

CAPÍTULO I

Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo

Artículo 1. Principios generales

1. En general todo el proceso de aprendizaje que los alumnos han de recorrer, en las etapas obligatorias y no obligatorias, estará encaminado a conseguir que nuestros alumnos y alumnas adquieran un **método de aprendizaje autónomo**.

2. Podemos describir el método de aprendizaje autónomo como un sistema de técnicas, procedimientos y estrategias fundamentadas en la epistemología científica, en la psicología cognitiva y en la psicología del aprendizaje que capacita a los alumnos para **seleccionar y aprender por sí mismos** la información cultural, científica y técnica necesaria para afrontar y resolver los problemas cognitivos, personales, convivenciales, éticos y profesionales que la vida les vaya planteando, puesto que lo importante no es tener o acumular mucha información, sino saber estructurarla transformándola en aprendizaje vitalmente significativo.

3. El método de aprendizaje autónomo **debe ir unido a una formación básica polivalente** que capacite a los alumnos para la **adaptación constante a los cambios**. Actualmente, los organismos internacionales que abordan los problemas de las políticas educativas, como la UNESCO, el Club de Roma y la OCDE, entre otros, con sus informes periódicos y los movimientos de investigación e innovación educativa, están de acuerdo en que los alumnos necesitan dotarse a sí mismos de un método de aprendizaje autónomo en los siguientes **ámbitos básicos**:

1. Aprender por sí mismos a **conocer**.
2. Aprender por sí mismos a **ser y vivir con dignidad**.
3. Aprender por sí mismos a **convivir**.
4. Aprender por sí mismos las **competencias profesionales básicas**.
5. Aprender por sí mismos a **conservar el medioambiente**.

4. Por ello, en el desarrollo del Proyecto Educativo, en todos los ciclos y etapas, nos plantearemos los siguientes **OBJETIVOS**:

A) Adquirir por parte de los alumnos la autonomía personal e intelectual que les permita resolver problemas por sí mismos, de forma que puedan incorporarse a la vida activa o acceder a otros niveles de enseñanza.

Para gozar de la autonomía intelectual resulta fundamental un uso correcto del lenguaje (o lenguajes) y un hábito de trabajo adecuado. Deben ser objetivos prioritarios que los alumnos y alumnas puedan:

- Comprender y expresar correctamente, en la propia lengua, mensajes orales y escritos.
- Adquirir hábitos de trabajo intelectual, mediante la valoración del trabajo y la constancia.
- Aprender métodos y técnicas de trabajo intelectual y físico, que les permitan usarlos y adaptarlos en cualquier situación.
- Interpretar y producir, con propiedad, autonomía y creatividad, mensajes que utilicen códigos científicos y técnicos.

B) Fomentar la continuidad en el sistema educativo.

Nuestra sociedad es cada vez más competitiva y requiere profesionales altamente cualificados, de ahí que se fomente que nuestro alumnado no abandone precozmente el sistema educativo y aproveche todos los recursos que pone a su alcance (ESO, Bachillerato, ESA, ciclos formativos, enseñanzas a distancia, enseñanzas semipresenciales...) para conseguir las diferentes titulaciones que le sean necesarias en cada momento de su vida.

Esto supone que el alumnado pase por los distintos niveles educativos del Centro (ESO, Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Medio, Ciclos Formativos de Grado Superior), e incluso, que aquellos que presenten más dificultades puedan cursar un PCPI en el propio Centro, además de que aprovechen aquellas convocatorias extraordinarias que les corresponda según la normativa vigente.

Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes objetivos:

- Prever situaciones de abandono o fracaso escolar mediante la adopción de las correspondientes medidas de atención a la diversidad.
- Mantener el contacto con el alumnado y las familias a través de la información de la base de datos para asesorarles sobre las distintas posibilidades educativas.

C) Integrar a los alumnos en la vida social.

Formar alumnos para asumir sus deberes y ejercitar sus derechos es una de las finalidades principales de la educación. El aprendizaje de la convivencia se realiza cuando ejercitamos nuestros derechos dentro de los límites normativamente establecidos y se cumplen las obligaciones propias de todos y cada uno de los miembros de nuestra Comunidad Educativa.

Para ello, es necesario desarrollar en nuestros alumnos y alumnas los siguientes objetivos:

- Comportarse con espíritu de cooperación, responsabilidad social, solidaridad y tolerancia, respetando el principio de la no discriminación entre personas.

- Relacionarse con otras personas e integrarse de forma participativa, en actividades de grupo con actitudes solidarias y tolerantes, libres de inhibiciones y prejuicios y con verdadero espíritu crítico.
- Comprender los mecanismos y adquirir los valores que rigen el funcionamiento de las sociedades, especialmente los relativos a los derechos y deberes de los ciudadanos. En este aspecto es importante que los alumnos aprendan a organizarse, con autonomía y responsabilidad, para conseguir un mejor funcionamiento del contexto educativo en el que se encuentran y mejoren los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Conocer y comprender contextos sociales, geográficos e históricos distintos de aquellos en los que viven para hacer posible la solidaridad y la multiculturalidad en un mundo más globalizado e interdependiente.

CAPÍTULO II

Líneas generales de actuación pedagógica

Artículo 2. Líneas generales de actuación pedagógica

1. En el ámbito educativo

- Tener como meta el **principio del esfuerzo** en el proceso educativo, debiéndose tener en cuenta por todos los miembros de la comunidad educativa para que la formación del alumnado sea de calidad y le permita competir con sus semejantes.
- Perseguir una **formación integral** que capacite a nuestro alumnado para ser libre, crítico, responsable y competitivo.
- Dar importancia a la **diversidad del alumnado**, de manera que busquemos la metodología adecuada a cada caso para conseguir el fin anterior.
- Fomentar el **principio de inclusión** educativa, que supone la aceptación de todos los alumnos y valora sus diferencias

2. En el ámbito formativo

- **Mejorar la formación del profesorado** en dos aspectos básicos en la actual sociedad: las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación y los Idiomas.
- Participar en aquellos **planes y programas** que permitan una educación moderna e innovadora, sin perder de vista el verdadero fin de la misma.

3. En el ámbito tecnológico

- **Utilizar las herramientas propias de la Sociedad de la Información** (plataformas, e-mails, blogs, chats...) para ponerlas al servicio de la comunidad educativa y utilizarlas en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Utilizar las **tutorías online** como complemento de las presenciales, usando para ello las plataformas que la Administración pone al servicio de la gestión de los Centros Educativos.

4. En el ámbito convivencial

- Desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje en un **clima de respeto y buena convivencia**, extensible a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Favorecer la **igualdad plena entre hombres y mujeres**.

5. En el ámbito evaluativo

- Tener en cuenta las **evaluaciones diversas** para conocer la situación real de este ámbito, con la finalidad de saber los posibles problemas y buscar las soluciones más adecuadas.

6. En el ámbito comunitario

- **Fomentar la participación** de los distintos sectores de la comunidad educativa en la gestión y el funcionamiento del Centro.
- **Potenciar lazos de unión** con las instituciones del entorno, ya sean educativas, empresariales o de gestión.

CAPÍTULO III¹

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

CAPÍTULO IV

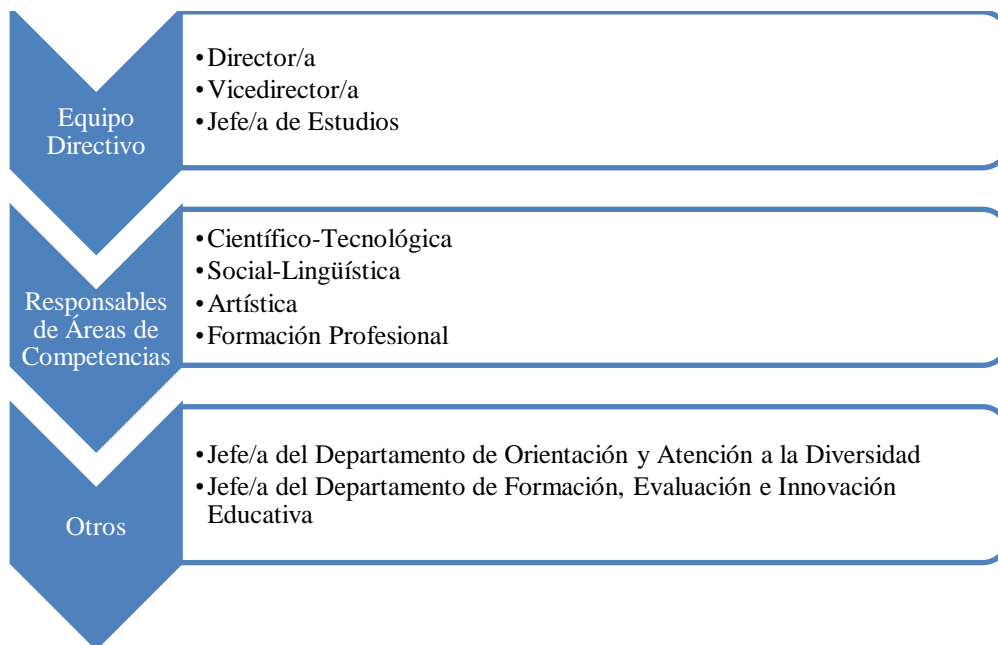
Criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro y del horario de dedicación de las personas responsables de los mismos para la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación

¹ En estudio

Artículo . Sobre los Órganos de Coordinación Docente

1. Los Órganos de Coordinación Docente del IES Carmen Laffón serán los siguientes:

- Equipos docentes, constituidos por el profesorado que imparte docencia a un mismo grupo.
- Áreas de Competencias, estructuradas en:
 - Científico-Tecnológica.
 - Social-Lingüística.
 - Artística.
 - Formación Profesional.
- Departamento de Orientación y Atención a la Diversidad, integrado por:
 - Orientador/a.
 - Profesorado especialista en educación especial y en audición y lenguaje.
 - Profesorado de Apoyo Curricular a Alumnado con Discapacidad Auditiva.
 - Profesorado responsable de los programas de atención a la diversidad y el que imparta los programas de diversificación curricular, según se establezca en el Plan de Orientación y Acción Tutorial contemplado en el proyecto educativo.
 - Los profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el Centro.
- Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, integrado por:
 - La persona que ostente la Jefatura del Departamento.
 - Un profesor o profesora de cada una de las áreas de competencias, designados por las personas que ejerzan la coordinación de las mismas.
 - La persona que ejerza la Jefatura del Departamento de Orientación o la persona que ésta designe como representante del mismo.
- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, integrado por:



- Tutorías, desarrolladas por un/a tutor/a, quien se encargará de coordinar al Equipo Docente.

