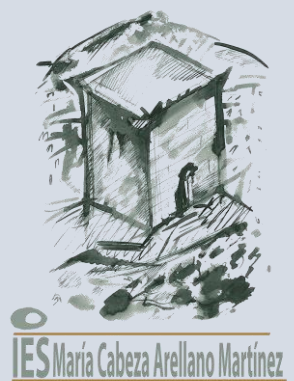


# MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

## PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL





# IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ PLAN DE CENTRO



## I.E.S. MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ

**Claustro y Consejo Escolar de 20/11/2023**

## ÍNDICE

<b>8. PE. LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....</b>	<b>006</b>
8.1 MEDIDAS Y PROGRAMAS PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	006
8.2 PROGRAMAS DE REFUERZO EN 1º Y 4º CURSO DE LA ESO.....	007
8.2.1 Programa de refuerzo 1º curso de la ESO: Apoyo Lingüístico.....	007
8.3 PROGRAMAS DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE .....	007
8.3.1. Alumnado que no promociona de curso.....	007
8.3.2. Programa de recuperación del aprendizaje para el alumnado que promociona de curso con materias suspensas.....	008
8.3.3. Alumnado que presenta dificultades en cualquier momento del curso.....	009
8.4. PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR .....	009
8.4.1 Alumnado destinatario y criterios de incorporación al programa.....	009
8.4.2 Procedimiento para la incorporación al PDC.....	010
8.4.3 Agrupamiento del alumnado objeto de un PDC .....	011
8.4.4 Estructura del PDC .....	012
8.4.5 Organización del currículo del PDC .....	013
8.4.6 Elaboración y estructura curricular del PDC .....	014
8.4.7 Aspectos metodológicos específicos .....	014
8.4.8 Evaluación y promoción del alumnado que curse un PDC .....	014
8.5 PROGRAMAS DE ADAPTACIÓN CURRICULAR Y APOYOS.....	016
8.5.1. Programa de refuerzo del aprendizaje.....	016
8.5.2. Adaptaciones curriculares significativas (ACS).....	017
8.5.3. Adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales (ACAI).....	018
8.6 MEDIDAS GENERALES.....	019
8.6.1. Procedimientos y momentos de la incorporación.....	019
8.7 DETECCIÓN DEL ALUMNADO CON NEAE.....	020
8.7.1. Detección durante el proceso de enseñanza - aprendizaje.....	020
8.7.2. Detección de alumnado con indicios de NEAE.....	020
8.7.3. Detección en el contexto educativo.....	021
8.7.4. Proceso de elaboración de la Evaluación Psicopedagógica.....	022
8.8. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO NEAE EN LAS AAI..	024
8.9. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO CON NEAE.....	025
8.10. COORDINACIÓN CON PT, AL Y PROFESORADO EN LA ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO DE NEAE.....	026
8.10.1. En relación al alumnado con Adaptación Curricular Significativa.....	027
8.10.2. En relación al alumnado con Programa de Refuerzo del Aprendizaje.....	027
8.10.3. En relación al alumnado de Audición y Lenguaje.....	027
8.10.4. En relación al alumnado con Adaptaciones Curriculares de Acceso.....	027
8.10.5. Información a las familias sobre la coordinación.....	028
8.11. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN CASO DE SUSPENSIÓN DE CLASES .....	028
8.11.1 Alumnado especialmente vulnerable .....	028
8.11.2 Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje.....	029
<b>9. PE. EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (P.O.A.T.).....</b>	<b>030</b>



# IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ

## PLAN DE CENTRO



9.1	INTRODUCCIÓN.....	030
9.2	ACCIÓN TUTORIAL.....	032
9.2.1	Objetivos.....	032
9.2.2	Criterios para la selección de intervenciones a realizar con los grupos.....	034
9.2.3	Procedimientos para recoger y organizar los datos académicos y personales del alumnado.....	034
9.2.4	Procedimientos y organización de la comunicación con las familias.....	035
9.2.5	Organización de la coordinación entre el profesorado que tenga asignada la tutoría de los distintos grupos.....	038
9.2.6	Organización de la coordinación entre todos los miembros del equipo educativo de cada grupo.....	039
9.2.7	Procedimientos para realizar el seguimiento y evaluación de la acción tutorial..	041
9.2.8	Aspectos específicos de la acción tutorial en las enseñanzas post-obligatorias...	042
9.3	PROGRAMA DE TRÁNSITO.....	043
9.3.1	Legislación.....	043
9.3.2	Justificación.....	043
9.3.3	Objetivos. Ámbitos de coordinación.....	043
9.3.4	Equipo de tránsito.....	044
9.3.5	Desarrollo del programa de tránsito.....	045
9.3.6	Evaluación del programa.....	050
9.3.7	Actuaciones por parte del IES.....	050
9.4	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR.....	051
9.5	LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.....	053
9.5.1	Definición.....	053
9.5.2	Organización de la orientación académica y profesional.....	054
9.5.3	Actuaciones con el alumnado y familia.....	055
9.6	ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	059
9.6.1	Objetivos generales en relación con el departamento.....	059
9.6.2	Criterios de atención al alumnado por miembros del departamento.....	060
9.6.3	Proceso para la selección del alumnado de nuevo ingreso a atender.....	061
9.6.4	Alumnado que permanece en el Centro de años anteriores.....	061
9.6.5	Criterios para la elaboración del horario de apoyo del alumnado con NEE.....	062
9.6.6	Procedimientos de coordinación y asesoramiento del profesorado.....	063
9.6.7	Otras medidas educativas del centro para la atención a la diversidad.....	066
9.6.8	Colaboración con las familias sobre las medidas de atención a la diversidad.....	066
9.6.9	Recursos personales y materiales en relación con la atención a la diversidad. ....	067
9.7	SEGUIMIENTO, VALORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN.....	068
9.7.1	Seguimiento y evaluación.....	068
9.7.2	Instrumentos para evaluar el plan.....	068
9.7.3	Indicadores.....	069
9.8	MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN CASO DE SUSPENSIÓN DE CLASES.....	070



## 8. P.E. LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

### 8.1. MEDIDAS Y PROGRAMAS PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

1. El conjunto de actuaciones educativas de atención a la diversidad estará dirigidas a dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones, intereses, situaciones socioeconómicas y culturales, lingüísticas y de salud del alumnado, con la finalidad de facilitar la adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa y no podrán, en ningún caso, suponer una discriminación que le impida alcanzar la titulación de ESO.
2. La atención a la diversidad en la ESO se organizará, con carácter general, desde criterios de flexibilidad organizativa y atención inclusiva, con el objeto de favorecer las expectativas positivas del alumnado sobre sí mismo y obtener el logro de los objetivos y las competencias clave de la etapa.
3. Al comienzo del curso cuando el alumnado se incorpore al mismo, se informará al alumnado y a sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, de las medidas y programas para la atención a la diversidad establecidos por el centro e, individualmente, de aquellos que se hayan diseñado para el alumnado que lo precise, facilitando la información necesaria para que puedan apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas.
4. Entre las *medidas generales* de atención a la diversidad para su aplicación en el centro se contemplarán, entre otras:
  - a. La integración de materias en ámbitos
  - b. Los agrupamientos flexibles.
  - c. El apoyo en grupos ordinarios
  - d. Los desdoblamientos de grupos
  - e. La oferta de materias específicas
  - f. El programa de diversificación curricular.
  - g. Otros programas de tratamiento personalizado para el alumnado NEE.
  - h. Asimismo, se tendrá en consideración el ritmo y estilo de aprendizaje del alumnado especialmente motivado por el aprendizaje.
5. El centro desarrollará los siguientes programas o planes:
  - a) Programas de apoyo lingüístico para primer curso.
  - b) Programas de refuerzo para la recuperación de las materias pendientes, para el alumnado que promocione sin haber superado todas las materias.
  - c) Planes específicos personalizados orientados a la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior para el alumnado que no promociona de curso.
  - d) Programas de mejora de diversificación curricular.
6. Los programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos para el alumnado que promociona sin haber superado todas las materias, los planes específicos personalizados orientados a la superación de las dificultades detectadas en



## IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ PLAN DE CENTRO



el curso anterior para el alumnado que no promociona de curso, y las medidas de atención a la diversidad del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, tales como los programas específicos para el tratamiento personalizado, las adaptaciones de acceso, las adaptaciones curriculares, los programas de enriquecimiento curricular y la flexibilización de la escolarización para el alumnado con altas capacidades intelectuales y para el alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo, se desarrollarán de acuerdo con lo establecido en la normativa específica reguladora de la atención a la diversidad que resulte de aplicación para la ESO.

7. El profesorado tendrá en consideración en las programaciones de los contenidos y de las actividades las diversas situaciones escolares y las características específicas del alumnado al que atiende.

### 8.2 PROGRAMAS DE REFUERZO EN PRIMERO DE LA ESO

#### 1.2.1 Programa de refuerzo 1º curso de la ESO: Apoyo Lingüístico

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, el alumnado que presente dificultades de aprendizaje en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística podrá cursar un Área Lingüística de carácter transversal en lugar de la Segunda Lengua Extranjera.
2. Estos programas contemplarán actividades y tareas especialmente motivadoras que busquen alternativas metodológicas al programa curricular de las materias objeto del refuerzo. Dichas actividades y tareas deben responder a los intereses del alumnado y a la conexión con su entorno social y cultural, considerando especialmente aquellas que favorezcan la expresión y la comunicación oral y escrita, a través de la resolución de problemas cotidianos, simulación de situaciones reales, actividades de gamificación, actividades colaborativas, manipulativas, entre otras.
3. El número de alumnos/as participantes en cada programa, con carácter general, se recomienda no ser superior a quince.
4. El profesorado que imparta un programa de refuerzo en primer curso realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución de su alumnado e informará en el transcurso de los distintos trimestres, de dicha evolución al tutor o tutora, quien a su vez informará a su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal, por medio de las sesiones de tutoría individualizada o a través de observaciones compartidas realizadas por el profesor de dicha materia, a través de Séneca.
5. El alumnado que curse este programa podrá quedar exento de cursar la materia de segunda lengua extranjera, habiendo sido oídos el alumno o la alumna, el padre, la madre o la persona que ejerza su tutela legal.



### 8.3 PROGRAMA DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE

El Programa está centrado específicamente en el tratamiento didáctico de problemas de aquel alumnado que, por circunstancias diversas, no ha conseguido los objetivos que corresponden a su edad y al tramo académico.

Siguiendo las directrices marcadas en la Orden de 15 de enero de 2021 del alumnado destinatario de este programa será:

- I. **El alumnado que no promociona de curso.**
- I. **El alumnado que promociona sin haber superado todas las materias (alumnado con PENDIENTES)**
- II. Aquellos en quienes se detecten, en cualquier momento del curso, **dificultades académicas** también se incluirá en este programa.

El desarrollo de este programa junto a los documentos asociados se encuentran en la página web del centro, véase en la siguiente ruta:

[Documentos PRA - IES María Cabeza Arellano Martínez \(iesmariacabeza.com\)](http://iesmariacabeza.com)

#### 8.3.1. Alumnado que no promociona de curso

1. El alumnado que no promocione de curso seguirá un programa personalizado, orientado a la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior.
2. Además de este programa, se podrá incluir la incorporación del alumnado a un programa de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas, así como un conjunto de actividades programadas para realizar un seguimiento personalizado del mismo, y el horario previsto para ello.
3. Estos planes en la ESO tendrán las siguientes características:

##### 3.1. Objetivos

- Asegurar los aprendizajes básicos que les permitan seguir con aprovechamiento las enseñanzas de la etapa de la ESO.
- Facilitar una enseñanza adaptada a sus intereses, que sean motivadoras y que busquen el aprendizaje significativo a través de su conexión con su entorno social y cultural.
- Mejorar las capacidades y competencias clave.
- Mejorar los resultados académicos de los alumnos
- Mejorar su integración social, en el grupo y en el centro.
- Aumentar las expectativas académicas del alumnado.
- Facilitar la adquisición de hábitos de organización y constancia en el trabajo.
- Desarrollar actitudes positivas hacia el trabajo y la superación de las dificultades personales y académicas.

##### 3.2. Principios metodológicos:

- Partir de los conocimientos previos
- Atender a la diversidad del alumnado
- Motivación para el aprendizaje
- Aprendizaje significativo



### 3.3. Estrategias y medidas generales propuestas para la clase:

- Aumento de la atención orientadora con metodología lo más personalizada posible. - Diversificación de tareas en clase y, apoyo y exigencia en su realización.
- Distribución cuidadosa del trabajo que se le exija y continua revisión del mismo.
- Tareas de refuerzo sobre los puntos donde presenta el alumno/a más dificultades, a realizar en casa, trabajando material suplementario en forma de fichas, ejercicios,...
- Corrección frecuente del cuaderno del alumno/a.
- Posición en clase lo más cerca del Profesor/a en las filas delanteras al objeto de un mejor seguimiento de tiempos y ritmos de aprendizaje.
- Sistema de tutorización en clase por parte de alumnado de mayor nivel como apoyo para la realización de ciertas actividades.
- Comunicación a la familia de sus dificultades y manejo de la posibilidad de ayuda por algún miembro de la familia en la realización de la tareas encomendadas.

### 3.4. Condiciones de índole curricular:

- Contenidos y Actividades: serán los propios de cada materia y aquellos que propongan el profesor/a de cada materia.
- Criterios de Evaluación: Los establecidos para cada materia y curso por cada Departamento de Coordinación Didáctica (DCD).
- Criterios de Calificación: los acordados para cada materia y curso por cada D.C.D. con la adaptación pertinente o establecida.

### 3.5. Coordinación entre tutores, equipo educativo y familias

A principio de curso, el tutor junto con el equipo docente elaborarán el plan para el alumnado repetidor. Este será firmado por las familias y el alumnado. Además, en cada evaluación será evaluado por todo el equipo educativo incluyendo aquellas modificaciones que fueran necesarias.

## 8.3.2. Programa de recuperación del aprendizaje para el alumnado que promociona de curso con materias suspensas

1. El alumnado que promoció sin haber superado todas las áreas o materias seguirá un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa.
2. Los programas de recuperación del aprendizaje, insertos en las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica, incluirán el conjunto de actividades programadas para realizar el seguimiento, el asesoramiento y la atención personalizada al alumnado con áreas o materias pendientes de cursos anteriores, así como las estrategias y criterios de evaluación.
3. En el caso de áreas y materias no superadas que tengan continuidad en el curso siguiente será el profesorado de la materia correspondiente.





## IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ PLAN DE CENTRO



4. En el supuesto de materias que no tengan continuidad en el curso siguiente el programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos se asignará a un profesor o profesora del departamento correspondiente.
5. El alumnado que no obtenga evaluación positiva en el programa de recuperación a la finalización del curso podrá presentarse a la prueba extraordinaria de la materia correspondiente. A tales efectos, el profesor/a que tenga a su cargo el programa elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación.

### 8.3.3. Alumnado que presenta dificultades en cualquier momento del curso

En este último apartado incluiremos a aquel alumnado en el que se den las siguientes circunstancias:

- Bajas expectativas académicas.
- Escasa participación en las actividades ordinarias.
- Ausencia de hábitos de trabajo.
- Escaso seguimiento de las tareas escolares por parte de la familia.
- Alumnos con acusado absentismo escolar.
- Alumnado con compromisos educativos el curso anterior.

Al comienzo del curso o cuando el alumnado se incorpore al mismo, se informará al alumnado y a sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, de las **medidas y programas para la atención a la diversidad establecidos por el centro** e, individualmente, de aquellos que se hayan diseñado para el alumnado que lo precise, facilitando la información necesaria para que puedan apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas.

### 8.5 PROGRAMAS DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR (PDC)

De forma general, los programas de diversificación curricular se llevarán a cabo a lo largo de los dos años, desde que se inicia en 3º de la ESO hasta la finalización de la etapa, en 4º de la ESO.

#### 8.5.1 Alumnado destinatario y criterios para la incorporación al programa

1. Estos programas irán dirigidos preferentemente a aquellos alumnos/as que presenten dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo, y que, tras haber recibido, en su caso, medidas de apoyo en el primero o segundo curso de esta etapa, o a quienes esta medida de atención a la diversidad y a las diferencias individuales les sea favorable para la obtención del título.
2. El equipo docente, podrá proponer al padre, madre o persona que ejerza la tutela legal del alumnado, oído el alumno/a, la incorporación a un PDC de aquellos alumnos/as que se encuentren en una de las situaciones siguientes:
  - a) Que, al finalizar el segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria, no estén en condiciones de promocionar a tercero y el equipo docente considere que la permanencia un año más en el mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.



## IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ

### PLAN DE CENTRO



- b) Asimismo, el alumnado que finalice tercero y se encuentre en las mismas circunstancias que el punto anterior, podrá ser propuesto para su incorporación al primer año del programa.
  - c) Que, al finalizar el segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria, no estén en condiciones de promocionar a tercero y se hayan incorporado tardíamente a la etapa.
  - d) Excepcionalmente, podrá ser propuesto para su incorporación el alumnado que, al finalizar cuarto curso, no esté en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, si el equipo docente considera que esta medida le permitirá obtener dicho título sin exceder los límites de permanencia previstos en los artículos 5.1 y 16.7 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo.
3. Con carácter general, para la incorporación del alumnado a un PDC, se tendrá en consideración por parte del equipo docente, las posibilidades de que, con la incorporación al programa, el alumnado pueda superar las dificultades que presenta para seguir el currículo con la estructura general de la etapa.

#### 8.5.2. Procedimiento para la incorporación a PDC

1. Durante el primer ciclo de la etapa, en el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno/a no sea el adecuado en cuanto al logro de los objetivos y la adquisición de las competencias que se establecen para cada curso, el equipo docente podrá proponer su incorporación al programa para el curso siguiente, debiendo quedar dicha propuesta recogida en el consejo orientador del curso en el que se encuentre escolarizado el alumno/a, todo ello, sin perjuicio de lo establecido en los criterios de incorporación del alumnado, establecidos anteriormente.
2. En la sesión de la 2ª evaluación, el tutor/a del grupo realizará una primera propuesta provisional que será corroborada por el equipo docente y recogida en el acta correspondiente, a partir de la cual dará comienzo el proceso que se detalla a continuación:
  - a. La propuesta provisional será razonada por el equipo docente del grupo al que pertenezca el alumno/a y presentada por medio de un informe. Dicho informe será elaborado y firmado por el tutor/a y dirigido a la Jefatura de Estudios, en el que se indicará, a partir de la información facilitada por el profesorado de las distintas materias, el nivel de competencia curricular alcanzado en las diferentes materias cursadas, el tipo de dificultades que impiden el progreso educativo del alumno/a, la justificación de que esta propuesta es más adecuada y se han llevado a cabo el resto de medidas de atención a la diversidad. La propuesta debe basarse en el seguimiento individualizado permanente de la situación del alumno/a y en el desarrollo de la acción tutorial y orientadora.
  - b. La Jefatura de Estudios trasladará la propuesta provisional al orientador u orientadora, que realizará un informe que deberá incluir las conclusiones de la evaluación académica y psicopedagógica del alumno o alumna, e informará a sus padres, madres o representantes legales acerca de su incorporación al programa. Como norma general, el informe de evaluación



## IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ PLAN DE CENTRO



académica y psicopedagógica deberá estar concluido antes de finalizar el curso escolar.

