoción y titulación.**

Los criterios de promoción para 1º de Bachillerato aparecen recogidos en la Orden de 15 de diciembre de 2008 (BOJA nº 2 de 5/1/2009). En ésta se concretan determinados aspectos que se recogían en el Decreto 416/2008 de 22 de julio, anteriormente mencionado.

En 1º de Bachillerato, un alumno promociona a 2º si tiene 0, 1 o 2 suspensos, repite 1º si tiene 5 o más suspensos tras la evaluación extraordinaria y puede decidir entre la repetición del curso completo o sólo de las asignaturas suspensas si tiene 3 o 4 suspensos. En este último caso, el alumno puede optar también por matricularse sólo de dichas 3 o 4 asignaturas o matricularse de todas las asignaturas para mejorar la nota de las aprobadas del curso anterior.

Los alumnos y las alumnas que al término del segundo curso tuvieran evaluación negativa en algunas materias, podrán matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas.

Para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato.

### **6.6.3 En Formación Profesional Inicial.**

#### **▪ Marco legal.**

- Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 15-10-2010).

### ▪ Aspectos comunes de promoción y titulación:

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:

- a) 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.
- b) 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.

La obtención del título de Técnico o de Técnico Superior requiere acreditar la superación de todos los módulos profesionales de que conste el correspondiente ciclo formativo, así como cumplir los requisitos de acceso al mismo establecidos en el artículo 41 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en el artículo 21 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, o se acrediten algunas de las circunstancias recogidas en la disposición adicional séptima del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre.

El alumnado que no supere en su totalidad las enseñanzas de cada uno de los Ciclos Formativos recibirá un certificado académico de los módulos superados que tendrá efectos de acreditación parcial acumulable de las competencias profesionales adquiridas en relación con el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.

## **7 La forma de atención a la diversidad del alumnado.**

### **7.1 Introducción**

El modelo educativo en Andalucía se concreta básicamente en el marco referencial legislativo de la LOE y de la LEA, y en sus sucesivos desarrollos normativos, en el que destacamos, en el ámbito de la Atención a la Diversidad, la *Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía.*

En este modelo se priorizan los principios de equidad y de inclusión educativa con el propósito último de promover una *cultura escolar* basada en el éxito académico y el máximo desarrollo de las competencias de todo el alumnado, así como en la participación activa y democrática de toda la comunidad educativa en la vida social y escolar del centro. Así pues, la intervención educativa que subyace a esta cultura escolar debe contemplar como principio la atención a la diversidad del alumnado entendiendo ésta como un modelo de enseñanza personalizada que desde una oferta curricular común, ofrece respuestas diferenciadas y adecuadas a las diferentes capacidades, intereses y motivaciones de todos los alumnos y alumnas.

El Plan de Atención a la Diversidad (PAD) debe ser el contexto en torno al cual se articulan las directrices, estrategias y actuaciones que posibiliten intervenir sobre la realidad que estamos tratando. Como parte integrante del Plan de Centro, el objetivo

fundamental del PAD será conseguir una educación individualizada y de calidad para todo el alumnado del centro, y fundamentalmente para aquellos que presenten necesidades específicas de apoyo educativo.

## **7.2 Objetivos generales.**

1. Promover una cultura escolar basada en la atención a la diversidad desde una Perspectiva inclusiva, para mejorar el aprendizaje y la participación de todo el alumnado.
2. Favorecer una cultura de colaboración entre todos los miembros de la escuela: colaboración y cooperación de los alumnos entre sí, de los profesores entre sí, de las familias... Todo el profesorado se implica en la respuesta a la diversidad, que es responsabilidad de todo el profesorado.
3. Fomentar la participación de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa (maestros, alumnos, familias, personal laboral,...) en las acciones de atención a la diversidad del Centro.
4. Crear una comunidad educativa acogedora y colaboradora en la que cada alumno y alumna sea valorado y consiga el máximo desarrollo de sus capacidades, promoviendo así una educación de calidad para todos.
5. Considerar el proceso de enseñanza-aprendizaje como compensador de las desigualdades socioculturales y personales de los alumnos.
6. Responder a las necesidades de cada alumno desde una educación personalizada y en función de los recursos disponibles.
7. Favorecer la flexibilidad de la organización de los distintos recursos personales y materiales, adaptándonos a la realidad del Centro en cada momento.
8. Considerar la atención a la diversidad como un proceso continuo e integrado dentro de la labor tutorial y con la colaboración de los especialistas.
9. Utilizar una metodología variada y adaptada a las distintas circunstancias y a los distintos alumnos.
10. Priorizar la comunicación oral y las distintas áreas instrumentales (competencia lingüística y matemática)
11. Promover la Competencia social y ciudadana, así como el reconocimiento y la riqueza de nuestra diversidad cultural, en un entorno de cooperación, solidaridad y tolerancia.
12. Conocer y valorar distintos aspectos de la cultura andaluza, entendiendo el aprendizaje como un proceso de construcción social en un sentido amplio.
13. Incorporar en nuestra práctica diaria el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

### **7.3 Principios generales de atención a la diversidad.**

La Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía propone como principios generales para la atención a la diversidad del alumnado los siguientes:

1. La atención a la diversidad será la pauta ordinaria de la acción educativa en la enseñanza obligatoria.

2. Los centros dispondrán las medidas de atención a la diversidad, tanto organizativas como curriculares, que les permitan, en el ejercicio de su autonomía, una organización flexible, variada e individualizada de la ordenación de los contenidos y de sus enseñanzas, así como la atención personalizada al alumnado en función de sus necesidades.

3. Debido al carácter obligatorio de la educación básica, las medidas de atención a la diversidad que se apliquen estarán orientadas a responder a las necesidades educativas concretas del alumnado, a conseguir que alcance el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y a la adquisición de las competencias básicas y de los objetivos establecidos en el currículo, garantizando así el derecho a la educación que les asiste.

4. A tales efectos, han de establecerse los mecanismos adecuados y las medidas de apoyo y refuerzo precisas que permitan detectar las dificultades de aprendizaje tan pronto como se produzcan y superar el retraso escolar que puedan presentar los alumnos, así como el desarrollo intelectual del alumnado con altas capacidades.

5. Las medidas curriculares y organizativas para atender a la diversidad deben contemplar la inclusión escolar y social, y no pueden suponer, en ningún caso, una discriminación que impida al alumnado lograr los objetivos de la educación básica y la titulación correspondiente.

6. El tratamiento del alumnado con dificultades de aprendizaje, o insuficiente nivel curricular será el que asegure un enfoque multidisciplinar, asegurándose la coordinación de todo el equipo docente.

7. El Sistema Educativo Público de Andalucía garantizará el acceso y permanencia del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (el alumnado con n.e.e., el que se incorpore de forma tardía al sistema, el que precise de acciones con carácter compensatorio y el que presente altas capacidades intelectuales)

8. El centro establecerá, dentro del marco legal, las medidas de detección y atención temprana durante todo el proceso de escolarización, con el objeto de que el alumnado que la requiera alcance el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional, así como dispondrán de autonomía para la organización de los recursos humanos y materiales de que disponga.

9. Se asegurará la continuidad de las medidas determinadas entre cursos y etapas, para lo cual se garantizará la coordinación entre los equipos educativos, los tutores y el departamento de orientación.



#### **7.4 Alumnado objeto de actuación específica.**

Según LOE, Título II Equidad en educación:

- Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, que requiere una atención educativa diferente a la ordinaria por presentar: (Cap. I art. 71)
  - Necesidades educativas especiales, derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta. (art. 73)
  - Dificultades específicas de aprendizaje.
  - Altas capacidades intelectuales. (art. 76)
  - Incorporación tardía al sistema educativo. (art. 78)
  - Condiciones personales o de historia escolar.
  
- Alumnado que requiera compensación de las desigualdades en educación, por factores sociales, económicos, culturales, geográficos, étnicos o de otra índole. (Cap. II)
  
- Cualquier otro alumno que en un momento dado requiera una atención específica, por circunstancias que tengan que ver con su historia personal, escolar o sociofamiliar.

Según Aplicación informática “Séneca”, para la gestión de los centros andaluces sostenidos con fondos públicos.

La Consejería de Educación pone a disposición de los centros la aplicación informática “Séneca” que permite la gestión (registro y seguimiento) del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (acneae). Supone, por otro lado, un estudio estadístico anual del alumnado con neae con la finalidad de conocer las características de este colectivo, sus necesidades y su localización para planificar y organizar la respuesta educativa más adecuada. Este estudio distingue cuatro grandes tipologías de alumnos y alumnas con neae, concretamente:

**a) Alumnos en situación de desventaja socioeducativa (DES):** Alumnado que presenta un desfase escolar superior a un ciclo y sus necesidades educativas y la atención especializada que requiere no vienen determinadas por una discapacidad de tipo sensorial, físico o mental y se deben sólo a la influencia de los factores adversos de orden social o cultural.

**b) Alumnos con dificultades de aprendizaje (DIA):** Alumnado que presenta un rendimiento en lectura, escritura o cálculo por debajo de lo esperado para su edad al menos en dos años y este rendimiento no viene determinado por una discapacidad de tipo sensorial, físico o mental no está justificado por el absentismo escolar o escolarización irregular o tardía. Por otra parte, este alumnado se caracteriza por la presencia de algunos de los rasgos siguientes: desórdenes en los procesos cognitivos (percepción, atención, memoria...), retraso en algunas áreas de desarrollo, déficit de atención e hiperactividad o inteligencia límite.

**c) Alumnado con discapacidad (DIS):** Las necesidades educativas especiales y la atención especializada que requieren vienen determinadas por una discapacidad de tipo sensorial, físico o mental, en las que se incluyen el retraso mental (leve, moderado, grave y profundo), la discapacidad auditiva (hipoacusia y sordera profunda), trastornos graves del lenguaje (disfasia y afasia), discapacidad visual (baja visión y ceguera), discapacidad motórica (parálisis cerebral, espina bífida, por otras lesiones) y trastornos generales del desarrollo (trastornos del desarrollo y de la personalidad, trastornos del espectro autista, otros trastornos del desarrollo no

especificados). En esta categoría se incluyen también alumnos con Trastornos Graves de Conducta.

**d) Alumnado con sobredotación intelectual (SOB):** Las necesidades educativas especiales del alumnado y la atención especializada que requiere vienen determinadas por una capacidad intelectual superior (coeficiente intelectual por encima de 130), alto nivel de creatividad y un rendimiento superior en una o varias de las áreas curriculares.

## **7.5 Actuaciones, medidas y programas de atención a la diversidad.**

### **7.5.1 Medidas organizativas y curriculares de carácter general**

#### **A) Medidas relacionadas con la organización del centro**

A.1) Agrupamientos flexibles para la atención al alumnado en un grupo específico.

Esta medida, que tendrá un carácter temporal y abierto, deberá facilitar la integración del alumnado en su grupo ordinario y, en ningún caso, supondrá discriminación para el alumnado más necesitado de apoyo. (Orden 25 de julio de 2008; Capítulo II, art. 6)

A.2) Desdoblamientos de grupos en las áreas y materias instrumentales, con la finalidad de reforzar su enseñanza. (Orden 25 de julio de 2008; Capítulo II, art. 6).

A.3) Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula, preferentemente para reforzar los aprendizajes instrumentales básicos en los casos del alumnado que presente un importante desfase en su nivel de aprendizaje en las áreas o materias de Lengua castellana y literatura y de Matemáticas. (Orden 25 de julio de 2008; Capítulo II, art. 6).

A.4) Modelo flexible de horario lectivo semanal, que se seguirá para responder a las necesidades educativas concretas del alumnado. (Orden 25 de julio de 2008; Capítulo II, art. 6).

A.5) Agrupación de diferentes materias en ámbitos.

Esta medida es especialmente relevante en el primer y segundo curso de la educación secundaria obligatoria para garantizar la transición entre la educación primaria y esta etapa educativa. Dicha integración puede hacerse en diferente grado, desde el mantenimiento de programaciones diferenciadas por materias impartidas por el mismo profesor o profesora, a la integración parcial o plena de las respectivas programaciones. Esta agrupación tendrá efectos en la organización de las enseñanzas, pero no en las decisiones asociadas a la evaluación y promoción del alumnado.

A.6) Programación de actividades para las horas de libre disposición de los cursos primero y segundo de la educación secundaria obligatoria a que se refiere el artículo 13.2 del Decreto 231/2007, de 31 de julio. A tales efectos, se ofertarán:

- ⇒ **En 1º ESO: 2 horas semanales** de talleres de lengua, inglés o matemáticas, para mejora de la adquisición de la **competencia lingüística o matemática**.
- ⇒ **En 2º ESO: 1 hora semanal** de taller de lengua, inglés o matemáticas.

La duración de estas actividades puede variar a lo largo del curso, de modo que el alumnado pueda realizar más de una de ellas o cambiar de un taller a otro en función de las necesidades detectadas.

A.7) Oferta de asignaturas optativas propias, que tendrán un marcado carácter práctico o aplicado y podrán contemplar una duración diferente a la anual para acomodarse mejor a los intereses del alumnado.

A.8) Agrupaciones de materias opcionales de cuarto curso.

La agrupación de materias en diferentes opciones deberá estar relacionada con la continuidad de los estudios de bachillerato y ciclos formativos, dado el carácter orientador de estos estudios, y facilitar la obtención de la titulación de acuerdo con los intereses y necesidades del alumnado del centro.

A.9) Evaluación inicial. (Orden 10 de agosto de 2007, de evaluación del alumnado de educación secundaria obligatoria. Art. 3).

Con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre la etapa de educación primaria y la de educación secundaria obligatoria, así como de facilitar la continuidad de su proceso educativo, los centros docentes que imparten la educación secundaria obligatoria establecerán mecanismos de coordinación con los centros docentes de procedencia del alumnado que se incorpora a la etapa. Con esta finalidad, durante el último trimestre del curso escolar, los jefes y jefas de estudios de los centros docentes que imparten la educación secundaria obligatoria mantendrán reuniones con los de los centros de educación primaria adscritos a los mismos.

Durante el primer mes de cada curso escolar todo el profesorado realizará una evaluación inicial del alumnado. En este mismo período cada tutor o tutora analizará los informes personales del curso anterior correspondientes a los alumnos y alumnas de su grupo. Al término de este período se convocará una sesión de evaluación con el fin de conocer y valorar la situación inicial del alumnado en cuanto al grado de desarrollo de las competencias básicas y al dominio de los contenidos de las distintas materias.

Dicha evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado.

El equipo docente, como consecuencia del resultado de la evaluación inicial, adoptará las medidas pertinentes de refuerzo de materias instrumentales básicas para aquellos alumnos y alumnas que lo precisen o de adaptación curricular para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

A.10) Evaluación continua (Art. 4)

La evaluación continua será realizada por el equipo docente, que actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo, coordinado por quien ejerza la tutoría. Dicho equipo podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación. El profesor o la profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma.

Los procedimientos formales de evaluación, su naturaleza, aplicación y criterios de corrección deberán ser conocidos por el alumnado, con el objetivo de hacer de la evaluación una actividad educativa.

En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, se adoptarán las medidas de atención a la diversidad que procedan, de acuerdo con lo previsto en el capítulo V del Decreto 231/2007, de 31 de julio. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo.

#### A.11) Evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (Art. 7)

La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse las enseñanzas correspondientes a la educación secundaria obligatoria con adaptaciones curriculares será competencia del equipo docente, asesorado por el departamento de orientación. Los criterios de evaluación establecidos en dichas adaptaciones curriculares serán el referente fundamental para valorar el grado de adquisición de las competencias básicas.

En la evaluación del alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo y que, por presentar graves carencias en la lengua española, reciba una atención específica en este ámbito, se tendrán en cuenta los informes sobre competencias lingüísticas que, a tales efectos, elabore el profesorado responsable de dicha atención.

#### A.12) Evaluación del alumnado que cursa programas de diversificación curricular y de cualificación profesional inicial (Art. 8).

La evaluación del alumnado que se haya incorporado a un programa de diversificación curricular se realizará tomando como referente fundamental las competencias básicas y los objetivos de la educación secundaria obligatoria, así como los criterios de evaluación específicos de cada programa.

#### A.13) Permanencia de un año más en el mismo curso. (Art. 9. Orden de Evaluación en Secundaria)

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.7 del Decreto 231/2007, de 31 de julio, el alumnado podrá repetir el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo dentro de la etapa. Excepcionalmente, podrá repetir una segunda vez en cuarto curso si no ha repetido en cursos anteriores de la etapa. Cuando la segunda repetición deba producirse en el último curso de la etapa, se prolongará un año el límite de edad establecido en el artículo 2.a) del Decreto 231/2007, de 31 de julio.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1 del Decreto 231/2007, de 31 de julio, el equipo docente, asesorado por el departamento de orientación, oído el alumno o la alumna y su padre, madre o tutores legales, podrá adoptar la decisión de que la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales con adaptación curricular significativa pueda prolongarse un año más, siempre que ello favorezca la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o de la misma se deriven beneficios para su desarrollo personal o su socialización.

La escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se flexibilizará de conformidad con la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse su incorporación a la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que

dicha medida es lo más adecuado para el desarrollo de su equilibrio personal y su socialización.

A.14) Escolarización en un curso inferior (Orden 25 de julio de 2008; Capítulo III, art. 12, Apdo. 4)

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

Quienes presenten un desfase en su nivel de competencia curricular de más de un ciclo en educación primaria o de dos o más años en educación secundaria obligatoria, podrán ser escolarizados, respectivamente, en un curso inferior o en uno o dos cursos inferiores al que les correspondería por edad, en los términos recogidos en el artículo 16.2 del Decreto 230/2007, de 31 de julio, y en el 20.2 del Decreto 231/2007, de 31 de julio.

## **B) Medidas relacionadas con las programaciones curriculares y la acción tutorial.**

B.1) Orientaciones metodológicas y curriculares de atención a la diversidad.