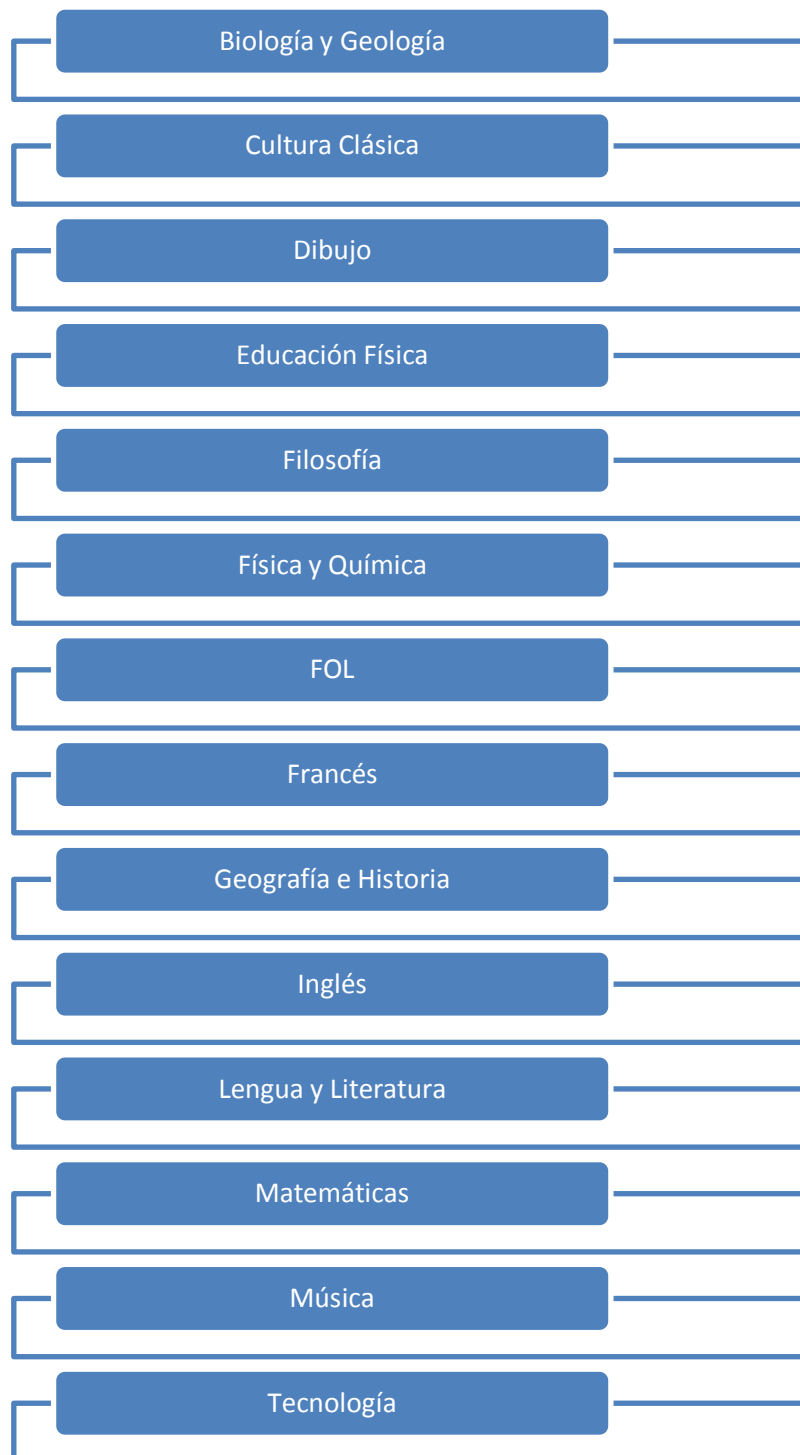
2. Sobre los Departamentos de Coordinación Didáctica

2.1. Criterios para determinar los Departamentos de Coordinación Didáctica

- El número de departamentos no será superior a 15.
- En caso de creación de otros Órganos de Coordinación, o de modificación de la normativa vigente, los departamentos se modificarán según los siguientes criterios:
 1. Los departamentos afines asumirán aquellos departamentos que sean unipersonales.
 2. Los departamentos que impartan materias afines se unirán en uno solo.
 3. Los departamentos que compartan materias se agruparán en uno solo.
- A todos los efectos, se tendrá en cuenta la titulación del profesorado a la hora de elegir las materias, según la normativa vigente.

2.2. Departamentos de Coordinación Didáctica

En el IES Carmen Laffón los Departamentos de Coordinación Didáctica serán los siguientes:



Además, los Ciclos Formativos se agruparán en los siguientes Departamentos de Coordinación Didáctica:

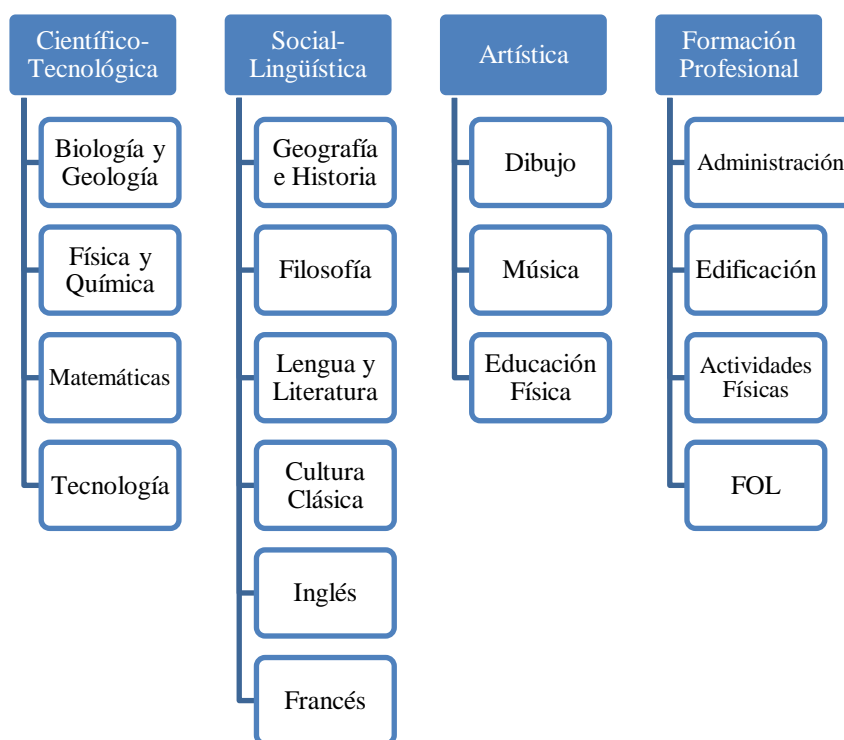
Actividades Físicas y Deportivas

Administración y Gestión

Edificación y Obra Civil

2.3. Áreas de Competencias

Los Departamentos Didácticos se agruparán en las cuatro Áreas de Competencias de la siguiente manera:



3. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

3.1. En el Centro podrá existir, además de los anteriores, un Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

3.2. El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE) tiene como objetivo prioritario general la mejora de la calidad de la enseñanza que se imparta en el Centro, contribuyendo a complementar el currículo de las distintas materias de una forma más lúdica, persiguiendo con ello la formación plena e integral del alumnado.

3.3. El DACE tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar la programación anual de las actividades complementarias y extraescolares para su inclusión en el Proyecto Educativo, contando para ello con las propuestas que realicen el Equipo Directivo, los Departamentos Didácticos, la Junta de Delegados de Alumnos, la Asociación de Madres y Padres del Centro y la de Alumnos.
- b) Organizar la realización de las actividades complementarias y extraescolares programadas por el Centro.
- c) Colaborar en la realización de las actividades complementarias y extraescolares programadas por los Departamentos.
- d) Organizar la utilización de las instalaciones y demás recursos que se vayan a emplear en la realización de las actividades complementarias y extraescolares, así como velar por el uso correcto de los mismos.
- e) Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, como parte integrante de la Memoria Final de Curso, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Consejo Escolar en esta materia.
- f) Coordinar la organización del viaje de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen por el alumnado.

3.4. Criterios para la elección de la Jefatura del DACE

La Jefatura de Departamento será ejercida por un/a profesor/a a propuesta de la Dirección del Centro con la aprobación del Claustro de profesores. Los criterios para la elección de esta Jefatura son:

- Tener, prioritariamente, destino definitivo en el Centro.
- Presentar un perfil adecuado al cargo ante la posibilidad de que, en determinadas circunstancias, ningún profesor definitivo pudiera ejercer la Jefatura.
- No tener otro cargo en el organigrama del Centro.
- Mostrar interés por la coordinación de las actividades del Centro.
- Necesidades horarias de un departamento según la propuesta de Jefatura de Estudios.

3.5. Colaboradores

La Jefatura del Departamento desempeñará sus funciones en colaboración con:

- La Vicedirección.
- La Jefatura de Estudios.
- Las Jefaturas de los Departamentos de Coordinación Didáctica.
- La junta de delegados/as del alumnado.
- Las asociaciones de madres y padres del alumnado.
- Quien ostente la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.

4. Criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los mismos para la realización de sus funciones

- La Jefatura de Departamento Didáctico contará, como mínimo, con dos horas lectivas para realizar sus funciones.
- La Jefatura del DACE contará con tres horas lectivas para realizar sus funciones.
- La Jefatura del FEIE contará con cuatro horas lectivas para realizar sus funciones.
- Los coordinadores de Área contarán con dos horas lectivas para realizar sus funciones.
- El resto de horas sin asignar serán repartidas por el Equipo Directivo, en función de criterios organizativos o pedagógicos, para cada curso escolar.

CAPÍTULO V

Procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado

Artículo . Procedimientos de evaluación

1. La evaluación del alumnado se llevará a cabo mediante los siguientes procedimientos:

- **Observación continuada**, que se realizará, entre otros, mediante:
 - Registro anecdótico.
 - Escalas de observación.
 - Revisión de las tareas del alumnado.
 - Diálogos y entrevistas.
 - Autoevaluaciones.
- **Pruebas específicas**, que serán, entre otros:
 - Exámenes tradicionales, tanto escritos como orales.
 - Cuestionarios.
 - Trabajos puntuales.

Artículo . Criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado

1. Criterios Generales de Evaluación

Para la evaluación del alumnado se tendrán en cuenta los siguientes porcentajes generales:

- Al menos el 30% de la nota final será establecida a través de la observación continuada, y esta no será superior al 50%.
- El resto de la nota final será establecida a través de las pruebas específicas.

2. Criterios de Promoción

- Según la normativa vigente, se promocionará al curso siguiente cuando se hayan superado los objetivos de las materias cursadas o se tenga evaluación negativa en dos materias, como máximo.
- Se repetirá curso con evaluación negativa en tres o más materias.
- Excepcionalmente, podrá autorizarse la promoción con evaluación negativa en tres materias cuando el equipo docente considere que la naturaleza de sus dificultades no le impide seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación, a partir de las competencias básicas alcanzadas, y que dicha promoción beneficiará su evolución académica. Para que se pueda producir esta excepcionalidad, se tienen que dar dos condiciones:
 - a) Que el alumno no haya abandonado ninguna materia y que haya realizado todas las pruebas tanto ordinarias como extraordinarias.
 - b) Que la decisión de promoción excepcional se produzca por unanimidad del Equipo Educativo².
- El alumnado podrá repetir el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo dentro de la etapa.