- c. La propuesta de incorporación o no de un alumno/a a un PDC se realizará en la sesión de evaluación final ordinaria. Esta propuesta deberá ser razonada y se hará constar en el acta de la sesión de evaluación. Cuando no haya unanimidad entre los participantes en esta reunión, la decisión será tomada por mayoría simple.
3. A la vista de las actuaciones realizadas la persona que ejerza la Jefatura de Estudios adoptará la decisión que proceda, con el visto bueno del Director/a del centro.
  4. En todo caso, la incorporación al PDC requerirá el informe de evaluación idoneidad de la medida, correspondiente del Departamento de Orientación del centro docente, incluyendo el consejo orientador, y se realizará una vez oído el alumno/a y contando con la conformidad de su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal.
  5. El proceso al que se refiere el apartado anterior deberá estar finalizado en un plazo que garantice al alumnado el inicio del programa al comienzo del curso escolar.

### **8.5.3. Agrupamiento del alumnado objeto de un PDC**

1. El currículo de los ámbitos así como las actividades formativas de la tutoría específica se desarrollarán en el grupo del PDC, el cual, con carácter general, no deberá superar el número de quince alumnos/as.
2. El alumnado que siga un PDC se integrará en grupos ordinarios de tercero o cuarto curso de la etapa, según corresponda, con los que cursará las materias que no estén incluidas en los ámbitos y realizará las actividades formativas propias de la tutoría de su grupo de referencia.
3. La inclusión en los grupos ordinarios de quienes cursan un PDC se realizará de forma equilibrada entre todos ellos y procurando que se consiga la mayor integración posible de este alumnado. En ningún caso se podrá integrar a todo el alumnado que cursa dicho programa, en un solo curso.



## IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ PLAN DE CENTRO



### 8.5.4. Estructura del PDC

#### 8.5.4.1 Distribución horaria semanal.

MATERIAS	3º ESO	4º ESO
TUTORÍA	1	1
TUTORÍA ESPECÍFICA (con Orientador/a)	1	1
<b>TRONCALES OBLIGATORIAS</b>		
ÁMBITO LINGÜÍSTICO Y SOCIAL	9	9
ÁMBITO CIENTÍFICO TECNOLÓGICA	8	8
<b>MATERIAS COMUNES OBLIGATORIAS</b>		
EDUCACIÓN FÍSICA	2	2
EDUCACIÓN PLÁSTICA VISUAL Y AUDIOVISUAL	2	
TECNOLOGÍA Y DIGITALIZACIÓN	2	
<b>OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD 3º ESO (OPTATIVAS A ELEGIR 2)</b>		
CULTURA CLÁSICA	2 + 2	
COMPUTACIÓN Y ROBÓTICA		
CULTURA DEL FLAMENCO		
FILOSOFÍA Y ARGUMENTACIÓN		
INICIACIÓN A LA ACTIVIDAD EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL		
ORATORIA Y DEBATE		
SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA		
<b>MATERIAS OPTATIVAS 4º ESO (A elegir 2)</b>		
DIGITALIZACIÓN		2+2
ECONOMÍA Y EMPRENDIMIENTO		
EXPRESIÓN ARTÍSTICA		
FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN PERSONAL Y PROFESIONAL		
LATÍN		
MÚSICA		
SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA		
TECNOLOGÍA O ÁMBITO PRÁCTICO		
<b>OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD 4º ESO (A ELEGIR 1)</b>		
AMPLIFICACIÓN DE CULTURA CLÁSICA		2
APRENDIZAJE SOCIAL Y EMOCIONAL		
ARTES ESCÉNICAS Y DANZA		
CULTURA CIENTÍFICA		
DIBUJO TÉCNICO		
FILOSOFÍA		
RELIGIÓN/ATENCIÓN EDUCATIVA	1	1
TOTAL HORAS SEMANALES	30	30



## IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ

### PLAN DE CENTRO



#### 8.5.4.2 Profesorado

1. Los criterios a tener en cuenta para la designación del profesorado que imparta los ámbitos serán:
  - a. Ser profesor definitivo en el centro, en la medida de lo posible.
  - b. Que haya impartido, en cursos anteriores, PDC o PMAR.
  - c. Que tenga conocimiento del alumnado en cursos anterior.
  - d. Que haya puesto en marcha buenas prácticas docentes en el centro.
  - e. Que el profesor del ámbito lingüístico social, disponga al menos de un B2 de inglés.
2. El Ámbito Lingüístico y Social, será impartido, preferentemente por profesorado correspondiente a los Departamentos de Coordinación Didáctica de Lengua Castellana, Geografía e Historia con al menos un B2 en la especialidad de inglés o un profesor/a del departamento de idiomas con la especialidad de inglés.
3. El Ámbito Científico y Matemático será impartido, preferentemente por profesorado correspondiente a los Departamentos de Coordinación Didáctica de Matemáticas o de Física y Química o de Biología y Geología.
4. La Tutoría específica será impartida por el Orientador/a del centro.

#### 8.5.5. Organización del currículo del PDC

1. El currículo de los PDC se organizará por materias diferentes a las establecidas con carácter general, y en el mismo se establecerán los siguientes ámbitos específicos compuestos por sus correspondientes elementos formativos:
  - a) Ámbito Lingüístico y Social –ALS-, que incluirá los aspectos básicos del currículo correspondiente a las materias de Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura y Primera Lengua Extranjera.
  - b) Ámbito Científico-Matemático –ACM-, que incluirá los aspectos básicos del currículo correspondiente a las materias de Matemáticas, Biología y Geología, y Física y Química.
  - c) En función de los recursos, del cupo de profesorado, de los que disponga el centro, podrá incluir en el ámbito científico-matemático los aspectos básicos del currículo correspondiente a la materia Tecnología y Digitalización en el tercer curso y el resto de materias que se determinen en nuestro proyecto educativo.
2. La decisión sobre la creación de los ámbitos a los que se refieren los apartados anteriores, se tomará buscando el máximo equilibrio posible entre el tiempo que el alumnado pasa en el grupo del programa y el que pasa en su grupo de referencia.
3. Los elementos formativos del currículo de los ámbitos que se establezcan se organizarán teniendo en cuenta la relevancia social y cultural de las materias que abordan, así como su idoneidad para que el alumnado pueda alcanzar los criterios de evaluación y las competencias específicas que le permitan promocionar a cuarto curso al finalizar el programa y obtener el título de Graduado en ESO.



## IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ PLAN DE CENTRO



### 8.5.6 Elaboración y estructura curricular del PDC

1. La redacción de los aspectos generales del PDC será responsabilidad del departamento de orientación del centro docente, quien a su vez coordinará las tareas de elaboración de la programación de los ámbitos que realizarán los departamentos de coordinación didáctica correspondientes. Una vez elaborado dicho programa será incluido en el proyecto educativo del centro.
2. El PDC deberá incluir, al menos, los siguientes elementos:
  - a) La estructura del programa para cada uno de los cursos.
  - b) Los criterios y procedimientos seguidos para la incorporación del alumnado al programa.
  - c) La programación de los ámbitos con especificación de las competencias específicas, criterios de evaluación y su vinculación con el Perfil de salida al término de la Enseñanza Básica.
  - d) La planificación de las actividades formativas propias de la tutoría específica.
  - e) Los criterios y procedimientos para la evaluación y promoción del alumnado del programa.
  - f) Procedimientos para la recuperación de los ámbitos pendientes.
  - g) Criterios de titulación del alumnado.

### 8.5.7 Aspectos metodológicos específicos

1. Se propiciará que el alumnado alcance los criterios de evaluación y saberes básicos mediante la selección de aquellos aprendizajes que resulten imprescindibles para el desarrollo posterior de otros conocimientos y que contribuyan al desarrollo de las competencias específicas, destacando por su sentido práctico y funcional.
2. Se favorecerá el desarrollo del autoconcepto, y de la autoestima del alumnado como elementos necesarios para el adecuado desarrollo personal, fomentando la confianza y la seguridad en sí mismo con objeto de aumentar su grado de autonomía y su capacidad para aprender a aprender.
3. Se fomentará la comunicación, el trabajo cooperativo del alumnado y el desarrollo de actividades prácticas, creando un ambiente de aceptación y colaboración en el que pueda desarrollarse el trabajo de manera ajustada a sus intereses y motivaciones.
4. Se establecerán relaciones didácticas entre los distintos ámbitos y se coordinará el tratamiento de contenidos comunes, dotando de mayor globalidad, sentido y significatividad a los aprendizajes, y contribuyendo con ello a mejorar el aprovechamiento por parte de los alumnos/as.
5. Se potenciará la acción tutorial como recurso educativo que pueda contribuir de una manera especial a subsanar las dificultades de aprendizaje y a atender las necesidades educativas de los alumnos. Mediante la acción tutorial se potenciará la comunicación con las familias del alumnado con objeto de mantener el vínculo entre las enseñanzas y el progreso personal de cada alumno/a, contribuyendo así a mejorar su evolución en los distintos ámbitos.
6. Al inicio de curso se recogerán las actividades formativas planteadas para llevar a cabo a lo largo del curso escolar, propias de la tutoría específica.

### 8.5.8 Evaluación y promoción del alumnado que curse PDC



## IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ

### PLAN DE CENTRO



#### 1.5.8.1 Evaluación

1. Según lo dispuesto en el artículo 16.4 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, quienes se incorporen a un programa de diversificación curricular deberán asimismo seguir los programas de refuerzo establecidos por el equipo docente, y superar las evaluaciones correspondientes, en aquellas materias o ámbitos de cursos anteriores que no hubiesen superado y que no estuviesen integradas en alguno de los ámbitos del programa. Las materias de cursos anteriores integradas en alguno de los ámbitos se considerarán superadas si se supera el ámbito correspondiente.
2. Los ámbitos no superados del primer año del programa de diversificación curricular que tengan continuidad se recuperarán superando los ámbitos del segundo año, independientemente de que el alumno o la alumna tenga un programa de refuerzo del ámbito no superado.
3. Las materias del primer curso del programa, no incluidas en ámbitos, no superadas del primer año del programa, tengan o no continuidad en el curso siguiente, tendrán consideración de pendientes y deberán ser recuperadas. A tales efectos, el alumnado seguirá un programa de refuerzo y deberá superar la evaluación del mismo modo. La aplicación y evaluación de dicho programa serán realizadas preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia.
4. La evaluación del alumnado que curse PDC tendrá como referente fundamental las competencias específicas y los criterios de evaluación establecidos en cada uno de los ámbitos y materias que integran el programa.
5. La evaluación de los aprendizajes del alumnado será realizada por el equipo docente que imparte docencia a este alumnado.
6. Los resultados de la evaluación serán recogidos en las actas de evaluación de los grupos ordinarios del tercer o cuarto curso de la etapa en el que esté incluido el alumnado del programa. El profesorado que imparte los ámbitos calificará de manera desagregada cada una de las materias que los componen.

#### 8.5.8.2 Promoción

1. Corresponde al equipo docente, previo informe del departamento de orientación y una vez oído el alumno/a y su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal, decidir al final de cada uno de los cursos del programa sobre la promoción o permanencia en el mismo de cada alumno/a, en función de su edad, de sus circunstancias académicas y de su evolución en el mismo.
2. Cuando el alumno/a que ha cursado tercero en un PDC, el equipo docente y el departamento de orientación consideren que ha alcanzado de forma suficiente los criterios de evaluación y competencias específicas establecidos en el mismo y siempre que favorezca su desarrollo, podrá tomar la decisión de



## IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ

### PLAN DE CENTRO



realizar el cuarto curso mediante el currículo ordinario o si continúa un año más en el PDC para cursar cuarto.

3. De conformidad con lo previsto en el artículo 16.6 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, en los programas de diversificación curricular, las decisiones sobre la permanencia un año más en el mismo curso se adoptarán exclusivamente a la finalización del segundo año.

#### 8.6. PROGRAMAS DE ADAPTACIÓN CURRICULAR Y APOYOS

Los programas de adaptación curricular en su concepción y elaboración podrán ser de tres tipos:

##### 8.6.1 Programa de refuerzo del aprendizaje

1. Los programas de refuerzo del aprendizaje irán dirigidas al alumnado que presente desfase en su nivel de competencia curricular respecto del grupo en el que está escolarizado, por presentar dificultades graves de aprendizaje o de acceso al currículo asociadas a discapacidad o trastornos graves de conducta, por encontrarse en situación social desfavorecida o por haberse incorporado tardíamente al sistema educativo.
2. Los programas de refuerzo del aprendizaje, cuando estén dirigidas a un grupo de alumnado que tenga un nivel de competencia curricular relativamente homogéneo, o individuales.
3. Afectará a los elementos del currículo que se consideren necesarios, metodología y contenidos, pero sin modificar los objetivos de la etapa educativa ni los criterios de evaluación.
4. Los programas de refuerzo del aprendizaje serán propuestos y elaborados por el equipo docente, bajo la coordinación del profesor/a tutor y con el asesoramiento departamento de orientación. En dichos programas constarán las áreas o materias en las que se va a aplicar, la metodología, la organización de los contenidos, los criterios de evaluación y la organización de tiempos y espacios.
5. En ningún caso los programas de refuerzo del aprendizaje grupales podrán suponer agrupamientos discriminatorios para el alumnado.
6. Los programas de refuerzo del aprendizaje podrán ser propuestos, asimismo, por el profesor/a del área o materia en la que el alumnado tenga el desfase curricular a que se refiere el apartado 1, que será responsable de su elaboración y aplicación, con el asesoramiento del departamento de orientación.





## IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ

### PLAN DE CENTRO



#### 8.6.2 Adaptaciones curriculares significativas (ACS)

1. Las adaptaciones curriculares significativas irán dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales, a fin de facilitar la accesibilidad de los mismos al currículo.
2. Las adaptaciones curriculares significativas se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias básicas; la evaluación y la promoción tomarán como referente los criterios de evaluación fijados en dichas adaptaciones.
3. Las adaptaciones curriculares significativas requerirán una evaluación psicopedagógica previa, realizada por el departamento de orientación, con la colaboración del profesorado que atiende al alumnado. De dicha evaluación se emitirá un informe de evaluación psicopedagógica que incluirá, al menos, los siguientes apartados:
  - a) Datos personales y escolares.
  - b) Diagnóstico de la discapacidad o trastorno grave de conducta.
  - c) Entorno familiar y social del alumnado.
  - d) Determinación, en su caso, de las necesidades educativas especiales.
  - e) Valoración del nivel de competencia curricular.
  - f) Orientaciones al profesorado y a los representantes legales del alumnado.
4. El responsable de la elaboración de las adaptaciones curriculares significativas será el profesorado especialista en educación especial, con la colaboración del profesorado del área o materia encargado de impartirla y contará con el asesoramiento del departamento de orientación.
5. Las adaptaciones curriculares significativas quedarán recogidas en un documento, que estará disponible en la aplicación informática «Séneca», y que contendrá, al menos, los siguientes apartados:
  - a) Informe de evaluación psicopedagógica al que se refiere el apartado 3 de este apartado.
  - b) Propuesta curricular por áreas o materias, en la que se recoja la modificación de los objetivos, metodología, contenidos, criterios de evaluación y organización del espacio y del tiempo.
  - c) Adaptación de los criterios de promoción y titulación, de acuerdo con los objetivos de la propuesta curricular.
  - d) Organización de los apoyos educativos.
  - e) Seguimiento y valoración de los progresos realizados por el alumnado, con información al mismo y a la familia.
6. La aplicación de las adaptaciones curriculares significativas será responsabilidad del profesor/a del área o materia correspondiente, con la colaboración del profesorado de educación especial y el asesoramiento del equipo o departamento de orientación.
7. La evaluación de las áreas o materias será responsabilidad compartida del profesorado que las imparte y, en su caso, del profesorado de apoyo.
8. Las decisiones sobre la evaluación de las adaptaciones curriculares y la promoción y titulación del alumnado se realizarán de acuerdo a los objetivos fijados en la



## IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ PLAN DE CENTRO



adaptación curricular significativa y será realizada por el equipo docente, oído el departamento de orientación.

### 8.6.3. Adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales (ACAI)

1. Las adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales están destinadas a promover el desarrollo pleno y equilibrado de los objetivos generales de las etapas educativas, contemplando medidas extraordinarias orientadas a ampliar y enriquecer los contenidos del currículo ordinario y medidas excepcionales de flexibilización del período de escolarización.
2. Dichas adaptaciones curriculares requieren una evaluación psicopedagógica previa, realizada por el departamento de orientación, en la que se determine la conveniencia o no de la aplicación las mismas. De dicha evaluación se emitirá un informe que contendrá, al menos, los siguientes apartados:
  - a. Datos personales y escolares del alumnado.
  - b. Diagnóstico de la alta capacidad intelectual.
  - c. Entorno familiar y social del alumnado.
  - d. Determinación de las necesidades específicas de apoyo educativo.
  - e. Valoración del nivel de competencia curricular.
  - f. Orientaciones al profesorado y a los representantes legales del alumnado.
3. Las adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales establecerán una propuesta curricular por áreas o materias, en la que se recoja la ampliación y enriquecimiento de los contenidos y las actividades específicas de profundización.
4. La elaboración y aplicación de las adaptaciones curriculares será responsabilidad del profesor/a del área o materia correspondiente, con el asesoramiento del equipo o departamento de orientación.
5. La Consejería competente en materia de educación, a propuesta de la dirección del centro, previo trámite de audiencia al padre, madre o tutores legales, podrá adoptar la siguiente medida de flexibilización de la escolarización de este alumnado: reducción de un año de permanencia en la ESO.

#### 8.6.3.1. Programa de profundización

Los programas de profundización tendrán como objetivo **ofrecer experiencias de aprendizaje** que permitan dar respuesta a las necesidades que presenta el alumnado.

Están destinados al siguiente alumnado:

- **Alumnado altamente motivado** para el aprendizaje.
- Alumnado que presente **altas capacidades intelectuales**.

Estos programas consistirán en un enriquecimiento de los contenidos del currículo ordinario a través de actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado. Los criterios de evaluación NO serán modificados.