Los departamentos didácticos desarrollarán las programaciones didácticas correspondientes a los distintos cursos de las materias y, en su caso, ámbitos que tengan asignados, mediante la concreción de los objetivos, ordenación de los contenidos, establecimiento de la metodología y de los procedimientos y criterios de evaluación.

En la elaboración de dichas programaciones didácticas se incorporarán los núcleos temáticos del currículo propio de Andalucía, recogidos en el Anexo I, así como los principios para el desarrollo de los contenidos y orientaciones metodológicas establecidas en la presente Orden.

Los equipos docentes y departamentos didácticos programarán y acordarán las distintas medidas de atención a la diversidad que pudieran llevarse a cabo, de acuerdo con las necesidades del alumnado de su grupo y con las posibilidades de atención establecidas en el Capítulo V del Decreto 230/2007, de 31 de julio, y disposiciones que lo desarrollen. En el Art. 4 de la Orden 10/08/2007 por la que se desarrolla el currículo de la ESO se establecen las siguientes orientaciones metodológicas:

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

2.- En esta etapa educativa se fomentará especialmente una metodología centrada en la actividad y participación del alumnado, que favorezca el pensamiento racional y crítico, el trabajo individual y cooperativo del alumnado en el aula, así como las diferentes posibilidades de expresión. Asimismo, se integrarán en todas las materias referencias a la vida cotidiana y al entorno del alumnado.

3.- Se asegurará el trabajo en equipo del profesorado, con objeto de proporcionar un enfoque multidisciplinar del proceso educativo, garantizando la coordinación de todos los miembros del equipo docente que atienda a cada alumno o alumna en su grupo.

Algunas propuestas metodológicas para la atención a la diversidad, son las siguientes:

- o Aprendizaje cooperativo*
- o La diversificación de las actividades*
- o Materiales y recursos didácticos*
- o Organización de los espacios y los tiempos*
- o Actividades interactivas.*

#### B.2) Tutorías.

Entre las funciones y deberes del profesorado (art. 9 del Decreto 327/2010), se encuentra la tutoría del alumnado, así como su orientación educativa, académica y profesional en colaboración con el departamento de orientación. Son por tanto, la función tutorial y orientadora, parte inherente a la función docente, y en lo que respecta a la atención a la diversidad, determinantes para lograr el desarrollo integral de nuestro alumnado.

Aunque la acción tutorial y orientadora corresponden a todo el profesorado, ésta deberá ser coordinada por los tutores, que en el ámbito de la Atención a la Diversidad, desarrollarán funciones como las siguientes (art. 91 del Decreto 327/2010):

- Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial;
- Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y en la toma de decisiones personales, académicas y profesionales;
- Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo;
- Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente;
- Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo;
- Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas;
- Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro entre otras.

Todas las actuaciones en relación a la Orientación y acción tutorial, están desarrolladas en el Plan de Orientación y acción tutorial de nuestro centro. El tutor velará por la atención personalizada del alumnado, por el seguimiento del grupo, por la coordinación de todos los docentes que intervienen en la actividad pedagógica, y con las familias de su grupo de alumnos. Los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo requerirán un especial seguimiento por parte de su tutor.

### **7.5.2 Programas de atención a la diversidad.**

#### **A) Programas de refuerzo.**

Tienen como fin asegurar los aprendizajes básicos de Lengua castellana y literatura, Primera Lengua extranjera y Matemáticas que permitan al alumnado seguir con aprovechamiento las enseñanzas de educación primaria o de educación secundaria obligatoria.

Los Programas de Refuerzo son programas de actividades motivadoras que buscan alternativas al programa curricular de las materias instrumentales. Dichas actividades deben responder a los intereses del alumnado y a la conexión con su entorno social y cultural. Entre éstas, se consideran actividades que favorezcan la expresión y comunicación oral y escrita, tales como la realización de teatros, periódicos escolares, así como el dominio de la competencia matemática, a través de la resolución de problemas cotidianos.

Están dirigidos al alumnado de educación primaria o de primero o segundo de educación secundaria obligatoria que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- a) El alumnado que no promociona de curso.
  - b) El alumnado que aun promocionando de curso, no ha superado alguna de las áreas o materias instrumentales del curso anterior.
  - c) Quienes acceden al primer curso de educación secundaria obligatoria y requieren refuerzo en las materias instrumentales básicas según lo recogido en el informe a que hace referencia el artículo 20.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
  - d) Aquellos en quienes se detecten, en cualquier momento del ciclo o del curso, dificultades en las áreas o materias instrumentales de Lengua castellana y literatura, Matemáticas y Primera lengua extranjera.
- ⇒ Aquel alumnado que ingrese **en 1º ó 2º ESO** cuyo **informe académico** así lo recomiende seguirá un **programa de refuerzo en materias instrumentales** como materia optativa, siempre que sus tutores legales expresen su acuerdo al respecto.
- ⇒ **En 3º ESO**, los refuerzos en materias instrumentales son **materias optativas** que el alumnado escoge voluntariamente, atendiendo a las recomendaciones de su equipo educativo del curso anterior.

## **B) Programas de refuerzo para la adquisición de los aprendizajes no adquiridos.**

1. El alumnado que promocione sin haber superado todas las áreas o materias seguirá un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa.
2. Los programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos incluirán el conjunto de actividades programadas para realizar el seguimiento, el asesoramiento y la atención personalizada al alumnado con áreas o materias pendientes de cursos anteriores, así como las estrategias y criterios de evaluación.
3. En el caso de áreas y materias no superadas que tengan continuidad en el curso siguiente, el profesorado responsable de estos programas será el profesorado de la materia correspondiente en educación secundaria obligatoria.
4. En el supuesto de materias que no tengan continuidad en el curso siguiente el programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos se asignará a un profesor o profesora del departamento correspondiente.
5. El alumnado de educación secundaria obligatoria que no obtenga evaluación positiva en el programa de recuperación a la finalización del curso podrá presentarse a la prueba extraordinaria de la materia correspondiente. A tales efectos, el profesor o

profesora que tenga a su cargo el programa elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación.

### **C) Planes específicos personalizados para el alumnado que no promoció de curso.**

1. El alumnado que no promoció de curso seguirá un plan específico personalizado, orientado a la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior.
2. Estos planes podrán incluir la incorporación del alumnado a un programa de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas, así como un conjunto de actividades programadas para realizar un seguimiento personalizado del mismo y el horario previsto para ello.

### **D) Programas de adaptación curricular.**

Los **programas de adaptación curricular** están dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- 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 intelectuales**.

Las adaptaciones curriculares podrán ser de tres tipos:

#### **a) No significativas:**

- ⇒ cuando el desfase curricular con respecto al grupo de edad del alumnado es poco importante. Afectará a los elementos del currículo que se consideren necesarios, **metodología y contenidos**, pero **sin modificar los objetivos** de la etapa educativa **ni los criterios de evaluación**.
- ⇒ podrán ser **grupales**, cuando estén dirigidas a un grupo de alumnado que tenga un nivel de competencia curricular relativamente homogéneo, **o individuales**.
- ⇒ serán propuestas y elaboradas por el equipo docente o por el profesor/a de la materia en la que se produzca el desfase curricular, bajo la coordinación del tutor/a y con el **asesoramiento del departamento de orientación**.
- ⇒ **en dichas adaptaciones constarán:** las áreas o materias en las que se va a aplicar, la metodología, la organización de los contenidos, los instrumentos de evaluación a emplear y la organización de tiempos y espacios.

#### **b) Significativas:**

- ⇒ cuando el desfase curricular con respecto al grupo de edad del alumnado haga necesaria la modificación de los elementos del currículo, **incluidos los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación**. Sólo para alumnado **con necesidades educativas especiales**.
- ⇒ requerirán una **evaluación psicopedagógica** previa, realizada por el Departamento de Orientación con la colaboración del profesorado que atiende al alumnado.
- ⇒ quedarán **recogidas en un documento** tanto en Séneca como en el Centro, y que contendrá, al menos, los siguientes apartados:
  - a) Informe de evaluación psicopedagógica
  - b) **Propuesta curricular** por áreas o materias, en la que se recoja la **modificación** de los objetivos, metodología, contenidos, criterios de evaluación y organización del espacio y del tiempo.



- c) Adaptación de los **critérios de promoción y titulación**, de acuerdo con los objetivos de la propuesta curricular.
- d) Organización de los apoyos educativos.
- e) **Seguimiento y valoración de los progresos** realizados por el alumnado, con información al mismo y a la familia.

c) Para el alumnado con **altas capacidades intelectuales**.

### **E) Programas de Diversificación Curricular.**

⇒ **Podrá cursar los PDC en 3º ESO** el alumnado en el que **concurran** las siguientes circunstancias:

- Haber cursado 2º ESO, no estar en condiciones de promocionar a 3º ESO y haber repetido alguna vez en esta etapa educativa o haber realizado por primera vez 3º ESO y no estar en condiciones de promocionar a 4º ESO.
- Existir posibilidades de que, con la incorporación al PDC, el alumnado pueda desarrollar las capacidades necesarias para acceder a 4º ESO o, en su caso, realizar el mismo en el PDC, con posibilidades de obtener el título.
- Haber sido objeto de otras medidas de atención a la diversidad en etapas educativas o cursos anteriores, incluida, en su caso, la adaptación curricular significativa, sin que las mismas hayan resultado suficientes para la recuperación de las dificultades de aprendizaje detectadas.

⇒ **Podrá cursar los PDC en 4º ESO** el alumnado en el que se produzca **alguna** de las siguientes circunstancias:

- Haber cursado 3º ESO, promocionar a 4º ESO con materias pendientes y presentar dificultades evidentes para alcanzar el título siguiendo el currículum con la estructura general de la etapa.
- Haber cursado 4º ESO, presentar dificultades evidentes para alcanzar la titulación siguiendo el currículum con la estructura general de la etapa, y existir posibilidades de que con la incorporación al PDC pueda alcanzar los objetivos y competencias básicas de la etapa y el título.

⇒ En el proceso de evaluación continua, **el equipo educativo**, coordinado por el tutor/a, **valorará la conveniencia** de incorporar alumnado a un PDC; esta incorporación requerirá el informe correspondiente del Departamento de Orientación y se realizará una vez **oído el alumno o alumna y su familia**.

⇒ **Horario lectivo:** 30 horas semanales, de las cuáles 8 corresponderán al Ámbito Sociolingüístico; 7 al Ámbito Científico-Tecnológico; 3 materias obligatorias u opcionales (entre 7 y 10 horas semanales); Materias optativas: hasta 5 horas; Tutoría lectiva: 3 horas (una con el tutor/a del grupo en el que se encuentren escolarizados y dos con la orientadora).

### **F) Programa de Cualificación Profesional Inicial.**

Los PCPIs, regulados por la Orden de 24 de junio de 2008, tienen como objetivos los siguientes:

- Ampliar las competencias básicas del alumnado para proseguir estudios superiores;
- Permitir al alumnado que alcance una cualificación profesional de nivel uno de la estructura actual del Catálogo de Cualificaciones Profesionales;

- Dotar al alumnado de posibilidades reales para una inserción sociolaboral satisfactoria.

⇒ **Perfil del alumnado.**

Podrán incorporarse al PCPI las personas que se encuentren en los siguientes casos:

- o Menores de 21 años que cumplan al menos 16 en el año natural de inicio del programa y no hayan obtenido el GES (Graduado en educación secundaria obligatoria);
- o Menores de 22 años que cumplan al menos 16 en el año natural de inicio del programa y estén diagnosticados como de necesidades educativas especiales debidas a diferentes grados y tipos de capacidades personales de orden físico, cognitivo o sensorial y no hayan obtenido el GES;
- o Excepcionalmente y con el acuerdo del alumno/a y sus padres o tutores legales, podrán incorporarse jóvenes de 15 años de edad cumplidos en el año natural de iniciación del programa que, habiendo realizado el segundo curso de la educación secundaria obligatoria, no estén en condiciones de promocionar al tercer curso y hayan repetido ya una vez en esta etapa. En todo caso su incorporación requerirá la evaluación académica del equipo docente, la evaluación psicopedagógica del orientador u orientadora del centro y el compromiso del alumno o alumna a cursar los módulos voluntarios del programa.

⇒ **Estructura.**

Los PCPIs incluirán tres tipos de Módulos:

- 1.- Módulos Específicos;
- 2.- Módulos de Formación General;
- 3.-Módulos conducentes a la obtención del Graduado, que tendrán carácter voluntario.

1.- Módulos Específicos. Desarrollan las competencias del perfil profesional. En nuestro centro, el PCPI impartido desarrolla las unidades de competencia de nivel uno de Auxiliar de Oficina. Tendrá un horario semanal de 18 horas e incluye un módulo de Formación en Centros de Trabajo, con una duración mínima de 100 horas.

2.- Módulos de Formación General. Serán los siguientes:

- 1º Módulo de proyecto emprendedor: 5 horas semanales;
- 2º Módulo de participación y ciudadanía: 4 horas semanales;
- 3º Módulo de libre configuración: 2 horas semanales.

Además el alumnado tendrá una hora de tutoría con su tutor/a, que será el maestro o maestra encargado de impartir los módulos de formación general.

3.- Módulos Voluntarios. Conducen a la obtención del Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Serán los siguientes:

- Módulo de Comunicación;
- Módulo Social;
- Módulo Científico-Tecnológico.

En el curso actual, no se imparten estos módulos voluntarios en nuestro centro.

### **7.5.3 Medidas de atención a la diversidad en Bachillerato.**

Aparecen recogidas en la Orden de 5 de agosto de 2008, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en Andalucía. Son las siguientes:

- ⇒ Programa de Refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos, para alumnos de 2º con materias pendientes de 1º (Artículo 10, apartado 1):

Quienes promocionen a 2º sin haber superado todas las materias, deberán matricularse en las materias pendientes del curso anterior, así como realizar un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y superar la evaluación correspondiente a dicho programa. A tales efectos, los departamentos de coordinación didáctica elaborarán dicho programa.

En el caso de que la materia pendiente tenga igual denominación o incluya conocimientos de la materia de segundo, el seguimiento de la misma corresponde al profesor/a que imparte la materia de segundo curso al grupo en el que se encuentre el alumno/a.

- ⇒ Plan anual de seguimiento de las materias vinculadas a la PAU (Art. 10, apartado 3):

Para el alumnado que cursa materias no superadas de segundo curso, los departamentos de coordinación didáctica elaborarán planes anuales de seguimiento de las materias que el alumnado tenía evaluadas positivamente en cursos anteriores, con objeto de que pueda preparar adecuadamente las pruebas de acceso a la universidad, siempre que se trate de materias vinculadas a dichas pruebas de acceso.

- ⇒ Adaptaciones curriculares (Art. 11):

Serán propuestas y elaboradas por el equipo docente, bajo la coordinación del tutor/a y con el asesoramiento del departamento de orientación. En dichas adaptaciones constarán las materias en las que se van a aplicar, la metodología, la organización de los contenidos y los criterios de evaluación.

Los resultados de las evaluaciones se consignarán en el historial académico de este alumnado y deberá hacerse constar en la relación certificada del alumnado que se envía a la Universidad con antelación a la realización de las pruebas de acceso.

- ⇒ Fraccionamiento del bachillerato (Art. 12):

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

El procedimiento para solicitar el fraccionamiento y las normas para la matriculación, aparecen recogidas en el Art. 12 de la citada Orden de 5 de agosto de 2008.

- ⇒ Exención de materias (Art. 13)

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.

El procedimiento para solicitar la exención de materias aparece recogido en el Art. 13 de la Orden de 5 de agosto de 2008.

#### **7.5.4 Medidas de atención a la diversidad en la Formación Profesional Inicial.**

Aparecen recogidas en la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

A tal efecto, se establece que se adoptarán las medidas necesarias de adecuación de las actividades formativas, así como de los criterios y los procedimientos de evaluación cuando el ciclo vaya a ser cursado por alumnado con algún tipo de discapacidad, garantizándose el acceso a las pruebas de evaluación. 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.

#### **7.6 Actuación del Departamento de Orientación en relación con las medidas de atención a la diversidad.**

La actuación del departamento de orientación en relación a las medidas de atención a la diversidad aparece recogida en el Plan de Orientación y Acción Tutorial.

### **8 La organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva.**

Los Departamentos recogerán en sus programaciones los programas de recuperación de las asignaturas pendientes, teniendo en cuenta que en ESO y Bachillerato serán los profesores de las asignaturas con continuidad los que se encarguen de la evaluación de la materia pendiente. En los restantes casos será el jefe del departamento el encargado de la recuperación de la asignatura.

Los tutores deberán prestar especial atención a esta cuestión, comprobar los expedientes del alumnado e informar a las familias tanto de las materias pendientes de sus hijos como de la obligatoriedad de su recuperación.

Al inicio del curso, el profesor responsable de la recuperación de la materia pendiente o el jefe de departamento, en su caso, deberá entregar por escrito al alumnado un documento que especifique el conjunto de actividades programadas para realizar el seguimiento, las estrategias y criterios de evaluación, así como las fechas de pruebas y/o entrega de trabajos. Tras la recepción del mismo, el alumno firmará un recibí que deberá ser custodiado por el profesor.

Además de esta comunicación directa que se debe dar al alumnado al inicio de curso sobre el procedimiento de recuperación de la materia pendiente, los alumnos deben prestar atención a las comunicaciones que los Departamentos expongan en los tableros de anuncios. Ésta, también se publicará en la página web del instituto. En caso de duda, deben dirigirse a los Jefes de Departamento.

Los departamentos deberán tener en cuenta que el alumnado con asignaturas pendientes también ha de ser evaluado en las tres sesiones de evaluación establecidas. El alumnado que no obtenga calificación positiva podrá presentarse a la prueba extraordinaria (del mes de septiembre) de las materias pendientes no superadas.

Para el alumnado con evaluación negativa, el profesor o profesora de la materia elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y una propuesta de actividades de recuperación. Este informe junto con los objetivos alcanzados en el marco de la evaluación continua, serán los referentes para la superación de la materia en la prueba extraordinaria.

## **9 El Plan de Orientación y Acción Tutorial.**

Figura como Anexo XVIII a este Proyecto Educativo el Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT).