3. Criterios de Titulación

3.1. ESO

- Según la normativa vigente, titulará el alumnado que supere todas las materias de la etapa.
- 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 titulará si supera todos los ámbitos y materias que integran el programa.
- Así mismo, podrá obtener dicho título aquel alumno o alumna que haya finalizado el curso con evaluación negativa en una o dos materias, y, excepcionalmente, en tres, siempre que el equipo docente considere que la naturaleza y el peso de las mismas, en el conjunto de la etapa, no le ha impedido alcanzar las competencias básicas y los objetivos de la etapa. Para que se pueda producir esta excepcionalidad, se tienen que dar dos condiciones:

² El Equipo Educativo está formado por todo el profesorado que atiende al alumno, y cuya nota forme parte de la media del expediente del mismo.

- a) Que el alumno no haya abandonado ninguna materia y que haya realizado todas las pruebas tanto ordinarias como extraordinarias.
 - b) Que la decisión de titulación excepcional se produzca teniendo en cuenta los siguientes porcentajes de votos:
 - Con una materia suspensa: a favor el 50% del Equipo Educativo.
 - Con dos materias suspensas: a favor los 2/3 del Equipo Educativo.
 - Con tres materias suspensas: por unanimidad del Equipo Educativo.
- Excepcionalmente, el alumnado podrá repetir una segunda vez en cuarto curso si no ha repetido en cursos anteriores de la etapa. En este caso, se prolongará un año el límite de edad.
 - En el caso del alumnado de NEAE, podrá titular si ha cursado el programa de diversificación curricular y cumple los requisitos para ello.
 - En el caso del alumnado del programa de diversificación curricular, podrá obtener dicho título cuando, habiendo superado los ámbitos socio-lingüístico y científico-tecnológico del programa, tenga 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 haya alcanzado las competencias básicas y los objetivos de la etapa. Para que se pueda producir esta excepcionalidad, se tienen que dar dos condiciones:
 - a) Que el alumno no haya abandonado ninguna materia y que haya realizado todas las pruebas tanto ordinarias como extraordinarias.
 - b) Que la decisión de titulación excepcional se produzca teniendo en cuenta los siguientes porcentajes de votos:
 - Con el Ámbito Práctico y una materia suspensa: a favor el 50% del Equipo Educativo.
 - Con el Ámbito Práctico y dos materias suspensas: a favor los 2/3 del Equipo Educativo.
 - Con el Ámbito Práctico y tres materias suspensas: por unanimidad del Equipo Educativo.

3.2. Bachillerato y Ciclos Formativos

Los criterios de promoción y titulación serán los recogidos por la normativa vigente.

A la hora de realizar la evaluación se tendrá en cuenta que el alumno/a no haya abandonado ninguna materia y que haya realizado todas las pruebas tanto ordinarias como extraordinarias.

4. Abandono escolar

El Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, indica en su artículo 2.

“Son deberes del alumnado:

a) El estudio, que se concreta en:

- 1.º La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
- 2.º Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
- 3.º El respeto a los horarios de las actividades programadas por el instituto.
- 4.º El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
- 5.º La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo”.

El incumplimiento de algunas de estas obligaciones supone una situación de abandono escolar que se traduce en la falta de desarrollo de los objetivos generales del curso o etapa, lo que implica que el alumno no pueda promocionar o titular de forma excepcional.

4.1. Causas de abandono escolar

El abandono escolar se puede producir por varias causas:

A) Por falta de puntualidad o asistencia a clase.

- a. Se considera que el alumnado ha abandonado una materia cuando falta injustificadamente el doble de horas semanales que tiene esa materia durante una evaluación.
- b. Son faltas justificadas:
 - Las que se notifican con anterioridad.
 - Las que se documentan mediante un certificado médico.
 - Las que se deriven de enfermedad de corta duración y estén corroboradas por los padres.
 - Las que sean consecuencia de un deber inexcusable y estén acreditadas por los padres.
- c. Son faltas injustificadas:
 - Las no recogidas en el apartado anterior.
 - Las no justificadas en el plazo de una semana, contada a partir del primer día de asistencia a clase.

B) Por actitud pasiva y poco diligente, que se produce cuando el alumno incurre reiteradamente en alguna de las siguientes conductas:

- No traer el material a clase.
- No realizar las tareas en clase o propuestas para casa.
- Entregar en blanco las pruebas o exámenes escritos.
- No presentarse a las pruebas o exámenes del curso o de materias pendientes.

4.2. Protocolo de comunicación de la situación de abandono escolar

Toda situación de abandono escolar será comunicada al tutor/a de grupo, a la familia del alumno y a Jefatura de Estudios.

Se efectuarán tres notificaciones a la familia (según modelos incluidos), con registro de salida y acuse de recibo.

En el caso de faltas de puntualidad o de asistencia a clase, estas serán:

- 1.- Cuando el alumno llegue a la mitad de las faltas injustificadas.
- 2.- Cuando sólo quede una falta para el total establecido.
- 3.- Cuando haya sobrepasado dicho límite.

En el caso de actitud pasiva, estas serán:

- 1.- Cuando el profesor tenga recogidos datos suficientes, claros y objetivos que demuestren el abandono.
- 2.- Cuando el alumno mantenga la misma actitud, una vez comunicada la anterior a la familia.
- 3.- Antes de la Evaluación final, si no se ha notado mejora en la actitud pasiva.

En cualquier caso, el profesor o profesora deberá recoger de forma objetiva y suficiente los datos que demuestren la situación de abandono.

4.3. Abandono de alumnado con materias pendientes

En el caso de que el alumnado con materias pendientes abandone la materia, se efectuará una única notificación a la familia, con registro de salida y acuse de recibo.

De: Profesor/a doc.1.1
Comunicado a: Representantes legales
Fecha: ____/____/201__
Asunto: **PRIMERA** Comunicación de Situación de Abandono Escolar

Sr./Sra. D./Dña. _____

Le comunicamos que el/la alumno/a _____
del curso y grupo _____, ha abandonado la asignatura de _____
por el siguiente motivo:

- La falta de asistencia a clase, ya que ha faltado injustificadamente a las clases de dicha asignatura los días que se relacionan: _____

- Por actitud pasiva, puesto que, a pesar de las advertencias del profesor/a, incurre reiteradamente en las siguientes actitudes:
 - No trae el material a clase, los días: _____

 - Se niega a trabajar en clase los días: _____

 - Entrega los exámenes en blanco los días: _____

Por ello, y si persiste en esta conducta, se le aplicaría la normativa recogida en el Plan de Centro aprobado en el Consejo Escolar de fecha 30 de junio de 2011 sobre Criterios de Promoción y Titulación, que podría conducir a que:

- En la Evaluación Final no promocionase de curso
- En la Evaluación Final no obtuviese el Título de la ESO

San José de La Rinconada a ____ de _____ de 201__

EL/LA PROFESOR/A

Recibí EL/LA PADRE/MADRE

Fdo.- _____

Fdo.- _____
____ de _____ de 201__

De: Profesor/a doc. 1.4
 Comunicado a: Representantes legales
 Fecha: ____/____/201__
 Asunto: **COMUNICACION** de Situación de Abandono Escolar de Materias Pendientes

Sr./Sra. D./Dña. _____

Le comunicamos que el/la alumno/a _____ del curso y grupo _____, ha abandonado la asignatura de _____ por el siguiente motivo:

- La falta de asistencia a clase, ya que ha faltado injustificadamente a las clases de dicha asignatura los días que se relacionan: _____

- Por actitud pasiva, puesto que, a pesar de las advertencias del profesor/a, incurre reiteradamente en las siguientes actitudes:
 - No trae el material a clase, los días: _____

 - Se niega a trabajar en clase los días: _____

 - Entrega los exámenes en blanco los días: _____

Por ello, y si persiste en esta conducta, se le aplicaría la normativa recogida en el Plan de Centro aprobado en el Consejo Escolar de fecha 30 de junio de 2011 sobre Criterios de Promoción y Titulación, que podría conducir a que:

- En la Evaluación Final no promocionase de curso
- En la Evaluación Final no obtuviese el Título de la ESO

San José de La Rinconada a ____ de _____ de 201__

EL/LA PROFESOR/A

Recibí EL/LA PADRE/MADRE

Fdo.- _____

Fdo.- _____
de _____ de 201__

Artículo. Convocatoria anual de pruebas para la obtención de la titulación básica

1. El alumnado que al finalizar la etapa no haya obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria dispondrá, durante los dos años siguientes, de una convocatoria anual de pruebas para superar las materias pendientes de calificación positiva, siempre que el número de estas no sea superior a cinco, que se realizará en el último centro docente en el que hubiera estado matriculado cursando la educación secundaria obligatoria.

2. Requisitos

- Tener, al menos, dieciocho años o cumplir esa edad dentro del año natural de realización de las pruebas.

- Excepcionalmente, las personas mayores de dieciséis años que hayan finalizado la escolaridad obligatoria podrán realizarlas siempre que cumplan alguno de los siguientes requisitos:
 - a) Tener un contrato laboral que no les permita acudir a los centros educativos en régimen ordinario.
 - b) Ser deportista de alto rendimiento.
 - c) Encontrarse en situación personal extraordinaria de enfermedad, discapacidad o cualquier otra situación de carácter excepcional que le impida cursar las enseñanzas en régimen ordinario.

3. Solicitudes

3.1. Las personas interesadas solicitarán la realización de estas pruebas entre el 1 y el 20 de abril de cada año, de acuerdo con el modelo que se recoge como Anexo V 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*.

3.2. La solicitud se presentará en la secretaría del centro docente al que hace referencia el apartado 1, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. Junto con la solicitud se adjuntará, en su caso, el historial académico de educación secundaria obligatoria.

4. Elaboración de pruebas y nombramiento de responsables

4.1. Los departamentos didácticos elaborarán las pruebas de las materias que tienen a su cargo y designarán a un profesor o profesora del mismo que las calificará.

4.2. Para la elaboración de las pruebas se tendrá en cuenta los objetivos y contenidos del nivel correspondiente a la materia o materias suspensas.

5. Calendario

5.1. La jefatura de estudios establecerá el calendario de realización de las pruebas y todos los demás extremos necesarios para su organización y desarrollo.

5.2. Las pruebas se realizarán entre el 10 y el 31 de mayo y el calendario de realización de las mismas se publicará en el tablón de anuncios del centro docente antes del 1 de mayo.

5.3. Los centros docentes harán públicos, en el mismo plazo y lugar, los criterios de evaluación comunes y los propios de cada materia que se van a aplicar para la calificación de las pruebas.

6. Evaluación

El conjunto de profesores y profesoras designados por sus departamentos para la calificación de las pruebas, presididos por la jefatura de estudios, se reunirá en sesión de evaluación para tomar, de forma colegiada, las decisiones que procedan sobre la obtención de la titulación de las personas que han realizado las pruebas.