El tutor tendrá que habilitar en Séneca para que el profesorado encargado de llevar a cabo los programas de profundización suba dicho programa. Tanto el profesorado oportuno, como el tutor o tutora de grupo, tendrán que realizar a lo largo del curso el seguimiento de la evolución del alumnado.

Estos programas serán desarrollados en el aula ordinaria, en el horario lectivo correspondientes y en las materias objeto de enriquecimiento.

## 8.7 MEDIDAS GENERALES

Es preciso señalar que, para la atención a la diversidad, además de los programas y las medidas específicas determinados por la normativa, existen una serie de medidas generales. Las que se llevan a cabo en nuestro centro son las siguientes:

- Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula.
- Desdoblamiento de grupos en áreas de carácter instrumental.
- Agrupamientos flexibles para la atención del alumnado en un grupo específico.
- Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación a la evolución académica del proceso de aprendizaje.
- Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales, situaciones de aprendizaje y aprendizaje por proyectos.
- Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas que permitan la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de medidas educativas.
- Informe de tránsito entre cada nivel de la ESO.
- Actuaciones de control y prevención del absentismo que contribuyan a la prevención del abandono escolar temprano.

### 8.7.1. Procedimientos y momentos de la incorporación

Los momentos para incorporar al alumnado a los diferentes programas de atención a la diversidad son los siguientes:

- El tutor o tutora, en coordinación con el equipo docente, en la correspondiente **sesión de evaluación del curso anterior** y con la colaboración, en su caso, del orientador del centro, efectuarán la propuesta y resolución de incorporación a los programas de atención a la diversidad, que será comunicada a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado e indicada en el Consejo Orientador.
- A propuesta del equipo docente, tras el análisis de la **evaluación inicial del curso**, o en **cualquier momento del curso** dentro de los procesos de evaluación continua (véase el documento de requisitos que hay colgado en la [web del centro/departamento de orientación](#)).



## 8.8 DETECCIÓN DEL ALUMNADO CON NEAE

### 8.8.1. Detección durante el proceso de enseñanza - aprendizaje.

En cualquier momento del proceso de enseñanza-aprendizaje, entendido como las interacciones y actividades educativas que de forma habitual se desarrollan tanto en el contexto escolar como en el familiar, *profesorado* o familia como agentes principales de este proceso podrán reconocer determinadas señales en su desarrollo o indicios que les haga sospechar que un alumno o alumna no está alcanzando los requisitos básicos esperados para su edad y/o que su proceso de aprendizaje no es el adecuado o que presente diferencias significativas superiores a la media que conlleven un ritmo de aprendizaje más rápido. Para ello, esta labor de detección requiere del necesario asesoramiento del Departamento de Orientación (DO).

### 8.8.2. Detección de alumnado con indicios de NEAE

Con carácter orientativo, se considerará que un alumno/a presenta indicios de NEAE cuando se observe alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Rendimiento inferior o superior al esperado tomando como referencia su edad y/o su nivel educativo.
- b. Diferencia significativa con respecto a la media de sus iguales en cualquiera de los ámbitos del desarrollo y/o en el ritmo/estilo de aprendizaje.
- c. Indicios de la existencia de un contexto familiar poco favorecedor para la estipulación y desarrollo del alumno o alumna.
- d. Las circunstancias anteriores no se explican por factores coyunturales o transitorios.

Para la detección de estos indicios, se considerarán los siguientes ámbitos del desarrollo y del aprendizaje:

- Desarrollo cognitivo
- Desarrollo motor
- Desarrollo sensorial
- Desarrollo comunicativo y lingüístico
- Desarrollo social y afectivo
- Desarrollo de la atención y concentración
- Desarrollo de aprendizajes básicos: lectura, escritura y cálculo

Existen diferentes instrumentos que permiten esta detección tales como: observación diaria en situaciones de enseñanza-aprendizaje, pruebas de competencia curricular, cuestionarios, escalas de estimación, pruebas de valoración de las distintas áreas del desarrollo,... A través de estos instrumentos se podrá realizar una valoración global del alumno/a, detectando diferencias respecto a los principales hitos del desarrollo propios de su edad y/o respecto al rendimiento y procesos de aprendizaje esperados para su nivel educativo. Por tanto, es conveniente establecer una serie de indicadores e instrumentos que posibiliten una concreción de las mismas y que se presentan en el Anexo III "Indicadores e instrumentos para la identificación de alumnado con indicios de NEAE" (ver Instrucciones de 22/6/2015).



### 8.8.3. Detección en el contexto educativo

#### 8.7.3.1. Detección de alumnado con indicios de NEAE en el marco de las evaluaciones trimestrales.

Las evaluaciones trimestrales tienen un carácter formativo y orientativo del proceso educativo del alumnado. En esta línea, al analizar sus progresos y resultados académicos en los distintos ámbitos, áreas y materias con respecto a los objetivos y competencias clave, también se pueden apreciar indicios que pueden llevar a la decisión de poner en marcha el procedimiento contemplado, entendiéndose que esta sesión de evaluación equivaldría a la reunión del equipo docente descrita en dicho procedimiento.

#### 8.8.4. Protocolo a seguir tras la detección de NEAE

FASES	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	IMPLICADOS	DOCUMENTOS
REUNIÓN DEL EQUIPO DOCENTE 1	<p>1. Análisis de los indicios de NEAE detectados</p> <p>2. Valoración de la eficacia de las medidas que se están aplicando</p> <p>3. Toma de decisiones sobre las medidas a aplicar y valoración de las ya aplicadas</p> <p>4. Establecer un Cronograma de seguimiento de las medidas que se vayan a adoptar</p>	Una vez detectados indicios de NEAE	<p>-Equipo docente</p> <p>-Un representant e del departament o de Orientación</p>	Acta que elaborará el tutor/a y entregará en Jefatura de Estudios
REUNIÓN CON 2	El tutor/a mantendrá una reunión con la familia en la que se les informará de las decisiones y acuerdos adoptados, así como las estrategias a seguir	Tras la reunión del Equipo docente	Tutor/a	
Procedimiento de 3	<p>-Reunión del equipo docente</p> <p>-Cumplimentación de la Solicitud de evaluación psicopedagógica</p> <p>-Entrega de la solicitud al orientador del Departamento de Orientación</p>	Si tras aplicar las medidas generales durante un periodo de, al menos, <u>tres meses</u> , estas medidas no son suficientes se solicitará la realización de una evaluación psicopedagógica	Tutor/a	Solicitud de Evaluación Psicopedagógica.
4 EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA	<p>Toma de decisiones:</p> <p>-<u>NO</u> es necesaria una Evaluación Psicopedagógica</p> <p>-<u>SI</u> es necesaria una Eval. Psicop</p>	Según orden de prioridad	Orientador	<p>-Elaborará un informe justificando la decisión así como una propuesta de medidas generales como respuesta educativa</p> <p>-Actuará de acuerdo con el procedimiento recogido en el apartado 3.4 de las instrucciones de 22 de junio de 2015.</p>



## IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ PLAN DE CENTRO



### 8.8.4. Proceso de elaboración de la Evaluación Psicopedagógica

FASES	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	IMPLICADOS	DOCUMENTOS
	<b>1</b> ENTREVISTA A LOS PADRES donde se informará a estos padres, madres, tutores o guardadores legales del alumnado sobre el inicio del proceso de evaluación psicopedagógica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el Curso escolar.</li> </ul>	-Tutor/a	Documento en el que dan su consentimiento para iniciar la evaluación psicopedagógica
	<b>2</b> Información al alumno/a objeto de evaluación psicopedagógica sobre el inicio del proceso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso escolar.</li> </ul>	-Tutor/a.	
	<b>3</b> <b>Realización</b> de la evaluación psicopedagógica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tras la autorización de la familia e información a esta y alumno/a.</li> </ul>	-Orientador.	
<b>3.1</b>	Recogida de información, análisis y valoración de las condiciones personales del alumno/a, del contexto escolar y socio familiar.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientador.</li> <li>• Docentes.</li> <li>• Otros profesionales que intervengan en la atención del alumno.</li> </ul>	
<b>3.2</b>	Determinación de las NEAE del alumno/a.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Familia</li> </ul>	
<b>3.3.</b>	Propuesta de atención educativa		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientador</li> </ul>	
<b>3.4</b>	Orientaciones a la familia o a los representantes legales.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientador.</li> </ul>	
	<b>4</b> Elaboración y actualización del informe de evaluación psicopedagógica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tras la recogida de datos del alumno/a y determinación de las NEAE.</li> </ul>	-Orientador.	Informe de evaluación psicopedagógica
	<b>5</b> Firma y bloqueo del informe de evaluación psicopedagógica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tras la elaboración del informe de evaluación psicopedagógica</li> </ul>	-Orientador.	Séneca
	<b>6</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tras la elaboración del informe de</li> </ul>	-Orientador.	



## IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ PLAN DE CENTRO



<p>Información del contenido del informe de evaluación psicopedagógica.</p> <p><b>6.1</b> Entrevista de devolución de información al tutor.</p> <p><b>6.3</b> Entrevista de devolución de información a otros profesionales implicados.</p> <p>Entrevista de devolución de información a la familia.</p> <p>Entrevista de devolución de información al alumno/a.</p>	<p>evaluación psicopedagógica.</p>	<p>-Orientador.</p> <p>-Orientador.</p> <p>-Orientador.</p> <p>-Orientador.</p>	
<p>7. Procedimiento de reclamación de los padres, madres, tutores o guardadores legales ante su desacuerdo con el informe de Evaluación psicopedagógica.</p>	<p>-Tras la información del contenido de la evaluación psicopedagógica.</p>	<p>-Familia.</p>	<p>Escrito mostrando su desacuerdo a la dirección del centro en el plazo de 10 días tras recibir esta información</p> <p>La dirección lo trasladará al departamento de orientación y se iniciará el procedimiento según se recoge en el apartado 3.4.7 de las instrucciones de 22/06</p>
<p>-Se subirá a séneca</p> <p>-Orientador</p> <p>Informe de Archivo registro del informe de evaluación</p> <p>- Se incluirá en el expediente del alumno</p> <p style="text-align: right;">evaluación psicopedagógica</p>			
Empty row for additional notes or actions			



## 8.9. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO NEAE EN LAS AAI.

Es muy importante establecer los criterios mediante los cuales el alumnado con NEAE reciba apoyo, como medida específica dentro o fuera de su grupo ordinario en función de sus necesidades. Los agrupamientos se establecerán teniendo cuenta la normativa vigente y, especialmente, atendiendo a las características del alumnado, sus horarios y los horarios personales de los profesores especialistas de NEAE.

El Alumnado susceptible de recibir dicha atención:

1. Alumnado con evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización (regularizado en Séneca).
  - a. Alumnado con necesidades educativas especiales con ACIS, la intervención se realizará en grupos de 3 o 4 alumnos/as.
  - b. Alumnado con NEE asociadas a discapacidad con o sin ACI.
  - c. Alumnado con NEE asociadas a trastornos graves de conducta.
  - d. Alumnado con trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad
2. Alumnado con evaluación psicopedagógica (regularizado en Séneca).
  - a. Alumnado con dificultades de aprendizaje
  - b. Alumnado con especiales condiciones personales e historia escolar

Se recibirá en las aulas de apoyo al alumnado priorizando de la siguiente manera:

- Alumnado de nuevo ingreso al centro, con alguna de las necesidades enumeradas en los apartados anteriores (1ºESO)
- Alumnado de Primer ciclo de la ESO.
- Alumnado del Segundo ciclo de la ESO. - Alumnado de PMAR y FPB.

La organización de los grupos se realiza a propuesta del profesorado de NEAE y el orientador, teniendo en cuenta al equipo educativo y a la maestra de A.L. Los agrupamientos al inicio de curso son flexibles, con posibilidades de realizar cambio si así se estimase oportuno con el fin de atender mejor al alumnado propuesto.

En general, el criterio para el agrupamiento de los alumnos y alumnas será el de presentar un nivel de competencia similar. También se podrán agrupar en función del grado de atención en la tarea, el nivel de autonomía para trabajar individual o colectivamente, la distorsión de su conducta relacional o frente a la tarea, etc.

En la medida de lo posible se priorizará que los distintos/as profesores/as de apoyo sigan incidiendo sobre los mismos alumnos con NEAE en cursos sucesivos, más los nuevos que se vayan incorporando al Centro, con la finalidad de facilitar la continuidad del proceso educativo de los mismos y no someterlos a cambios continuos de profesorado dadas las características de este tipo de alumnado.





## IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ PLAN DE CENTRO



### 8.10. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO CON NEAE

FASES	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	IMPLICADOS	DOCUMENTO
<b>RECOGIDA DE INFORMACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión en los centros adscritos de EP y ESO.</li> <li>• Reunión con el E.O.E.</li> </ul>	<p>Junio</p> <p>Junio</p>	<p>Profesorado de PT, AL Tutores de E.P.</p> <p>Profesorado de PT, AL Orientadoras de EOE. Orientador Centro.</p>	Listado del alumnado y necesidades educativas especiales que presentan.
<b>CENSO DEL ALUMNADO NEAE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración atendiendo a los informes de tránsito.</li> </ul>	1ª semana de septiembre.	Dep. Orientación	Anexo I
<b>EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión.</li> <li>• Determinación de la atención.</li> <li>• Pertinencia o no de AC. Pruebas diagnósticas (pedir autorización)</li> </ul>	<p>2ª quincena de septiembre.</p> <p>1ª quincena de octubre.</p>	Orientador.	Informe Psicopedagógico.
<b>ORGANIZACIÓN DE LAS AULAS ESPECÍFICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asignación del alumnado.</li> <li>• Censo de cada aula.</li> <li>• Horario de aula.</li> <li>• Materiales del aula.</li> <li>• Autorizaciones</li> </ul>	1ª Semana de octubre.	Profesorado de PT, AL	ANEXO II: Censo Aulas. ANEXO III: Horario de las Aulas.
<b>MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y CURRICULARES DE CADA ALUMNO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Horario del alumnado.</li> <li>• Material adaptado.</li> <li>• Coordinación con los Equipos Docentes.</li> </ul>	1ª Quincena de octubre.	Profesorado de PT, AL	ANEXO IV: Horario del Alumno/a. ANEXO V: Informe Inicial.
<b>ELABORACIÓN DE PROGRAMAS INDIVIDUALIZADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas específicos.</li> <li>• A.C.N.S.</li> <li>• A.C.I.S.</li> </ul>	Octubre/ Noviembre.	DO/EQUIPO EDUCATIVO.	Documento/S PA/AC.
<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluaciones Trimestrales.</li> <li>• Evaluación Final.</li> </ul>	<p>Trimestral.</p> <p>Junio.</p>	D.O.	Informe de Evaluación Trimestral Individualizado o Informe Final del



## 8.11 COORDINACIÓN CON PT, AL Y PROFESORADO EN LA ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO DE NEAE

En el mes de septiembre, se lleva a cabo una reunión para repartir el alumnado censado en Séneca entre los dos profesores de pedagogía terapéutica y la profesora de audición y lenguaje. Posteriormente, se ajustan los horarios y el reparto del alumnado con Vicedirección.

Tras el consenso en la ETCP de las directrices a seguir en la coordinación del alumnado NEAE para este curso y la actualización de los programas de refuerzo del aprendizaje por parte de los departamentos, se entregan, al profesorado implicado, los horarios de intervención del PT y AL y se le explican las directrices a seguir:

### 8.11.1. En relación al alumnado con Adaptación Curricular Significativa

- I. El PT realiza en Séneca la Adaptación Curricular Significativa de cada uno de sus alumnos.
- II. El PT realiza el documento de SEGUIMIENTO de la ACS que se rellenará en Séneca, de forma conjunta, en las reuniones de equipos docentes al principio de cada trimestre (2º y 3º).
- III. LA PRIMERA SEMANA DE CADA MES, cada profesor rellenará en DRIVE la HOJA DE COORDINACIÓN de los contenidos a abordar en el siguiente mes (cada PT compartirá la carpeta de su alumnado con el profesorado implicado).
- IV. Antes de cada evaluación, PT y profesorado consensuarán la calificación del alumnado con Adaptación Curricular Significativa.
- V. El alumnado con ACS llevará el material adaptado al aula ordinaria. El PT es el encargado de proporcionarle dicho material.
- VI. El profesorado involucrado deberá atender en cada una de sus clases a este alumnado, marcando la tarea que realizan.
- VII. En la medida de lo posible, este alumnado tendrá que participar con el grupo-clase, aunque a un nivel inferior.
- VIII. Cuando el PT entra en el aula ordinaria, profesorado y PT habrán tenido que acordar PREVIAMENTE la actividad a desarrollar. En esa hora, se fomentará el trabajo colaborativo.
- IX. La función del PT cuando atiende fuera del aula ordinaria, es decir, dentro del aula de apoyo a la integración, a este alumnado será seguir desarrollando su Adaptación Curricular Significativa, así como sus respectivos PROGRAMAS ESPECÍFICOS que también tendrán que ser subidos a Séneca por el profesorado de pedagogía terapéutica y evaluados por ellos trimestralmente.



## IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ PLAN DE CENTRO



### 8.11.2. En relación al alumnado con Programa de Refuerzo del Aprendizaje

- I. Una vez finalizada la evaluación inicial, el profesorado que atiende al alumnado con estas características (porque tiene recogida esta medida en Séneca), elaborará su correspondiente PROGRAMA DE REFUERZO (ya está hecho por departamentos), lo subirá a Séneca y lo llevará a la práctica.
  - i. **IMPORTANTE:** Para llevar a cabo este proceso, el tutor o tutora del grupo tiene que habilitar en Séneca aquellas asignaturas en las que se vaya a realizar el programa de refuerzo (antigua adaptación curricular no significativa).
  - ii. En la página web hay dos tutoriales sobre cómo habilitar y subir una adaptación curricular no significativa.
- II. La función del PT cuando atiende fuera del aula ordinaria, es decir, dentro del aula de apoyo a la integración, a este alumnado, será desarrollar los diferentes PROGRAMAS ESPECÍFICOS que también tendrán que ser subidos a Séneca por el profesorado de pedagogía terapéutica y evaluados por ellos trimestralmente. Esto será de forma puntual. En tal caso, será el PT el que informe al profesorado de la no asistencia al aula ordinaria de ese alumno.
- III. Cuando el PT entra en el aula, profesorado y PT habrán tenido que acordar PREVIAMENTE la actividad a desarrollar. En esa hora, se fomentará el trabajo colaborativo.