## **10 El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias.**

La existencia de los **Compromisos Educativos** la establece la LEA, que en su Artículo 31 dice lo siguiente:

*1. Con objeto de estrechar la colaboración con el profesorado, los padres y madres o tutores legales del alumnado podrán suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, de acuerdo con lo que reglamentariamente se determine.*

*2. El compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje, y podrá suscribirse en cualquier momento del curso.*

*3. El Consejo Escolar realizará el seguimiento de los compromisos educativos suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.*

En lo que se refiere a los **Compromisos de convivencia** y en tanto no exista la correspondiente regulación, puede considerarse lo que establecía la normativa anterior (Art. 10 de la Orden de 18 de julio de 2007, por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del plan de convivencia de los centros educativos sostenidos con fondos públicos, ahora derogada por Decreto 327/2010).

Este Artículo especifica que,

*1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto 19/2007, de 23 enero, a iniciativa de las familias o de la persona que ejerza la tutoría del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares, aquellas podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia.*

*2. El plan de convivencia concretará las situaciones en que podrá aplicarse esta medida y el marco general de las actuaciones que, tanto por parte del centro como de las familias, podrán realizarse al amparo de estos compromisos, tratando siempre de potenciar el carácter preventivo de esta medida y procurando que sirva para evitar*

*situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir el agravamiento de las mismas.*

*3. El tutor o tutora dará traslado a la dirección del centro de cualquier propuesta de compromiso de convivencia, con carácter previo a su suscripción, para que éste verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el plan de convivencia para la aplicación de esta medida. Una vez verificadas las condiciones, el director o directora autorizará al tutor o tutora para que lo suscriba.*

*4. En los compromisos de convivencia, de los que quedará constancia por escrito (de acuerdo con el modelo que se adjunta como Anexo I) se establecerán las medidas concretas que se acuerden para superar la situación de rechazo escolar que presenta el alumnado, las obligaciones que asume cada una de las partes para el desarrollo de dichas medidas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, deberá quedar constancia de la posibilidad de modificar el compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.*

*5. Una vez suscrito el compromiso de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director o directora del centro, que lo comunicará a la Comisión de Convivencia.*

*6. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos de convivencia que se suscriban en el centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento, entre las que se podrá contemplar la anulación del mismo.*

Además de lo expuesto anteriormente, deberá atenderse a las competencias relacionadas con el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que el Decreto 327/2010 en su Artículo 51 recoge para el Consejo Escolar:

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

*f) Realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el instituto, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.*

Se adjunta un modelo de compromiso de convivencia como anexo XIX a este documento.

## **11 El plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar.**

El Plan de Convivencia se adjunta como anexo XX a este Proyecto.

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

La formación del profesorado es un elemento imprescindible para garantizar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje y la consecución de las finalidades establecidas en nuestro proyecto educativo de centro.

Para ello, a lo largo de cada curso escolar se debe realizar un proceso de reflexión y evaluación de la práctica docente y así abordar los cambios necesarios para alcanzar los objetivos establecidos de forma eficiente. Como consecuencia de este proceso, el departamento de formación, evaluación e innovación educativa, elaborará un plan de actuaciones para el curso siguiente en colaboración con el equipo de evaluación del centro y con las propuestas que cada departamento didáctico aporte tras analizar sus necesidades de formación.

El Departamento de Orientación podrá proponer la realización de actividades de perfeccionamiento en torno a temas relacionados con la tutoría tales como:

- Recursos para la orientación académica y profesional.
- Actividades de refuerzo para alumnos con dificultades.
- Adaptación y diversificación curricular.
- Metodología Didáctica.

Con este plan de actuaciones se pretenderá:

- Contribuir a la mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Adecuar los conocimientos del profesorado a las necesidades reales del centro y su contexto.
- Facilitar el diseño de estrategias metodológicas que mejoran la práctica docente en el aula.
- Motivar a la participación activa de todo el profesorado en el proceso de formación y perfeccionamiento.

Para llevar a cabo una gestión adecuada del Plan de Formación del Profesorado, el departamento de formación, evaluación e innovación educativa presentará antes del mes de mayo el plan de actuaciones para el curso siguiente.

Una vez estudiadas las propuestas por el Equipo Directivo, el Claustro de profesores evaluará las actividades de formación realizadas en el curso actual y elaborará la propuesta final para el curso siguiente, priorizando las actuaciones formativas más necesarias, que se elevará al Centro de Profesorado para que sea tenida en cuenta en su planificación anual.

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

La jornada escolar comienza a las 8 de la mañana y finaliza a las 3 del mediodía. Las clases abarcan 6 periodos lectivos de 60 minutos de duración cada uno. El recreo tendrá una duración de 30 minutos y se desarrollará en mitad de la jornada.

En el establecimiento de la hora de comienzo de la jornada se tendrá en cuenta el horario del transporte escolar para que estos alumnos estén atendidos por un ordenanza desde su llegada al centro. De igual forma, el ordenanza encargado de vigilar la salida de los alumnos por la puerta principal permanecerá en su puesto hasta que hayan salido todos los alumnos.

Los miércoles, una vez terminada la jornada escolar, el centro permanecerá abierto desde las 17 h. hasta las 19.30 h. El resto de tardes de la semana el instituto se abrirá para el desarrollo de actividades extraescolares.

### **Objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar**

Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa.

Los objetivos del tiempo extraescolar se encuentran intrínsecamente relacionados con el desarrollo de las competencias básicas ya que persiguen conseguir la mejora de éstas en un espacio distinto al aula y en momentos diferentes. Partiendo de dicha premisa presentamos los **objetivos** que se pretenden conseguir a través de las actividades extraescolares de nuestro centro:

- Completar la formación del alumnado en diferentes dimensiones: académica, cultural, social, lúdica y deportiva.
- Promover el desarrollo de la autonomía y la responsabilidad en la organización de su tiempo libre y ocio.
- Mejorar las relaciones entre los alumnos y alumnas fuera del ámbito académico y ayudarles a adquirir habilidades sociales y de comunicación.
- Despertar el sentido de la responsabilidad en las actividades en las que se integren y realicen.
- Desarrollar la autoestima del alumnado a través del desarrollo de la creatividad en la realización de las actividades.
- Promover en el alumno un sentimiento positivo de pertenencia al centro y al grupo.
- Ejercer un efecto compensador de las desigualdades sociales que provocan el que muchos jóvenes no tengan posibilidad de disfrutar correctamente de su tiempo libre por falta de medios posibilitando el acceso a las actividades extraescolares a todos los alumnos y alumnas del centro.
- Ofertar el instituto de educación secundaria como un centro moderno y abierto a la sociedad, con unas actividades adecuadas a las necesidades e inquietudes del entorno en el que se ubica.

Actualmente en el centro se desarrolla el **Plan de Apoyo a las Familias** que cuenta con el servicio de comedor escolar. También se desarrolla el **Programa de Escuelas Deportivas**.

El comedor escolar lo gestiona una empresa externa al centro con convenio con la Junta de Andalucía. Este servicio sale a concurso público y es el Ente de Infraestructuras y Servicios Educativos quien selecciona al adjudicatario. El servicio de comedor abarcará desde las 14.45 h. hasta las 15.30 h. debiendo los alumnos permanecer hasta esa hora en el recinto escolar salvo autorización expresa. La dirección del centro designará a la persona que coordine el servicio de comedor escolar.



Las actividades extraescolares que se desarrollen en nuestro Centro tendrán un horario, dentro de lo posible, de 16 h. a 19 h. de lunes a viernes.

Actualmente las actividades extraescolares son:

- El **Programa Escuelas Deportivas**, que se desarrolla en nuestro centro de lunes a viernes, aunque algunos viernes los alumnos participan en competiciones en otros centros de la localidad en horario de 16 h. a 18 h.
- **PARCES** (Plan de Apoyo y Refuerzo en Centros Escolares) que se desarrolla dos días a la semana a razón de dos horas diarias.
- **Bibliotecas escolares**, los miércoles de 17 h. a 19 h.

Nuestro centro entiende las actividades extraescolares una continuidad de la actividad docente, por lo que se aplicarán las normas de convivencia y las correcciones de las conductas contrarias establecidas en el Plan de Convivencia.

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

▪ **Criterios de utilización de las aulas de los ciclos formativos.**

A) Normativa a aplicar en cada uno de los Ciclos del IES Cerro del Viento y dimensiones de los espacios exigidos para impartir cada uno de ellos.

**TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

Real Decreto 1659/1994 de 22 de Julio por el que se establece el título de Técnico superior en Administración y Finanzas y las correspondientes enseñanzas mínimas.

DECRETO 121/1995, de 9 de mayo, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al Título de Formación Profesional de Técnico Superior en Administración y Finanzas en la Comunidad Autónoma de Andalucía. (BOJA de 1 de agosto de 1995)

**ESPACIOS FORMATIVOS.**

Según la vigente normativa, los espacios que se requieren para impartir adecuadamente los diferentes módulos que integran el Ciclo Formativo son:

<u>Espacios Formativos</u>	<u>20 alumnos</u>	<u>30 alumnos</u>
Aula de Gestión	60 m <sup>2</sup>	90 m <sup>2</sup>
Aula de Informática	45 m <sup>2</sup>	60 m <sup>2</sup>

Aula Polivalente 40 m<sup>2</sup> 60 m<sup>2</sup>

### **TECNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

Real Decreto 1631/2009 de 30 de octubre.

Real Decreto 1126/2010, de 10 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre.

Orden de 21 de febrero de 2011.

#### **Requisitos mínimos de espacios formativos**

Superficie m<sup>2</sup>

30 alumnos

Superficie m<sup>2</sup>

20 alumnos

Familia profesional Ciclo formativo Espacio formativo

Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

Atención Sociosanitaria. Aula-taller sociosanitaria. 120 80

Taller de apoyo domiciliario. 60 40

Aula polivalente. 60 40

### **TÉCNICO EN ATENCIÓN SOCIO SANITARIA**

REAL DECRETO 496/2003, de 2 de mayo, por el que se establece el título de Técnico en Atención Sociosanitaria y las correspondientes.

DECRETO 349/2003, DE 9 DE DICIEMBRE, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico en atención sociosanitaria. (BOJA Nº 7 DE 13 DE ENERO 2004).

<u>Espacios Formativos</u>	<u>20 alumnos</u>	<u>30 alumnos</u>
Aula taller sociosanitaria.	80 m <sup>2</sup>	120 m <sup>2</sup>
Taller de apoyo domiciliario	40 m <sup>2</sup>	60 m <sup>2</sup>
Aula Polivalente	40 m <sup>2</sup>	60 m <sup>2</sup>

#### **B) Criterios de uso**

Como la situación actual es de un incumplimiento de la normativa aplicable a cada uno de los ciclos, el primer criterio a aplicar sería dotar de las aulas y dotaciones correspondientes a cada uno de los ciclos, según está establecido en sus Reales Decretos y Decretos.

Debido a que las necesidades y las aplicaciones varían según los ciclos, no se presentan unos criterios comunes a todos ellos sino que se desglosan por ciclos.

## **TÉCNICO EN ATENCIÓN SOCIO SANITARIA**

1º) Aquellos módulos que necesitan la realización de las prácticas, serán impartidos en el aula de su especialidad. (Actualmente es imposible pues los dos talleres comparten espacio)

2º) Para el uso del aula polivalente, donde se encuentran ubicados los ordenadores, se determinará a comienzos del curso, después de una exposición de las necesidades de cada uno de los módulos.

3º) Cuando se incorpore la enseñanza de idiomas, se impartirán en el aula del departamento del idioma que corresponda.

## **FAMILIA DE ADMINISTRACIÓN.**

Todavía no se ha publicado la normativa que desarrolla el nuevo ciclo superior de Administración. En la actualidad disponemos de dos aulas, una de ellas con equipos desfasados y obsoletos por lo que no se pueden impartir las materias propias del ciclo con un mínimo de calidad.

Los módulos de Informática, Operatoria de Teclados, y los de Proyecto tendrán prioridad para el uso de esas aulas. Para el resto de los módulos se procurará que al menos algunas horas a la semana puedan disponer de una de las aulas.

El módulo de contabilidad tendrá prioridad en el tercer trimestre.

Debido al mal estado en que se encuentran los ordenadores de una de las aulas se procurará que aquellos módulos que necesiten una mejor dotación informática utilicen preferentemente el aula de la izquierda.

## **ANEXO IV**

### **Espacios y equipamientos mínimos**

#### **Espacios:**

Espacio formativo Superficie m<sup>2</sup>

30 alumnos

Superficie m<sup>2</sup>

20 alumnos

- Aula polivalente. 60 40

- Taller administrativo. 100 75

#### **Equipamientos:**

##### **ESPACIO FORMATIVO EQUIPAMIENTO**

- Aula polivalente.

- PCs instalados en red, con conexión a Internet para el alumnado.

- Pc para el profesor.

- Escáner.

- Impresora.

- Mobiliario de aula.

- Cañón de proyección

- Pantalla de proyección

- Reproductor audiovisual.

- Pizarra electrónica

- Dispositivos de almacenamiento de datos, memorias USB, discos duros portátiles, CD y DVD

- Licencias de sistema operativo

- Licencia de uso de aplicaciones informáticas generales: procesador de textos, hoja de cálculo, base de datos, presentaciones, correo electrónico, retoque fotográfico, cortafuegos, antivirus, compresores, edición de páginas Web.
- Licencias de uso de aplicaciones informáticas de gestión administrativa: Paquetes integrados de gestión de personal, compra venta, contabilidad, almacén, gestión de tesorería, etc.
- Diccionarios profesionales de idiomas.
- Taller administrativo.
- Ordenador para el profesor, integrado en la red, con conexión a Internet.
- Cañón de proyección.
- Pizarra electrónica.
- Licencias de sistema operativo.
- Mesas de oficinas con monopuestos de trabajo, equipadas con:
- PC instalado en la red común con conexión a Internet.
- Aplicaciones informáticas de propósito general: procesador de textos, hoja de cálculo, base de datos, presentaciones, correo electrónico, retoque fotográfico, compresores, antivirus, edición de páginas Web.
- Aplicaciones informáticas de gestión administrativa: Paquetes integrados de gestión de personal, compra venta, contabilidad, almacén, gestión de tesorería.
- Sistemas de tramitación electrónica. Programas de agendas en sincronización con dispositivos portátiles.
- Sillas de oficina.
- Dispositivos electrónicos de almacenamiento de datos, memorias USB, discos duros portátiles, CD y DVD
- Impresora multifunción en red
- Escáner.
- Fotocopiadora
- Teléfono Centralitas telefónicas o teléfonos multifunciones.
- Fax
- Terminal de punto de venta (TPV)
- Mobiliario y material diverso de oficina archivos de documentación convencionales, carpetas de archivo, grapadoras, taladros, tijeras, papel, etiquetas, otros.
- Documentación oficial de las diversas administraciones publicas.
- Diccionarios profesionales de idiomas.
- Tablero de corcho

## **15 Los procedimientos de evaluación interna.**

Mediante la evaluación interna se pretende analizar todas las actuaciones que se producen dentro de la comunidad educativa con el fin de mejorar la calidad del proceso de enseñanza- aprendizaje.

Los **objetivos** específicos de la autoevaluación interna son:

1. Mejorar la organización y funcionamiento del Centro.
2. Promover y desarrollar planes de mejora específicos, realistas y prácticos, de la calidad educativa del centro.
3. Favorecer procesos de análisis útiles y transparentes para realizar propuestas de mejora de la acción educativa.
4. Favorecer un clima de reflexión y análisis en el Centro y en los equipos docentes que haga posible un mejor conocimiento de la realidad y oriente en la toma de decisiones.
5. Mejorar los procesos educativos y sus resultados
6. Propiciar la participación en los procesos de reflexión sobre la calidad del servicio educativo que presta el centro.

7. Estimular el trabajo en equipo y la participación así como la implicación responsable de los diferentes sectores de nuestra comunidad educativa en la vida del Centro.
8. Potenciar la capacidad de valoración objetiva de los aspectos clave en el funcionamiento del centro.
9. Contribuir al desarrollo de una cultura de evaluación y estimular la adopción y desarrollo de criterios, procedimientos e instrumentos de autoevaluación.
10. Impulsar la innovación educativa y nuestra formación permanente.

Se tendrán en cuenta los parámetros establecidos por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en sus indicadores para facilitar a los institutos de educación secundaria la realización de su autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma, junto con los indicadores que se propongan desde el propio centro (departamento de formación, evaluación e innovación educativa, equipo de evaluación, Claustro de profesores, Consejo Escolar.)

Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del instituto, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro.

La evaluación interna del Instituto se realizará atendiendo a tres **dimensiones o contenidos**:

- a) La planificación del proceso educativo para lo que se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:
  - Grado de consecución de los objetivos generales del Centro.
  - Grado de cumplimiento de la programación docente.
  - Grado de cumplimiento de la programación de las actividades de orientación y tutoría.
  - Grado de cumplimiento de las actividades extraescolares y complementarias.
- b) La dinámica de funcionamiento del Centro, que se centrara en análisis de los siguientes indicadores:
  - Funcionamiento de los órganos unipersonales de gobierno.
  - Funcionamiento de los órganos colegiados: consejo escolar y claustro.
  - Funcionamiento de los órganos de coordinación docente: ETCP, departamentos, equipos educativos, tutorías.
- c) Los resultados del proceso de aprendizaje del alumnado para lo cual se tendrá en cuenta:
  - El clima del centro
  - Los resultados escolares.

Para realizar la evaluación interna en base a las tres dimensiones anteriores, será necesario considerar además los siguientes **factores**:

1. La utilización del tiempo para la planificación de la enseñanza y del desarrollo de los aprendizajes en el aula.
2. Criterios pedagógicos de asignación de enseñanzas, formación de grupos, tutorías y elaboración de horarios.
3. Cumplimiento del calendario laboral y escolar, y control de ausencias del personal del Centro.
4. Utilización efectiva del tiempo de aprendizaje en el aula.