7. Criterios de evaluación

- 1) Titulará el alumnado cuando se haya superado todas las materias pendientes de calificación positiva.
- 2) Así mismo, podrá obtener dicho título aquel alumno o alumna que haya finalizado el curso con evaluación negativa en una o dos materias, y, excepcionalmente, en tres, siempre que el equipo docente considere que la naturaleza y el peso de las mismas, en el conjunto de la etapa, no le ha impedido alcanzar las competencias básicas y los objetivos de la etapa. En este caso, para que se pueda producir esta excepcionalidad, se tendrán en cuenta los siguientes porcentajes de votos:
 - a. Con una materia suspensa: a favor el 50% del conjunto de profesores/as designados por los Departamentos, siempre que haya realizado todas las materias pendientes.
 - b. Con dos materias suspensas: a favor los 2/3 del conjunto de profesores/as designados por los Departamentos, siempre que haya realizado todas las materias pendientes.
 - c. Con tres materias suspensas: por unanimidad del conjunto de profesores/as designados por los Departamentos, siempre que haya realizado todas las materias pendientes.

8. Publicación de calificaciones

Las actas de evaluación se publicarán en el tablón de anuncios del Centro, La notificación a las personas interesadas de las calificaciones obtenidas en las pruebas, así como de la decisión sobre la obtención de la titulación, se realizará de forma simultánea y colectiva, mediante la publicación de las actas de evaluación en el tablón de anuncios del centro docente.

9. Reclamación sobre las calificaciones

9.1. Las personas que realicen las pruebas podrán formular reclamaciones sobre los resultados de la evaluación, así como sobre la decisión de promoción y titulación, de acuerdo con el procedimiento recogido en la normativa vigente.

9.2. Proceso

- a) En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno o alumna, este, o su padre, madre o tutores legales, solicitará por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
- b) La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada.
- c) Cuando la solicitud de revisión sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en una materia, esta será tramitada a través del Jefe o Jefa de Estudios, quien la trasladará al Jefe o Jefa del Departamento Didáctico responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor o profesora tutora.
Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción o titulación, el Jefe o Jefa de Estudios la trasladará al profesor tutor o profesora tutora del alumno o alumna.
- d) En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia el profesorado del departamento contrastará en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Tras este estudio el Departamento Didáctico elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.
- e) El Jefe o Jefa del Departamento Didáctico correspondiente trasladará el informe elaborado al Jefe o Jefa de Estudios, quien informará al profesor tutor o profesora tutora haciéndole entrega de una copia del escrito cursado para considerar conjuntamente, en función de los criterios de promoción y titulación establecidos con carácter general en el Centro, la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna.
- f) Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción o titulación, adoptada para un alumno o alumna, se celebrará, en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria del equipo docente correspondiente, en la que el conjunto del profesorado revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.
- g) El profesor tutor o la profesora tutora recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o

modificación de la decisión objeto de revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción y titulación del alumnado establecidos con carácter general para el centro en el proyecto educativo.

h) El Jefe o Jefa de estudios comunicará por escrito al alumno o alumna y a su padre, madre o tutores legales, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción o titulación.

i) Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno o alumna, el Secretario o Secretaria del Centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico de educación secundaria obligatoria del alumno o alumna, la oportuna diligencia, que será visada por el Director o Directora del Centro.

j) En el caso de que, tras el proceso de revisión en el Centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación, la persona interesada, o su padre, madre o tutores legales, podrán solicitar por escrito al Director o Directora, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del Centro, que eleve la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación.

k) El Director o Directora del Centro, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial, al cual incorporará los informes elaborados en el Centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director o directora acerca de las mismas.

l) La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones que, en cada Delegación Provincial estará constituida por un inspector o inspectora de educación, que actuará como Presidente o Presidenta de la Comisión, y por el profesorado especialista necesario, designado por la persona titular de la Delegación Provincial, analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo, contenida en el proyecto educativo del centro, y emitirá un informe en función de los siguientes criterios:

1.º Adecuación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.

2.º Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a lo señalado en el proyecto educativo.

3.º Correcta aplicación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia o ámbito.

4.º Cumplimiento por parte del centro de lo establecido para la evaluación en la normativa vigente.

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

CAPÍTULO VI

Forma de atención a la diversidad del alumnado

Artículo . Finalidades del plan

1. Este plan intenta delimitar los objetivos y actividades a realizar por el equipo de profesores y el Departamento de Orientación en un aspecto tan importante como es el de la atención a alumnos que presentan, o pudieran presentar, necesidades educativas especiales.
2. Muchos de los objetivos y actividades que aquí aparecen pueden estar igualmente incluidos en el Plan de Acción Tutorial, puesto que son los tutores los encargados de canalizar las demandas del equipo de profesores y coordinar la respuesta educativa hacia estos alumnos. A pesar de ello, se hace necesario sistematizar las medidas de atención a la diversidad fijando una serie de criterios que puedan ser clarificadores para el centro y delimitando las funciones y responsabilidades del equipo docente y del Departamento de Orientación en este sentido.
3. La respuesta a las necesidades educativas especiales podría hacerse a través de:
 - **Refuerzo Educativo:** actividades tendentes a la adquisición de contenidos curriculares que aún no se han asimilado adecuadamente. Lo lleva a cabo el profesor en su aula, con el asesoramiento del Departamento de Orientación si se considera oportuno.
 - **Adaptaciones Curriculares,** entendidas como ajustes en el currículo; pudiendo tener la poca significatividad que conlleva el cambiar las actividades de clase o los instrumentos de evaluación, hasta un aumento de esa significatividad por cambios en contenidos, criterios de evaluación y/o objetivos de área/etapa.

- **Diversificación Curricular**, para atender a aquellos alumnos que, con un determinado perfil (edad, motivación, desfase curricular...) el equipo docente considere que puede conseguir el graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- **Derivación hacia Programas de Cualificación Profesional Inicial**, para alumnos que, cumpliendo determinadas características, estén en riesgo de abandono escolar.

Artículo . Objetivos

1. Referidos al centro:

- a) Dar a conocer al profesorado del centro las diferentes medidas de atención a la diversidad.
- b) Fomentar la comunicación entre el Departamento de Orientación y los distintos Departamentos Didácticos, de forma que permita asesoramiento sobre criterios metodológicos y realización de adaptaciones curriculares poco significativas o significativas.
- c) Proponer un modelo para elaborar las Adaptaciones Curriculares de los alumnos que las precisen, de un modo uniforme.
- d) Consensuar criterios para la organización de la atención a los alumnos con NEAE, que puedan ser tenidos en cuenta en la planificación del próximo curso.

2. Referidos al equipo docente:

- a) Conseguir que las actividades de evaluación psicopedagógica y de apoyo fuera del aula se realicen a través de un proceso reglado evitando la propuesta de derivación automática al Aula de Apoyo.
- b) Establecer un nexo de unión entre el Equipo Educativo y el Departamento de Orientación a través de la figura del tutor.
- c) Implicar al Equipo Educativo en todo el proceso evaluador y en las decisiones que se adopten.

3. Referidos a los alumnos:

- a) Mejorar el rendimiento de los alumnos mediante el establecimiento de estrategias que permitan atender a la diversidad de capacidades que hay en una clase.
- b) Favorecer la autoestima y la confianza en sí mismos de los alumnos con NEAE.
- c) Fomentar la integración de estos alumnos en su grupo-clase, evitando la atribución de roles y etiquetas.

4. Referidos a los padres:

- a) Facilitar una comunicación fluida con las familias.
- b) Implicar a los padres en actividades de refuerzo y apoyo al aprendizaje de sus hijos.

Artículo . Actividades y programas

1. Para cumplir los objetivos antes propuestos, las actividades que se proponen desde el Departamento de Orientación son las siguientes:

Actividades a llevar a cabo desde el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica

El/la Orientador/a, como Jefe/a de Departamento, asistirá semanalmente a las sesiones del ETCP, realizando fundamentalmente las siguientes actividades:

- Dar a conocer el presente plan, de manera que, a través de los distintos departamentos todo el profesorado conozca cómo se articula la respuesta a la diversidad.
- Establecer reuniones con los Departamentos Didácticos que así lo soliciten para asesorar sobre las medidas de atención a la diversidad que pueden planificarse desde cada área, fundamentalmente en lo relacionado con el tema de las adaptaciones curriculares.
- Colaborar en la búsqueda y/o elaboración de material adaptado para la atención a la diversidad.

Actividades a llevar a cabo desde las tutorías, y en colaboración con el equipo docente

Evaluación psicopedagógica

a) Alumnos cuyas necesidades educativas ya han sido detectadas

Encontramos en el Centro alumnos que presentan necesidades educativas especiales que ya han sido diagnosticados, bien por el EOE de la zona, bien por el Departamento de Orientación en cursos anteriores, y que por lo tanto tienen ya realizada la evaluación psicopedagógica. El trabajo a realizar con ellos será:

- Revisión de los informes de estos alumnos a principios de curso.
- Contacto con las familias para analizar expectativas respecto al acceso al nuevo centro.
- Elaboración de una ficha con la información esencial sobre el alumno (necesidades educativas especiales, orientaciones sobre actividades más adecuadas) que se pasará a principios de curso al equipo docente que le de clase.
- Atención en el aula de Apoyo según las necesidades del alumno.
- Seguimiento periódico de los mismos.

b) Alumnos que aún no han sido diagnosticados

Durante el mes de octubre se realizará una **evaluación** por parte de cada profesor en su área, recogiendo aspectos tales como: conocimientos previos, comprensión y expresión oral y escrita, motivación... En las Juntas de Evaluación Inicial que se hará una valoración grupal y se detectarán alumnos que necesiten más atención por parte del Departamento de

Orientación de cara a un diagnóstico que sirva de referencia para ofrecer una respuesta más ajustada a lo largo del curso.

De esos datos podemos establecer dos grupos:

- a) Alumnos que presenten dificultades en áreas muy concretas o cuyas dificultades son debidas fundamentalmente a desmotivación o problemas de comportamiento: con ellos se tomarían **medidas de refuerzo y acuerdos conjuntos** de todo el equipo docente, realizándose el seguimiento de los mismos en la sesión de la 1ª evaluación.
- b) Alumnos que presenten dificultades en la mayor parte de las áreas, a pesar de que se esfuerzan en mejorar. Con estos alumnos, el proceso sería el siguiente:
 - Recogida de información sobre el historial académico del alumno. Serían responsables de hacerlo el tutor y el orientador/a.
 - Determinar el nivel de competencia curricular que tiene el alumno. La responsabilidad de este apartado sería del tutor, del Equipo Educativo y del Departamento de Orientación. El Departamento de Orientación participaría aportando el material necesario para realizar las pruebas y realizando las específicas que considere necesarias para este fin.
 - Entrevista con la familia para informarles sobre las dificultades de su hijo/a, y recopilación de datos que puedan ser de utilidad en el Centro.
 - Entrevistas individuales del alumno con el orientador.

Con estos datos se elaborará un informe psicopedagógico en el que se orientará sobre la atención que estos alumnos precisan.