(NOTA: Los programas de refuerzo del Aprendizaje se subirán a la página web [www.iesmariacabeza.com/documentos/orientación/PROGRAMASDEREFUERZODELAPRENDIZAJE](http://www.iesmariacabeza.com/documentos/orientación/PROGRAMASDEREFUERZODELAPRENDIZAJE))

### 8.11.3. En relación al alumnado de Audición y Lenguaje

- i. Trabaja normalmente fuera de su aula de referencia, salvo en algunas horas puntuales en las que desarrollará su programa específico dentro del aula de referencia.
- ii. Con algunos alumnos se alternará su atención, de forma semanal, tanto dentro como fuera del aula ordinaria.

### 8.11.4. En relación al alumnado con Adaptaciones Curriculares de Acceso

Tanto este alumnado como sus familias recibirán una atención especial en cuanto a la accesibilidad a la información, la comunicación y la participación, precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos.

Dicha atención será llevada a cabo por el profesorado de pedagogía terapéutica, la monitora y el tutor o tutora del grupo.



## IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ PLAN DE CENTRO



### 8.11.5. Información a las familias sobre la coordinación

- i. El tutor comunicará, vía PASEN, el horario de atención del PT y el AL a las familias del alumnado NEAE.
- ii. Para el alumnado con ACS, los padres y/o tutores legales tendrán que acudir al centro para firmar las correspondientes adaptaciones curriculares de sus hijos.
- iii. Según el programa de tránsito que se lleva a cabo en el centro, en coordinación con los centros de Primaria y los SEMIDs asociados, durante el primer trimestre, los tutores de 1º ESO y los PT tendrán que reunirse con las familias para llevar a cabo una tutoría individualizada. *Se aconseja que esta misma dinámica se extienda también para el resto de niveles de la educación secundaria obligatoria.*

Además de todo lo anterior, se llevarán a cabo, al menos, dos reuniones de EQUIPOS EDUCATIVOS al trimestre en las siguientes fechas, coincidiendo al principio y al final del mismo, para consolidar y abordar ciertos aspectos de la coordinación.

### 8.12. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN CASO DE SUSPENSIÓN DE CLASES

Las medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable tienen un carácter personalizado, en el que dependiente del origen de la vulnerabilidad dependerán las medidas preventivas a llevar a cabo en cada caso, aunque sí se pueden establecer unas medidas generales para los casos más comunes de vulnerabilidad.

#### 8.12.1 Alumnado especialmente vulnerable

##### • Limitación de contactos

Alumnos/as

1. En el caso de alumnado especialmente vulnerable se buscará un espacio en el aula donde la distancia de seguridad interpersonal llegue a los 2 metros de distancia.
2. El alumno no podrá cambiar de aula en el transcurso de la mañana.
3. Será obligatorio el uso de mascarilla en las entradas y salidas del centro.
4. En el recreo, los alumnos especialmente vulnerables no podrán mezclarse con otros alumnos/as que no sean de su clase.
5. Aquellos alumnos/as que presenten una sintomatología que pueda poner en riesgo al resto de alumnado/a, y tras informar a la inspección y obtener el visto bueno, se les solicitará la asistencia domiciliaria.
6. Se propiciará el menor número de profesorado posible por grupo.

Alumnado de Educación Especial

1. Además de las medidas expuestas anteriormente, se deberá tener especial atención con el alumnado de educación especial, intentando ayudar en disminuir la ansiedad o miedo que esta situación nueva en el centro pueda general en el alumnado en general y en el alumnado de necesidades educativas especiales en particular.



## IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ PLAN DE CENTRO



2. Se propiciará colocar al alumnado con necesidades educativas especiales en aquellos grupos que presenten menor movilidad y menor número de profesores dentro de su equipo educativo.
3. El refuerzo educativo del alumnado de educación especial será atendido especialmente en su aula, para evitar los cambios de clase.
4. Con el fin de tener un mayor número de horas de refuerzo pedagógico con los especialistas de pedagogía terapéutica, se propiciará que estén muy repartidos en diversas aulas.

### **8.12.2 Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**

1. Se priorizará las aulas con mayor ventilación a aquellas personas, alumnos y/o profesores/as, que sean especialmente vulnerables.
2. Se asegurará la limpieza y desinfección de aquellas aulas y/o espacios donde vayan a transitar las personas especialmente vulnerables. De no poder asegurar esa limpieza y desinfección se pondría en comunicación a la Inspección educativa de referencia del centro.



## 9. PE. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (P.O.A.T.)

### 9.1. INTRODUCCIÓN.

El Plan de Orientación y Acción Tutorial forma parte del Plan de Centro, sus aspectos se concretan como un título más del Plan de Centro, en el que, sobre todo, se pretende ser coherente con los objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad de nuestro alumnado en el sistema escolar y con las líneas generales de actuación pedagógica de nuestro centro.

Los objetivos que pretende alcanzar, así como las actuaciones para conseguirlos tienen que ser aceptados por los equipos educativos. Es decir, para que pueda aplicarse los profesores/as del Centro deben compartirlo y reflejar sus principios y objetivos generales en la programación de sus unidades didácticas o bien en su programación de aula, tercer nivel de concreción.

El diseño de las actividades tiene en cuenta el periodo evolutivo de las personas a las que va dirigido, los procesos de enseñanza/aprendizaje y las motivaciones propias de cada periodo educativo. Procuraremos que las actividades sean las más adecuadas y estén adaptadas a los distintos cursos donde se van a desarrollar. Además de las acciones dirigidas a alumnos/as se tendrán en cuenta una serie de actuaciones con sus profesores/as y familias que, como agentes del proceso educativo, deben participar en el proceso de orientación personal, escolar y vocacional del alumnado.

Nuestra propuesta parte de un modelo que concibe la Orientación como un Programa Educativo, y supone una labor de equipo donde cada persona participante debe tener planificados los objetivos a conseguir, las actividades a realizar y la distribución temporal de las actuaciones previstas.

La Orientación como Programa conlleva las siguientes características:

- Los Programas han de estar integrados en Plan de Centro. Además deben concretarse en las programaciones de cada Departamento y en las de cada profesor/a.
- Está diseñado de manera que contribuya al desarrollo y ajuste personal de todos los alumnos/as.
- Deben iniciarse en los primeros momentos de la entrada al Centro y seguir desarrollándose a lo largo de la permanencia en el mismo.
- Atiende al desarrollo integral y necesita de la colaboración de todos los profesores/as y de otros profesionales que intervienen en el proceso educativo.

Estas características propias de todo Programa Educativo implican que las actuaciones del Departamento de Orientación partirán de las necesidades y características propias del Centro.

Desde hace muchos años, uno de los grandes retos de la educación, es que los Centros Educativos, y en concreto los I.E.S., lleven a cabo una serie de medidas, de propuestas, que vayan encuadradas dentro de un plan de actuación, que permitan dar solución a todas aquellas demandas tanto del profesorado, como del alumnado y de los padres, relacionadas con la orientación y la acción tutorial. Así, ya la **Ley Orgánica 2/2006 de 3 de Mayo, de Educación**



## IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ PLAN DE CENTRO



(L.O.E.), establece la orientación educativa y profesional, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que priorice una educación integral en conocimientos, destrezas y valores. Así mismo, establece entre las funciones del profesorado, la orientación educativa, académica y profesional del alumnado, en colaboración, con los servicios o departamentos especializados y resalta también los derechos que tienen los padres en relación con la educación de sus hijos/as, el ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional e igualmente el de recibir orientación educativa y profesional.

Igualmente el Decreto **102/2023 de 09 de mayo**, en su artículo 25.2, establece como principio general aplicable a la ESO, la especial atención que se prestará a la orientación educativa y profesional del alumnado.

Uno de los objetivos de la **LEY 17/2007 de Educación de Andalucía (L.E.A.)**, es potenciar la orientación educativa como medio para el desarrollo personal y como garantía de una respuesta educativa ajustada a las necesidades del alumnado.

El Reglamento Orgánico de los I.E.S., aprobado por el Decreto 327/2010, establece que el Proyecto Educativo incluirá el Plan de Orientación y Acción Tutorial.

Como se puede observar, no sólo es una demanda de toda la Comunidad Educativa, sino que también toda la normativa que regula el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, reclama que la orientación y la acción tutorial estén inmersas en toda actividad que se lleve a cabo en los Centros.

Por tanto, la experiencia acumulada en estos años aconseja no sólo concretar determinados aspectos para asegurar una mejor planificación y desarrollo de las actividades de orientación y acción tutorial que se realicen en los I.E.S, sino también establecer el contenido y procedimiento para la elaboración de este Plan, en el que se ha de incluir, las actuaciones de la acción tutorial, las encaminadas a la Orientación académica y profesional y aquellas medidas de atención a la diversidad en las que participa el Departamento de Orientación, así como delimitar los distintos órganos implicados en su elaboración, coordinación y seguimiento.

El IES María Cabeza Arellano Martínez es un centro público dependiente de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía ubicado en Mengíbar (Jaén).

Actualmente se imparten todos los niveles de E.S.O. (1º,2º,3º,4º y 2 P.D.C.), los 2 cursos de Bachillerato, un ciclo Formativo de Grado Básico y dos Ciclos formativos de Grado Medio. Cualquier otro aspecto se puede consultar en el apartado 1 del Proyecto Educativo. La detección de las necesidades partirá de un profundo estudio de la realidad de nuestro I.E.S. intentando dar solución a todas esas necesidades y en las que participará todos los componentes o todos aquellos que forman parte de la Comunidad Educativa que nosotros/as representamos.

En cuanto a las líneas prioritarias que se llevarán a cabo y que irán plasmadas en el Plan de Orientación y Acción Tutorial, girarán alrededor de los siguientes grandes apartados:

- Acción tutorial
- Orientación académica y profesional
- Atención a la diversidad.



## 9.2 ACCIÓN TUTORIAL

Podemos definir la acción tutorial como el conjunto de intervenciones que se desarrollan con el alumnado, con las familias y con el equipo educativo de cada grupo tendentes a:

- Favorecer y mejorar la convivencia en el grupo, el desarrollo personal e integración y participación del alumnado en la vida del instituto.
- Realizar el seguimiento personalizado de su proceso de aprendizaje, haciendo especial hincapié en la prevención de fracaso escolar.
- Facilitar la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional.
- Resolver todas aquellas acciones que implican conflictividad escolar (consecuencia de una sociedad cada vez más multicultural y compleja), a través de un planteamiento de la paz y la no violencia y la mejora de la convivencia en el Centro y en el convencimiento del papel mediador que el tutor/a puede jugar en la resolución pacífica de conflictos.

### 9.2.1. Objetivos

#### 9.2.1.1. Objetivos generales de la acción tutorial.

- Garantizar y favorecer la **coordinación del profesorado** que imparte clase en un mismo grupo de alumnos y alumnas (proceso de evaluación, decisiones acerca de la promoción, medidas educativas y de atención a la diversidad).
- Favorecer la **integración de los alumnos** y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto, mejorando la relación interpersonal mediante la interacción y el trabajo en grupo.
- **Facilitar información** a los padres y madres, al profesorado y al alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, complementarias y con el rendimiento académico.
- **Obtener información** individual del alumnado, necesaria para el adecuado desarrollo de la acción tutorial.
- Desarrollar **técnicas y hábitos de trabajo** intelectual que permitan al alumnado mejorar un rendimiento académico insuficiente o inadecuado y un aprendizaje progresivo y autónomo.
- Estimular al alumnado en el interés y en el compromiso con el estudio, en la asunción de responsabilidades y en el esfuerzo personal en relación con la actividad escolar
- **Desarrollar en el alumnado hábitos de vida saludable, y habilidades o capacidades** psicosociales básicas como la responsabilidad, la cooperación, la asertividad, la autoestima,...
- Promover la adquisición por el alumnado de los valores en los que se sustentan la **convivencia democrática**, la participación, la no violencia y la igualdad entre hombres y mujeres.
- Potenciar la **cooperación educativa** entre el profesorado y los padres y madres de los alumnos/as.
- Ofrecer **asesoramiento y orientación** al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales.





## IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ PLAN DE CENTRO



### 1.2.1.2 **Objetivos específicos para E.S.O.**

Establecimiento de un calendario de reuniones en horario regular de los tutores/as por niveles con el departamento de orientación para la elaboración y seguimiento del Plan de Orientación y Acción Tutorial.

- Profesionalización de la figura del tutor/a, mejora del conocimiento por parte de este colectivo de la legislación, horario, técnicas de dinamización grupal y de solución de conflictos, aplicación de programas de hábitos saludables, habilidades sociales... en el ámbito del aula.
- Adquisición y mejora de los hábitos de estudio, aplicación autónoma por parte del alumnado de técnicas de trabajo intelectual.
- Adquisición de estrategias por parte del profesorado y de los alumnos/as de técnicas de solución de conflictos y prevención de los mismos.

### 9.2.1.3. **Objetivos específicos para P.D.C**

Colaborar con la Jefatura de Estudios y con los Equipo Educativos en la selección del alumnado aspirante a diversificación.

- Realización de los informes de idoneidad, previa a la incorporación del programa.
- Adaptación del programa base de PDC a las características del centro y del alumnado y coordinación de las tareas de elaboración del currículo de los ámbitos.
- Informar a las familias de los alumnos/as seleccionados sobre las características del programa (ámbitos, optativas, horario...).
- Realización de la tutoría de PDC (autoestima, técnicas de trabajo intelectual, orientación profesional...).

### 9.2.1.4. **Objetivos específicos para BACHILLERATO.**

- Conocimiento del alumnado por parte del profesorado.
- Mejora de la coordinación de los tutores/as del bachillerato con la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación.
- Establecimiento de un calendario de reuniones entre los titulares de la tutoría en el bachillerato y la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación.
- Mejora de la cantidad y calidad de la información acerca de los diferentes itinerarios profesionales y académicos tras terminar la etapa.
- Conocimiento de los recursos que el centro y la zona ofrecen al alumnado.
- Desarrollo de estrategias de búsqueda de información y toma de decisiones en los alumnos/as para poder favorecer un proceso de auto-orientación.

### 9.2.1.5. **Objetivos específicos para CICLOS FORMATIVOS.**

- Conocimiento del alumnado por parte de los tutores/as.
- Mejora de la coordinación de los tutores/as de los Ciclos Formativos con la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación.
- Establecimiento de un calendario de reuniones entre los tutores/as de los Ciclos Formativos, la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación.
- Mejora de la cantidad y calidad de la información acerca de los diferentes itinerarios profesionales y académicos al termina los distintos ciclos formativos.



## IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ PLAN DE CENTRO



- Conocimiento de los recursos y posibilidades profesionales que la zona ofrece al alumnado, así como las distintas ofertas que nuestro sistema educativo proporciona.
- Desarrollo de estrategias de búsqueda de información, de empleo, preparación profesional y toma de decisiones en los alumnos/as, para poder favorecer un proceso de auto-orientación.

### **9.2.1.6. Objetivos específicos para Ciclo formativo de grado básico**

- Facilitar que todo el alumnado alcance competencias propias del ciclo formativo de grado básico de Gestión Administrativa.
- Posibilitar la inserción socio-laboral del alumnado de una manera satisfactoria y eficaz.
- Ampliar las competencias básicas del alumnado para proseguir estudios en las diferentes enseñanzas.

### **9.2.2. Criterios para la selección de intervenciones a realizar con los grupos.**

El horario de atención a grupos del Orientador/a, debe tener un carácter flexible, el número de visitas a grupos se corresponderá con el número de horas establecidas para este ámbito, podrá modificarse en función de las necesidades de atención a grupos que pudieran surgir a lo largo del curso, estas modificaciones tendrán un carácter excepcional para responder a necesidades de orientación psicopedagógica que no puedan ser satisfechas a través del asesoramiento al profesorado, y la priorización de intervenciones con grupos podría ser: tutoría lectiva de los grupos de diversificación curricular, intervención con grupos en la tutoría de la E.S.O. y actividades de tutoría del resto de etapas y enseñanzas.

Las actuaciones a desarrollar con los diferentes grupos de alumnos y alumnas, respecto a la Acción Tutorial, deberán guiarse por una serie de criterios que permitan discernir, en cada caso, cuál de estas intervenciones es la más adecuada para la consecución de los objetivos establecidos para el grupo. Esta selección, y los criterios que se tengan en cuenta en la misma, se justifican desde la necesidad de diversificar las actuaciones en función del colectivo al que se dirige y de responder a las necesidades concretas y diferentes planteadas en cada caso.

### **9.2.3. Procedimientos para recoger y organizar los datos académicos y personales del alumnado.**

El desempeño de la función tutorial requiere la recogida de numerosa información, de carácter académico y personal, considerada necesaria para orientar el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado y que incluya aquella información relevante para un adecuado desempeño de la función tutorial y orientadora.

De manera orientativa, y complementando algunas especificaciones, la información que podría formar parte de este expediente personal debería ser, al menos:

1. **Información sobre la historia escolar** del alumno/a. Aquella información aportada y valorada, de manera puntual, en el Acta de reunión de coordinación para la transición entre la etapa de Educación Primaria y Educación Secundaria, Informe de tránsito de Educación Primaria a Educación Secundaria, Informes de Evaluación Individualizados, otros informes; información que se considere relevante en el ámbito



## IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ PLAN DE CENTRO



educativo (dificultades, medidas educativas, atención especializada, competencia curricular, etc.).

2. **Información curricular.** Resultados de pruebas de evaluación inicial, resultados de la evaluación trimestral, información que sobre un alumno/a en las sesiones de evaluación.
3. **Datos psicopedagógicos.** Informes de evaluación psicopedagógica y resultados de pruebas aplicadas (técnicas, lectura, aptitudes, capacidades, adaptación, habilidades, intereses).
4. **Información del proceso enseñanza-aprendizaje.** Información de la coordinación entre tutores y el Departamento de Orientación, reuniones mantenidas por el equipo docente de un grupo.
5. **Información del proceso de coordinación y comunicación con las familias.** Síntesis de la información obtenida y acuerdos en las entrevistas individualizadas mantenidas con la familia del alumnado.
6. Información que en el curso siguiente sirva para facilitar a cada persona que ostente la tutoría el seguimiento personalizado del alumno que forma parte de la misma (**informes individualizados de tránsito**).

Los/as Tutores/as y demás miembros del Departamento de Orientación, recabarán la información relativa al alumnado utilizando los siguientes **instrumentos**: entrevistas, informes, evaluaciones, dictámenes, cuestionarios, pruebas y registros. Todo ello se recogerá en **documentos** elaborados por el centro, entre los que podemos destacar:

- Registro de visitas al Departamento de Orientación, por parte del profesorado, padres/madres/tutores legales y alumnado.
- Derivación de tutores.
- Autorización de los padres/madres/tutores legales para la Evaluación Psicopedagógica, asistencia al Aula de Apoyo, Adaptaciones Curriculares, Programas de Diversificación Curricular...
- Consejo Orientador.
- Compromiso pedagógico.