5. La concreción del currículum, su adaptación al contexto y la planificación efectiva de la práctica docente.
6. Establecimiento de secuencias de contenidos por áreas, materias, ámbitos o módulos en cada curso y ciclo para toda la etapa, o por cualquier otro procedimiento de ordenación del currículum (proyectos, tareas...), distinguiendo los contenidos que se consideran básicos, esenciales o imprescindibles, de acuerdo con los objetivos y competencias básicas.
7. Desarrollo de estrategias metodológicas propias del área, materia o ámbito para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje, con especial atención a:
  - ⇒ Leer, escribir, hablar y escuchar.
  - ⇒ Aprendizaje de las matemáticas ligado a situaciones de la vida cotidiana.
  - ⇒ Desarrollo del conocimiento científico.
  - ⇒ Utilización de nuevas tecnologías de la información y comunicación.
8. La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.
9. Evaluación del alumnado que realiza el centro y resultados de pruebas externas.
10. La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.
11. Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las necesidades específicas del alumnado.
12. Programación adaptada a las necesidades del alumnado.
13. Tutorización del alumnado, relación con las familias y el entorno.
14. La dirección y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado.
15. La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.
16. Clima positivo de convivencia y promoción de valores de relación interpersonal. Carácter de las relaciones entre el profesorado y el alumnado, del profesorado entre sí y del alumnado entre sí.
17. Grado de consecución de los objetivos propios del centro, determinados en el apartado a) del proyecto educativo.
18. Grado de consecución y desarrollo de las programaciones didácticas.
19. Evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente:
20. Organización del aula.
21. Aprovechamiento de los recursos materiales, didácticos y humanos del centro.
22. Grado de coordinación del equipo docente.
23. Cumplimiento de los acuerdos metodológicos adoptados para la etapa.
24. Desarrollo del plan de orientación y acción tutorial.
25. Desarrollo y funcionamiento de los planes estratégicos u otros llevados a cabo en el centro.

### **El proceso de evaluación interna constará de las siguientes fases:**

En cada curso escolar, previa a las sesiones de evaluación inicial, se celebrará una sesión extraordinaria de Consejo Escolar en la que se designarán los componentes del equipo de evaluación para ese curso y se establecerán las directrices para la realización de la evaluación interna.

Durante el primer trimestre la persona que ejerza la jefatura del departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, en colaboración con el equipo de evaluación educativa, concretará los aspectos a evaluar, determinará los indicadores de calidad y establecerá en cada apartado las personas u órganos que deben intervenir en la evaluación de los aspectos que se hayan fijado: órganos de

coordinación docente o de gobierno, equipo directivo, personas responsables de la coordinación de planes, junta de delegados/as de clase, delegados/as de padres y madres, asociaciones de alumnado, asociaciones de padres y madres, etc.).

Recogida de información a través de cuestionarios propios del centro y/o de los medios que determine el responsable del departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa durante el segundo trimestre.

Análisis y evaluación de los datos. Corresponde al departamento de formación, evaluación e innovación educativa la medición de los indicadores y la elaboración del correspondiente informe para su entrega al equipo de evaluación durante el mes de mayo.

El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación elaborada por el equipo de evaluación que deberá ser aprobada por el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesores, y en la que se incluirá:

- a) Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
- b) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro, durante la revisión del mismo al inicio de cada curso escolar.

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

### **CRITERIOS PARA ESTABLECER AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO:**

1. Respetar al máximo lo solicitado por los alumnos/as, a la hora de la elección de optativas, opcionales y modalidades.
2. Continuación, en lo posible, del grupo base de cursos anteriores.
3. Prevención de discriminaciones de cualquier índole.
4. Para la configuración de los grupos de 1º ESO se utilizarán los informes de tránsito de educación primaria y las actas de evaluación final de 6º de Primaria. Para los demás cursos de ESO, las actas de evaluación final y los informes personales del alumnado del curso anterior.
5. Siempre que las características del centro lo permitan, se procurará que el alumnado que cursa programa bilingüe esté distribuido en grupos flexibles.
6. El alumnado que cursa Programa de Diversificación Curricular se integrará en otro grupo de referencia con el que compartirá las asignaturas comunes.
7. En el caso del bachillerato, el agrupamiento del alumnado se basará exclusivamente en la modalidad de bachillerato cursada, las materias de modalidad elegidas y el número de grupos autorizados.

### **CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS:**

La tutoría de cada grupo de alumnos y alumnas recaerá en un profesor o profesora que imparta docencia a todo el alumnado del grupo. En segunda instancia se considerará como criterio el número de horas semanales que el profesor imparta al grupo.

La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.

Para el alumnado que cursa Programa de Diversificación Curricular la tutoría será compartida entre el tutor del grupo de referencia del alumnado y el orientador u orientadora del instituto.

En el primer curso del Programa de Cualificación Profesional Inicial la función de tutoría será ejercida, preferentemente, por el profesorado que imparta los módulos de formación general.

### **CRITERIOS PEDAGÓGICOS DEL CENTRO PARA LA CONFECCIÓN DE HORARIOS:**

1. Respetar al máximo lo solicitado por los alumnos/as, a la hora de la elección de optativas y modalidades.
2. Simultanear materias opcionales y optativas en todos los grupos, así como las materias propias del grupo de Diversificación Curricular en 3º y 4º de E.S.O.
3. Previa petición del Departamento de Francés, simultanear las clases de Francés de 1º Bachillerato haciendo coincidir los grupos dos a dos para que los profesores del Departamento puedan distribuir a los alumnos por niveles.
4. Permitir que determinadas materias se impartan en sus aulas específicas: Tecnología, Informática, Laboratorio, Plástica, Música.
5. Compatibilizar la impartición de Religión y sus materias alternativas, ubicando en los mismos espacios de tiempo a los grupos de los mismos niveles y al profesorado que las imparte. Al mismo tiempo, atender a la disponibilidad del profesor de Religión.
6. Espaciar entre los distintos días las sesiones de una misma materia y evitar así, en la medida de lo posible, que una asignatura de 2 horas semanales se imparta en días seguidos.
7. Evitar que una asignatura de más de 2 horas semanales se imparta siempre a primeras ó últimas horas.
8. Simultanear las clases de Inglés de los grupos bilingües para desdoblarlos en un grupo más, con objeto de disminuir la ratio en esta asignatura y favorecer, sobre todo, la práctica de la expresión oral.
9. Coordinar las disponibilidades de espacios físicos.
10. Posibilitar la existencia del suficiente número de profesorado de guardia para cubrir el horario académico existente, conforme a la ratio establecida de al menos un docente por cada 8 grupos.
11. Dada la extensión total del edificio educativo y de sus zonas abiertas, potenciar la presencia durante el recreo del mayor número posible de docentes a fin de realizar funciones de asistencia y vigilancia: cuatro profesores distribuidos en el exterior y



- un quinto profesor vigilando el interior de los edificios (al menos uno cada 6 grupos, según la normativa vigente).
12. Al menos un miembro del Equipo Directivo estará en el centro durante toda la jornada escolar. El horario de guardias del Equipo Directivo, se elaborará procurando la presencia fija de uno de sus miembros en tareas de dirección las 30 horas semanales.
  13. Adecuar del mejor modo que fuese realizable la especialidad del profesorado con las materias a impartir en sus clases.
  14. Reservar una hora semanal a todos los profesores integrantes de un mismo Departamento con el fin de facilitar la reunión de los mismos.
  15. Asignar tutorías a profesores que impartan docencia directa a todo el grupo.
  16. Fijar una hora semanal de reunión de tutores con el Departamento de Orientación organizadas de la siguiente manera: una hora para los tutores de 1º y 2º de E.S.O y otra para los de 3º y 4º.
  17. Propiciar, en la medida de nuestras posibilidades y conforme a la disponibilidad de horario y profesorado, el servicio de Biblioteca con la existencia de las correspondientes guardias.
  18. Procurar el reparto equitativo entre el profesorado del horario de guardias, recreos, tiempos lectivos, etc.
  19. Evitar en la medida de lo posible la dispersión de clases no lectivas y huecos a lo largo de la semana en el horario personal de cada profesor/a.
  20. Se tendrá en cuenta el Profesorado que va a impartir el Proyecto Bilingüe para la asignación de grupos.
  21. Establecer las horas semanales de reunión de la coordinadora del Proyecto Bilingüe: una con el profesorado que imparta docencia en los grupos bilingües de AL y otras para los de ANL, distribuidas según niveles.
  22. Procurar que no coincidan más de dos profesores de Educación Física impartiendo clase en una misma hora.
  23. Atender en lo posible las sugerencias o preferencias realizadas por el profesorado.

**17 Los criterios para determinar la oferta de materias optativas y, en su caso, el proyecto integrado. En el caso del bachillerato, además, los criterios para la organización de los bloques de materias en cada una de las modalidades impartidas, considerando su relación con las universidades y con otros centros que imparten la educación superior.**

➤ **EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA**

- De 1º a 4º de ESO, además de las materias optativas de oferta obligatoria, el centro puede determinar una **oferta propia de materias optativas** tal y como establece el

Artículo 8, apartados del 1 al 5, de la Orden de 10 de agosto de 2007, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía (BOJA 30-08-2007):

1. *De acuerdo con lo recogido en el Decreto 231/2007, de 31 de julio, el alumnado cursará una materia optativa en cada uno de los cuatro cursos de la etapa. A tal efecto, los centros ofertarán obligatoriamente las siguientes:*
  - a) *En primer curso: Segunda lengua extranjera, Cambios sociales y género y Tecnología aplicada.*
  - b) *En segundo curso: Segunda Lengua Extranjera, Cambios sociales y género y Métodos de la ciencia.*
  - c) *En tercer curso: Segunda lengua extranjera, Cambios sociales y género y Cultura clásica.*
  - d) *En cuarto curso: Proyecto integrado de carácter práctico.*
2. *Asimismo, los centros docentes podrán incluir en su oferta de optativas, además de las anteriores, otra u otras materias que, relacionadas con las que componen el currículo de la educación secundaria obligatoria, tengan un marcado carácter práctico o aplicado.*
3. *Para flexibilizar la oferta de materias optativas y acomodarse mejor a los intereses del alumnado, éstas podrán tener una duración diferente a la anual.*
4. *Los centros docentes impartirán las materias optativas ofertadas cuando el número de alumnos o alumnas que las soliciten no sea inferior a quince. No obstante, podrán impartir dichas materias a un número menor de alumnos y alumnas, siempre que esta circunstancia no suponga incremento de plantilla del profesorado del centro.*
5. *Los objetivos, contenidos y criterios de evaluación correspondientes a las materias optativas de oferta obligatoria se recogen en el Anexo II de la presente Orden.*

#### Materias optativas en 1º y 2º de ESO.

- La oferta de otras materias optativas, además de las de oferta obligatoria, queda sujeta a la disponibilidad del centro, al hecho de que el profesorado disponga de horas suficientes para poder impartirlas.
- Se ofertarán materias que tengan un marcado carácter práctico y con contenidos aplicables a la vida cotidiana del alumnado.
- Los alumnos que cursen programa de refuerzo quedarán exentos de la materia optativa. Ya que, tal y como establece el artículo 8.6 de la Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía: *“De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 231/2007, de 31 de julio, el alumnado de primer y segundo de la educación secundaria obligatoria que curse los programas de refuerzo de materias instrumentales básicas podrá quedar exento de cursar la materia optativa correspondiente al curso en el que esté matriculado”.*
- En virtud del artículo 8 de la citada Orden, cursará programas de refuerzo de las áreas o materias instrumentales básicas el alumnado de primero o segundo de educación secundaria obligatoria que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:
  - a) El alumnado que no promociona de curso.
  - b) El alumnado que aun promocionando de curso, no ha superado alguna de las áreas o materias instrumentales del curso anterior.
  - c) Quienes acceden al primer curso de educación secundaria obligatoria y requieren refuerzo en las materias instrumentales básicas según lo recogido en el informe a que hace referencia el artículo 20.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
  - d) Aquellos en quienes se detecten, en cualquier momento del ciclo o del curso, dificultades en las áreas o materias instrumentales de Lengua castellana y literatura, Matemáticas y Primera lengua extranjera.

### Materias optativas en 3º de ESO.

- Además de las materias optativas de oferta obligatoria se propondrán otras que fomenten los aprendizajes básicos de Lengua castellana y literatura, Primera Lengua extranjera y Matemáticas que permitan al alumnado con dificultades seguir con aprovechamiento las enseñanzas de educación secundaria obligatoria.
- En 3º de ESO, la materia de Ciencias de la naturaleza se desdoblará en las disciplinas “Biología y geología” y “Física y química”, las cuales se impartirán simultáneamente a lo largo del todo el curso. Aunque, la citada materia mantendrá su carácter unitario a efectos de evaluación y promoción del alumnado (artículo 10 del Decreto 231/2007 de 31 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación secundaria obligatoria en Andalucía).

### Oferta de la optativas de **proyecto integrado en 4º de ESO.**

- Los criterios que se establecen para determinar dicha oferta atenderán a los principios recogidos para guiar el desarrollo de un proyecto en el Anexo II de la Orden de 10 de agosto de 2007, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la ESO en el apartado referido al proyecto integrado de carácter práctico:
  - o Que facilite, requiera y estimule la búsqueda de informaciones, la aplicación global del conocimiento, de los saberes prácticos, capacidades sociales y destrezas, no necesariamente relacionados con las materias del currículo, al menos no todos ellos.
  - o Que implique la realización de algo tangible (prototipos, objetos, intervenciones en el medio natural, social y cultural, inventarios, recopilaciones, exposiciones, digitalizaciones, planes, estudios de campo, encuestas, recuperación de tradiciones y de lugares de interés, publicaciones, etc.)
  - o Que contribuya a realizar actividades que de alguna forma conecten con el mundo real, los trabajos y ocupaciones de la vida real adulta y posterior a la escolarización.
  - o Que elija como núcleo vertebral algo que tenga conexión con la realidad, que dé oportunidades para aplicar e integrar conocimientos diversos y dé motivos para actuar dentro y fuera de los centros docentes.
  - o Que los alumnos y alumnas sigan y vivan la autenticidad del trabajo real, siguiendo el desarrollo completo del proceso, desde su planificación, distintas fases de su realización y el logro del resultado final.
  - o Que fomente la participación de todos y todas en las discusiones, toma de decisión y en la realización del proyecto, sin perjuicio de que puedan repartirse tareas y responsabilidades.
  - o Que considere las repercusiones del trabajo y de las acciones humanas en general, así como la utilización de cualquier tipo de recursos, las actuaciones sobre el medio natural, social, económico o cultural presentes y de las generaciones venideras.
  - o Que procure que el alumnado adquieran responsabilidades de aprendizaje y en cuanto a la realización del proyecto.
- A los anteriores añadimos los siguientes principios para la elección y desarrollo de un proyecto:

- Que potencie la atención al alumnado interesado en la incorporación a la vida laboral con el aprendizaje de técnicas de búsqueda de empleo, la elaboración de un curriculum vitae....
  - Que esté vinculado al itinerario de 4º de ESO elegido por el alumno o alumna, pero que no se convierta nunca en ampliación de una de las asignaturas.
- **Oferta del centro sobre el horario de libre disposición de 1º y 2º de ESO**, con independencia de los programas de refuerzo que se impartan también en ese horario.
    - Se ofrecerán “Talleres” de las materias instrumentales. Tendrán un carácter práctico y su programación de actividades debe proporcionar un complemento educativo adecuado a las necesidades e intereses del alumnado. Dichas actividades deben ser motivadoras y responder a los intereses del alumnado y a la conexión con su entorno social y cultural. Entre éstas, se consideran actividades que favorezcan la promoción de la lectura, la expresión y comunicación oral y escrita, tales como la realización de teatros, periódicos escolares, así como el dominio de la competencia matemática, a través de la resolución de problemas cotidianos y la adquisición de fluidez en la expresión oral de la Primera Lengua extranjera.
    - Estos “Talleres” tienen una doble finalidad: la de refuerzo para los alumnos que presenten dificultades en las materias instrumentales y de ampliación para los demás.
    - Otro objetivo que se persigue con ellos es mejorar los resultados de las Pruebas de Evaluación de diagnóstico.
  - **Organización de bloques de materias opcionales para el alumnado de 4º de ESO.**

La organización de los bloques de materias opcionales en 4º de ESO debe:

- Atender los diferentes intereses del alumnado tanto para cursar estudios postobligatorios como para incorporarse a la vida laboral.
- Tener carácter orientativo y no prescriptivo.
- Incluir, al menos, Biología y Geología o Física y Química en la agrupación de materias que se relacione con la modalidad de bachillerato de ciencias y tecnología.
- Incluir, al menos, Educación Plástica y Visual o Música en la agrupación de materias que se relacione con la modalidad de bachillerato de artes.
- Incluir Latín en la agrupación que se relacione con el bachillerato de humanidades y ciencias sociales.
- Incluir Biología y Geología en la agrupación que se relacione con el ciclo formativo de atención sociosanitaria.
- Incluir, al menos, Informática aplicada o tecnología en la agrupación que se relacione con otros ciclos formativos.

## ➤ **BACHILLERATO**

- Además de las materias de oferta obligatoria como **optativa I en 2º de bachillerato** (a cursar con 4 horas semanales), el centro puede ofertar como optativas **materias de modalidad y materias de configuración propia**.
  - Relación con el currículo de la modalidad de bachillerato elegida.