Artículo . Adaptaciones curriculares

1. Las adaptaciones curriculares significativas (ACI) son las que conllevan cambios en los elementos básicos del Proyecto Curricular de etapa o ciclo, teniendo mayor significatividad aquellas que afectan a contenidos, objetivos educativos y/o criterios de evaluación.

2. La decisión sobre la realización de una adaptación curricular y la pertinencia o no de realizar una ACI será del tutor y del equipo docente. Así mismo, serán los Profesores del Departamento de Orientación en colaboración con los profesores del Equipo Educativo, los encargados de diseñar y llevar a cabo la propuesta curricular de ACI. La comunicación Departamento de Orientación-profesorado se hará fundamentalmente a través de los Departamentos Didácticos y de las reuniones semanales con los tutores.

3. En determinados casos, en función del grado de significatividad, la ACI va a conllevar que el alumno reciba **apoyo externo al aula ordinaria**.

4. La fase de elaboración de las ACIS ocupará el Primer Trimestre del Curso. Las familias de los alumnos conocerán este documento y firmarán su aprobación.
5. La evaluación de los alumnos con NEAE que tengan ACIS, se realizará de forma conjunta entre los profesores responsables de las materias y los profesores de apoyo, en función de los criterios de evaluación que consten en sus correspondientes ACIS. Se hará constar ASTERISCO en el boletín de notas, en aquellas áreas adaptadas.
6. El documento de ACIS será evaluado trimestralmente por el equipo educativo en las sesiones de evaluación, indicando los logros conseguidos y las dificultades encontradas.

Artículo . Apoyo a la integración del especialista en Educación Especial

1. Los alumnos que recibirán apoyo a la integración fuera del aula ordinaria son aquellos que acuden a la ESO con Dictamen de Escolarización emitido por el EOE, en el que se determina que presenta NEAE asociada a déficit psíquico, sensorial o motórico, además de desfase curricular.
2. Estos alumnos serán de atención prioritaria por parte del especialista en Educación Especial, con programas educativos especiales según sus necesidades.

CAPÍTULO VII

Organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva

Artículo . Protocolo general

1. A comienzos de cada curso escolar Jefatura de Estudios entregará a los/as Jefes/as de Departamento el listado de alumnos pendientes organizados por materias.
2. Los Jefes de Departamento entregarán a Jefatura de Estudios una breve descripción de actividades y controles a realizar, las fechas y los profesores responsables de las recuperaciones.
3. Jefatura de Estudios colocará el listado de actividades y pruebas en el tablón habilitado para ello (frente al Gimnasio) durante el mes de octubre.
4. Las distintas materias pendientes serán evaluadas el 15 de mayo, o siguiente día hábil en caso de ser festivo.

ESO

Artículo . Programa de refuerzo para la recuperación 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, debiendo superar la evaluación correspondiente a dicho programa.
2. Las programaciones didácticas establecerán la forma de recuperar los aprendizajes no adquiridos.
3. Los programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos incluirán, como mínimo, los siguientes apartados:
 - a) El conjunto de actividades programadas para realizar el seguimiento.
 - b) El asesoramiento y la atención personalizada al alumnado con áreas o materias pendientes de cursos anteriores.
 - c) Los criterios de evaluación.
4. El alumnado de ESO que no supere el programa de recuperación a la finalización del curso podrá presentarse a la prueba extraordinaria de la materia correspondiente. A tales efectos, el profesorado que tenga a su cargo el programa entregará un informe a comienzos de curso con el plan de recuperación donde se indicarán, como mínimo, los objetivos, los contenidos, la metodología y la evaluación.

La evaluación se llevará a cabo:

- Durante el curso, según establezca el Departamento correspondiente.
- En septiembre, según calendario que se aprobará en su momento por el Consejo Escolar del Centro.

Artículo . Responsable del seguimiento del programa de recuperación

1. El/la responsable del seguimiento y aplicación del programa de recuperación será el profesorado que imparte clase al alumnado.
2. 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 será desarrollado por la Jefatura del Departamento correspondiente.
3. En el caso de Ciencias de Naturaleza de 1º de ESO pendiente, y dado que en 1º la imparte el Departamento de Biología y Geología y en 2º el de Física y Química, el seguimiento de pendientes lo realizará la Jefa de Departamento de Biología.

Bachillerato

Artículo . Recuperación de los aprendizajes no adquiridos

1. El alumnado que promocione sin haber superado todas las áreas o materias seguirá un programa de recuperación de aprendizajes no adquiridos, debiendo superar la evaluación correspondiente a dicho programa.
2. El alumnado de bachillerato que no supere el programa de recuperación a la finalización del curso podrá presentarse a la prueba extraordinaria de la materia correspondiente. A tales efectos, el profesorado que tenga a su cargo el programa entregará un informe a comienzos de curso con el plan de recuperación donde se indicarán, como mínimo, los objetivos, los contenidos no alcanzados, la metodología y la evaluación.
3. Las programaciones didácticas establecerán la forma de recuperar los aprendizajes no adquiridos.
4. Los programas de recuperación de los aprendizajes no adquiridos incluirán, como mínimo, los siguientes apartados:
 - a) El conjunto de actividades programadas para realizar el seguimiento.
 - b) El asesoramiento y la atención personalizada al alumnado con áreas o materias pendientes de cursos anteriores.
 - c) Los criterios de evaluación.

Artículo . Responsable del seguimiento del programa de recuperación

1. El/la responsable del seguimiento y aplicación del programa de recuperación será el profesorado que imparte clase al alumnado.
2. 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 será desarrollado por la Jefatura del Departamento correspondiente.
3. En el caso de materias impartidas por el Departamento de Biología y Geología, y al haber tantas asignaturas diferentes sin continuidad, la responsable del seguimiento lo hará la Jefa de Departamento.

Ciclos Formativos

Dado el carácter de los Ciclos Formativos, la recuperación de los módulos no superados se realizará según la normativa vigente.

CAPÍTULO VIII

Plan de Orientación y Acción Tutorial

Artículo . POAT

1. El POAT será el documento que, elaborado por el Departamento de Orientación, incluirá todas aquellas actuaciones que se desarrollen en dicho Departamento (asesoramiento, atención a la diversidad, acción tutorial...), especificando los distintos recursos que atienden al alumnado.
2. Aunque las líneas del POAT quedan establecidas en el Proyecto de Centro, en cada curso académico será revisado para su adaptación al alumnado matriculado en el Centro.

Artículo . Estructura del POAT

1. El Plan de Orientación y Acción Tutorial incluirá, como mínimo, los siguientes apartados:
 - Composición y funciones del Departamento de Orientación.
 - Ámbitos de Intervención.
 - o Plan de Acción Tutorial: Desarrollo por Competencias Básicas, Objetivos, Contenidos, Metodología, Temporalización y Evaluación.
 - o Plan de Atención a la Diversidad: Desarrollo por Competencias Básicas, Objetivos, Contenidos, Actividades, Metodología, Temporalización y Evaluación.
 - o Plan de Orientación Académico-Profesional: Desarrollo por Competencias Básicas, Objetivos, Contenidos, Actividades, Metodología, Temporalización y Evaluación.
 - o Plan de Atención a Alumnos en Prácticas de la Facultad de Ciencias de la Educación.
 - Programaciones de los distintos recursos: Aula de Apoyo, Audición y Lenguaje, Apoyo Curricular al Alumnado con Discapacidad Auditiva y Diversificación Curricular.
 - Actividades Extraescolares y Complementarias.
 - Coordinación, seguimiento y evaluación del POAT.

Artículo . Inclusión del POAT en el Proyecto Educativo

1. El POAT será incluido en el Proyecto Educativo como anexo a este documento y revisado anualmente junto a las modificaciones de las programaciones didácticas de los distintos Departamentos.

CAPÍTULO IX

Procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias, de acuerdo con lo que se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación

Artículo . Compromisos de convivencia

1. A iniciativa de las familias o de la tutoría del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares, se podrá suscribir un compromiso de convivencia.
2. El Plan de Convivencia concretará los criterios para que se puedan suscribir los compromisos de convivencia 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. Quedará constancia escrita del documento firmado, utilizándose para ello el modelo establecido para tal efecto.

Artículo . Protocolo de actuación

1. El tutor o tutora del grupo trasladará a la Dirección del Centro la 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.
2. Una vez verificadas las condiciones, y oído el Departamento de Orientación, el Director o Directora autorizará al tutor o tutora para que lo suscriba y lo comunicará a la Comisión de Convivencia..
3. 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.

Artículo . Modelo de compromiso de convivencia

1. En el compromiso se incluirán los siguientes datos:
 - 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.
 - La fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas.
 - 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.

CAPÍTULO X

Plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar a que se refiere el artículo 24

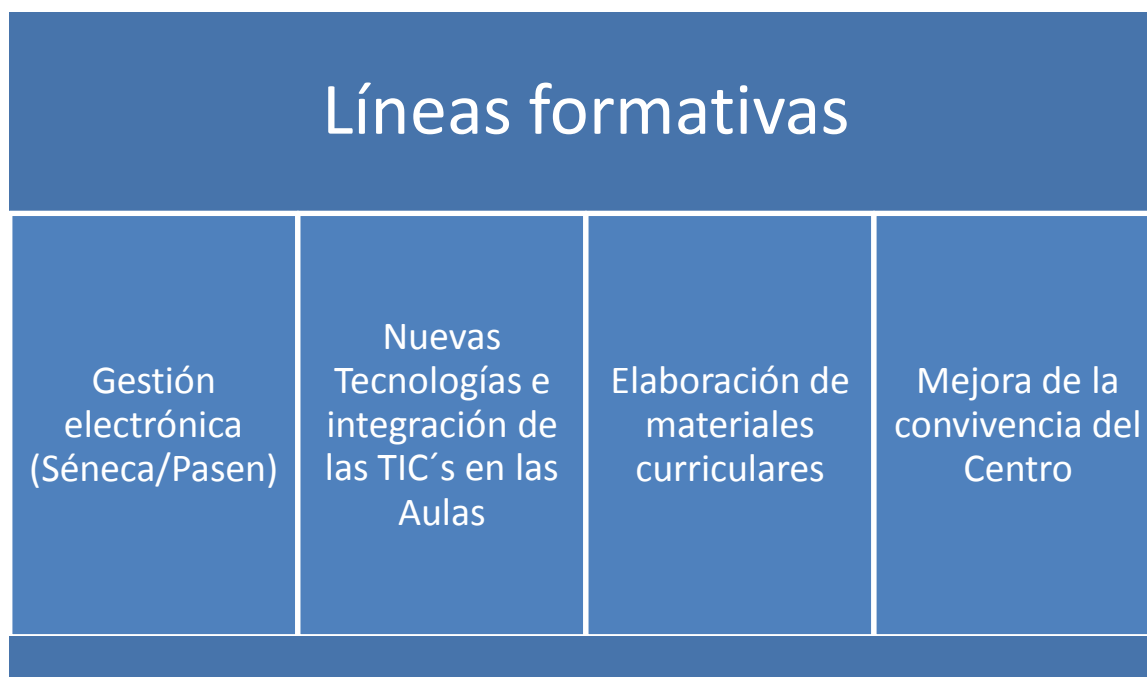
1. El Plan de Convivencia del Centro será adjuntado como anexo a este documento.