#### 9.2.4. Procedimientos y organización de la comunicación con las familias.

La labor docente que se desarrolla en los centros educativos requiere, para la consecución de los objetivos planteados, la implicación, participación y colaboración de las familias del alumnado en los procesos de enseñanza-aprendizaje emprendidos. En consecuencia, la comunicación con las familias es uno de los ejes centrales de intervención de la Acción Tutorial. A tales efectos, el profesorado que ejerza la tutoría deberá mantener una relación permanente con los padres, madres o quienes ejerzan la tutela del alumnado.

Los procedimientos para desarrollar esta relación permanente y cómo se organiza la relación con las familias se definen en aspectos tales como:

1. **Reuniones grupales** con padres y madres del alumnado de un mismo grupo. Habrá una reunión, obligatoria, antes de finalizar el mes de octubre, se podrán celebrar



## IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ PLAN DE CENTRO



otras reuniones cuando se considere necesario. Deberá ser la **Jefatura de Estudios** quien convoque a las familias para la asistencia a estas reuniones. En la reunión a celebrar con carácter obligatorio e informará, al menos, de los siguientes aspectos:

- Plan global de trabajo del curso: calendario y horarios, justificación de asistencia a clase, Plan de Convivencia, seguimiento del trabajo escolar, colaboración de las familias, planificación del estudio, agenda escolar en su caso,...
- Criterios y procedimientos de evaluación del alumnado en las diferentes áreas o materias, criterios de promoción y titulación, en su caso.
- Medidas de Apoyo al alumnado y de atención a la diversidad que se puedan adoptar.
- Organización de la tutoría y de la tutoría electrónica, así como del horario de atención a las familias.
- Procedimiento para facilitar la relación de las familias con el profesorado que integra el equipo docente del grupo y para ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de los hijos/as.
- Derechos y obligaciones de la familias, de acuerdo con lo recogido en los artículos 12 y 13 del Decreto 327/2010 de 13 de julio.
- Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo. - Compromisos educativos y de convivencia.

### 2. **Entrevistas individualizadas** con las familias. Estas entrevistas se celebrarán:

- Tras la primera y segunda sesión de evaluación, prioritariamente con padres y madres del alumnado que no haya superado tres o más materias; En el primer caso, en esas reuniones les informará de las medidas que el equipo educativo tiene previstas para recuperar dichas materias, solicitando la colaboración de las familias a tal efecto. Los titulares de la Tutoría, de cada grupo, podrán proponer a los padres y madres la suscripción, en cualquier momento del curso escolar, de un **compromiso educativo** - indicado para el alumnado que presente dificultades de aprendizaje- o un **compromiso de convivencia** -para el alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de normas escolares-, como mecanismo de colaboración entre los representantes legales del alumnado y el centro, con objeto de estimular y apoyar el proceso educativo de sus hijos y estrechar la colaboración con el profesorado que lo atiende.
- Cuando sea requerida por el tutor/a o la familia: el tutor recogerá y registrará la información sobre el proceso de enseñanza aprendizaje que sigue el alumnado, procedente del profesorado de las áreas y materias (rendimiento o nivel académico, nivel de compromiso o trabajo, observaciones...), así como la información aportada en la entrevista mantenida con la familia.

Los tutores/as programarán una hora semanal de atención a padres y madres, para mantener entrevistas siempre que estos lo soliciten previa cita, o bien, por iniciativa de algún profesor/a o el propio tutor/a. Los Departamentos atenderán a las familias en el horario asignado a tal efecto o bien en otros momentos cuando las circunstancias lo requieran. El horario de atención a las familias, tanto del tutor/a como del orientador/a, será comunicado a las mismas en la primera reunión grupal con padres y madres al inicio de curso e informando al alumnado.



## IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ

### PLAN DE CENTRO



3. **Otros procedimientos** de comunicación con las familias. Estos procedimientos podrán ser:
  - Comunicación de registro e incidencias en la **asistencia a clase** del alumno/a. El Tutor/a informará a las familias con periodicidad mensual, al menos, mediante el modelo de **carta** que proporciona el sistema de gestión “Séneca” de la Consejería de Educación.
  - **Boletín de calificaciones** de cada sesión de evaluación.
  - **Agenda** de trabajo del alumno/a. La agenda escolar es un instrumento eficaz de comunicación directa e inmediata entre profesores y familias, y de seguimiento diario del proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado.
  - **Nota informativa**.

#### 9.2.4.1. Tutoría electrónica mediante PASEN

**PASEN** es un módulo que forma parte de **SÉNECA** (plataforma del personal docente y administrativo para la gestión de los centros y el seguimiento educativo con las familias.) y permite la comunicación entre los distintos miembros de la comunidad educativa (tutores/as legales, alumnado, cargos directivos y profesorado).

**PASEN** pone a nuestra disposición una serie de herramientas para poder llevar un seguimiento del curso, pudiendo consultar las actividades evaluables (controles, tareas y otros ítem) que se le asignen a nuestros/as hijos e hijas, consultar el horario escolar, las faltas de asistencia a clase registradas por el profesor, obtener información de su trayectoria escolar y consultar las notas de evaluación.

Cabe destacar un apartado de comunicaciones en las que los tutores/as legales podrán intercambiar mensajes con el profesorado o cargos directivos del centro, consultar información relacionada con el centro a través del tablón de anuncios, así como suscribirse a los avisos del centro para ser notificados mediante correo electrónico o mensaje al móvil. Se puede acceder, por ejemplo, a información sobre:

- El calendario escolar, el horario escolar del alumno/a y los datos del tutor/a.
- Faltas de asistencia de los alumnos/as (consulta y comunicaciones previas, avisos automáticos, justificación de inasistencias, etc.).
- Actividades que el profesorado haya marcado como visualizables por la familia.
- Las calificaciones del alumno/a (dentro de su periodo de publicación oficial)
- Comunicación de la comunidad educativa a través de mensajes, avisos y tablón de anuncios.
- Agenda personal con informaciones sobre actividades, pruebas evaluables, días festivos, visitas programadas, etc. predefinidos por el centro o por el profesorado.
- Autorizaciones de actividades extraescolares.



### 9.2.5. Organización de la coordinación entre el profesorado que tenga asignada la tutoría de los distintos grupos.

Se establece la necesidad de mantener reuniones de coordinación entre el Orientador/a, y, en su caso, otros miembros del Departamento de Orientación, y el profesorado que tenga asignada la tutoría de los distintos grupos. Esta coordinación viene justificada por la consideración de la Acción Tutorial desde una perspectiva global, surge para garantizar la coherencia entre las intervenciones que se desarrollen en los grupos de un mismo nivel educativo, y responde a la necesidad de asesoramiento en la función tutorial por parte del Departamento de Orientación.

1. **Convocatoria y supervisión** de estas reuniones de coordinación será competencia del titular de la Jefatura de Estudios, quién reservará, cada curso escolar, en los horarios personales respectivos, y dentro del horario regular fijo, una hora para las mismas. La **periodicidad** de celebración de estas reuniones queda fijada con carácter mensual en E.S.O. y trimestral para las enseñanzas post-obligatorias.
2. Los **participantes** en estas reuniones de coordinación serán el orientador/a y los tutores/as de un mismo nivel, ciclo o etapa, en función de las características y necesidades del Centro. El profesorado de las especialidades de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje u otro personal adscrito al Departamento de Orientación, también se procurará que asistan a aquellas reuniones en las que estén presentes los tutores/as de los grupos en los que está integrado el alumnado al que atienden o con el que están llevando a cabo programas específicos.
3. **Contenido.** Se podrán fijar algunos de los temas que serán tratados en estas reuniones y que pueden ser:
  - Desarrollo de las **actividades realizadas en la hora de tutoría lectiva**, en los grupos de E.S.O, o en el desarrollo de las programaciones de las áreas, materias o módulos en los grupos de enseñanzas post-obligatorias.
  - Tratamiento de la **orientación académica y profesional**: orientaciones para la emisión del consejo orientador, información académica y profesional necesaria para llevar a cabo la orientación del alumnado, actividades, técnicas y estrategias para el desarrollo de las sesiones de tutoría.
  - Desarrollo de las **medidas de atención a la diversidad**: demanda de evaluación de alumnado por el Departamento de Orientación, asesoramiento sobre medidas de atención a la diversidad adecuadas en cada caso, seguimiento del alumnado que es objeto de alguna medida de atención a la diversidad, criterios en la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales...
  - Seguimiento de **programas específicos**: Programa de Refuerzo, PDC, técnicas de trabajo intelectual, mejora de la convivencia, habilidades sociales...
  - Valoración y puesta en común de la **evolución de los grupos** en aspectos relacionados con el rendimiento académico, hábitos y técnicas de estudio, relaciones con el profesorado, disciplina, relaciones interpersonales, participación, integración en el centro, actitudes hacia el estudio...
  - Preparación de las **sesiones de evaluación**: informes previos, preparación de la sesión de evaluación con el alumnado, contenido y guía para el desarrollo de la sesión de evaluación, documentación a cumplimentar...



## IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ PLAN DE CENTRO



- Tratamiento de la **atención individualizada** al alumnado y sus familias: orientaciones para abordar la relación con la familia y el alumnado, análisis de la información obtenida, acciones a emprender, en su caso, resolución de conflictos, establecimiento de compromisos...
- Aspectos relacionados con la **convivencia** y el **desarrollo curricular**: nivel académico, principales dificultades detectadas, conflictos entre el alumnado, relaciones con las familias...
- **Coordinación con los equipos docentes**: informes previos, temas a tratar, guía y estrategias para el desarrollo de las reuniones de coordinación, elaboración de actas y conclusiones, resolución de conflictos...
- **Asesoramiento al profesorado**: refuerzos, apoyos y adaptaciones curriculares, convivencia, dinámica de grupo, modificación de conducta, competencias básicas, normativa, recursos...

### 9.2.6. Organización de la coordinación entre todos los miembros del equipo educativo de cada grupo.

1. **Convocatoria y supervisión** de las reuniones entre los diferentes miembros del equipo educativo de cada grupo será competencia del titular de la Jefatura de Estudios, quién, cada curso escolar, establecerá la planificación de las reuniones de todos y cada uno de los equipos educativos. La persona titular de la Jefatura de Estudios convocará cada una de estas reuniones según el calendario y los contenidos previamente establecidos en coordinación con el Departamento de Orientación.
2. Estas reuniones tendrán, una **periodicidad mensual**, y se dedicarán a la coordinación y a las sesiones de evaluación. La planificación de las reuniones tendrá en cuenta que el plazo entre la última convocatoria de una reunión de coordinación y la reunión dedicada a la sesión de evaluación no podrá ser inferior a un mes.
3. A cada una de estas reuniones asistirá todo el profesorado que imparte docencia al grupo e interviene en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado del mismo. En las reuniones de los equipos educativos de cada grupo de E.S.O., al menos, se podrá contar con el asesoramiento del Orientador/a.
4. Las reuniones dedicadas a las sesiones de evaluación se planificarán según lo establecido en la normativa vigente en materia de evaluación. Las reuniones de coordinación se convocarán y desarrollarán de la misma forma que las de evaluación. El tutor/a registrará en el acta de la sesión de evaluación o coordinación, las decisiones, medidas o acuerdos que se adopten, de las medidas que se tomen en estas reuniones en relación con el alumnado, la persona que ostenta la tutoría informará a éste y a sus representantes legales.
5. **Contenido.** En las reuniones de coordinación, tomando como punto de partida los acuerdos adoptados en la última reunión, se tratarán al menos los siguientes puntos:



## IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ PLAN DE CENTRO



- **Evolución del rendimiento académico** del alumnado: análisis de los resultados académicos, estudio de las principales dificultades o necesidades que plantea el alumnado individualmente y en grupo, hábitos y actitudes hacia el estudio...
- **Propuestas para la mejora del rendimiento del grupo y de cada alumno/a** y las decisiones que se tomen al respecto: adopción de medidas de atención a la diversidad ordinarias o extraordinarias (refuerzos, apoyos y adaptaciones curriculares y revisión de los mismos), cambios en la organización del grupo, comunicación con las familias, tratamiento de las técnicas de estudio y trabajo intelectual...
- **Propuestas para mejora de la convivencia** en el grupo y decisiones al respecto: adopción de medidas disciplinarias, establecimiento de criterios de actuación del profesorado ante situaciones diversas, organización y funcionamiento del aula de convivencia en su caso, desarrollo de actividades tutoriales relacionadas con la convivencia y relaciones sociales del grupo, modificaciones en la disposición física del grupo, comunicación con la familia y solicitud de colaboración...
- **Coordinación** del desarrollo de las programaciones didácticas, de la tutoría y de la orientación profesional en función de las necesidades del grupo: análisis de la evolución e incidencias en el desarrollo de las programaciones didácticas, contenidos de tutoría a abordar desde las áreas y materias, tratamiento de la orientación profesional desde los contenidos curriculares...
- **Selección de alumnado** de planes y programas educativos que se desarrollen (PDC, compensación educativa, acompañamiento escolar, mediación escolar...), detección de alumnos con necesidades educativas especiales y derivación al Departamento de Orientación.

### 9.2.6.1. Distribución de responsabilidades de los distintos miembros del equipo educativo, en relación con el desarrollo de la acción tutorial.

La acción tutorial como parte de la función docente de cada profesor/a es inherente a dicha labor y todo el profesorado ha de ser responsable del desarrollo de la misma en su propia práctica. Este hecho es compatible, y ha de ser complementario, con la existencia de un profesor/a que ostente la tutoría del grupo de alumnos/as. En este sentido, la coordinación entre el tutor/a y los miembros del equipo educativo es esencial y deberá planificarse, especificando cómo, desde cada una de las áreas o materias, los distintos profesores/as apoyarán el desarrollo de las actuaciones programadas desde la Acción Tutorial. En especial, serán objeto de coordinación aspectos como:

- **Mejora de la convivencia.** Fijar las actuaciones de cada profesor/a en el ámbito de las relaciones de convivencia del grupo.
- **Técnicas y estrategias de aprendizaje.** Definir la participación de las áreas y materias para apoyar la aplicación y generalización de las técnicas y estrategias de aprendizaje tratadas en las sesiones de tutoría.
- **Orientación académica y profesional.** Seleccionar los contenidos relacionados con la orientación académica y profesional que cada profesor/a abordará desde su área y materia y actividades para ello.





## IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ PLAN DE CENTRO



- **Atención a la diversidad.** Precisar la aportación que cada área y materia realizará para responder a las necesidades educativas planteadas desde la diversidad del alumnado del grupo.
- **Autoevaluación.** Concretar las actividades que cada profesor/a realizará para provocar la reflexión del alumnado en torno a la propia evolución del alumno/a en un área o materia concreta y la adopción de propuestas de mejora, en su caso.
- **Contenidos de carácter transversal.** Determinar el tratamiento de cada área y materia va a hacer de los temas de carácter transversal desde los contenidos curriculares que le son propios.

Los Departamentos de Coordinación Didáctica, al elaborar sus diseños curriculares o la revisión de los mismos, deberán de tener en cuenta los objetivos de la Acción Tutorial, introduciendo actividades en relación con los contenidos de sus materias. Este proceso será coordinado por el E.T.C.P. asesorado por el Departamento de Orientación.

### 9.2.7. Procedimientos para realizar el seguimiento y evaluación de la acción tutorial

La evaluación deberá ser abordada desde dos perspectivas. Por una parte, desde el **seguimiento continuado** de las actuaciones desarrolladas –evaluación de proceso- y una **evaluación final** o de producto, como aquella que implica una valoración de los resultados finales de cada uno de los retos planteados. Ambas han de tener un **carácter formativo**, en el sentido de que deben servir, o bien para analizar lo que se está haciendo con intención de afianzar o de cambiar, en el caso de la evaluación procesual, o bien para enriquecer propuestas futuras a partir de la evaluación final.

**Procedimientos** para llevar a cabo el seguimiento y evaluación:

- **Análisis continuado de la Acción Tutorial**, a través de las reuniones de coordinación del Departamento de Orientación con los tutores/as de nivel y de coordinación de los miembros del equipo educativo.
- **Observación** y análisis de los procesos de enseñanza-aprendizaje de los grupos de alumnos/as.
- Pueden planificarse **otros procedimientos**, como: cuestionarios de evaluación para tutores y alumnado o diálogo y debate en clase.
- La evaluación anual de la acción tutorial se incluirá en la autoevaluación anual. En ella se recogerán entre otros apartados los siguientes:
  - La valoración del profesorado que ha ejercido la tutoría sobre el grado de cumplimiento e idoneidad de las actuaciones programadas con sus respectivos grupos.
  - La valoración de los distintos miembros del Departamento de Orientación sobre el desarrollo y satisfacción de la planificación de sus actuaciones, en las actividades de tutoría.
  - La valoración de la Jefatura de Estudios sobre el cumplimiento de la planificación de los tutores/as y la coordinación entre los miembros de los diferentes Equipos Educativos.



### 9.2.8. Aspectos específicos de la acción tutorial en las enseñanzas post-obligatorias

Pero a la hora de organizar la Acción Tutorial, no sólo vamos a tener en cuenta la E.S.O., sino que también tendremos que abordar, analizar, programar y planificar las enseñanzas post-obligatorias que se imparten en nuestros I.E.S y en la que también juegan un papel importante todos/as los profesionales que forman parte del mismo. Por todo ello, tendremos que tener en cuenta aspectos tan importantes como:

1. **Horario:** Los tutores/as de los grupos de enseñanzas post-obligatorias, dedicarán dos horas a las tareas relacionadas con sus respectivas tutorías.
2. **Programación:** Siguiendo las líneas generales marcadas en el POAT y bajo la coordinación del Departamento de Orientación, cada tutor/a programará:
  - Los objetivos de la acción tutorial para su grupo.
  - Las actividades a realizar con el grupo (especificando objetivos, contenidos, actividades, metodología, evaluación, recursos humanos y materiales).
  - La planificación de entrevistas con las familias, que realizará en la hora de su horario regular o fijo, con citación previa o por iniciativa propia. Posibilitando la asistencia de los padres y en todo caso en sesión de tarde.
  - La planificación de las tareas administrativas y de las relativas al registro de datos personales y académicos del alumnado.
  - La planificación de cualesquiera otras tareas encomendadas por la legislación vigente, en función de las etapas y enseñanzas del grupo.