- Se propone también como criterio para determinar la oferta de materias optativas mantener la oferta de todas las modalidades de Bachillerato para respetar así la opcionalidad del alumnado.
- **Oferta de la optativa II de proyecto integrado en 1º y 2º de bachillerato.**
  - Los criterios que se establecen para determinar dicha oferta atenderán a los principios recogidos para guiar el desarrollo de un proyecto en el Anexo II de la Orden de 5 de agosto de 2008, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en Andalucía, en el apartado referido al proyecto integrado:
    - Profundizar en el desarrollo de las competencias básicas, que constituirían una referencia central para el currículo de la etapa anterior.
    - Conectar con el mundo real los conocimientos adquiridos en el ámbito de las distintas materias del bachillerato, aplicándolos a situaciones concretas y reconociendo su utilidad y las relaciones existentes entre los contenidos de diversas materias.
    - Mejorar la capacidad para comunicar a los demás informaciones relevantes sobre el trabajo realizado, las conclusiones obtenidas, etc. usando diferentes códigos de comunicación, oral y escrito, en español o en otros idiomas, y apoyándose en las tecnologías de la información y la comunicación.
    - Acostumbrarse a trabajar en equipo, asumiendo sus propias responsabilidades.
  - A los anteriores añadimos los siguientes principios para la elección y desarrollo de un proyecto:
    - Que potencie la atención al alumnado interesado en la incorporación a la vida laboral con el aprendizaje de técnicas de búsqueda de empleo, la elaboración de un curriculum vitae....
    - Que esté vinculado a la modalidad de Bachillerato elegida por el alumno o alumna, pero que no se convierta nunca en ampliación de una de las asignaturas.
- **Organización de bloques de materias en cada una de las modalidades impartidas.**
  - Se organizarán bloques de tres materias de modalidad en cada una de las modalidades y cursos del bachillerato, teniendo en cuenta lo siguiente:
    - a) Modalidad de Artes, vía de Artes plásticas, diseño e imagen:  
En cualquiera de los bloques que se establezcan, se incluirá en el segundo curso, al menos, una de las siguientes materias: Historia del Arte y Dibujo artístico II.
    - b) Modalidad de Ciencias y Tecnología.  
En cualquiera de los bloques que se establezcan, tanto en primero como en segundo curso, se incluirá Matemáticas, y, además, en el segundo curso, al menos, una de las siguientes materias: Física, Química o Biología.
    - c) Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales.  
En cualquiera de los bloques que se establezcan, se incluirá en el primer curso Historia del mundo contemporáneo, y, además, en el segundo curso, al menos, una de las siguientes materias: Historia del arte, Literatura universal, Geografía, Latín II o Matemáticas aplicadas a las ciencias sociales II.

## **18 En el caso de la formación profesional inicial, los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto de cada uno de los ciclos formativos que se impartan.**

### **18.1 Departamento de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.**

El Módulo Profesional de Proyecto Integrado permite organizar y articular la formación adquirida en los restantes módulos profesionales mediante una perspectiva globalizadora aportando significado y funcionalidad al desarrollo de las capacidades terminales; mientras que el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo contribuirá a la adquisición de nuevas capacidades, cuyo logro aparece vinculado a la actividad laboral generadora de situaciones y contextos que no se dan en los centros educativos.

Con el desarrollo de estos dos módulos nos proponemos los siguientes objetivos:

- Conseguir que los alumnos/as tomen pleno contacto con la realidad sobre la que van a actuar en el futuro, con especial atención a los problemas de relaciones cotidianas con los destinatarios de su trabajo o intervención.
- Propiciar que los alumnos/as diseñen sus proyectos de actuación con relación a las prácticas y asuman la responsabilidad de llevarlos a cabo dentro de las posibilidades que les ofrezca el centro de prácticas.
- Lograr que el alumno/a utilice su iniciativa y capacidad de gestión frente a las dificultades que puedan surgirle.
- Contribuir a que el alumno/a sea capaz de reflexionar de forma sistemática sobre la experiencia profesional adquirida de cara a futuras intervenciones.
- Favorecer la participación de los distintos agentes sociales en la formación de los futuros profesionales, ya sea a través de charlas de especialistas, o bien, con la colaboración de alguno de ellos en el Módulo de Formación en Centros de Trabajo.

Todo lo anterior está más detallado en las programaciones didácticas que de ambos módulos.

#### **18.1.1 Módulo profesional: FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO (FCT)**

Teniendo en cuenta que los módulos profesionales están constituidos por áreas de conocimiento teórico-prácticas, en función de las competencias profesionales, que incluyen las definidas en las unidades de competencia, las competencias sociales y las personales que se pretendan alcanzar. Así, se entiende por Módulo Profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT) como la unidad coherente de formación profesional específica compuesta por criterios de evaluación, capacidades terminales y contenidos, que se explicita en un conjunto de actividades formativo-productivas de carácter curricular que se realizan en centros y en situaciones de trabajo reales.

#### **➤ OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO**

Los objetivos del módulo de FCT son los siguientes:

1. Complementar la adquisición por el alumnado de la competencia profesional conseguida en el centro docente mediante la realización de un conjunto de

actividades de formación identificadas entre las actividades productivas del centro de trabajo.

2. Contribuir a la adquisición de la competencia profesional característica de cada título, y a una identidad y madurez profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de cualificaciones.
3. Evaluar los aspectos más relevantes de la competencia profesional adquirida por el alumnado y, en particular, acreditar aquellos aspectos de la competencia requerida en el empleo y expresada en el perfil de cada título, que no puede comprobarse en el centro docente por exigir situaciones reales de producción.
4. Adquirir el conocimiento de la organización productiva correspondiente al perfil profesional y el sistema de relaciones socio-laborales del centro de trabajo, a fin de facilitar su futura inserción profesional.

### ➤ **PERFIL PROFESIONAL**

El Perfil Profesional es la expresión de la competencia profesional característica del Título de Técnica/o en Atención Sociosanitaria.

A continuación se hará referencia a la competencia general, a las capacidades profesionales y a las unidades de competencia.

### ➤ **COMPETENCIA GENERAL**

Con el Título de Atención Sociosanitaria se debe adquirir la competencia profesional de: *“Ayudar en el ámbito socio-sanitario, a personas y colectivos con especiales necesidades de salud física, psíquica y social (mayores, discapacitados, enfermos crónicos y convalecientes), aplicando las estrategias y procedimientos más adecuados, bajo la supervisión correspondiente en su caso, para mantener y mejorar su autonomía personal, sus relaciones con el entorno y su inserción ocupacional”*.

### ➤ **CAPACIDADES PROFESIONALES**

El RD. 496/2003, por el que se establece el Título de Técnica/o en Atención Sociosanitaria y las correspondientes enseñanzas comunes, indica las siguientes capacidades para ejercer dicha profesión:

- Interpretar y comprender la información y el lenguaje sociosanitario asociado a los diferentes procesos de atención relacionados con el ejercicio de su actividad profesional.
- Organizar las actividades e intervenciones programadas dirigidas a cubrir las necesidades básicas de la vida diaria en mayores, discapacitados, enfermos crónicos y convalecientes.
- Colaborar con el equipo interdisciplinar en la planificación y organización de actividades ocupacionales y de ocio.
- Supervisar la organización y el mantenimiento de los espacios, ayudas técnicas e instrumentos de trabajo garantizando el desenvolvimiento diario de los usuarios.
- Atender de forma integral a personas con necesidades específicas, desarrollando, dentro del ámbito sociosanitario, intervenciones de atención física y psicosocial y colaborando con el usuario en el mantenimiento y mejora de su estado de salud.

- Desarrollar actividades de atención domiciliaria destinadas al mantenimiento de las condiciones materiales del domicilio, la gestión y el funcionamiento de la unidad convivencial.
- Efectuar, a su nivel, la recogida de información de cada usuario y el registro de los datos obtenidos facilitando tanto la elaboración del plan de cuidados individualizado como su ajuste y seguimiento.
- Poseer una visión global de los ámbitos en que puede insertarse su actividad profesional que le permita adaptarse a los entornos y a los cambios económicos u organizativos que se produzcan, implicándose en la consecución de los objetivos previstos, participando activamente en las actividades que se le encomienden y atendiendo a las personas de forma personalizada humanizando la ayuda, actuando con corrección y con las actitudes y medios de ayuda requeridos en función de las necesidades sociosanitarias de las personas usuarias.
- Aplicar técnicas propias de su trabajo para optimizar la prestación del servicio, criterios de eficacia, seguridad y relevancia, consiguiendo satisfacer las expectativas de la persona usuaria.
- Actuar en condiciones de posible emergencia, aplicando técnicas básicas de primeros auxilios, transmitiendo con seguridad y celeridad las señales de alarma y siguiendo los procedimientos de prevención de riesgos establecidos.
- Resolver las contingencias que se presenten en su ámbito de actuación con relación a las personas, los medios, las instalaciones y los equipos o materiales.
- Mantener relaciones fluidas con los miembros del equipo de trabajo en el que está integrado y/o con el equipo interdisciplinar con el que colabora, responsabilizándose de los objetivos asignados, respetando el trabajo de los demás y cooperando en la superación de dificultades que se presenten, con una actitud tolerante hacia las ideas de las/os compañeras/os y participantes.

En cuanto a los requerimientos de autonomía en las situaciones de trabajo al TASS (Técnica/o en Atención Sociosanitaria), en el marco de las funciones y objetivos asignados por Técnicas/os de nivel superior al suyo, se le requerirán en los campos ocupacionales que le conciernan, por lo general, las capacidades de autonomía en:

- Organizar y supervisar, a su nivel, espacios, ayudas técnicas e instrumentos de trabajo.
- Mantener las condiciones higiénico-sanitarias adecuadas del usuario.
- Aplicar técnicas y procedimientos con el fin de cubrir las necesidades básicas de la vida diaria del usuario.
- Aplicar técnicas básicas de primeros auxilios.
- Adecuar y aplicar las ayudas técnicas prescritas.
- Organizar y supervisar las recogidas y entregas de ropa a los residentes.
- Organizar la distribución de alimentos a los residentes.
- Elaborar el plan de actividades de atención domiciliaria.

### ➤ **UNIDADES DE COMPETENCIA**

La competencia general se organiza en las siguientes unidades de competencia:

- Organizar, preparar y controlar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno.
- Desarrollar intervenciones de atención física a personas con necesidades específicas.



- Desarrollar intervenciones de atención psicosocial a personas con necesidades específicas.
- Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial.
- Realizar la administración, gestión y comercialización en una pequeña empresa o taller.

### ➤ **DURACIÓN**

Cuando el alumnado tenga una evaluación positiva en todos los módulos profesionales, que se cursan en el CFGM en Atención Sociosanitaria, podrá acceder al módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.

El módulo profesional de FCT se desarrolla atendiendo a la configuración del propio Ciclo Formativo. De esta manera, el módulo profesional de FCT del CFGM en Atención Sociosanitaria de 2.000 horas de duración, con cinco trimestres en el centro docente y un trimestre en el centro de trabajo. La duración mínima del módulo es de 210 horas, comprendidas entre los meses de Marzo y Junio.

La temporalización de las actividades dependerá de cada centro de prácticas en concreto. Los tutores docentes junto con los tutores laborales llegarán a un consenso sobre las actividades a realizar en cada momento.

### ➤ **CAPACIDADES TERMINALES**

1. Colaborar y participar en el centro de trabajo, integrándose en el equipo asignado de forma activa y responsable.
2. Actuar conforme a las normas profesionales y de seguridad personal, así como de los materiales, de los equipos y de las instalaciones utilizadas en las actividades inherentes al puesto de trabajo.
3. Realizar las actividades de atención en sus necesidades físicas de las personas usuarias.
4. Acompañar y apoyar a las personas usuarias en la realización de actividades específicas, programadas en el plan de cuidados individualizado.
5. Apoyar y acompañar a la persona usuaria o a las personas usuarias en sus actividades de ocio y tiempo libre.
6. Supervisar o realizar el mantenimiento del entorno material de la persona usuaria, garantizando sus adecuadas condiciones para el desenvolvimiento diario y su calidad de vida.

### ➤ **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación del módulo de Formación en Centro de Trabajo en el ciclo formativo de grado medio de Atención Sociosanitaria, se realizará teniendo en cuenta las capacidades terminales y los criterios de evaluación establecidos.

Asociados a la Capacidad terminal 1: *Colaborar y participar en el centro de trabajo, integrándose en el equipo asignado de forma activa y responsable.*

- Utilizar, de acuerdo con su competencia, los cauces previstos para el desarrollo de actividades.
- Utilizar las vías y mecanismos habituales para la resolución de contingencias.
- Informar mediante exposición oral o documento escrito sobre:

- La finalidad y características de la Institución y/o programa de intervención.
- El marco legal, organizativo y funcional de la empresa.
- Identificar los procedimientos y estilo del equipo de trabajo en que se inserta.
- Identificar sus funciones y las responsabilidades que se derivan de ellas.
- Participar en las estructuras organizativas y sociales, ajustando su actuación a la dinámica del equipo y a su ritmo de formación.
- Comunicar de forma clara y tolerante las ideas, conflictos y propuestas que afecten al desarrollo del trabajo en el seno del equipo.
- Mantener una actitud abierta y flexible ante las sugerencias, aportaciones y soluciones generadas por el equipo de trabajo.

Asociados a la Capacidad terminal 2: *Actuar conforme a las normas profesionales y de seguridad personal, así como de los materiales, de los equipos y de las instalaciones utilizados en las actividades inherentes al puesto de trabajo.*

- Cumplir en todo momento las normas de seguridad e higiene personales y colectivas en el desarrollo de las distintas actividades de intervención.
- Aplicar las normas profesionales derivadas de las funciones atribuidas.
- Responsabilizarse de los materiales, de los equipos, de las ayudas técnicas y de las instalaciones utilizadas, manteniéndolos en perfecto estado de uso.
- Aplicar normas y procedimientos de seguridad, higiene y medio ambiente, así como técnicas de primeros auxilios y de asistencia inmediata.
- Comprender las tareas propias del profesional, así como las del equipo multidisciplinar y otros profesionales con los que colabora.

Asociados a la Capacidad terminal 3: *Realizar las actividades de atención en sus necesidades físicas de los usuarios.*

- Colaborar en la transmisión a los usuarios y/o a sus familiares, la información sanitaria que se precisa para fomentar hábitos saludables y de apoyo al individuo dependiente.
- Manifiestar una actitud de respeto hacia el usuario y su familia, respetando la intimidad y confidencialidad en todas las actuaciones.
- Establecer los lazos de relación (afectiva, normativa, de identidad) adecuados al usuario o usuarios asignados.
- Proceder a la limpieza, desinfección y en su caso, esterilización de los instrumentos y materiales utilizados en la aplicación de cuidados sanitarios.
- Eliminar los residuos orgánicos e inorgánicos, que se generan en la atención sanitaria, aplicando las técnicas idóneas en función de su naturaleza.
- Preparar los medios materiales necesarios para realizar la limpieza y aseo de los usuarios (ropa de cama y ropa del usuario).
- Ejecutar los cambios de ropa en camas desocupadas
- Seleccionar el material necesario para la administración de fármacos por vía oral, recta y tópica, efectuando los cálculos necesarios para adaptar la dosis a la prescripción
- Efectuar los cuidados postmortem, siguiendo los protocolos establecidos.
- Manejar documentación en sus diferentes formatos, relativa a las actividades de atención física a personas con necesidades específicas.
- Colaborar en:
  - La realización de técnicas de aseo, baño parcial o total a usuarios encamados y de prevención de úlceras por presión.
  - La ejecución de los cambios de ropa en camas ocupadas, con usuarios de diferentes niveles de dependencia física.
  - Las actividades de movilización y traslado de los usuarios, aplicando las ayudas técnicas idóneas en cada caso.

- La deambulaci3n de los usuarios, facilit4ndole la ayuda en funci3n de su grado de dependencia y efectuando el acompa1amiento durante el proceso.
  - La obtenci3n muestras de excretas, facilitando la ayuda necesaria en funci3n del grado de dependencia del usuario.
  - La aplicaci3n de tratamientos locales de fr3ocalor, disponiendo los medios materiales y preparando la zona anatómica del usuario para su aplicaci3n.
  - La medici3n y registro de las constantes vitales (temperatura, frecuencia respiratoria, frecuencia cardiaca y presi3n arterial)
  - La prestaci3n de la ayuda necesaria a la ingesta, en funci3n del grado de dependencia del usuario (alimentaci3n por v3a oral y por sonda nasog4strica), preparando y retirando los medios materiales precisos en cada caso.
  - La aplicaci3n de medidas preventivas y paliativas en situaciones de dolor.
- Anotar en el soporte adecuado las actividades realizadas, comunicando las incidencias ocurridas durante su desarrollo e informando al responsable superior de las mismas.

Asociados a la Capacidad terminal 4: Acompa1ar y apoyar a los Usuarios en la realizaci3n de *actividades espec3ficas, programadas en el plan de cuidados individualizado*.

- A partir del an4lisis del programa de la Instituci3n o del Servicio y de la documentaci3n individual de los usuarios identificar la informaci3n necesaria para el desarrollo de las intervenciones.
- Reconocer y aplicar las ayudas t3cnicas adecuadas en cada caso, verificando su correcto funcionamiento.
- Preparar y aplicar los recursos espaciales y materiales necesarios para el desarrollo de la actividad.
- Aportar al usuario la ayuda necesaria en cada caso, en funci3n del nivel de autonom3a y sus caracter3sticas personales, siguiendo las directrices establecidas por el equipo interdisciplinar.
- Establecer los lazos de relaci3n (afectivos, normativos, de identidad) adecuados al usuario o usuarios asignados.
- Ayudar en la aplicaci3n de las t3cnicas previstas, seg3n protocolo de actuaci3n, de forma adecuada a la actividad y al usuario.
- Manifestar una actitud de compresi3n y respeto a la autonom3a de los usuarios en sus relaciones con ellos.
- Resolver los conflictos o las contingencias que se presenten a lo largo de la actividad, utilizando los procedimientos, las t3cnicas y las estrategias adecuadas y, en su caso, los cauces establecidos cuando superen su competencia.
- Aplicar los instrumentos de observaci3n previstos, tanto al desarrollo de la actividad como a las conductas y manifestaciones del usuario.
- Registrar los datos obtenidos seg3n procedimiento establecido.