CAPÍTULO XI

Plan de formación del profesorado

Artículo . Líneas de trabajo formativo

1. Cada curso escolar se seguirán, como mínimo, las siguientes líneas de trabajo formativo:



2. El Plan de Formación en el IES se desarrollará a diferentes niveles, según los criterios establecidos por el Equipo Directivo y con la coordinación del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, oído el Claustro de Profesorado y aprobado por el consejo Escolar.

Artículo . Finalidades del Plan de Formación

1. Las finalidades del Plan de Formación son:

- Mejorar la práctica docente.
- Usar las Nuevas Tecnologías al servicio de la Educación.

- Fomentar el empleo de las diversas plataformas educativas.
- Mejorar la convivencia en el Centro.

2. Aquellas otras finalidades marcadas por la normativa vigente o aprobadas por el consejo Escolar del Centro.

Artículo . Apartados del Plan de Formación del Profesorado del Centro

1. El Plan de Formación incluirá, como mínimo, los siguientes apartados:

- a) Justificación del Plan e identificación de necesidades, teniendo en cuenta la Memoria Final de Curso y las propuestas del Departamento de FEIE.
- b) Objetivos del Plan de Formación.
- c) Propuesta formativa:
 - a. De los Departamentos didácticos, mediante la ficha de recogida de información (Anexo _____).
 - b. Del Departamento de FEIE.
 - c. Del CEP.
- d) Análisis y priorización de las necesidades formativas.
- e) Presentación de proyectos formativos (cursos, jornadas, grupos de trabajo...).
- f) Temporización.
- g) Evaluación del Plan de Formación.

Artículo . Registro e información sobre el Plan de Formación del Profesorado

1. El Plan de Formación se incluirá a comienzos de cada curso como anexo a este documento.
2. El Plan de Formación será publicado en la página web del Centro para su público conocimiento.

CAPÍTULO XII

Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar

Artículo . Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar

La organización y distribución del tiempo escolar serán aprobadas por el Consejo Escolar del Centro.

Artículo . Distribución del tiempo escolar

1. Horario lectivo

- a) La jornada escolar está formada por 6 periodos lectivos de 60 minutos de duración cada uno. El inicio del mismo será a las 8:00 horas y el fin será a las 14:30 horas.
- b) A la mitad de la jornada habrá un recreo que tendrá una duración de 30 minutos, concretamente de 11:00 a 11:30 horas.

2. Horario anterior y posterior al lectivo

- El Centro abrirá sus puertas a las 7:30 horas para atender al profesorado, y a las 7:55 horas para que el alumnado entre al instituto.
- El Centro cerrará sus puertas a las 15:00 horas.

3. Atención a madres y padres

El Centro abrirá sus puertas los jueves en horario de tarde, de 16:00 a 17:00 horas, para la atención a padres y madres, previa cita que se solicitará personalmente o entregando el documento preparado a tal efecto.

Por otra parte, el Equipo Directivo y el Orientador/a tendrán su horario de atención una vez establecido el horario general del Centro.

4. Programas de intervención en el tiempo extraescolar.

El Centro podrá organizar actividades extraescolares o promover la realización de las mismas a propuesta de Asociaciones u Organismos cuando así sea acordado por el Consejo Escolar del Centro. En este caso, tanto los objetivos como las programaciones serán incluidos como anexo en este documento.

CAPÍTULO XIII

En el caso de las enseñanzas de formación profesional, 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

Artículo . Criterios para la elaboración de los horarios

1. Debido a la carga horaria y a las características de algunos módulos, se hace necesario que las horas de clase se agrupen en bloques de 2 y 3 horas.

2. Algunos módulos, debido a su carácter práctico, necesitan que vayan colocados obligatoriamente en la 2ª franja de la mañana tras el recreo.
3. Al tener que realizar módulos prácticos fuera del Centro, la Jefatura de Estudios tiene que tener en cuenta la colocación de horas de guardia a estos profesores, ya que difícilmente pueden llegar a tiempo.
4. Con el fin de agilizar los horarios a la Jefatura de Estudios, y para que se puedan tener en cuenta los criterios pedagógicos en función de las necesidades de espacios, horas y equipamientos, los departamentos de las 3 familias profesionales entregarán a aquella una propuesta de distribución horaria cuando se le pida.
5. Es conveniente ajustar la fecha de comienzo y final de curso a la duración temporal de cada módulo según el curriculum diseñado legalmente. Los módulos están regulados, en cuanto a su temporalidad, por horas. El añadirles días lectivos al curso escolar y terminar más tarde, tiene como consecuencia que se están impartiendo más horas en todos los módulos.
6. Se sugiere colocar las horas de FCT, dentro de los horarios de los profesores, concentradas en un solo día y al final de la jornada para hacer posible realizar el seguimiento de los alumnos dispersos por las diferentes localidades. En aquellos ciclos formativos donde las horas de FCT surgen de la continuidad de los módulos lectivos de 2º terminados no se puede aplicar esta recomendación.

CAPÍTULO XIV

Procedimientos de Evaluación Interna

Artículo . Responsable de la Evaluación Interna

1. La Jefatura del Departamento de FEIE será responsable de la Evaluación Interna, con la colaboración del resto de órganos de coordinación docente y el visto bueno de la Jefatura de Estudios.

Artículo . Aspectos evaluables

1. El Departamento FEIE determinará los aspectos que serán objeto de evaluación, las personas u órganos que intervendrán, así como la secuenciación y temporalización de las acciones a realizar.

2. Los aspectos evaluables son:

- a) Evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente:
 - Organización del aula.
 - Aprovechamiento de los recursos materiales didácticos del centro.

- Clima del aula: carácter de las relaciones entre el profesorado y el alumnado, del profesorado entre sí y del alumnado entre sí.
 - Grado de coordinación del equipo docente.
 - Cumplimiento de los acuerdos metodológicos adoptados para la etapa.
- b) Grado de consecución y desarrollo de las programaciones didácticas.
 - c) Grado de consecución de los objetivos propios del centro, determinados en el proyecto educativo.
 - d) Funcionamiento de los órganos unipersonales del centro.
 - e) Funcionamiento de los órganos colegiados del centro.
 - f) Funcionamiento de los órganos de Coordinación Docente: Departamentos de Coordinación Didáctica, Departamentos de Orientación, Convivencia y Evaluación, Equipos Educativos, Tutorías, ETCP.
 - g) Aprovechamiento de Recursos materiales y humanos.
 - h) Desarrollo del Plan de Acción Tutorial.
 - i) Desarrollo de Planes, Programas o Proyectos Educativos.
 - j) Propuestas de Mejora.

Artículo . Realización de la Memoria Interna

1. La Memoria Interna se realizará durante el mes de junio con el material aportado por los miembros de la comunidad educativa del IES Carmen Laffón.
2. Todos los sectores de la comunidad educativa del IES Carmen Laffón intervendrán, en función de sus competencias o características, en estos procesos de evaluación interna.
3. Para la redacción de la Memoria Interna se establecerán los cuestionarios necesarios para la recogida de datos.

Artículo . Publicación de la Evaluación Interna

Una vez realizada la Evaluación Interna, se informará de los resultados obtenidos a través de la página web del Centro y formará parte de la Memoria Final.

CAPÍTULO XV

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

Artículo . Sobre el agrupamiento del alumnado

1. ESO

1.1. 1º de ESO

- La formación de los grupos será **heterogénea**, partiendo para su distribución de la información recogida en la evaluación extraordinaria en el caso de los alumnos repetidores y de la de los Centros de Educación Primaria de procedencia. Con ello conseguiremos que, a priori, todos los grupos tengan similares características.
- Para favorecer esta heterogeneidad se compatibilizarán, si fuera necesario, las materias optativas a la misma hora.
- Se podrán establecer **agrupamientos flexibles**, tal como permite la legislación actual, en las áreas de Lengua Castellana y Matemáticas, basados en los diferentes ritmos de aprendizaje, pudiendo pasar de un nivel a otro según determine su propia evolución en el aprendizaje. Esta posibilidad exige que se prevea la situación y que estén determinados dichos agrupamientos al iniciarse el curso con el fin de evitar posteriores distorsiones.

1.2. 2º de ESO

- La formación de los grupos será **heterogénea**, partiendo para su distribución de la información recogida en las evaluaciones ordinaria y extraordinaria. Con ello conseguiremos, como en el caso de 1º, que, a priori, todos los grupos tengan similares características.
- Para favorecer esta heterogeneidad se compatibilizarán, si fuera necesario, las materias optativas a la misma hora.
- Así mismo, podrán establecerse **agrupamientos flexibles** en las áreas de Lengua Castellana y Matemáticas, tal como se expone para 1º de ESO, pero partiendo de la información propia derivada de la Evaluación Final.

1.3. 3º de ESO

- La formación de los grupos será **heterogénea**, partiendo para su distribución de la información recogida en las evaluaciones ordinaria y extraordinaria. Con ello conseguiremos, como en el caso de primer ciclo de ESO, que, a priori, todos los grupos tengan similares características.
- Para favorecer esta heterogeneidad se compatibilizarán, si fuera necesario, las materias optativas a la misma hora.

1.4. 4º de ESO

- La formación de los grupos será, en la medida de lo posible, **heterogénea**, partiendo para su distribución de la información recogida en las evaluaciones ordinaria y extraordinaria.

- Si fuera necesario, y dadas las combinaciones de materias opcionales, se permitirá cierta flexibilidad a la hora de realizar los agrupamientos.
- Aunque a priori partimos de una primera agrupación en consonancia con el itinerario elegido, el alumnado podrá modificar materias de dicho itinerario según propuesta de Jefatura de Estudios y refrendada por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y Claustro. Con ello, conseguiremos que los alumnos no tengan que estar necesariamente agrupados atendiendo exclusivamente a criterios de itinerarios cerrados.
- Con respecto a las horas de Proyecto Integrado, podrán agruparse a la misma hora para que se desarrollen distintos proyectos relacionados con los itinerarios propuestos, facilitando con ello que los alumnos puedan optar por uno u otro proyecto.

2. Bachillerato.

- Los agrupamientos se realizarán por itinerarios, siempre que lo permita la matriculación.
- En caso de que no lo permita, se agruparán dos itinerarios en un mismo grupo.
- Para favorecer la libre elección de materias, se compatibilizarán las materias optativas a la misma hora.

CAPÍTULO XVI

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

Artículo . Optatividad

1. Materias optativas

Entendemos por materias optativas aquellas que el alumnado puede cursar en función de unos criterios establecidos por el Centro o bien que van a conducir su actividad formativa.