La Jefatura de Estudios, con el asesoramiento del Orientador/a, siguiendo las directrices del POAT y teniendo en cuenta las actividades propuestas por el tutor/a planificará el horario de las actividades para la tutoría del grupo, especificando:

- Las actividades que se desarrollen dentro del horario lectivo, dentro de las programaciones.
- Las ofrecidas al alumnado, dentro del horario general del centro, como complementarias.
- Las ofrecidas como extraescolares.
- La planificación se presentará y aprobará en el ETCP, antes de que finalice el mes de noviembre.



### 9.3. PROGRAMA DE TRÁNSITO

#### 9.3.1 Justificación

Uno de los objetivos de la escolaridad obligatoria en su actual estructura, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, es la de posibilitar una **transición fluida** entre ambas etapas.

A veces el alumnado y las familias se ven sometidos a un cambio demasiado brusco de centro, de compañeros y de profesores, de expectativas académicas, de nivel en las exigencias de trabajo, de aspectos relativos a la organización escolar, en el respeto a los ritmos de aprendizaje, etc... Todo esto genera dificultades de integración escolar, de comunicación con las familias, de adopción de medidas educativas oportunas, por lo que requieren una respuesta ágil y coordinada de los distintos órganos que han de colaborar para resolverlos movilizándolo a los centros implicados, a los servicios zonales de orientación educativa y a los Departamentos de Orientación.

La transición desde la etapa de Educación Primaria a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria se concibe como **un conjunto de actuaciones de coordinación destinadas a desarrollar la continuidad del proceso educativo entre dichas etapas, las cuales conforman la Educación Básica.**

Así pues, el presente programa trata de **planificar/unificar las diferentes actuaciones** que deberán llevarse a cabo para ofrecer una respuesta educativa adecuada a las necesidades que plantean los alumnos y alumnas –así como sus familias- al pasar de una etapa a otra.

#### 9.3.2 Objetivos. Ámbitos de coordinación

Nuestro IES, receptor del alumnado de los tres centros de Educación Primaria de Mengíbar (CEIP Santa María Magdalena, CEIP Manuel de la Chica, CEIP José Plata) y de los SEMIDs<sup>1</sup> de las localidades colindantes de Cazalilla (CEIP Martín Peinado) y Espeluy (CEIP San José), a través de este Programa de Tránsito, pretende alcanzar los siguientes objetivos:

- 1) Facilitar una *transición fluida y cómoda del alumnado y sus familias* entre la Etapa de Educación Primaria y la Secundaria Obligatoria.
- 2) Facilitar el *proceso de acogida e integración* en el IES que prevenga situaciones personales de inadaptación, ansiedad, aislamiento o bajo rendimiento escolar.
- 3) Facilitar un *adecuado grado de comunicación* entre los centros y las familias, estimulando su participación en el proceso de transición de sus hijos.
- 4) Coordinar las *actuaciones tutoriales* entre nuestro centro y los centros de E. Primaria proporcionando información rápida y útil que sirva para la toma de decisiones de los Departamentos Didácticos del instituto.

---

<sup>1</sup> Centro de educación infantil, primaria y 1º y 2º de la ESO



## IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ PLAN DE CENTRO



- 5) Adoptar, de manera rápida y ajustada, las medidas oportunas de atención a la diversidad entre etapas.
- 6) Proporcionar la *máxima información al alumnado*, así como mostrarles las características, instalaciones, profesorado y dependencias...del lugar donde el próximo curso van a continuar sus estudios.
- 7) Mejorar los sistemas de evaluación de la competencia curricular entre etapas.
- 8) Mejorar la evaluación psicopedagógica y la adopción de medidas de escolarización consecuentes de los alumnos con necesidades educativas especiales.

Para alcanzar dichos objetivos, los centros participantes se coordinarán a través de los siguientes ámbitos:

- I. **Coordinación respecto a la organización del proceso de tránsito.**
- II. **Coordinación curricular.**
- III. **Coordinación de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad.**
- IV. **Coordinación del proceso de acogida de las familias.**
- V. **Coordinación del proceso de acogida del alumnado.**

### 9.3.3 Equipo de tránsito.

La coordinación de este programa la llevarán a cabo:

- ✚ Las **jefaturas de estudios** de todos los centros.
- ✚ La persona titular de la **jefatura del departamento de orientación** del centro de Educación Secundaria Obligatoria y los **orientadores y orientadoras** del Equipo de Orientación Educativa de los centros de Educación Primaria adscritos al mismo.
- ✚ Las personas titulares de las **jefaturas de departamento de las materias troncales generales**, con carácter instrumental, de Educación Secundaria Obligatoria y los **coordinadores/as del tercer ciclo** de Educación Primaria.
- ✚ Los **tutores y las tutoras de sexto** curso de Educación Primaria.
- ✚ Los maestros y las maestras especialistas en **Pedagogía Terapéutica** y, en su caso, **Audición y Lenguaje**, de ambas etapas.



## ALUMNADO

AGENTES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
ALUMNADO	1. Facilitar encuentros entre el alumnado de los diferentes centros.	1. Actividades de diversas materias.	Durante el curso previo al tránsito.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesores de 1º o 3º ESO</li> <li>• Tutores de 6º (CEIP)</li> <li>• Tutores 2º ESO (SEMIDs)</li> </ul>
	2. Informar al alumnado sobre la estructura general del Sistema Educativo español.	1. <b>Desarrollo de sesiones de tutoría con el alumnado:</b> programa de orientación vocacional.	Durante el curso previo al tránsito.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direcciones de los centros</li> <li>• Orientadores</li> <li>• Tutores de 6º (CEIP)</li> <li>• Tutores 2º ESO (SEMIDs)</li> <li>• Equipo directivo del IES</li> </ul>
	3. Proporcionar al alumnado información suficiente sobre la etapa E.S.O. y las enseñanzas post-obligatorias, en su caso.	2. <b>Sesiones informativas</b> (dirigidas a los alumnos de 6º de primaria y 2º ESO de SEMIDs) sobre la estructura, cursos, materias y optatividad.	Tercer trimestre del curso previo al tránsito.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alumnado 6º EP</li> <li>• Alumnado 1º ESO</li> <li>• Dep. Orientación del IES.</li> </ul>
	4. Proporcionar al alumnado información sobre la organización, funcionamiento y normas de convivencia de nuestro centro.	3. <b>Jornada de "Puertas Abiertas":</b> desarrollo de una visita al IES	Del 20 al 22 de mayo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección</li> <li>• Vicedirección</li> <li>• Jefatura de estudios</li> </ul>
	5. Posibilitar la adaptación del nuevo alumnado al instituto.	4. <b>Desarrollo del Plan de Acogida.</b> 5. Talleres para conocer herramientas básicas del uso de Classroom y Moodle 6. Actividades para conocer el funcionamiento de la Biblioteca del centro.	Primeras semanas de septiembre del curso actual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutores de 1º Y 3º ESO</li> <li>• Alumnado 1º y 3º ESO</li> </ul>



## IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ PLAN DE CENTRO



### 9.3.4 Desarrollo del Programa de Tránsito

AGENTES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
<b>FAMILIAS</b>	1. Proporcionar a las familias (padres, madres) información suficiente sobre la etapa y orientarlas sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado a la misma.	1.1. Desarrollo de <b>sesiones informativas sobre la estructura de la ESO y la organización del IES y orientación sobre la adaptación del alumnado.</b>	Tercer trimestre del curso previo al tránsito, durante las jornadas de puertas abiertas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dirección</li> <li>● Vicedirección</li> <li>● Jefatura de estudios</li> <li>● Familias alumnado 6º primaria y 2º ESO de Semids</li> <li>● Tutores 6º EP</li> <li>● Orientador del EOE y del Dpto. Orientación</li> </ul>
		1.2. Entrega de informes finales		<ul style="list-style-type: none"> <li>● CEIP</li> <li>● SEMIDs</li> </ul>
	1. Propiciar el conocimiento del instituto: organización y funcionamiento, normas y recursos que ofrece.	2.1. Jornada de <b>“Puertas Abiertas”</b> : visita guiada para conocer las instalaciones del centro.	Del 20 al 22 de mayo	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dirección</li> <li>● Vicedirección</li> <li>● Jefatura de estudios</li> <li>● Familias alumnado 6º primaria y 2º ESO de Semids</li> <li>● Tutores 6º EP</li> <li>● Orientador del EOE y del Dpto. Orientación</li> </ul>



## IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ

### PLAN DE CENTRO



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

3.1. **Jornada de Acogida:** recepción oficial por parte de los tutores. En esta recepción se dará a conocer los mecanismos de evaluación, medidas de atención a la diversidad, actividades complementarias y extraescolares, los planes y programas y normas de convivencia entre otras.

3.2. **Sesiones informativas con las familias del alumnado con NEE y otras con necesidades específicas de apoyo educativo** o de programas específicos de atención a la diversidad.

3.3. **Entrevistas con las familias con el objeto de garantizar la información de los aspectos importantes para mejorar:**

- El proceso de enseñanza-aprendizaje, el desarrollo personal, la orientación profesional del alumnado y los criterios de evaluación.
- El asesoramiento educativo a las familias
- La promoción y facilitación de su cooperación en la tarea educativa del profesorado tanto en aspectos académicos como en lo relativo a la mejora de la convivencia en el centro.

Antes de la finalización del mes de noviembre

- Equipo Directivo IES
- Tutores ESO
- Tutores de 1º ESO y 3º ESO
- Orientadores de E.P. y de E.S.

A lo largo del primer trimestre



# IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ

## PLAN DE CENTRO



**CENTRO**

AGENTES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
	1. Establecer acuerdos curriculares organizativos y metodológicos entre las programaciones haciendo hincapié en las áreas instrumentales del Lengua Castellana, Matemáticas e inglés.	<p>1.1. Reuniones para proponer contenidos mínimos, sobre todo en materias instrumentales (Lengua, Matemáticas e Inglés) del profesorado de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamentos didácticos del IES.</li> <li>• Centros de Ed. Primaria.</li> </ul>	Primera reunión curso anterior marzo/abril	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefatura de estudios del IES y de los Ceips</li> <li>• Jefes de departamento del IES</li> <li>• Tutores de 6º de Ed. Primaria</li> <li>• Especialistas de los distintos departamentos de los centros Semids</li> </ul>
		1.2 Transmisión de información sobre los resultados de la EVALUACIÓN INICIAL y la PRIMERA EVALUACIÓN en 1º y 3º ESO: tomas de decisiones sobre medidas educativas, agrupamientos, decisiones metodológicas del profesorado de Ed. Primaria para el 3º trimestre.	Enero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefes de departamento del IES</li> <li>• Tutores de 6º de Ed. Primaria</li> <li>• Tutores de 2º ESO de SEMIDs</li> <li>• Todos los agentes implicados en el Plan de Tránsito</li> </ul>
		1.3 Establecimiento de estrategias conjuntas para dar respuesta a las dificultades encontradas y acuerdos para la toma de decisiones.		
		1.4 Evaluación del programa de tránsito y propuestas de mejora.		





## IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ PLAN DE CENTRO



- |  |  |                        |  |
|--|--|------------------------|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Transmitir información sobre las características y necesidades del alumnado.</li><li>1. Establecer estrategias conjuntas en lo relativo a los Planes de Convivencia de los centros implicados.</li><li>2. Determinar prioridades en la Acción Tutorial.</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>1.5 Cumplimentar en Séneca el informe Final de Etapa de Ed. Primaria.</li><li>1.6 Seguimiento del alumnado absentista en Ed. Primaria.</li><li>1.7 Estudio de los problemas de convivencia y definición de estrategias conjuntas para la inclusión en los Planes de Convivencia.</li><li>1.8 Estudio de estrategias de tutoría que se han abordado en ed. Primaria.</li><li>1.9 Intercambio de recursos de acción tutorial.</li><li>1.10 Establecer estrategias conjuntas a fin de mejorar los resultados del alumnado NEAE de 1º ESO.</li></ol> | <p>Mayo/<br/>Junio</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Jefatura estudios IES y Ceips.</li><li>• Tutores/as 6º primaria.</li><li>• Orientador/a del EOE y del Dpto. de orientación.</li><li>• Profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.</li></ul> |
|--|--|------------------------|--|



### 9. 3.5 Evaluación del programa

Se llevará a cabo a lo largo del desarrollo del mismo y a cargo de todos los participantes. Se centrará, básicamente, en los aspectos prioritarios de evaluación y utilizará instrumentación de **corte cualitativo**, preferentemente.

Los criterios básicos de evaluación serán los siguientes:

- Grado de satisfacción del profesorado, alumnado y familias.
- Grado de colaboración entre los centros de una línea de adscripción: equipos directivos, claustros, equipos de tutores, etc.
- Reducción de incidencias de inadaptación del alumnado y familias de nuevo ingreso en el centro.
- Establecimiento de programas conjuntos de acción tutorial entre centros de primaria y secundaria que faciliten la transición y acogida.
- Establecimiento de una efectiva coordinación zonal de los servicios de orientación.
- Utilización de procedimientos e instrumentos consensuados a nivel de zona.
- Adopción ágil y oportuna de procesos de evaluación psicopedagógica y medidas de atención a la diversidad entre etapas para alumnos con N.E.E.
- Facilitación de recursos personales y materiales para la adecuación.
- Propuestas de mejora.

### 9.3. 6 Actuaciones por parte del IES

El IES María Cabeza Arellano Martínez establece las siguientes actuaciones para el curso 2022-2023 en relación al tránsito:

- Elaborar este **programa de tránsito**, con la colaboración de los cinco centros educativos inscritos al programa.
- Favorecer la creación del **equipo de tránsito, según la orden del 30 de mayo de 2023**.
- Proponer un **calendario de reuniones** para que se desarrollen los diferentes ámbitos de coordinación.
- Facilitar y convocar cuantas **reuniones de coordinación** fueran necesarias.
- Realizar la **jornada de puertas abiertas** para el alumnado.
- Preparar y llevar a cabo el **plan de acogida** para el alumnado.
- Elaborar y concretar propuestas de mejora.



Además, como **propuestas de mejora** para el curso 2023-2024, se incluyen:

1. **Proponer actividades conjuntas** a lo largo del curso entre el IES y los CEIPs y SEMIDs.
2. Adaptar los informes de tránsito individualizado de 6º de primaria.
3. Mejorar la coordinación entre el IES y los centros semids.

#### 9. 4. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

Se entiende por absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada del alumnado en edad de escolaridad obligatoria a los centros docentes donde se encuentre escolarizado, sin motivo que lo justifique.

1. Se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de veinticinco horas de clases en ESO, o el equivalente al 25% de días lectivos o de horas de clase, respectivamente.
2. Cuando a juicio de los tutores/as y del equipo docente que atiende al alumnado, la falta de asistencia al centro puede representar un riesgo para la educación del alumno/a, se actuará de forma inmediata.
3. El procedimiento de control de la asistencia será el siguiente:
  - a. En cada hora de clase el profesorado anotará, vía pasen la ausencia del alumnado (en caso de hora de guardia será **el primer profesor** que entre en el aula, el que llevará a cabo este procedimiento).
  - b. Las recogida de faltas de asistencia por parte del profesorado vía pasen se realizará a través del móvil, PDA, ordenador portátil, Tablet, ordenador de aula o cualquier otro dispositivo con acceso a séneca.
  - c. Comunicación de las faltas a la familia:
    - El/la tutor/a será responsable de que todo el profesorado del equipo docente, pase de forma regular las faltas a séneca.
    - La tutora/or llevará un **control mensual** de las faltas de su grupo, con el fin de detectar posibles casos de absentismo escolar.
  - d. Cuando se produzca un caso de absentismo:
    - El/la tutor/a se entrevistará con los representantes legales de cada alumnado con el fin de tratar el problema, indagar las posibles causas e intentar obtener un compromiso de asistencia regular al Centro.
    - En aquellos casos en que la familia no acuda a la entrevista, no justifique suficientemente las ausencias del alumno/a, no se comprometan a resolver el problema o incumplan los compromisos que, en su caso, haya asumido el tutor/a:



## IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ PLAN DE CENTRO



- **Lo comunicará a Jefatura de Estudios**
  - **Rellenará** en Séneca las actuaciones realizadas (en ningún caso el tutor/a, marcará en Séneca como alumno absentista).
  - Jefatura de Estudios hará llegar un escrito a los representantes del alumnado, las posibles responsabilidades que pudieran estar incurriendo.
  - Igualmente, Jefatura de Estudios, pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales comunitarios, o en todo caso, de los equipos técnicos de absentismo escolar, quienes determinarán las intervenciones sociales y familiares correspondientes para erradicar este u otros indicadores de riesgo.
  - Si las intervenciones descritas no dieran resultado se derivarán los casos a la Comisión y/o Subcomisión Municipal de Absentismo Escolar.
4. La Comisión Municipal de Absentismo Escolar tendrá las siguientes funciones:
- a. Planificar las actuaciones de deban llevarse a cabo en los centros de la localidad o distrito para la eliminación del absentismo.
  - b. Coordinar la intervención de todos los profesionales que participen en el desarrollo de las actuaciones.
  - c. Velar por el cumplimiento de los centros docentes en lo que a la comunicación de las faltas se refiere.
  - d. Analizar los listados del alumnado absentista o desescolarizado en la localidad o distrito municipal y tomar las decisiones pertinentes al respecto.
  - e. Trasladar a la Comisión Provincial la relación de alumnos y alumnas cuya situación de absentismo no haya sido resuelta mediante las actuaciones desarrolladas en la localidad o distrito municipal.
  - f. Informar a la Comisión Provincial de los casos de absentismo que hayan sido resueltos, a fin de que se conozcan las medidas y estrategias que han dado un resultado adecuado

5. Calendario de actuaciones para la prevención y/o erradicación del absentismo escolar en el centro:

<b>CALENDARIO DE ACTUACIONES PARA LA PREVENCIÓN Y/O ERRADICACIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR</b>			
<b>PERÍODO</b>	<b>ACTUACIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	
<b>SEPTIEMBRE</b>	<b>1 al 15</b>	Informar a los tutores/as del protocolo de absentismo.	Jefatura de Estudios
	<b>1 al 15</b>	Informar a los tutores del alumnado que ha presentado absentismo en cursos escolares anteriores y las actuaciones que se han llevado a cabo con ellos.	Jefatura de Estudios
<b>TODO EL CURSO</b>	<b>Diariamente</b>	Comprobar la asistencia del alumnado a clase.	Profesorado
	<b>Del 1 al 5 de cada mes</b>	Detección del alumnado absentista.	Tutor/a
	<b>Del 1 al 5 de cada mes</b>	Contactar con las familias del alumnado absentista.	Tutor/a
	<b>Del 6 al 10 de cada mes</b>	Informar a Jefatura de Estudios del alumnado absentista.	Tutor/a- Jefatura de Estudios
	<b>11 de cada mes</b>	Reunión Jefatura de Estudios para analizar los casos de absentismo.	Jefatura de estudios
<b>DE FORMA TRIMESTRAL</b>	Tratar los casos de absentismo escolar en la Comisión de Absentismo Escolar Local. Revisión de las medidas adoptadas.	Componentes de la Comisión de Absentismo Escolar Local.	