Asociados a la Capacidad terminal 5: *Apoyar y acompa1ar al usuario o a los usuarios en sus actividades de ocio y tiempo libre*

- Elaborar un fichero de los recursos de ocio y tiempo libre existentes en el entorno del Centro de pr4cticas, destacando sus caracter3sticas, posibilidades de utilizaci3n, forma de acceso.... Y su adecuaci3n a las necesidades especiales del usuario o de los usuarios a su cargo.
- En el caso de integrarse en un servicio domiciliario:
  - Acompa1ar al usuario en sus periodos de tiempo libre, estimulando la comunicaci3n, cubriendo sus demandas e intereses, aportando los

- recursos necesarios (lectura, música, actualidad, uso de nuevas tecnologías,...) y aplicando las técnicas y estrategias adecuadas.
- Detectar las necesidades e intereses personales que presenta el usuario con relación al ocio y tiempo libre.
- Aplicar estrategias adecuadas de motivación.
- Informar y motivar al entorno familiar.
- Realizar las gestiones necesarias para obtener información sobre recursos y ofertas lúdicas existentes en el entorno adecuadas a las necesidades e intereses de los usuarios.
- Gestionar su inscripción y participación en los recursos y/o eventos existentes en el entorno y/o aportar los recursos necesarios.
- Llevar el seguimiento de las intervenciones realizadas, transmitiendo la información obtenida al equipo interdisciplinar en forma y plazo establecido.
- En los casos de intervención en una Institución:
  - Participar en el diseño y la realización de la decoración y ambientación de los espacios.
  - Preparar los espacios, materiales y ayudas técnicas necesarios para la realización de actividades, adaptándolos a las necesidades específicas y a los intereses de los usuarios, potenciando su participación y respetando sus gustos personales.
  - Participar en la realización de las gestiones que se le asignen necesarias para el desarrollo de las actividades lúdicas dentro y fuera de la institución: reservas, compras,...
  - Informar y motivar a los usuarios y a sus familias para favorecer su participación en las actividades programadas.
  - Establecer los lazos de relación (afectivos, normativos, de identidad) adecuados al usuario o usuarios asignados.
  - Aplicar las técnicas de dinamización previstas, a lo largo del desarrollo de la actividad programada: (fiestas, celebraciones, excursiones, juegos,...).
  - Resolver los conflictos o contingencias que se presenten, utilizando los procedimientos y técnicas de dinámica grupal adecuados.
  - Realizar la observación del desarrollo de la actividad, registrando y transmitiendo la información obtenida al equipo interdisciplinar en forma y tiempo establecidos.

Asociados a la Capacidad terminal 6: *Supervisar o realizar el mantenimiento del entorno material del usuario, garantizando sus adecuadas condiciones para el desenvolvimiento diario y su calidad de vida.*

- Registrar y transmitir las incidencias ocurridas a lo largo de la intervención y la evolución individual del usuario o usuarios.
- En el caso de actuación en un Servicio de Atención domiciliaria:
  - Verificar las necesidades de apoyo específicas de la unidad convivencial, adaptando, si existe, el programa de intervención establecido por el equipo interdisciplinar.
  - Elaborar el plan de trabajo, seleccionando, secuenciando y temporalizando las tareas que se deben realizar.
  - Confirmar la validez del presupuesto mensual de la unidad convivencial, orientando en su confección o elaborándolo en los casos necesarios.
  - Apoyar y/o realizar las compras necesarias para la provisión de alimentos, enseres, productos de limpieza,...
  - Supervisar y/o realizar la colocación y conservación adecuada de alimentos, productos de limpieza, enseres, manteniendo criterios de seguridad, higiene y autonomía de uso.

- Realizar las tareas de limpieza, orden y mantenimiento de espacios, mobiliario, enseres, electrodomésticos,... aplicando las técnicas y procedimientos más adecuados en cada caso.
  - Realizar las tareas de lavado, planchado, repasado, colocación y conservación de ajuar y lencería.
  - Realizar, en los casos necesarios, la confección del menú familiar, atendiendo a las necesidades específicas de los miembros de la unidad convivencial, el presupuesto mensual disponible y los gustos personales.
  - Elaborar y presentar los alimentos, manteniendo en todo momento las normas de higiene y seguridad establecidas.
  - Realizar diariamente, al finalizar la intervención, la comprobación del correcto funcionamiento de las ayudas técnicas, (telealarma,...) así como los aspectos de orden, colocación del domicilio necesario para garantizar su uso seguro por parte de los usuarios y la prevención de accidentes.
  - Supervisar el estado de conservación y uso del domicilio, previendo problemas futuros, realizando pequeños arreglos y/o reposiciones de su competencia, o notificando y/o gestionando, en los casos necesarios, su resolución.
  - Recopilar y archivar la documentación necesaria para el correcto funcionamiento de la Unidad familiar.
  - Llevar el seguimiento del plan de trabajo, introduciendo y registrando las modificaciones necesarias y transmitiendo la información en forma y plazos establecidos.
- En caso de integrarse en una Institución:
- Identificar, a partir del plan de cuidados individualizado, las necesidades espaciales y materiales específicas que se necesitan para la atención al usuario.
  - Al ingreso del usuario, transmitir por el procedimiento establecido, las demandas materiales específicas a los profesionales responsables.
  - Adaptar y verificar periódicamente el correcto funcionamiento de las ayudas técnicas prescritas.
  - Supervisar el correcto estado de orden, limpieza y mantenimiento de espacios, mobiliario y enseres de uso personal.
  - Organizar y supervisar las recogidas y entregas de ropas del usuario.
  - Ordenar la ropa y objetos de lencería en los armarios y comprobar diariamente la correcta disposición de los enseres de uso personal para facilitar la autonomía del usuario.
  - Transmitir en forma y plazos establecidos a los profesionales responsables, las necesidades de reposición de materiales y modificaciones de aspectos espaciales, en función de la evolución del usuario o usuarios.

### ➤ **METODOLOGÍA, SEGUIMIENTO Y PERIODICIDAD**

Los instrumentos metodológicos para llevar a cabo la evaluación y el seguimiento del Módulo de F.C.T. serán los siguientes:

- El cuaderno de práctica del alumnado.
- El informe obtenido en las reuniones mantenidas entre los tutores o tutoras del centro educativo y los tutores o tutoras laborales del centro de práctica.
- Presentación de una **Memoria de Prácticas** al final del periodo. Donde detallen todas las actividades y proyectos en los que han participado, así como una valoración del periodo formativo.

La superación de todos los módulos profesionales cursados en el centro docente, incluido el de F.C.T., será requisito indispensable para la obtención del correspondiente título académico.

## ➤ **ACTIVIDADES Y PERÍODOS DE RECUPERACIÓN**

En el supuesto que el alumnado **obtuviera la calificación de NO APTO**, podrá cursar el módulo de nuevo en la misma u otra empresa, repitiendo parte o la totalidad de las actividades del módulo profesional. En todo caso, el alumnado podrá ser evaluado y calificado en el módulo profesional de F.C.T. dos veces como máximo, entre convocatorias ordinarias y extraordinarias.

Excepcionalmente, la Dirección General de Ordenación Académica y Formación Profesional podrá autorizar una convocatoria de gracia para aquellos casos, en que por motivos de enfermedad u otros casos que se consideren, no se hubiera podido superar dicho módulo de Formación en Centros de Trabajo en las dos convocatorias anteriores.

El alumnado declarado NO APTO en el módulo de la F.C.T, desarrollado en período ordinario, dispondrá de un período extraordinario.

## ➤ **ORGANIZACIÓN**

### a) De los Tutores Docentes

Los tutores docentes encargados del seguimiento y evaluación del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo son los profesores que imparten clase en 2º curso.

El reparto de alumnos y alumnas, que deberá supervisar el tutor docente, se hará:

- En proporción al número de horas de clase que imparte en segundo.
- El número de alumnos/as que realicen las prácticas en la misma empresa
- La distancia hasta el centro de práctica desde el centro educativo

### b) Del alumnado

La distribución del alumnado se realizará teniendo en cuenta el colectivo de preferencia, la residencia habitual, así como la experiencia y la competencia personal y profesional demostrada a lo largo del período académico-formativo. También tendrán prioridad en la elección del centro de práctica, los que hayan conseguido mayor nota académica en los módulos.

## ➤ **RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO DONDE SE REALIZARÁ LA FCT**

Actualmente, dentro del campo de la atención sociosanitaria, el IES Cerro del Viento tiene convenios con las siguientes entidades:

- Asociación de Enfermos de Alzheimer de Benalmedena(AFAB)
- Residencia SAR Torrequebrada
- Residencia Sanyres
- Asociación de Enfermos de Alzheimer de Pizarra(AEFAS)
- Asociación "Taller de la Amistad" de Nerja
- Aspromanis
- Asociación Encina Laura de Alhaurín de la Torre

Podrán establecerse también otros convenios dentro del sector, dependiendo del número de alumna/os que tuvieran que llevar a cabo la Formación en Centros de Trabajo.

### **18.1.2 Módulo profesional: PROYECTO INTEGRADO.**

Se trata de una visión globalizada e integradora de los conocimientos, procedimientos y actitudes adquiridas por los alumnos/as a través de los distintos módulos que componen el Ciclo Formativo. Constituye un instrumento de estudio y valoración, tanto para los profesores como para los propios alumnos/as, de las capacidades de integración en un perfil profesional y en un equipo de trabajo.

#### ➤ **OBJETIVOS**

- a) Aunar todos los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en los restantes módulos profesionales.
- b) Reflexionar sobre las lagunas que todavía pueden existir en la atención sociosanitaria , al llevar a la práctica los conocimientos teóricos.
- c) Contribuir a la adquisición de una identidad y madurez profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de cualificaciones.
- d) Adquirir el conocimiento de la organización productiva y el sistema de relaciones sociolaborales del Centro de Trabajo, facilitando su futura inserción profesional.
- e) Definir, planificar, simular, ejecutar y valorar un proyecto o programa de intervención identificado en el campo profesional de la figura de técnico sociosanitario.

#### ➤ **CONTENIDOS**

##### *TÍTULO*

#### *1. PRESENTACIÓN /IDENTIFICACIÓN*

- 1.1. Denominación
- 1.2. Cronología (duración del proyecto)
- 1.3. Responsabilidad (a cargo de qué instituciones)

#### *2. JUSTIFICACIÓN O FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO.*

- 2.1. Análisis de la realidad
- 2.2. Marco legal
- 2.3. Justificación teórica

#### *3. ÁMBITO DE ACTUACIÓN. APLICACIÓN.*

- 3.1. Destinatarios y especialidad del sector
- 3.2. Tipos de intervención ( asistencial, tratamiento, ocio otros )
- 3.3. Ámbito de localización territorial (distrito, municipio, barrio, comarca)

#### *4. DESARROLLO DEL PROYECTO.*

- 4.1. Finalidad. Objetivo general.
- 4.2. Objetivos específicos
- 4.3. Actividades
- 4.4. Metodología

## 5. ORGANIZACIÓN Y RECURSOS.

- 5.1. Del servicio
- 5.2. Personal
- 5.3. Espacios
- 5.4. Materiales fungibles y no fungibles
- 5.5. Tiempo

## 6. EVALUACIÓN

- 6.1. Tipo (cualitativa y/o cuantitativa)
- 6.2. Técnicas e instrumentos (observación, entrevistas, cuestionarios, ...)

## 7. PRESUPUESTO

- 7.1. Ingresos y gastos

## 8. BIBLIOGRAFÍA

### ➤ **TEMPORALIZACIÓN**

Este módulo tendrá una duración mínima de 60 horas. Estas se repartirán entre la asistencia al IES y otras de libre disposición para la realización de gestiones referentes al mismo.

- Estudio de campo
- Búsqueda de información
- Consultas bibliográficas
- Visitas a centros de interés
- Demanda de información a instituciones relacionadas con el Proyecto.

El alumnado asistirá un día a la semana al centro escolar para el seguimiento del proyecto, que se llevará a cabo simultáneamente con el Módulo de Formación en Centros de Trabajo.

### ➤ **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

El módulo profesional de Proyecto Integrado será realizado por los alumnos/as con la orientación y asesoramiento de los tutores docentes, que llevará a cabo la evaluación del mismo. Los tutores docentes serán algunos de los profesores que constituyen el equipo docente de 2º curso, al mismo tiempo, realizará el seguimiento y evaluación del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo de los alumnos que se le asignen, para mayor coherencia de ambos módulos.

La distribución y asignación de alumnos por tutor docente se hará en función de las horas de clase que imparten los profesores del curso.

Para dar la calificación de Apto o No Apto al Proyecto, se considerarán los siguientes criterios:



- a) Presentación
- b) Originalidad
- c) Organización del Proyecto en sus distintos aspectos
- d) Nivel de conocimientos, habilidades y actitudes adquiridos
- e) Adecuación a las normas para la elaboración y redacción de trabajos
- f) Bibliografía consultada y otras fuentes de información utilizadas
- g) Material diverso elaborado
- h) Claridad en la exposición de los contenidos.

## **18.2 Departamento de Administración Empresas.**

### **18.2.1 Módulo profesional: Formación en Centros de Trabajo (FCT). Ciclo formativo: Gestión Administrativa. Grado Medio**

#### **➤ OBJETIVOS.**

- Evaluar los aspectos más relevantes de la competencia profesional adquirida por el alumno y en particular, acreditar los más significativos de la competencia requerida en el empleo.
- Adquirir el conocimiento de la organización productiva correspondiente al perfil profesional y el sistema de relaciones sociolaborales del centro de trabajo, a fin de facilitar su futura inserción profesional.
- Comprender de una forma integrada aspectos sobresalientes de la competencia profesional que han sido abordados en otros módulos profesionales de ciclo formativo.
- Integrar ordenadamente distintos conocimientos sobre organización, características, condiciones, tipologías, técnicas y procesos que se desarrollan en las diferentes actividades productivas del sector.
- Adquirir conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que favorezcan el desarrollo de capacidades que sean demandadas por el entorno productivo en que radica el centro educativo y que no pueden ser contempladas en los otros módulos profesionales.
- Desarrollar la iniciativa, el sentido de la responsabilidad, la identidad y la madurez profesional que permitan mejorar la calidad del trabajo y motivar hacia el perfeccionamiento profesional.
- Valorar la importancia de la comunicación profesional, así como las normas y procedimientos de organización en las relaciones laborales tanto de carácter formal como informal, y su repercusión en la actividad e imagen de la empresa u organismo.
- Identificar y utilizar fuentes de información y formación relacionadas con el ejercicio de la profesión que posibiliten el conocimiento y la inserción laboral en la gestión administrativa de cualquier empresa en el ámbito público y privado, y la evolución y

adaptación de las capacidades profesionales propias a los cambios tecnológicos y organizativos que se producirán a lo largo de su vida activa.

➤ **CAPACIDADES TERMINALES.**

- Identificar, atender, orientar e informar a terceros de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos, con eficacia y diligencia de servicio, transmitiendo la mejor imagen de la empresa.
- Aplicar el tratamiento requerido a la documentación en cada fase del proceso administrativo asignada a su nivel, en el plazo y con la presentación adecuada.
- Cumplir cualquier actividad o tarea relacionada con la gestión administrativa con responsabilidad profesional demostrando una actitud de superación y respeto.

➤ **DESARROLLO DE LOS CONTENIDOS.**

Tareas del profesor:

- Organización de fichas de las empresas disponibles para la realización del módulo.
- Contacto personal o telefónico con cada una de las empresas colaboradoras
- Captación de nuevas empresas.
- Determinación de la idoneidad de las empresas.
- Informar a las empresas acerca de la normativa vigente.
- Asignación de las empresas a cada uno de los alumnos.
- Realización del calendario para cada alumno.
- Reunión previa al comienzo del curso con los alumnos con objeto de:
  - Informar a cada uno de la empresa asignada.
  - Recogida de fichas de datos de los alumnos.
  - **Recomendaciones relativas a:**
    - Responsabilidad.
    - Se evalúa.
    - Puntualidad.
    - Imagen personal.
    - Faltas de asistencia. Enfermedad. Imprevistos.
    - No querer empezar por arriba.
    - Comunicación con el personal de la empresa.
    - Confidencialidad.
    - Plazo para primeras tareas.
    - Diferencias de criterio con el personal de la empresa.
    - Diferencias con el resto del personal.
    - Atención a clientes.
    - Ortografía.
    - Internet – correo electrónico.
    - Teléfono móvil.
    - Pedir foto.
    - Normas de comportamiento.
  - **Entrega a los alumnos de:**
    - Libro de prácticas. Explicar cómo cumplimentarlo.
    - Calendario/horario personal.
    - Tarjeta identificativa.
    - Tarjeta de visita.
    - Teléfono de la empresa
- Presentación, alumno por alumno, a cada uno de los distintos empresarios y tutores laborales.
- **Entrega a cada empresa de una carpeta conteniendo:**
  - Convenios para su firma.
  - Tarjeta de visita/números de teléfono.
  - Calendario/horario del alumno.

- Resumen informativo del contenido de los módulos estudiados en el 1º curso.
- Información relativa al seguro específico para la FCT que la Junta realiza a cada alumno.
- Encuesta para empresas.
- Informe del tutor laboral.
- Sellar tarjeta identificativa.
- Firma del convenio.
- Contacto cada 15 días con cada una de las empresas para seguimiento de alumnos.
- Registro de firmas del seguimiento de la FCT.
- Revisión del libro oficial del alumno.
- Evaluación, firma y sellado del libro oficial del alumno.
- Pasar encuestas a empresas y alumnos.
- Comprobación de las actividades realizadas por las empresas.
- Realizar memoria.

➤ **CRITERIOS MÍNIMOS DE SELECCIÓN DE EMPRESAS.**

Para seleccionar a las empresas colaboradoras en la FCT se utilizará el impreso de idoneidad correspondiente, considerando adecuadas aquellas que ofrezcan la posibilidad de llevar a cabo el 80% de las actividades propuestas.

En el caso de que la empresa proponga la posibilidad de una posterior inserción, el porcentaje de idoneidad podría reducirse al 60%, además se tendrá en cuenta:

- ✓ El puesto que ofrezcan deberá ser de auxiliar administrativo.
- ✓ Que el alumno conozca la situación real: FCT con menor contenido y posibilidad de contratación posterior.