Las materias relacionadas con las distintas opciones son las siguientes:

- Horas de libre disposición, según propuesta de los Equipos Educativos.
- Materias optativas de oferta obligatoria, elegidas libremente por el alumnado salvo que haya alguna recomendación de los Equipos Educativos.
- Optativas de libre configuración, elegidas libremente por el alumnado salvo que haya alguna recomendación de los Equipos Educativos.

- Materias opcionales, elegidas libremente en 4º de ESO según los intereses formativos del alumnado.
- Materias de modalidad, elegidas libremente en bachillerato según los intereses formativos del alumnado.

2. Criterios para la oferta de optativas

- Se ofertarán aquellas materias que establezca el ETCP a partir de las propuestas realizadas por los Departamentos, siendo preceptiva la entrega de, al menos, una memoria explicativa en la que conste:
 - o Objetivos de la materia.
 - o Metodología.
 - o Contenidos.
 - o Evaluación.
- Las materias ofertadas por un departamento serán asumidas por el mismo, no pudiendo recaer en otro afín o distinto.
- Para que una materia optativa pueda cursarse deberá tener el mínimo de alumnos recogido por la normativa.
- Se ofertarán aquellos proyectos integrados que establezca el ETCP a partir de las propuestas realizadas por los Departamentos, siendo preceptiva la entrega de, al menos, una memoria explicativa en la que conste:
 - o Objetivos del Proyecto Integrado.
 - o Metodología.
 - o Contenidos.
 - o Evaluación.

3. Criterios para asignación de optativas

- Las necesidades educativas del alumnado.
- La información recogida en las reuniones con los/as tutores/as de 6º de Primaria de los Centros adscritos.
- La propuesta realizada por el Equipo Educativo en la Evaluación Final.
- En casos excepcionales, la propuesta realizada por el Equipo Educativo del alumno/a una vez realizada la Evaluación Inicial.
- La libre elección del alumnado.
- La asignación de materias optativas en el caso de alumnos con dificultades será flexible, de manera que puedan cursar una u otra (refuerzos) según sus necesidades o según un plan de trabajo previo.

Artículo . Materias por cursos

1. ESO

a) Horas de Libre Disposición

Según el Proyecto Lector desarrollado en el Centro:

- 1º ESO. Una hora para el Proyecto Lector y otra para desarrollar talleres.
- 2º ESO. Proyecto Lector o desarrollo de talleres.

b) Materias optativas de oferta obligatoria

1º ESO

- Segunda Lengua Extranjera
- Cambios Sociales y de Género
- Tecnología Aplicada

2º ESO

- Segunda Lengua Extranjera
- Cambios Sociales y de Género
- Métodos de la ciencia

3º ESO

- Segunda Lengua Extranjera
- Cambios Sociales y de Género
- Cultura Clásica.

4º ESO

- Proyecto Integrado de carácter práctico

c) Materias de libre configuración

1º ESO

- Programa de Refuerzo de Lengua.
- Programa de Refuerzo de Matemáticas.

2º ESO

- Programa de Refuerzo de Lengua.
- Programa de Refuerzo de Matemáticas.

3º ESO

- Las que determine el ETCP.

d) Materias opcionales

En 4º de ESO el alumnado podrá elegir tres de las siguientes materias opcionales:

- Biología y Geología.
- Educación Plástica y Visual.
- Física y Química.
- Informática.
- Latín.
- Música.
- Segunda Lengua Extranjera.
- Tecnología.

2. Bachillerato

a) Materias optativas de oferta obligatoria.

1º de Bachillerato

- Segunda Lengua Extranjera
- Proyecto Integrado I

2º de Bachillerato

- Historia de la Música y de la Danza (para el Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales)
- Proyecto Integrado II
- Segunda Lengua Extranjera
- Tecnologías de la Información y la Comunicación.

b) Materias optativas

- Materias propias de modalidad.

c) Materias de libre configuración

- Diseño Asistido por Ordenador
- Educación Física
- Introducción a las Ciencias de la Salud

Artículo . Criterios para organizar los bloques de materias

1. 1º a 3º de ESO.

Las materias optativas se impartirán, en la medida de lo posible, en la misma franja horaria para facilitar la flexibilidad a la hora de elegir dichas materias.

En 1º de ESO las horas de Libre Disposición se distribuirán de la siguiente manera:

- Una hora dedicada al Proyecto Lector que se impartirá en la primera franja horaria de cada día.
- Una hora para talleres que se impartirá en la misma franja horaria para facilitar la flexibilidad a la hora de asignar dichas materias.

2. 4º ESO

Las materias opcionales se agruparán por bloques de materias que dependerán de la posibilidad de continuar estudios post-obligatorios o de la incorporación al mundo laboral.

Los bloques incluirán, como mínimo, las siguientes materias³:

<u>Ciencias y Tecnología</u>	<u>Artes</u>	<u>Humanidades y Sociales</u>
Biología y Geología	Informática	Latín
Física y Química	Música	Informática
Tecnología	Educación Plástica	Francés

Dentro de cada bloque, el alumnado podrá cambiar la elección de alguna materia siempre que esté en la franja horizontal de la rechazada.

3. Bachillerato

3.1. Asignaturas de modalidad.

La oferta de materias de modalidad se realizará atendiendo a la normativa vigente. Se ofertarán según los siguientes criterios:

a) Modalidad de Artes

- En la 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.

³ La agrupación de materias que se relacione con la modalidad de Bachillerato de Ciencias y Tecnología deberá incluir, al menos, Biología y Geología o Física y Química, la agrupación que se relacione con la modalidad de Bachillerato de Artes deberá incluir, al menos, Educación Plástica y Visual o Música y la agrupación que se relacione con el Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales deberá incluir Latín

- En la vía de Artes Escénicas, Música y Danza, en cualquiera de los bloques que se establezcan, se incluirá en el segundo curso, al menos, una de las siguientes materias: Historia de la Música y de la Danza y Literatura Universal.

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.

Artículo . 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

La oferta de materias debe permitir el acceso al mayor número de carreras universitarias o Ciclos Formativos.

CAPÍTULO XVII

En el caso de la formación profesional inicial, 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

Artículo . Normas organizativas básicas

1. LA Formación en Centros de Trabajo (FCT) será realizada en las empresas colaboradoras con nuestros ciclos y siempre tratando de que estén vinculadas al contexto socio-económico y geográfico de la zona.

2. Con el fin de regular cómo proceder cuando se realiza la visita a empresas para el seguimiento de la FCT en horario fuera del asignado para ello, de cara a esclarecer que ocurriría en caso de accidente, los tutores docentes cuando tengan que realizar dichas visitas rellenarán un documento que entregarán a su Jefe/a de Departamento correspondiente con el fin de que se pueda realizar un

adecuado seguimiento y control. Con la periodicidad que se acuerde (1 mes por ejemplo), se pasará un informe al Vicedirector para su conocimiento.

3. En cuanto al Proyecto Integrado, el Equipo Educativo será quien determine la adaptación y extensión del mismo a cada alumno/a en función de las horas

CAPÍTULO XVIII

Criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas

Artículo . Elaboración y aprobación de las programaciones didácticas

1. Las programaciones didácticas serán elaboradas por los/as Jefes/as de Departamento en coordinación con los miembros del mismo, siguiendo las instrucciones de las distintas Áreas de Competencias.
2. Las programaciones didácticas serán aprobadas por el Claustro de Profesores antes del 30 de septiembre de cada curso escolar.

Artículo . Estructura de las programaciones didácticas

1. Las programaciones se ajustarán a lo recogido en la normativa vigente.
2. Las programaciones didácticas incluirán, al menos, los siguientes puntos:
 - 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.
 - En el caso de la educación secundaria obligatoria, referencia explícita acerca de la contribución de la materia a la adquisición de las competencias básicas.
 - En el caso de la Formación Profesional Inicial, deberán incluir las competencias profesionales, personales y sociales que hayan de adquirirse.
 - La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.
 - La metodología que se va a aplicar.
 - Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas.
 - Las medidas de atención a la diversidad.
 - Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.

- Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo que se proponen realizar por los Departamentos de Coordinación Didáctica.

3. Además, las programaciones de todas las materias incluirán:

- a) En el caso de la ESO, las actividades en las que el alumnado tendrá que leer, escribir y expresarse oralmente y por escrito.
- b) En el caso de bachillerato, actividades que estimulen el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público.

4. Las programaciones didácticas facilitarán la elaboración de trabajos interdisciplinares.

Artículo . Entrega, desarrollo y seguimiento de las programaciones

1. Las programaciones didácticas se entregarán en Jefatura de Estudios antes de comienzo de cada curso escolar. Así mismo, se entregará copia de la propuesta de actividades complementarias y extraescolares al DACE para su inclusión en la programación de este último.

2. Las programaciones son de obligado cumplimiento por todos los miembros de cada Departamento.

3. Las programaciones se revisarán a comienzos de cada trimestre, realizándose las modificaciones correspondientes que serán entregadas por escrito a Jefatura de Estudios.

4. A final de curso se realizará una autoevaluación sobre el desarrollo de la programación y se aportarán propuestas de mejora o las adaptaciones correspondientes.

Artículo . Publicación de las programaciones didácticas

1. Las programaciones de los distintos Departamentos serán publicadas a través de la página web del Centro para su público conocimiento.

2. Así mismo, las programaciones se adjuntarán como anexos a este documento.

CAPÍTULO XIX

Planes estratégicos que, en su caso, se desarrollen en el instituto

Escuela TIC 2.0

Artículo . Horario de dedicación de la persona responsable de la coordinación del plan

1. El profesorado coordinador del Plan tendrá la reducción que marque la normativa vigente.

Artículo . Profesorado participante

1. Participarán los/as tutores/as de los grupos que se vayan incorporando al proyecto según el calendario establecido por la autoridad educativa.
2. Se incorporarán al proyecto aquellos/as profesores/as que impartan clase en los grupos que están incorporados al plan.

Artículo . Alumnado al que se dirige

El Plan TIC 2.0 va dirigido al alumnado en general, según el calendario marcado por la autoridad educativa para cada centro.

Artículo . Objetivos que se pretenden alcanzar con el desarrollo del plan

- Profundizar en la calidad en la Educación y en la igualdad de oportunidades.
- Conseguir que las TIC se conviertan en herramientas didácticas de uso habitual en el Aula.
- Mejorar las prácticas educativas para alcanzar un mayor desarrollo de las competencias del alumnado.
- Realizar una gestión a través de las herramientas que ofrecen las Nuevas Tecnologías (NN.TT.).

Artículo . Acciones previstas

- Realizar un seguimiento del uso que el alumnado hace de los ordenadores y, en su caso, gestionar los problemas originados por su uso.
- Proponer actividades formativas para el desarrollo del plan entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
- Asesorar a los distintos sectores de la comunidad educativa.

Artículo . Recursos disponibles para el desarrollo del plan

- Pizarras digitales.
- Netbooks para profesorado y alumnado.
- Ordenadores de sobremesa en las aulas.
- Proyectoras en las aulas.
- Red wifi en el Centro.

Artículo . Indicadores de valoración de la consecución de los objetivos

- Tasa de alumnos/as que utilizan las herramientas que ofrecen las NN.TT.