## 9.5. LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.

### 9.5.1. Definición.

La orientación académica y profesional constituye el conjunto de actuaciones realizadas con todo el alumnado del centro tendentes a:

- a. Favorecer el **autoconocimiento**, para que valoren y conozcan sus propias capacidades, motivaciones e intereses, de forma ajustada y realista.
- b. Facilitar las **estrategias para la toma de decisiones** respecto a su futuro profesional y a la elección de un itinerario académico.
- c. Ofrecer **información** sobre las distintas opciones formativas al término de la E.S.O. y de todas las enseñanzas que se imparten en el Centro, al alumnado y a las familias.
- d. Establecer los mecanismos para que el alumnado acceda al **conocimiento del mundo del trabajo**, las ocupaciones y los procesos que favorecen la transición a la vida activa y la inserción laboral.



### 9.5.2. Organización de la orientación académica y profesional.

- a. La organización de la orientación académica y profesional será un proceso coordinado
- b. Por el ETCP, que incluirá obligatoriamente: objetivos, criterios de selección de programas, actuaciones con el alumnado y sus familias, coordinación entre todos los profesionales que participen en la aplicación de los programas y procedimientos para realizar el seguimiento y evaluación de las actividades.

#### 9.5.2.1. Objetivos para cada una de las etapas y enseñanzas que se imparten en el centro.

Los objetivos se irán planificando en función de la etapa y del tipo de enseñanza que el alumnado vaya realizando.

##### **E.S.O.**

1. Conocer y analizar la oferta académica y formativa al término de la enseñanza obligatoria: titulaciones, lugares, condiciones de acceso...
2. Favorecer el autoconocimiento del alumnado reflexionando sobre sus posibilidades y limitaciones, y proporcionando instrumentos que faciliten la reflexión sobre sus intereses, aptitudes, destrezas y motivaciones.
3. Conocer las profesiones del entorno más próximo y procedimientos de búsqueda de empleo, y ejercitarse en las técnicas de búsqueda de empleo: cartas, entrevistas, currículum...
4. Conocer y practicar las fases del modelo de toma de decisiones, y siguiéndolas elaborar un itinerario formativo o profesional realista.
5. Atender de forma individualizada al alumnado y a las familias ante casos de incertidumbre o necesidad de información más especializada.
6. Informar a las familias sobre las opciones académicas y profesionales al término de la E.S.O., sus requisitos y proceso de matriculación.
7. Evaluar las actividades realizadas.

Por tanto se pueden llevar a cabo:

- a. **En 1º de ESO:** Sesiones informativas sobre el currículo de 2º de ESO, optatividad y normativa vigente sobre evaluación.
- b. **En 2º de ESO:** Sesiones informativas sobre el currículo de 3º de ESO, optatividad y asesoramiento en la toma de decisiones.
- c. **En 3º de ESO:** Sesiones informativas sobre el currículo de 4º de ESO, opcionalidad, optatividad y repercusiones futuras en la elección del itinerario educativo posterior.
- d. **En 4º de ESO: Programa exhaustivo de orientación académico-profesional** que facilite la mejor elección personal, en función de las capacidades, intereses y motivaciones del alumnado. Elaboración del consejo orientador (previo al periodo de escolarización). Facilitación a los padres de la información más relevante para que puedan ayudar a sus hijos/as en el proceso de toma de decisiones.



### **Bachillerato**

1. Facilitar al alumnado la toma de decisiones en el terreno personal, vocacional y profesional a lo largo de toda la etapa.
2. Prepararlo para estudiar conscientemente las alternativas que se le presentan al terminar el bachillerato (Carreras Universitarias, Ciclos Formativos...).
3. Ayudarle, finalizado el bachillerato, a que realice una elección libre y responsable de su futuro profesional.
4. Dar a conocer al alumnado de la existencia y funcionamiento de los Centros de Orientación e Información de Empleo (COIE) en las universidades españolas.
5. Evaluar las actividades realizadas durante el curso por el Departamento de Orientación. Por tanto, se pueden llevar a cabo:
  - a. En 1º y 2º de bachillerato: información sobre los itinerarios de 2º de bachillerato y carreras universitarias vinculadas preferentemente a cada vía de acceso a la universidad, notas de corte actualizadas, información sobre el acceso a la Universidad - el distrito abierto, el distrito único andaluz-, ciclos formativos de grado superior y forma de acceso, enseñanzas de régimen especial, ...

### **Ciclos Formativos**

1. Dar a conocer al alumnado los objetivos y actividades programadas por el Departamento de Orientación para este curso.
2. Ayudar al alumnado a conocer y valorar las características de los estudios que están realizando.
3. Prepararlos para que una vez terminados estos estudios realicen una elección libre y responsable de su futuro académico, vocacional y profesional.
4. Ayudarles a resolver los problemas que puedan suscitarse entre ellos/as y sus familias a causa de posibles divergencias en torno a su elección vocacional.
5. Animarles para que superen dichos estudios y a que continúen estudiando. Por tanto se pueden llevar a cabo:
  - a. Información al alumnado de ciclos formativos de grado medio de la existencia de pruebas de acceso para mayores de 18 o 20 años para los ciclos de grado superior, de sus condiciones y estructura. Además, se facilitará a los alumnos de ciclos formativos de grado superior información sobre el acceso específico a la universidad.

#### **9.5.3 Actuaciones con el alumnado y familias.**

Las actuaciones tanto con el alumnado como con las familias irán encaminadas a que ambos adquieran una serie de conocimientos que le permitan, a los primeros el tomar decisiones de una manera real, efectiva y adecuada a sus características personales (actitudes, aptitudes, capacidades, personalidad, intereses, posibilidades...) y a los segundos el poder



## IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ PLAN DE CENTRO



ayudar a sus hijos/as en un momento tan crítico como es la elección de su futuro tanto académico como profesional.

Todo ello se llevará a cabo a través de sesiones informativas con los distintos grupos, entrevistas individuales, cuestionarios, charlas-coloquio (tanto del personal del centro como de otros organismos u entidades profesionales), proyección de temas relacionados con la orientación académica y profesional (sistema educativo, bachillerato, ciclos formativos...), programas relacionados con el tema, visitas.

### **Actuaciones:**

- Exploración de las capacidades, intereses, motivaciones del alumnado.
- Exposición de las distintas opciones académicas que hay al finalizar cada etapa: FPB, Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Medio.
- Acercamiento a las titulaciones universitarias: planes de estudio, universidades, notas de corte, perfil de estudiante y dificultad, pasarelas, salidas laborales.
- Información sobre las enseñanzas artísticas: música y danza; artes plásticas y diseño; arte dramático; idiomas; deportivas.
- Análisis de las opciones formativas para el alumnado que no obtenga titulación: Formación Profesional Ocupacional y Educación de personas adultas.
- Información sobre los requisitos de acceso, los plazos de matriculación, documentación y solicitudes de las enseñanzas post-obligatorias.
- Información sobre las pruebas de acceso a los ciclos formativos, y a la universidad: requisitos, plazos, desarrollo de las pruebas, contenido de las mismas.
- Descripción de los recursos que les brinda la Administración Pública como: residencias, becas.
- Acercamiento a las distintas profesiones, ocupaciones, actividades.
- Información sobre convalidaciones (Ciclos Formativos, Enseñanzas de Régimen Especial, Universidad).
- Exploración del mercado laboral.
- Iniciación en los métodos y técnicas de búsqueda de empleo.
- Conocimiento y práctica del modelo de toma de decisiones.
- Elaboración de un itinerario académico y/o profesional personal.

**Las actuaciones con el alumnado** se pueden desarrollar a través de:

- Actividades de tutoría lectiva desarrolladas por los tutores (ESO).
- Actividades de intervención con todo el grupo por parte del orientador/a.
- Actividades de atención individualizada por parte del orientador/a.
- Actividades integradas en las programaciones didácticas.
- Actividades complementarias y extraescolares.
- Actividades desarrolladas por agentes externos al centro (carácter puntual).

Las actuaciones con la familia se pueden desarrollar a través de atención individualizada o grupal, de los tutores y tutoras y por parte del orientador u orientadora.





### **9.5.3.1. Procedimientos de coordinación de los profesionales que participan en la aplicación de los programas.**

La Jefatura de Estudios reservará en los horarios personales respectivos y dentro del horario regular fijo, horas asignadas para reuniones, tanto para reuniones de coordinación entre Orientador/a y el profesorado que tenga asignada la tutoría, así como las reuniones con los Equipos Educativos y con la Jefatura de Estudios.

#### **Coordinación de los tutores/as de un mismo nivel**

La coordinación entre tutores/as se llevará a cabo a través de las reuniones de coordinación con el Orientador/a del centro; las reuniones tendrán un carácter mensual; será competencia del titular de la Jefatura de Estudios en coordinación con el Orientador/a, el encargado de organizar el calendario y los contenidos. Entre los contenidos de las reuniones de coordinación podemos señalar los siguientes:

- Preparación y entrega de materiales a desarrollar por los tutores en las horas de tutoría lectiva.
- Programación de las actividades de tutoría a desarrollar por el Orientador en el horario de tutoría lectiva.
- La programación de las actividades de atención individualizada al alumnado por parte del Orientador.
- La programación de las actividades a desarrollar fuera del centro como actividades extraescolares y complementarias, como pueden ser las visitas a los centros de la zona.
- Las actuaciones a desarrollar con las familias (tanto actuaciones grupales, como individualizadas) del alumnado de sus respectivas tutorías.

#### **Coordinación del equipo educativo**

Todos los equipos educativos habrán de reunirse al menos una vez al mes, para coordinarse; será competencia del titular de la Jefatura de Estudios en coordinación con el Departamento de Orientación el encargado de organizar el calendario y los contenidos; entre los temas a tratar en dichas reuniones podemos mencionar la elaboración del consejo orientador y la información sobre la optatividad.

#### **Coordinación del profesorado**

La coordinación entre profesores y profesoras, para diseñar, desarrollar y evaluar las actividades de orientación profesional integradas en sus programaciones didácticas se puede llevar a cabo a través de:

- Las reuniones de cada departamento didáctico, que están contempladas en el horario regular del profesorado y que tienen una periodicidad semanal. Es el jefe/a del departamento didáctico el responsable de coordinarlas y de levantar acta según lo establecido en el artículo 47 del Decreto 200/97.



## IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ PLAN DE CENTRO



- Las reuniones de coordinación de todos los Jefes de Departamento incluido el Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias, a través del E.T.C.P. y de los coordinadores de Área.

### **Coordinación con agentes externos**

Se llevarán a cabo reuniones de coordinación del Orientador/a con servicios e instituciones del entorno y con entidades ajenas al centro para desarrollar determinados programas. Si estas reuniones se organizan dentro del horario lectivo han de ser autorizadas por el director del centro. A estas reuniones debe de asistir algún miembro del Equipo Directivo del centro, siempre que sea posible.

En estas reuniones se tratarán temas relacionados con el calendario de actividades, los profesionales implicados en desarrollar las distintas actuaciones programadas, tipo de actividades (las realizadas en horario lectivo, las complementarias, las extraescolares), los horarios para desarrollar las actividades, los destinatarios.

### **Coordinación del departamento de orientación**

El Departamento de Orientación se reunirá quincenalmente.

#### **9.5.2.4. Procedimientos para realizar el seguimiento y evaluación de las actividades de orientación académica y profesional.**

1. La evaluación deberá ser abordada desde dos perspectivas:
  - a. Por una parte, desde el seguimiento continuado de las actuaciones desarrolladas, en el sentido de servir para introducir los cambios que estimemos oportunos, y retroalimentar todo el proceso, dándole un carácter formativo, en este caso nos referimos a una evaluación de proceso.
  - b. Por otra, una evaluación final, como aquélla que implica una valoración de los resultados finales, al término de todo el proceso o de cada fase y utilizar estos resultados como análisis inicial para la implementación de la fase siguiente o de programas futuros.
2. Se han de valorar: Las actuaciones de orientación académica y profesional programadas por los tutores/as de cada grupo, las incorporadas por el profesorado en sus programaciones didácticas, las del orientador relacionadas con la orientación académica y profesional (los resultados se han de incluir en la Autoevaluación anual), las llevadas a cabo por agentes externos.
3. Los Procedimientos a utilizar serán:
  - a. **Análisis continuo del proceso** a través de todas las reuniones de coordinación establecidas: tutores y tutoras, Equipo Educativo, profesorado de los departamentos didácticos, agentes externos, el profesorado de iniciación profesional específica y FOL en su caso.



- b. **Documentos de planificación** como: Programaciones Didácticas; Programación del Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias; Programación de las tutorías; Memoria Final de Curso, que incluya las memorias de los Departamentos Didácticos, Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias, y Departamento de Orientación.
- c. **Pueden planificarse otros procedimientos**, como cuestionarios sencillos (serán únicos para evaluar las actuaciones de Orientación Académica y Profesional y las de Acción Tutorial) para todos los agentes implicados en la implementación de los programas: alumnado, familia, tutores y tutoras, profesorado.

## 9.6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La atención a la diversidad es uno de los pilares básicos en los que se fundamenta la concepción educativa actual, se reconoce la necesidad de hacer efectiva la coherencia entre los principios de comprensividad y diversidad del currículum en la Educación Secundaria. (Ver su desarrollo en el apartado 7 del Proyecto Educativo).

### 9.6.1. Objetivos generales en relación con el departamento.

- Asesorar y colaborar en la detección de las necesidades educativas del alumnado.
  - Coordinación con el EOE.
  - Revisión de Informes
- Asesorar y colaborar con el profesorado en la atención a la diversidad dentro del aula.
  - Desarrollar un plan de información al profesorado sobre la atención a la diversidad.
  - Reunión con los/as profesores/as y tutores/as para organizar tanto la asistencia al aula de apoyo como el plan de actuación que se va a llevar a cabo.
  - Reunión con los departamentos didácticos para la realización de la evaluación inicial de la competencia curricular del alumnado.
- Información a los padres sobre las características de las medidas de atención a la diversidad que van a recibir sus hijos/as y consentimiento de las medidas a tomar.
- Elaborar propuestas relativas al conjunto de medidas de carácter general y específico que se pueden llevar a cabo en el centro para mejorar el proceso de aprendizaje del alumnado.
  - Apoyo lingüístico en 1º de ESO
  - Desdobles o grupos flexibles de Lengua, Matemáticas e Inglés en 1º, 2º ESO, en función del cupo de profesorado asignado.
  - Adaptaciones curriculares.
  - Intervención con el alumnado NEAE -PDC (3º y 4º de ESO).
  - Optatividad y opcionalidad en los itinerarios de 4º de E.S.O - CFGB.
- Unificación de criterios respecto a la evaluación del alumnado de atención a la diversidad entre el profesorado de materias y el profesorado de apoyo.



### **9.6.2. Criterios de atención al alumnado por miembros del departamento.**

Desde el Departamento de Orientación con respecto a la Atención a la diversidad, los miembros pertenecientes al mismo, llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

1. Antes del inicio del curso escolar, el Jefe/a del Departamento de Orientación y el Equipo Directivo recabarán del Equipo de Orientación Educativa de nuestra zona los informes finales y dictámenes de escolarización de todos los alumnos/as con N.E.E. y de nuevo ingreso en el Centro. Estos dictámenes, a los que obligan las instrucciones para los distintos cursos, deberán estar disponibles en el Centro en el momento mismo de la matriculación.
2. En la escolarización inicial en ESO del alumnado que promoció desde la educación primaria, el Equipo de Orientación Educativa procederá a la revisión del dictamen sobre la modalidad de escolarización adoptada y elaborará un dictamen actualizado teniendo en cuenta el resultado de la evaluación continua, la revisión conjunta de cada caso por dicho Equipo y la opinión del profesorado que le ha atendido en el último curso.
3. Esta documentación y cualquier otro informe remitido por los centros adscritos al IES deberá ser estudiada y valorada durante el mes de Septiembre por el Departamento de Orientación que colaborará con el Jefe de Estudios en todo lo concerniente a la planificación de la atención a estos alumnos, sobre todo en cuestiones como la relación con las familias, la acogida en el Centro o el agrupamiento.
4. La evaluación inicial de este alumnado para detectar el grado de desarrollo en aspectos básicos del aprendizaje y del dominio de los contenidos de las distintas áreas curriculares. Las actuaciones incluidas en la evaluación inicial serán realizadas por el Departamento de Orientación y por los Departamentos Didácticos, debiendo estar concluidas antes del día 15 de octubre, correspondiéndole a cada uno de ellos las siguientes tareas:

#### **9.6.2.1 Corresponde al Departamento de Orientación**

1. Estudiar y analizar las valoraciones, informes y evaluaciones incluidas en el Expediente Académico del alumno/a, así como las medidas de adaptación curricular que le hayan sido aplicadas con anterioridad, los tratamientos especializados recibidos o los medios técnicos específicos que se requieren para su atención y, en su caso, recabar de la familia la información que se precise.
2. El Orientador/a del Instituto recabará del Equipo de Orientación Educativa de la zona la información y las orientaciones acerca de las necesidades del alumnado que accede por vez primera al Instituto y de las medidas educativas que se consideran más convenientes.
3. Evaluar la capacidad de comunicación y el grado de conocimiento y uso del sistema de comunicación por el que se ha optado en la educación de cada alumno/a, cuando el caso lo requiera.
4. Completar y actualizar la evaluación psicopedagógica, si se considera necesario.
5. Evaluar los conocimientos generales del alumnado con necesidades educativas especiales que vaya a ser escolarizado en la modalidad C. Esta



evaluación será realizada por el maestro o maestra especialista en pedagogía terapéutica o en audición y lenguaje, según el caso, con la colaboración del Orientador u Orientadora.

#### **9.6.2.2. Corresponde a los Departamentos Didácticos:**

1. La evaluación de la competencia curricular del alumnado que vaya a ser escolarizado y la elaboración de un informe, donde se concreten las competencias curriculares y las líneas básicas de la adaptación curricular.
2. Los departamentos didácticos junto con el Departamento de Orientación establecerán los criterios y actividades que evalúen el nivel de competencia curricular. Para ello, estos elaborarán a principios de curso pruebas de competencia curricular que incluyan principalmente niveles referidos a Primaria, dado los desfases que la mayoría de los alumnos con necesidades educativas especiales presentan.