➤ **ACTIVIDADES FORMATIVAS PREVISTAS.**

- Descripción con claridad y exactitud de las características, ventajas, beneficios, etc. de los servicios o productos ofertados en la empresa.
- Obtención de las fuentes disponibles de información adecuada.
- Transmitir con rapidez y exactitud la información o gestión al superior jerárquico cuando sobrepasa la responsabilidad asignada.
- Tratar de forma diligente y cortés a los clientes, proveedores y personas en general.
- Proporcionar información de acuerdo con los criterios de prioridad, confidencialidad y acceso establecidos.
- Aplicar el circuito que debe seguir la documentación de acuerdo con los procedimientos establecidos por la empresa.
- Identificar cada documento con el área de gestión que le corresponda, realizando las funciones que se le asignen en esta competencia.
- Utilizar los medios y equipos de oficina en la empresa para comunicar, obtener, transmitir, registrar y archivar información o documentación, tanto interna como externa.
- Realizar las gestiones asignadas de forma autónoma en los diversos ámbitos y áreas de la empresa, tales como:
  - o Recepción, codificación, archivo y verificación de facturas, recibos, propuestas de pedido, albaranes, letras de cambio y cheque, de acuerdo con la organización de la empresa.
  - o Realización de los documentos indicados, consultando archivos, bases de datos o cualquier otro medio disponible en la empresa.
  - o Realización de registros contables básicos en los libros obligatorios y auxiliares o en soporte informático.

- o Elaboración de nóminas y documentos relativos a la Seguridad Social en soporte informático.
- o Cumplimentación de la documentación relativa al IVA.
- o Aplicar los sistemas de seguridad y protección de la información y documentación establecidos en la empresa en cuanto a acceso, consulta, prioridad y confidencialidad.
- Mostrar en todo momento una actitud de respeto a los procedimientos y normas de la empresa.
- Incorporarse puntualmente al puesto de trabajo, disfrutando de los descansos permitidos y no abandonando el centro de trabajo antes de lo establecido sin motivos debidamente justificados.
- Interpretar y cumplir con diligencia las instrucciones recibidas y responsabilizarse del trabajo asignado, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.
- Mantener relaciones interpersonales fluidas y correctas con los miembros del centro de trabajo.
- Coordinar su actividad con el resto del equipo y departamentos, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia no prevista.
- Estimar las repercusiones de su actividad en los procesos de administración y gestión en la empresa y en la imagen que ésta proyecta.
- Cumplir responsablemente con las normas, procesos y procedimientos establecidos ante cualquier actividad o tarea, objetivos, tiempo de realización y niveles jerárquicos existentes en la empresa.
- En la asignación de actividades se buscará la rotación por distintos puestos de trabajo evitando tareas mecánicas y repetitivas no relevantes.

#### ➤ **DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO.**

La duración de la Formación en Centros de Trabajo será de un total de 240 horas, distribuidas a lo largo del primer trimestre del curso

- Se realizarán un total de 48 jornadas en la empresa.
- La jornada diaria del alumno en la empresa no sobrepasará las 6 horas, 4 días a la semana.
- Se realizará en días lectivos.
- Se reservará 1 día a la semana (martes) para realizar el módulo Proyecto Integrado en el Instituto.
- Comenzarán el 15 de septiembre hasta el 20 de diciembre.

#### ➤ **DEPARTAMENTOS DE TRABAJO-PUESTOS FORMATIVOS.**

El puesto que ocuparán los alumnos en FCT será el de auxiliar administrativo.

#### ➤ **CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

Las faltas de asistencia al centro de trabajo, sin justificar, en un 10% del total de horas supondrá un “no apto”.

En reunión con el tutor laboral, se valorará, de acuerdo con las actividades programadas y efectivamente realizadas, los siguientes aspectos:

##### Capacidades técnicas

Es capaz de realizar las tareas que se le encomiendan.

Aplica las técnicas adecuadas.

Se adapta sin dificultades a los trabajos.

Aporta ideas para la mejora de los procesos.

Finaliza los trabajos correctamente.

Capacidades organizativas

Asiste puntualmente al centro de trabajo.  
 Se muestra ordenado y limpio en el proceso productivo.  
 Tiene en cuenta las normas de seguridad.  
 Realiza tareas en los plazos establecidos.  
 Sabe trabajar en grupo.  
 Tiene hábitos de trabajo.

Capacidades relacionales

Pide información y ayuda cuando lo necesita.  
 Cooperar con otros cuando es necesario.  
 Se integra en el grupo de trabajo.  
 Se relaciona con otros departamentos.  
 Se comporta como una persona madura y responsable.

Capacidades de respuesta a las contingencias

Tiene iniciativa.  
 Aporta ideas y soluciones a los problemas.  
 Actúa con rapidez a las contingencias.  
 Utiliza los instrumentos necesarios.  
 Reorganiza el trabajo con diligencia.

Visión de la empresa o institución colaboradora

Muestra interés por el funcionamiento de la empresa.  
 Conoce los objetivos de ésta.  
 Localiza bien otras zonas o departamentos.  
 Distingue con claridad las tareas que realiza.  
 Tiene una visión global de la empresa.

➤ **CRITERIOS DE RECUPERACIÓN.**

Cuando el alumno no supere la FCT deberá repetirla prestando especial atención a aquellos contenidos no superados. Se organizará un periodo de recuperación inmediatamente a continuación de la evaluación ordinaria dentro del periodo lectivo.

➤ **MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

En la medida de lo posible, y en aquellos alumnos con necesidades especiales, se buscará la empresa que mejor se adapte a las características de los mismos.

**18.2.2 Módulo profesional: Proyecto Integrado. Ciclo formativo: Gestión Administrativa. Grado Medio**➤ **CAPACIDADES TERMINALES.**

Elaboración de un proyecto de creación y puesta en funcionamiento de una pequeña o mediana empresa.

➤ **DESARROLLO DE LOS CONTENIDOS. (60 SESIONES EN EL PRIMER TRIMESTRE)**

- El producto y el mercado
- La empresa.
- Formas jurídicas y constitución de una empresa.
- Recopilación de documentos reales para la constitución de una empresa.
- Elaboración y cumplimentación de los documentos relativos a la constitución de una empresa.
- Elaboración y cumplimentación de los documentos relativos al funcionamiento de una empresa.

➤ **PRINCIPIOS METODOLÓGICOS.**

En general, y dependiendo del tipo de empresa de que se trate, el alumno deberá realizar actividades relacionadas con la búsqueda de información en relación a la constitución, funcionamiento y administración de una empresa, encaminadas a adquirir las capacidades terminales indicadas anteriormente y relacionadas con los criterios de evaluación.

Todas las actividades estarán orientadas y dirigidas por el tutor del Proyecto integrado

La duración del módulo será de un total de 60 horas, distribuidas a lo largo del **primer trimestre** del curso, para lo que se reservará 1 día a la semana para realizar el módulo Proyecto Integrado, en el Instituto con el profesor tutor del mismo, teniendo en cuenta los días que sean necesarios para realizar el módulo de FCT en la empresa asignada.

➤ **TEMAS TRANSVERSALES.**

Se pueden inducir actitudes de responsabilidad, seguridad en el trabajo, criterios ecológicos, convivencia pacífica y tolerancia, etc.

➤ **CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

La evaluación se realizará en base a los siguientes criterios que el alumno deberá haber superado:

- Participación activa en la búsqueda de la información necesaria para la realización del proyecto indicado en las capacidades terminales.
- Realización de las actividades propuestas con documentos reales, orden y limpieza, así como sin faltas de ortografía y con la debida coordinación con los compañeros del grupo.
- Composición y finalización del proyecto indicado en las capacidades terminales.

➤ **ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN-SEGUIMIENTO DE PENDIENTES.**

Recuperaciones. Se realizarán a continuación de la evaluación primera, en la segunda convocatoria del curso, mediante la realización de un nuevo proyecto y siguiendo los criterios de evaluación.

➤ **MATERIALES. RECURSOS DIDÁCTICOS.**

Aula específica del ciclo formativo, ordenadores, libros de texto, folios, fotocopias complementarias, libros de consulta, programas de ordenador, documentos reales, disquetes, pizarra.

➤ **MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

Se prestará atención especial a aquellos alumnos con necesidades educativas especiales, proporcionándoles siempre que sea posible material complementario que ayude a su aprendizaje

Se tratará de adaptar las pruebas y controles que se realicen a estos alumnos (pantalla de ordenador más grande, más tiempo para la realización de ejercicios, fotocopias ampliadas y medidas similares).

➤ **MEDIDAS APLICABLES EN CASO DE PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTÍNUA.**

Los alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua, por superar el nº máximo de faltas del módulo (en este módulo el máximo de faltas es de 9) se examinarán en otra convocatoria, mediante la entrega de un nuevo proyecto.

**18.2.3 Módulo profesional: Formación en Centros de Trabajo (FCT). Ciclo formativo: Administración y Finanzas. Grado Superior**

➤ **OBJETIVOS.**

Para poder llevar a cabo los objetivos se precisa la firma de un convenio de colaboración entre el centro educativo y la empresa, el nombramiento de un tutor de empresa y un tutor del centro educativo para el seguimiento y evaluación de los alumnos y acordar un programa formativo que recoja las actividades que el alumnado debe realizar en la empresa.

Los objetivos generales son:

- a) complementar la cualificación ya adquirida por los alumnos en el centro educativo mediante el conocimiento de los procesos productivos reales.
- b) Conocer e incorporarse a una organización empresarial, en la que los alumnos realizan actividades formativo-productivas propias de su perfil profesional.
- c) Evaluar la competencia profesional de los alumnos en situaciones reales de trabajo, con participación empresarial.
- d) Favorecer la futura inserción laboral de los alumnos titulados.

➤ **CAPACIDADES TERMINALES.**

- 1) Confeccionar y aplicar el tratamiento requerido a la documentación en cada una de las fases del proceso o procedimiento administrativo, utilizando medios informáticos, si procede.
- 2) Identificar la información económico-financiera que transmiten los documentos administrativos para realizar el registro contable en tiempo y forma.
- 3) Desarrollar las relaciones necesarias en aquellas actividades administrativas que requieren un trato personal directo.
- 4) Cumplir cualquier actividad o tarea administrativa asignada, con responsabilidad profesional, demostrando una actitud de superación y respeto.

➤ **CRITERIOS MÍNIMOS DE SELECCIÓN DE EMPRESAS.**

Para seleccionar a las empresas colaboradoras en la F.C.T. se utilizará el modelo de idoneidad que recoge el sistema de gestión de calidad, considerando adecuadas aquellas que, al menos, ofrezcan la posibilidad de llevar a cabo el 80% de las actividades propuestas.

En el caso de que la empresa proponga la posibilidad de una posterior inserción y no cumpla los requisitos mínimos exigidos, se tendrá en cuenta:

- Que el puesto de trabajo que ofrezcan sea de: Técnico Administrativo.
- Las actividades que propongan serán acordes con el perfil profesional del alumno.
- Que el alumno conozca la situación real: F.C.T. con menor contenido y posibilidad de contratación posterior.

➤ **ACTIVIDADES FORMATIVAS PREVISTAS.**

Teniendo en cuenta su condición de alumno en prácticas que le subordina al profesional responsable de las tareas así como la actividad a que se dedique la empresa u organismo asignado puede realizar las siguientes actividades:

**Aprovisionamiento de existencias:**

- Registrar las entradas y salidas de existencias en soporte informático o documental.
- Verificar y controlar la documentación relativa a las operaciones de aprovisionamiento para el registro, archivo y consulta.
- Evaluar diferentes ofertas propuestas por proveedores.
- Resolver las incidencias producidas en la administración y gestión del aprovisionamiento en cuanto a solicitudes y reclamaciones de productos, documentación, incumplimiento de pedidos y plazos.
- Establecer y asegurar los niveles de "stock" óptimo y mínimo de existencias necesarios.
- Realizar el inventario de existencias cumpliendo con la normativa mercantil.

**Tesorería:**

- Supervisar la gestión de caja atendiendo a los criterios establecidos.
- Realizar y/o supervisar la gestión de cuentas bancarias según los criterios establecidos.
- Autorizar y controlar los pagos en las condiciones de forma y tiempo establecidas en la empresa.
- Supervisar las previsiones de tesorería para evitar descubiertos y excesos.
- Supervisar la gestión de los efectos comerciales activos para su cobro en los plazos previstos en su vencimiento.

**Recursos Humanos:**

- Elaborar y obtener la información necesaria en el proceso de selección de personal, atendiendo a los perfiles requeridos, en la forma y en el tiempo indicados.
- Efectuar la contratación de los nuevos empleados de acuerdo con la normativa laboral y las instrucciones marcadas.
- Mantener y controlar el fichero de personal actualizado.
- Supervisar la realización y pago de las nóminas y documentos derivados.
- Realizar el control de personal de acuerdo con la normativa laboral vigente y los procedimientos establecidos.



- Preparar y controlar el soporte administrativo para la realización de cursos de formación.
- Supervisar y controlar la gestión y realización de las actividades de seguridad e higiene y salud laboral de acuerdo con las normas internas y con la legislación específica.
- Preparar la documentación administrativa relativa a condiciones de trabajo, mejoras, sanciones, despidos, suspensiones de contratos, etc.
- Gestionar el cumplimiento de los derechos y obligaciones sindicales y laborales acordados.

**Contabilidad y Fiscalidad:**

- Contabilizar las operaciones económico-financieras con sujeción al Plan General de Contabilidad y los criterios establecidos por la empresa.
- Confeccionar los libros y registros de contabilidad de acuerdo a la legislación mercantil.
- Cumplimentar el formulario para el depósito de las cuentas anuales de las sociedades dentro de los plazos exigidos por el registro mercantil.
- Cumplimentar los formularios para la legalización de los libros contables dentro de los plazos exigidos legalmente.
- Cumplimentar las obligaciones fiscales con sujeción a sus normativas correspondientes.

**Productos y Servicios:**

- Organizar, desarrollar y supervisar un sistema de información ágil, completo y veraz de los productos y servicios de la organización.
- Atender y asesorar sobre el producto y/o servicio más adecuado a las necesidades del cliente.
- Negociar y acordar con el cliente las condiciones de contratación del producto y/o servicio ofertado.
- Gestionar y supervisar la tramitación documental necesaria para la entrega del producto y/o servicio acordado.
- Establecer y/o supervisar un sistema de seguimiento del cliente y de su grado de satisfacción, mediante una atención personalizada, y resolver las incidencias o reclamaciones surgidas.

**Administración Pública:**

- Transcribir, extractar y archivar en los libros de registro público las resoluciones de la autoridad y los actos jurídicos y administrativos de los particulares, de acuerdo con las normas de procedimiento y los criterios de acceso y soporte manual o informático.
- Realizar y efectuar el seguimiento informatizado de los expedientes administrativos en materia de personal y de ejecución del presupuesto con arreglo a las disposiciones legales vigentes y a las normas de procedimiento.
- Tramitar los asuntos, expedientes o reclamaciones mediante el procedimiento establecido, adoptando las medidas oportunas necesarias para evitar y eliminar incidencias que menoscaben los derechos de los interesados.

**Productos y Servicios Financieros y de Seguros:**

- Identificar las necesidades y requerimientos del cliente sobre los productos y/o servicios ofertados, atendiendo a sus características y recursos.
- Informar y asesorar adecuadamente, a requerimiento del cliente, sobre servicios financieros ofertados por la entidad.
- Informar y asesorar, a requerimiento del cliente, sobre productos financieros de pasivo ofertados por la entidad.
- Informar y asesorar, a requerimiento del cliente, sobre productos financieros de activo ofertados por la entidad.

- Informar y asesorar, a requerimiento del cliente, sobre productos de seguros ofertados por la entidad.
- Gestionar la contratación de los productos y los servicios financieros ofertados, elaborando adecuadamente la documentación.

#### **Auditoría:**

- Verificar los papeles de trabajo del año anterior, con el fin de actualizar los conocimientos sobre la empresa auditada.
- Realizar las pruebas del sistema de control interno, según los criterios que marque su auditor.
- Enviar y decepcionar los documentos siguiendo las instrucciones del programa de auditoría.
- Elaborar el informe sobre cada una de las fases de su trabajo y contarlo con el auditor.

#### ➤ **PERIODO DE FORMACIÓN.**

La duración de la Formación en Centros de Trabajo será de un total de 240 horas, distribuidas a lo largo del tercer trimestre del curso.

- Se realizarán un total de 40 jornadas en la empresa.
- La jornada de trabajo del alumno en la empresa no sobrepasará las 6 horas, durante cada uno de los 4 días a la semana en los que se llevará a cabo la F.C.T.
  - Se realizará en días lectivos.
  - Se reserva 1 día a la semana (martes) para realizar el módulo Proyecto Integrado en el Instituto.
  - El comienzo de este período de Formación en las empresas será:
    - a) El 28 de marzo para los alumnos que finalicen con éxito el 2º curso en la segunda evaluación parcial.
    - b) En el primer trimestre del siguiente curso, para los alumnos que finalicen con éxito el 2º curso en la evaluación final.

#### ➤ **DEPARTAMENTOS DE TRABAJO-PUESTOS FORMATIVOS.**

Los alumnos pueden realizar la FCT en cualquier empresa, independientemente del sector económico al que pertenezca siempre en departamentos de tipo económico-administrativo y específicamente en el sector financiero y la Administración Pública, básicamente en:

- Sector financiero.
  - Bancos privados y públicos.
  - Cajas de Ahorro.
  - Seguros.
  - Financieras.
- Actividades de información sobre solvencia de personas y empresas y gestión de cobros.
- Asesorías jurídicas, fiscales y gestorías.
- Servicios de auditoría contable, económica y financiera.
- Asesoramiento sobre la organización de la empresa, gestión y control empresarial

Dentro de las empresas preferiblemente en los departamentos:

- Administración y Finanzas
- Personal y Recursos Humanos
- Aprovisionamiento
- Comercialización

Los puestos formativos que debe ocupar el alumno durante la FCT pueden ser:

- Administrativo de oficina o despacho profesional.
- Administrativo comercial
- Administrativo de Gestión y de Personal.
- Contable.
- Administrativo de banca.
- Administrativo de Tesorería y medios de pago.
- Agente comercial de seguros y banco.
- Gestor administrativo.