- Tasa de profesores/as que utilizan las herramientas que ofrecen las NN.TT. para el desarrollo de las clases y la gestión del seguimiento del alumnado.
- Tasa de padres/madres que utilizan las herramientas que ofrecen las NN.TT. para el seguimiento de la formación de sus hijos/as.

Artículo . Seguimiento y evaluación interna del plan

1. Al final de cada curso escolar se realizará una autoevaluación del plan y se aportarán propuestas de mejora o líneas de actuaciones nuevas.
2. A comienzos de cada curso escolar se procederá a la revisión del plan según las propuestas de la autoevaluación.
3. Una vez al trimestre se realizará la revisión del plan y, si fuera necesario, se incluirían nuevas líneas de actuación en función de las necesidades del Centro.

Artículo . Necesidades formativas del profesorado referidas al plan

- Actividades para la utilización del Aula 2.0 (pizarras digitales, uso del ordenador en el aula, uso de materiales digitales...).
- Herramientas de la web 2.0 para su uso en el aula.
- Elaboración de materiales digitales para el uso en el aula.
- Uso de Guadalinux.

Plan de Bilingüismo (Inglés)

Artículo . Horario de dedicación de la persona responsable de la coordinación del plan

1. El profesorado coordinador del Plan tendrá la reducción que marque la normativa vigente.
2. El Equipo bilingüe tendrá la reducción que marque la normativa vigente.

Artículo . Profesorado participante

1. El profesorado participante será aquel que tiene destino definitivo en el Centro y sigue un plan formativo para poder impartir clase en los grupos bilingües.
2. El profesorado de áreas lingüísticas y no lingüísticas se coordinará para impartir clase en los grupos bilingües.
3. Las materias en la Lengua 2 serán impartidas por el profesorado que cumpla los requisitos establecidos a tales efectos por la Delegación Provincial.

4. El resto de las materias serán impartidas por el profesorado correspondiente a cada grupo.

Artículo . Auxiliar de conversación

1. Horario

El horario del lector/a o auxiliar de conversación contemplará horas de atención en clase al alumnado y horas de atención al profesorado relacionado con el programa.

2. Criterios para la dedicación horaria y grupos asignados para el lector/a o auxiliar de conversación

El horario del lector o lectora o auxiliar de conversación se utilizará para:

- 1) Apoyar al profesorado que imparte clases bilingües en el grupo bilingüe de ESO.
- 2) Apoyar al resto de profesorado de inglés en diferentes cursos, preferiblemente 2º Ciclo de Secundaria y Bachillerato con una hora a la semana para reforzar la parte comunicativa de la asignatura y realizar en esa hora actividades más lúdicas de repaso de lo ya visto en la clase con el profesor/a habitual.
- 3) Refuerzo y ayuda a aquellos profesores/as que se están preparando para impartir en un futuro próximo sus asignaturas en versión bilingüe.

Artículo . Alumnado al que se dirige

1. Líneas bilingües.

El Centro impartirá las líneas bilingües que sean autorizadas por el Servicio de Ordenación Educativa.

2. Alumnos integrantes de la *Bilingual Section*

2.1. El número máximo de alumnos/as en la *Bilingual Section* será de 30.

2.2. Formarán parte de la *Bilingual Section* el alumnado que previamente lo solicite cuando formalice la matrícula en el Centro. En caso de que haya más solicitudes que vacantes, se realizará un sorteo público para determinar el orden de selección.

2.3. No se permitirá la incorporación de alumnos/as a la *Bilingual Section* una vez finalizado el proceso de adjudicación, salvo que haya un/a alumno/a que se traslade de otro Centro y esté matriculado en una Sección Bilingüe o salvo lo establecido en el punto 4, siempre y cuando no se supere la ratio establecida.

3. Salida del alumnado de la *Bilingual Section*

3.1. El alumnado podrá salir de la *Bilingual Section* siguiendo los siguientes criterios:

- a) La fecha límite será la correspondiente a la Primera Evaluación, previa petición de una de las partes, y debidamente justificada.
- b) No obstante, podrán hacerse cambios en el alumnado exclusivamente durante el primer trimestre en alguno de los supuestos del punto 3.2.
- c) En todo caso, cuando se produzca una vacante será cubierta siguiendo el orden establecido en el sorteo público.

3.2. El alumnado podrá salir de la *Bilingual Section* en los siguientes supuestos:

- a) Cuando lo solicite el/la alumno/a, siendo necesario el consentimiento de los padres/tutores en caso de alumnos menores de edad.
- b) Cuando, previo informe del profesorado de la *Bilingual Section*, y consultados los padres/tutores en caso de alumnos menores de edad, se vaya a ver perjudicado el alumnado desde el punto de vista académico.
- c) Cuando, a juicio de la mayoría del Equipo Educativo, el/la alumno/a presente un escaso o nulo rendimiento en las asignaturas bilingües.

4. Cuando haya más solicitudes que vacantes se realizará un sorteo público según los siguientes criterios:

- El sorteo debe ser específico y debe realizarse una vez que el alumnado se haya matriculado y haya manifestado, por escrito firmado, su deseo de pertenecer a la modalidad bilingüe.
- El sorteo se realizará de la siguiente forma:
 - Se elaborará un listado alfabético, asignando un número correlativo a cada uno de los alumnos y alumnas cuyos padres/tutores hayan manifestado el deseo de que formen parte de la modalidad bilingüe.
 - Se introducirán en un saco los números que se utilizarán para el sorteo (tantos como alumnos) así como las papeletas para determinar el orden de adjudicación (“ascendente” y “descendente”).
 - Por insaculación se extraerá de forma equiprobable un número, que será el primero al que se adjudica la vacante.
 - Por insaculación se extraerá de forma equiprobable la papeleta para establecer el orden de adjudicación.
 - Se extraerá de la lista completa, en el orden correspondiente, al alumnado que ha resultado del sorteo, según el número de plazas disponibles para la modalidad bilingüe.
- El resultado del sorteo será publicado en los paneles informativos del Centro.

5. Agrupamiento del alumnado en la *Bilingual Section*

La Dirección del Centro organizará los cursos que constituyen la sección bilingüe en grupos flexibles, de tal manera que permita que el alumnado se encuentre, siempre, agrupado en las Áreas

lingüísticas y en las Áreas o materias no lingüísticas que se impartan en la Lengua 2. En el resto de las Áreas dicho alumnado se integrará en los demás grupos existentes en el Centro.

6. Acceso a la *Bilingual Section* en posteriores cursos

El alumnado podrá acceder a la *Bilingual Section* en posteriores cursos en los siguientes casos:

- Cuando sea de nuevo ingreso, y, previa solicitud de los padres/tutores, realice una prueba de nivel y así se le recomiende.
- Cuando, previa solicitud de los padres/tutores, proceda de otro centro bilingüe.
- Cuando, a juicio del Equipo Educativo y Departamento de Orientación, sea recomendado para un/a alumno/a concreto.

Artículo . Comisión *Bilingual Section* del IES Carmen Laffón

1. En el seno del Consejo Escolar se creará una comisión con la participación de todos los sectores de la comunidad educativa, incluido el representante del Ayuntamiento. Su composición será acordada por el mismo Consejo Escolar.

2. La Comisión se creará en el seno del Consejo Escolar del IES Carmen Laffón con los siguientes miembros:

- Director.
- Jefe de Estudios.
- Coordinador/a del Proyecto.
- Un/a profesor/a.
- Un/a alumno/a.
- Un/a padre/madre, siendo el representante de la AMPA, en caso de que haya un miembro designado en el Consejo Escolar.
- Representante del Ayuntamiento.

3. Las funciones de la Comisión *Bilingual Section* serán:

- Realizar el seguimiento interno del desarrollo y eficacia del Plan.
- Valorar el grado de consecución de los objetivos.
- Analizar la incidencia en los resultados académicos.

Artículo . Objetivos que se pretenden alcanzar con el desarrollo del plan

- Mejorar las competencias lingüísticas y culturales del alumnado.
- Promocionar la diversidad lingüística.

- Reforzar la parte comunicativa de la enseñanza del inglés: conversación, listenings, readings...
- Realizar actividades más lúdicas que acerquen al alumnado al idioma a través de una persona nativa que hable el mismo, para aprender de un modo natural y real.
- Conocer la cultura y costumbres de otros países a través de las experiencias reales de la Assistant Teacher.

Artículo . Acciones previstas

1. Información a la comunidad educativa sobre la *Bilingual Section*

La Dirección del Centro, al comienzo de cada curso escolar, informará a los distintos sectores de la comunidad educativa sobre las peculiaridades del programa bilingüe, tanto en lo que se refiere a las características generales del programa, como a los aspectos particulares del proyecto elaborado por el Centro. Dicha información se realizará a través del Consejo Escolar, de los paneles informativos, de la página web del Centro o mediante escrito dirigido a los padres/tutores.

2. Realizar actividades complementarias o extraescolares bilingües.

3. Elaborar materiales curriculares en inglés para su uso en el Aula.

Artículo . Recursos disponibles para el desarrollo del plan

1. Mobiliario

- Aula de idiomas multimedia.

2. Bibliografía

- Libros en lengua inglesa.

3. Humano

- Auxiliar de conversación.
- Profesorado con formación en lengua inglesa.

Artículo . Indicadores de valoración de la consecución de los objetivos

- Tasa de aprobados en Inglés y en las materias bilingües.
- Número de alumnos que abandonan el programa.
- Número de alumnos que promocionan al siguiente curso bilingüe.
- Tasa de alumnado que alcanza estudios postobligatorios.
- Tasa de profesorado que alcanza la titulación exigida y se incorpora, por ello, al programa para impartir clase en inglés.

Artículo . Seguimiento y evaluación interna del plan

El Plan se evaluará al final de cada curso escolar, aportándose propuestas de mejora que serán incorporadas a la Autoevaluación del Centro.

Artículo . Necesidades formativas del profesorado referidas al plan

Actualización lingüística

- El profesorado que forme parte del proyecto deberá comprometerse a adquirir la titulación exigible para poder impartir clase en los grupos bilingües.
- El profesorado realizará la actualización lingüística mediante los cursos que la autoridad educativa programe para tal efecto.

Otros planes y proyectos

Artículo . Proyecto Lector

1. En el Centro se desarrollará un Proyecto Lector que se incluirá como Anexo a este documento.
2. En relación con este proyecto, el Centro colaborará en las actividades organizadas por la Delegación de Cultura del Ayuntamiento de La Rinconada, a través de la Biblioteca Municipal, quedando recogido como Anexo dicha programación.

Artículo . Intercambios internacionales

1. El Centro podrá suscribir convenios con instituciones educativas de otros países para intercambiar experiencias y fomentar el acogimiento del alumnado.
2. Los proyectos serán adjuntado como anexos a este documento.

Artículo . Otros proyectos

En el Centro se desarrollarán aquellos proyectos que sean aprobados por el Consejo Escolar, quedando incluidos como anexos a este documento.