### ➤ **CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

Los criterios de evaluación del Módulo Profesional Formación en Centros de Trabajo, del Ciclo Formativo de Grado Superior Técnico Superior en Administración y Finanzas, establecidos en la Orden de 29 de Septiembre de 2010, son:

- Realizar, verificar y archivar en soporte documental e informático:
    - Albaranes.
    - Propuestas de pedido.
    - Facturas.
    - Letras de cambio.
    - Cheques.
    - Notas de cargo y abono.
    - Inventarios.
    - Contratos.
    - Nóminas y seguros sociales.
    - Documentación bancaria.
  - Controlar el archivo documental o informático aplicando las normas establecidas de seguridad y protección de la información y documentación en la empresa en cuanto a acceso, consulta, prioridad.
  - Relacionar los documentos con los trámites administrativos correspondientes, estableciendo la fase del proceso en que se encuentran y los pasos necesarios para proseguir con su tramitación.
  - Realizar, bajo supervisión, la cumplimentación de declaraciones-liquidaciones de impuestos como:
    - Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)
    - Impuesto sobre sociedades.
- Utilizando la información contable necesaria, contrastándola con la documentación correspondiente.
- Interpretar los aspectos sustantivos, contenidos en la documentación, esenciales para el registro contable.
  - Realizar los registros contables según los documentos que los generen, aplicando la normativa vigente y utilizando el soporte informático habitual de la empresa, si procede.
  - Discernir, seleccionar y aplicar las técnicas habituales de comunicación oral de la empresa en cuanto a atención, filtrado, transmisión, encauzamiento de la información, incidencias cumpliendo con las normas de seguridad, confidencialidad e imagen de empresa.
  - Contactar con clientes, proveedores y público en general, aplicando las normas y condiciones establecidas en la empresa, con un trato diligente y cortés.
  - Transmitir al superior jerárquico con rapidez y exactitud la información o gestión que sobrepase el nivel de responsabilidad asignado.
  - En todo momento mostrar una actitud de respeto a los procedimientos y normas de la empresa.
  - Incorporarse puntualmente al puesto de trabajo, disfrutando de los descansos permitidos y no abandonando el centro de trabajo antes de lo establecido sin motivos debidamente justificados.

- Interpretar y cumplir con diligencia las instrucciones recibidas y responsabilizarse del trabajo asignado, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.
- Mantener relaciones interpersonales fluidas y correctas con los miembros del centro de trabajo.
- Coordinar su actividad con el resto del equipo y departamentos, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencias no previstas.
- Estimar las repercusiones de su actividad en los procesos de administración y gestión en la empresa y en la imagen que ésta proyecta.
- Cumplir responsablemente con las normas, procesos y procedimientos establecidos ante cualquier actividad o tarea administrativa, objetivos y tiempos de realización.

El instrumento básico para la evaluación será el libro de FCT del alumno en el que deben figurar la asistencia, las tareas realizadas y la evaluación del tutor laboral.

Las faltas de asistencia al centro de trabajo en un 10% o más del total de horas del módulo, sin justificación, supondrá la calificación de NO APTO.

### ➤ **FUNCIONES DEL TUTOR-DOCENTE.**

#### **Previas al inicio de la FCT:**

- Revisión de las fichas de las empresas disponibles para la realización del módulo.
- Contacto personal o telefónico con cada una de las empresas colaboradoras.
- Captación de nuevas empresas.
- Determinación de la idoneidad de las empresas.\*
- Preparación fichas de alumnos
- Asignación de las empresas a cada uno de los alumnos.
- Realización del calendario.
  - Reunión con los alumnos con objeto de:
    - Informar a cada uno de la empresa asignada.
    - Recogida de fichas de datos de los alumnos.
    - Recomendaciones relativas a:
      - Puntualidad.
      - Imagen personal.
      - Faltas de asistencia.
      - Comunicación con el personal de la empresa.
      - Confidencialidad.
      - Diferencias de criterio con el personal de la empresa.
      - Internet – correo electrónico.
      - Teléfono móvil.
  - Entrega de:
    - Libro FCT alumno. Explicar cómo cumplimentarlo.
    - Calendario
    - Tarjeta identificativa.
    - Tarjeta de visita.
- Presentación, alumno por alumno, a cada uno de los distintos empresarios y tutores laborales.
- Entrega a cada empresa:
  - Convenios para su firma.
  - Tarjeta de visita.
  - Calendario del alumno.
  - Registro de firmas de seguimiento de la FCT
- Firma del convenio.

Cuando el criterio de idoneidad venga determinado por una posibilidad clara de inserción laboral se adoptará un criterio flexible adecuado al el tipo de empresa.

#### **Durante la realización de la F.C.T:**

- Contacto cada 15 días lectivos con cada una de las empresas para seguimiento de alumnos.\*
- Revisión del libro oficial del alumno.
- Evaluación, firmado y sellado del libro oficial del alumno.

\* El profesor/a llevará el registro de visitas, documento a firmar por ambas partes, en el que constarán las tareas realizadas por el alumno en ese periodo, lo que permitirá comprobar si su actividad en la empresa se ajusta a lo programado.

#### ➤ **MATERIALES Y RECURSOS.**

Al hacer el estudio de idoneidad de la empresa se habrá comprobado que esta cuenta con los materiales e instalaciones necesarias para la formación del alumno, que por otra parte no son otros que los que la empresa utiliza normalmente en su actividad.

#### ➤ **CRITERIOS DE RECUPERACIÓN.**

Cuando el alumno no supere la FCT deberá repetirla prestando especial atención a aquellos contenidos no superados. Se organizará un periodo de recuperación.

#### ➤ **MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

Para aquellos alumnos con algún tipo de problema para su integración laboral se intentará encontrar las empresas más adecuadas a las características de cada alumno dentro de las posibilidades de nuestro entorno.

### **18.2.4 Módulo profesional: Proyecto Integrado. Ciclo formativo: Administración y Finanzas. Grado Superior**

#### ➤ **CAPACIDADES TERMINALES.**

- Definir y planificar con detalle los contenidos para el desarrollo de un proyecto identificado en el campo profesional de la figura de administración y finanzas.
- Simular y ejecutar el proyecto ideando soluciones para su realización.
- Especificar y analizar los trámites legales y las actuaciones necesarias para la constitución y puesta en marcha de un proyecto empresarial.
- Valorar en su conjunto y justificar las decisiones tomadas en la definición, planificación, simulación y ejecución del proyecto.

#### ➤ **DESARROLLO DE LOS CONTENIDOS.**

- 1.- Trámites de la constitución. Documentación:
  - Otorgamiento de la escritura pública.
  - Inscripción en el Registro Mercantil.
- 2.- Trámites legales de la puesta en marcha:
  - Obligaciones formales y documentación necesaria. Hacienda Pública. Seguridad Social. Ayuntamiento. Ministerio de Trabajo. Registros correspondientes. Otros organismos oficiales.
- 3.- Trámites y documentación para la adquisición de recursos de activo fijo y circulante.

- 4.- Trámites y documentación para la obtención de recursos financieros propios y ajenos.
- 5.- Contratación de personal.
- 6.- Documentación contable y societaria:
  - Libro Diario
  - Libro de Inventarios y cuentas anuales
  - Legalización de libros y depósito de cuentas
  - Libro de Bienes de inversión
  - Libro de socios y Libro de actas
- 7.- Liquidación de impuestos:
  - Liquidación de IVA
  - Liquidación de retenciones
  - Liquidación de ISO

### ➤ **PRINCIPIOS METODOLÓGICOS.**

En general, y dependiendo del tipo de empresa de que se trate, el alumno deberá realizar actividades relacionadas con la búsqueda de información en relación a la constitución, funcionamiento y administración de una empresa, encaminadas a adquirir las capacidades terminales indicadas anteriormente y relacionadas con los criterios de evaluación.

Todas las actividades estarán orientadas y dirigidas por el tutor del Proyecto integrado

La duración del módulo será de un total de 60 horas, distribuidas a lo largo del tercer trimestre del curso, para lo que se reservará 1 día a la semana para realizar el módulo Proyecto Integrado, en el Instituto con el profesor tutor del mismo, teniendo en cuenta los días que sean necesarios para realizar el módulo de FCT en la empresa asignada.

### ➤ **TEMAS TRANSVERSALES.**

Se pueden inducir actitudes de responsabilidad, seguridad en el trabajo, criterios ecológicos, convivencia pacífica y tolerancia, etc.

### ➤ **CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

Partiendo de la descripción detallada de un proyecto empresarial:

- . Establecer el cronograma de las actuaciones para su puesta en marcha.
- . Elaborar y cumplimentar el soporte documental de las siguientes actuaciones:
  - Forma jurídica y trámites. Constitución legal de la empresa y su puesta en funcionamiento.
  - Trámites y solicitudes ante la Administración Central, Autonómica y Local.
  - Ubicación. Contratos de compraventa y/o arrendamientos de locales e instalaciones.
  - Financiación. Aportaciones del capital, subvenciones oficiales y préstamos.
  - Inversión. Compra del inmovilizado. Primeras compras de circulante, “stocks” iniciales.
  - Personal. Contratos de trabajo. Altas en Seguridad Social y/o mutua patronal.
  - Contabilidad. Libro Diario y Cuentas anuales
  - Fiscalidad. Modelos de liquidaciones periódicas con Hacienda y resúmenes anuales

La evaluación se realizará en base a los siguientes criterios que el alumno deberá haber superado:

- Participación activa en la búsqueda de la información necesaria para la realización del proyecto indicado en las capacidades terminales.
- Realización de las actividades propuestas con documentos reales, orden y limpieza, así como sin faltas de ortografía y con la debida coordinación con los compañeros del grupo.
- Composición y finalización del proyecto indicado en las capacidades terminales.

La calificación será Apto cuando se entregue el proyecto y éste correctamente realizado. Esta calificación constituye el 100% de la nota del módulo.

#### ➤ **ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN. SEGUIMIENTO DE PENDIENTES.**

Recuperaciones. Se realizarán durante el curso académico siguiente, mediante la realización de un nuevo proyecto y siguiendo los criterios de evaluación.

#### ➤ **MATERIALES. RECURSOS DIDÁCTICOS.**

Ordenadores, libros de texto, folios, fotocopias complementarias, libros de consulta, programas de ordenador, documentos reales, disquetes, pizarra.

#### ➤ **MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

Se prestará atención especial a aquellos alumnos con necesidades educativas especiales, proporcionándoles siempre que sea posible material complementario que ayude a su aprendizaje

Se tratará de adaptar las pruebas y controles que se realicen a estos alumnos (pantalla de ordenador más grande, más tiempo para la realización de ejercicios, fotocopias ampliadas y medidas similares.

### **19 Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas.**

El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de las enseñanzas que imparta ya que según el decreto 327/2010, el profesorado está obligado a impartir sus clases y elaborar su programación de aula conforme a la programación didáctica del departamento.

El reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria recoge en el artículo 29.2 que las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los institutos de educación secundaria incluirán, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Los objetivos, los contenidos y su distribución temporal y los criterios de evaluación, posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características del centro y su entorno.
- b) En el caso de la educación secundaria obligatoria, referencia explícita acerca de la contribución de la materia a la adquisición de las competencias básicas.
- c) En el caso de la formación profesional inicial, deberán incluir las competencias profesionales, personales y sociales que hayan de adquirirse.
- d) La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.
- e) La metodología que se va a aplicar.

- f) Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas.
- g) Las medidas de atención a la diversidad.
- h) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
- i) Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo que se proponen realizar por los departamentos de coordinación didáctica.

Es obligatorio que las programaciones partan de la situación real del alumnado y de los objetivos generales del Centro, suscritos a partir de los resultados de las pruebas de diagnóstico en el caso de la E.S.O.

Criterios generales para la elaboración de programaciones:

1. Miembros del departamento, cursos que imparten y año.
2. Plan de reuniones a lo largo del curso y temas a tratar en las mismas.
3. Reparto de tareas para la elaboración de la programación.
4. Procedimiento para el seguimiento de la programación. La modificación no procede sin la evaluación del departamento de formación y evaluación.
5. Programación por competencias. (Este apartado puede ir aparte o incluirse en los tres siguientes). En el caso de la formación profesional inicial se establecen capacidades terminales y se incluirá además:
  - Las competencias profesionales, personales y sociales que hayan de adquirirse.
  - La determinación y planificación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias.
  - Las actividades programadas para realizar en las horas de libre configuración.
6. Concreción de los objetivos de área o módulos.
7. Secuenciación y ordenación de los contenidos.
8. Establecimiento de la metodología: establecer métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje de alumnado, favorezcan la capacidad de aprender por sí mismos y promuevan el trabajo en equipo.
  - En ESO se fomentará especialmente una metodología centrada en la actividad y participación del alumnado, que favorezca el pensamiento racional y crítico, el trabajo individual y cooperativo del alumnado en el aula, así como las diferentes posibilidades de expresión. Asimismo, se integrarán en todas las materias referencias a la vida cotidiana y al entorno del alumnado.
  - En Bachillerato se favorecerá el desarrollo de actividades encaminadas a que el alumnado aprenda por sí mismo, trabaje en equipo y utilice los métodos de investigación apropiados.



9. Medidas de atención a la diversidad. Se incluye PDC si procede.
10. Educación en valores. Transversalidad.
11. Programación de las actividades complementarias y extraescolares. A lo largo del curso, no se podrá llevar a cabo ninguna actividad que no esté detallada en la programación.
12. Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
13. Programar el empleo de las tecnologías de la información y de la comunicación se utilizarán de manera habitual como herramienta para el desarrollo del currículo.
14. Contribución del departamento a la mejora de los resultados de las pruebas de diagnóstico. ESO.
15. Actividades que aseguren el trabajo en equipo del profesorado con objeto de proporcionar un enfoque multidisciplinar del proceso educativo, garantizando la coordinación de todos los miembros del equipo docente que atienda a cada alumno o alumna en su grupo.
16. Existencia obligada de trabajos monográficos del alumnado interdisciplinares en ESO. En el caso del Bachillerato se organizará la realización, por parte del alumnado, de trabajos de investigación monográficos, interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a uno o varios departamentos de coordinación didáctica, especialmente en las materias optativas.
17. Fomentar las competencias referidas a la lectura y expresión escrita y oral.
  - En ESO: Especificidad del tiempo dedicado a la lectura y la comprensión oral.
  - En Bachillerato: Las programaciones didácticas de las distintas materias del bachillerato incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público. Asimismo, incluirán las estrategias que desarrollará el profesorado para alcanzar los objetivos previstos en cada una de ellas.
18. Contenidos propios del currículum de Andalucía. Anexo I Orden 10 de agosto de 2007. ESO.
19. Programación (si compete) de las materias incluidas en planes y programas: Bilingüismo, TICs, Coeducación...
20. Relaciones con el entorno (para Ciclos Formativos).
21. Los procedimientos, instrumentos y criterios de calificación y evaluación para cada materia, módulo o ámbito que se vayan a aplicar para la evaluación del alumnado, en consonancia con los establecidos en este proyecto educativo. Es muy importante el establecimiento de porcentajes en Bachillerato y Ciclos, sobre todo de cara a posibles reclamaciones.
22. Número máximo de ausencias permitidas de cara a la evaluación y promoción. ESO y Bachillerato.

23. Evaluación de pendientes. Se insiste en la obligatoriedad del seguimiento de los materiales aportados al alumnado para la superación de sus materias pendientes.
24. Modelo de informes para las materias suspensas del alumnado.
25. Plan de formación del profesorado del departamento previsto para el curso.

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

En la actualidad en el IES Cerro del Viento se desarrollan los siguientes proyectos:

- Plan Escuela TIC 2.0
- Servicio de comedor dentro del Plan de apertura de centros docentes.
- Centro docente bilingüe

### PLAN ESCUELA TIC 2.0

La persona responsable de la coordinación tendrá en su horario regular lectivo las horas de dedicación a esta coordinación que determine la administración, y se añadirá alguna de las horas que le correspondan como servicio de guardia, de su horario regular no lectivo.

### PLAN DE APERTURA DE CENTROS

La persona responsable de la coordinación será designada por la dirección del centro y esta coordinación no influirá en el horario de la persona designada. Podrán ser usuarios de este servicio todos los alumnos del centro.

### PLAN DE CENTRO DOCENTE BILINGÜE

La persona responsable de la coordinación dispondrá de las horas de reducción lectiva que determine la administración. En su horario se incluirán las reuniones con profesores de las ANL y AL y establecerá criterios para la dedicación horaria y grupos asignados al auxiliar o auxiliares de conversación.

Este proyecto va dirigido a todo el alumnado de secundaria y bachillerato dentro de las posibilidades de personal de que disponga el centro.

## **21 Consideraciones finales.**

Este Proyecto Educativo (P.E.) del I.E.S. "Cerro del Viento" entró en vigor el día 30 de junio de 2011, en que fue aprobado en sesiones ordinarias tanto por el Claustro de profesores como por el Consejo Escolar en aquellos aspectos competenciales (a excepción del Plan de Convivencia que fue aprobado posteriormente en sesión ordinaria de Consejo Escolar el día 27 de octubre de 2011). Este Proyecto Educativo es un documento dinámico y flexible que estará sujeto a modificación anualmente para la inclusión de las actividades extraescolares y complementarias así como la revisión de los contenidos curriculares. Además, fue modificado en Claustro ordinario celebrado el 25 de enero de 2012.

El P.E. es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. El presente P.E. se aplicará de conformidad con el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, y con las demás normas que lo desarrollen y complementen. Así mismo, las normas citadas en el párrafo anterior serán de aplicación en lo no expresamente previsto en este Reglamento.

Deberá estar a disposición de todos en la Biblioteca del Instituto, en la sala de profesores y en la página web del centro.