#### **9.6.3 Proceso para la selección del alumnado de nuevo ingreso a atender.**

En el marco de esa Evaluación Inicial, una vez determinada la competencia curricular en cada una de las áreas y completada y/o revisada la evaluación psicopedagógica de todos los alumnos/as, se establece el siguiente proceso para seleccionar a los alumnos susceptibles de ser atendidos por los profesores de Pedagogía Terapéutica y determinar las líneas básicas de esa atención. Este proceso ha de estar en todo momento asesorado por el Departamento de Orientación y coordinado por Jefatura de Estudios. Los pasos a seguir son los siguientes:

- Reunión con los profesores tutores para decidir sobre los alumnos/as propuestos, determinando en cada caso cuál va a ser el plan de actuación individual, en estrecha relación con los profesores que imparten las áreas directamente implicadas.
- Sesión de Evaluación Inicial como lugar necesario y definitivo para la toma de decisiones colegiada por parte de los equipos educativos. Esta se ha de celebrar para los cursos de 1º de ESO en la primera quincena de octubre.
- En esta reunión de Evaluación Inicial habrá de acordarse el número de horas y las áreas de las que esos alumnos/as van a salir del aula ordinaria para recibir los apoyos necesarios.
- Reunión de los miembros del Departamento de Orientación con los padres para informarles sobre las características del apoyo que van a recibir sus hijo/as.
- Reuniones de los equipos educativos para la puesta en marcha o revisión de las Adaptaciones curriculares.

#### **9.6.4. Alumnado que permanece en el centro de años anteriores.**

Con este alumnado se pretende que la atención necesaria tenga la mayor continuidad curso tras curso. No creemos oportuno que, puesto que son conocidas de cursos anteriores sus dificultades y necesidades, el inicio de la actuación específica con ellos se demore hasta que concluya todo el proceso de la Evaluación Inicial. Por otra parte la planificación y la ordenación académica del nuevo curso (agrupamientos, horarios, etc.) deben realizarse como muy tarde en la segunda quincena de septiembre.



## IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ PLAN DE CENTRO



Es cierto que el proceso de Evaluación Inicial se extiende también al alumnado que ya estaba matriculado el curso anterior, pero también es evidente que los alumnos/as con NEAE antiguos, salvo alguna rara excepción, ya tienen una evaluación psicopedagógica y está determinado suficientemente su nivel de competencia curricular. Es más, dada las especiales características de este alumnado, serán los profesores (de las áreas y de apoyo) de cursos pasados los que nos puedan transmitir una información más completa y exhaustiva.

Con estas premisas y con el objetivo arriba citado de que la atención específica requerida por este alumnado no se demore innecesariamente al principio de cada curso académico se disponen las siguientes actuaciones:

1. En la sesión de Evaluación ordinaria de junio, el equipo educativo y el Departamento de Orientación elaborarán de forma consensuada una propuesta individualizada sobre las necesidades de apoyo de estos alumnos/as para el curso siguiente. Asimismo, informarán por escrito sobre la eficacia e idoneidad de los apoyos recibidos en el curso que termina. Los apoyos recomendados seguirán los criterios aprobados en este documento para elaborar el horario de los mismos.
2. Al comenzar el curso siguiente, el alumnado con NEAE se incorporará a los apoyos recomendados por el equipo educativo anterior durante la segunda semana del régimen ordinario de clases. Estos apoyos deberán quedar definitivamente acordados por el nuevo Equipo Educativo.
3. Las medidas de refuerzo y apoyos fuera del aula ordinaria adoptados y aplicados desde el inicio del curso podrán ser revisados o modificados, según los acuerdos tomados por el nuevo equipo educativo.

### 9.6.5 Criterios para la elaboración del horario de apoyo del alumnado con N.E.E.

La confección de los horarios se basará en el principio de equilibrio entre la necesidad de refuerzo y la menor separación posible entre el alumnado que recibe el apoyo y el resto. También, supondrá la decisión sobre en qué momentos y de qué áreas recibirán el apoyo fuera del aula.

Se establecen en este apartado unos criterios para la elaboración del horario del aula de apoyo. Obviamente son criterios generales extraídos del análisis y la experiencia de años anteriores y parecen apropiados para la gran mayoría de los alumnos con NEAE matriculados en el Centro. En cualquier caso, es prioritaria la atención individualizada en las medidas que se adopten y, por tanto, estos criterios podrán ser modificados de forma razonada por el equipo educativo en función de las necesidades particulares de cada alumno/a. En definitiva será la Adaptación Curricular Individualizada la que determine la actuación educativa idónea.

1. El Departamento de Orientación según las necesidades educativas del alumnado acordará con el equipo educativo el número de horas estimado de atención. Si bien no se determina un número mínimo ni máximo de horas, parece lógico, que se aspire siempre a lograr la mayor integración del alumno/a en su grupo y a conseguir, a la vez, la mejor atención educativa, siendo una excepcionalidad, la salida del alumno de su aula.
2. Las horas dedicadas a la atención en el aula de apoyo, de manera excepcional para llevar a cabo algún programa específico, se tomarán preferentemente de las áreas instrumentales, Lengua y Matemáticas, cuyos objetivos serán los que en primer



## IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ PLAN DE CENTRO



término trabajará el profesor/a de apoyo. Si fueran más las necesarias, se continuará con las áreas de Idioma, Ciencias Naturales y Sociales.

3. No se tomarán horas de un área cuyo horario semanal sea inferior a dos horas.
4. Es preferible, como norma general, que el alumno/a no salga en todas las horas del horario semanal de las áreas seleccionadas, a no ser que el profesor/a del área y el de apoyo acuerden la conveniencia de una distribución horaria diferente siempre y cuando las actividades previstas en el aula ordinaria favorezcan la integración o sean adecuadas para la competencia curricular y las capacidades del alumno, integrándose, al menos, una hora semanal. En última instancia será el profesor/a de área en coordinación con los profesores de apoyo quienes decidan si la integración del alumno/a en el grupo ordinario en algunas horas del área pudiera serle provechosa. Todos estos aspectos concretos se recogerán en la A.C.I.
5. El apoyo será preferentemente grupal, lo que favorecerá la relación social entre los compañeros/as, rentabilización de los recursos personales, se evitará que el alumnado se sienta diferente a los demás. No excederá de 10 el número de alumnos/as por profesor/a.
6. Los agrupamientos se realizarán, en la medida de lo posible, atendiendo a los siguientes criterios:
  - Alumnado del mismo grupo, nivel o ciclo.
  - Alumnado con dificultades iguales o parecidas.
7. Finalmente el horario de apoyos se hará, como no puede ser de otro modo, en función del número total de alumnos a atender y de la disponibilidad horaria del profesorado.
8. Independientemente de la modalidad escogida, el apoyo será flexible, de manera que en cualquier momento la decisión en un principio adoptada pueda ser revisada y modificada por el equipo educativo que la tomó.

Pero aparte de todo lo anteriormente expuesto, desde el Departamento de Orientación también se llevarán a cabo una serie de actuaciones con el alumnado referente a los siguientes apartados:

- Dictámenes de Escolarización.
- Medidas de Refuerzo y Apoyo.
- Adaptaciones Curriculares Significativas.
- P.D.C..
- C.F.G.B.
- Planes de Compensación Educativa.

### **9.6.6. Procedimientos de coordinación y asesoramiento al profesorado.**

La coordinación entre los miembros del departamento, se realizará por medio de una reunión quincenal que tendrá por objeto el seguimiento de la programación anual de la atención a la diversidad, a la que asistirá regularmente el Orientador/a, los maestros especialistas en Pedagogía Terapéutica, los profesores encargados/as de impartir el CFGB, maestro/a de Audición y Lenguaje. A esta reunión asistirá al menos una vez al trimestre el profesorado de los ámbitos del PDC.



### 9.6.6.1 Actuaciones del departamento

El Departamento de Orientación, asesorará, en el diseño de los elementos del Plan de Centro, en especial en el Proyecto Educativo, en relación con las medidas de atención a la diversidad

- **Respecto a los Dictámenes de Escolarización:** En los primeros días de septiembre, antes de comenzar las actividades lectivas, la secretaría del centro facilitará al Departamento de Orientación, copia del dictamen de escolarización. Posteriormente, el Orientador/a facilitará la información sobre dicho dictamen al titular de la Tutoría correspondiente. Cuando se determine la revisión del dictamen de escolarización del alumnado con NEE, y tras una valoración realizada por el Orientador/a del centro, se pondrá en conocimiento del E.O.E. de la zona, estableciendo los mecanismos para el seguimiento del proceso.
- **Respecto a las Medidas de Apoyo y Refuerzo:**
  - El Departamento de Orientación, en relación con las funciones de sus distintos miembros, asesorará sobre las distintas medidas de apoyo y refuerzo que se establezcan en el Centro.
  - En la evaluación para la selección del alumnado beneficiario de las distintas medidas que se puedan adoptar participará el Departamento de Orientación.
- **Respecto a las Adaptaciones Curriculares:** La realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización serán realizada por el Orientador/a del centro. El profesorado del equipo educativo elaborará las adaptaciones Curriculares, coordinados por la persona que ejerce la tutoría y asesorados por el Departamento de Orientación.

El desarrollo y seguimiento de las adaptaciones curriculares corresponderá a todos los miembros del Equipo Educativo, incluidos los maestros y maestras de Pedagogía Terapéutica y, en su caso, de Audición y Lenguaje u otros profesionales que intervengan en la atención de este alumnado, coordinados por el titular de Tutoría.

- **Respecto al PDC:** Corresponde al Departamento de Orientación la elaboración de una propuesta para el PDC e incluyendo los elementos recogidos en la sección 4ª de la Orden de 30 de mayo de 2023. Al finalizar el segundo trimestre, en la sesión de evaluación correspondiente, el equipo docente, por medio de la persona que ostenta la tutoría, asesorada por el Orientador/a, formulará una propuesta inicial.

El Orientador/a colaborará con el titular de la Tutoría del grupo ordinario en la coordinación del Equipo Educativo, sobre todo en lo que afecta al alumnado que sigue el PDC. La redacción de los aspectos generales del PDC será responsabilidad del Departamento de Orientación.

La planificación y programación de las actividades formativas propias de la tutoría específica (1 hora) del PDC corresponderán al Orientador/a del centro y deberá tener los siguientes objetivos:

- Realización del seguimiento del proceso de enseñanza- aprendizaje del alumnado.





## IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ

### PLAN DE CENTRO



- Desarrollo de la motivación y el interés del alumnado por las actividades académicas.
  - Refuerzo de aspectos complementarios al proceso de enseñanza y aprendizaje, como procesos cognitivos y técnicas de trabajo intelectual.
- Mejora de aspectos relacionados con el desarrollo personal como autoestima, habilidades sociales, integración en el grupo y en el Centro.
- Realización de un seguimiento del proceso de evaluación del alumnado que cursa el programa.
- **Respecto a los Ciclo Formativo de grado básico:** La selección del alumnado estará asesorada por el Departamento de Orientación. En la primera quincena del curso, el equipo docente, realizará una evaluación inicial del alumnado del programa.

El Orientador/a podrá asesorar al titular de la Tutoría del grupo en la programación de las áreas formativas relacionadas con la acción tutorial y la orientación profesional del alumnado, pudiendo colaborar en el desarrollo de esta programación. El Orientador/a podrá asesorar al alumnado del programa sobre su futuro académico y profesional.

#### 9.6.6.1 Organización de los apoyos dentro y fuera del aula ordinaria.

- El profesorado de las diferentes áreas procurará aplicar las medidas de refuerzo educativo y/o de adaptación curricular dentro del aula ordinaria siempre que esto sea posible.
- En el aula de apoyo se atenderá a aquellos alumnos/as con mayores dificultades, con los que el trabajo en el aula ordinaria se hace más difícil y poco eficaz. Los padres o responsables legales del alumno/a los cuales estarán debidamente informados por el Tutor/a del grupo y/o por el profesorado de apoyo.
- El alumnado que salga regularmente a lo largo de curso al aula de apoyo deberá tener una A.C.I. significativa realizada o, al menos, ya iniciada. Este documento deberá recoger todas las modificaciones y adaptaciones aplicadas a cada alumno/a. Todas deben ser conocidas y aceptadas expresamente por sus padres.
- El aula de apoyo debe proporcionar una atención específica y lo más individualizada posible a cada uno de los alumnos/as. Esto no sería posible si el número de alumnos fuera elevado, por tanto debería no exceder de 6 alumnos por profesor/a en un mismo tramo horario (hay que considerar también las limitaciones de espacio ya que el aula de apoyo a la integración y el aula específica se encuentran en la misma ubicación física).
- El profesorado encargado de las actividades de apoyo mantendrá la coordinación necesaria con el profesorado que imparta las diferentes áreas en el grupo de referencia del alumno/a, para facilitarle y asesorarle el material a trabajar en el aula.
- Los apoyos educativos que se den fuera del aula ordinaria (tiempos, áreas, etc.) deberán ser acordados en reunión del Equipo Educativo que estará asesorado por un informe previo elaborado por el Jefe/a del Departamento de Orientación. La puesta en marcha y el horario de aquellos serán coordinados por el Jefe de Estudios en colaboración con el Departamento de Orientación.
- La prioridad en los apoyos quedará establecida en el siguiente orden:
  - Alumnos con necesidades educativas permanentes.
  - Alumnos con discapacidad. (DIS)



## IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ

### PLAN DE CENTRO



- Alumnos con dificultades de aprendizaje. (DIA)
- Alumnos con necesidades educativas transitorias que necesiten apoyos temporales por causas excepcionales, como por ejemplo los alumnos con desventaja socio-educativa y cultural (DES) o dificultades de aprendizaje temporales.

#### 9.6.7. Otras medidas educativas del centro para la atención a la diversidad.

Se llevan a cabo distintas estrategias y medidas para tratar de compensar o reducir el retraso escolar, éstas suponen la utilización de una metodología didáctica adaptada y una organización diferente de los espacios, tiempos y modos de formación de los grupos de alumnos y alumnas.

La causa principal es el gran desfase entre unos alumnos/as y otros/as del mismo nivel y los escasos resultados del refuerzo pedagógico con el grupo de referencia para alumnos que lo necesitan.

En la actualidad existe en el centro alumnado que se incorpora de forma tardía al Sistema Educativo. En este caso, las medidas contempladas en el Plan de Compensación permitirían la integración del mismo adaptando los grupos de apoyo ya comentados y las actividades recogidas en el Plan de Orientación y Acción Tutorial, especialmente alumnos temporeros, con los que el Plan de Compensatoria recoge medidas de atención para estos alumnos.

A los alumnos escolarizados que deben permanecer durante periodos prolongados en su domicilio por razón de enfermedad, se les tramitarán todos los documentos necesarios para gestionar su atención educativa, según las Instrucciones de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación para la atención de los alumnos que se encuentren en esta situación.

#### 9.6.8. Colaboración con las familias sobre las medidas de atención a la diversidad.

Entendemos que la colaboración y la participación de las familias en relación a la atención a la diversidad son de suma importancia, ya que ello va a repercutir de manera muy positiva en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos/as. Por todo ello, consideramos que la colaboración debe abarcar los siguientes apartados:

1. Información a las familias de las características de este alumnado y sus necesidades más prioritarias.
2. Comunicación a las familias de cuántas actuaciones se vayan a llevar a cabo con este alumnado.
3. Cumplimentación de la documentación, aportación de información y aceptación por parte de las familias de todos aquellos procesos, funciones y diligencias a desempeñar con este alumnado.
4. Comunicación a las familias de las medidas de atención a la diversidad más adecuadas, en función de los datos recogidos.
5. Exposición del plan de trabajo que cada alumno/a sigue en el centro.
6. Implicación por parte de las familias en el seguimiento y apoyo al plan de trabajo que siguen sus hijos/as en el centro.



## IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ PLAN DE CENTRO



7. Compromiso pedagógico entre familias y centro, para actuar de manera coordinada en todas las actividades que se realicen en beneficio de la formación tanto académica como personal del alumnado.
8. Y todas aquellas que tanto desde el punto de vista de los padres/madres como desde el centro, se estimen convenientes para un desarrollo adecuado del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.

### 9.6.9. Recursos personales y materiales en relación con la atención a la diversidad.

En todo proceso educativo los recursos tanto personales como materiales juegan un papel muy importante, pero entendemos que, en el apartado de atención a la diversidad, ambos recursos adquieren una mayor relevancia y se convierten en jueces indispensables para un positivo y adecuado grado de desarrollo del alumnado de necesidades educativas especiales.

1. **Respecto a los recursos personales:** Debemos de mencionar todos aquellos profesionales implicados en la formación educativa de este alumnado, desde los que forman parte del centro educativo (Equipo Directivo, Equipos Educativos, Tutores/as, Orientador/a, maestros/as de Pedagogía Terapéutica, maestro/a de Audición y Lenguaje, monitora de educación especial...), como otros profesionales pertenecientes a otros organismos y entidades (ATAL, ONCE,...) y a las propias familias.
2. **En cuanto a los recursos materiales:** Debemos de mencionar todos aquellos recursos que favorecen y ayudan en el quehacer diario con este alumnado. Entre ellos podemos destacar.
  - Programaciones de los Departamentos.
  - Normativa vigente.
  - Programas de distinta índole.
  - Material didáctico, bibliográfico y audiovisual (nuevas tecnologías).
  - Informes individualizados de evaluación.
  - Diagnósticos e informes psicopedagógicos.
  - Adaptaciones Curriculares.
    - Niveles de competencia curricular de las diferentes áreas
    - Y cuántos estimemos conveniente para favorecer nuestra práctica diaria.



## **9.7. SEGUIMIENTO, VALORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN.**

### **9.7.1 Seguimiento y evaluación.**

El seguimiento y la evaluación adquieren una gran importancia en todo este proceso, ya que nos van a indicar en todo momento si las medidas programadas están repercutiendo de forma positiva en el alumnado con necesidades educativas especiales o si es necesario un nuevo replanteamiento de todo lo realizado hasta el momento.

#### **9.7.1.1 El Seguimiento, se llevará a cabo a través de.**

- Las reuniones del Departamento de Orientación.
- Las reuniones de los Departamentos Didácticos y
- Las reuniones de los Equipos Educativos.

Una buena coordinación entre todos los miembros que forman parte de estos Departamentos y Equipos nos permitirá el seguimiento adecuado de todas aquellas actuaciones realizadas con este alumnado, lo que nos ayudará a conocer en todo momento como se encuentran, si las medidas son positivas, si son adecuadas a su nivel y a su grado de dificultad, si les están repercutiendo de forma beneficiosa y al mismo tiempo, nos dará la oportunidad de programar nuevas actividades en función de las necesidades y expectativas detectadas.

#### **9.7.1.2 Desarrollo de la evaluación del plan:**

- Una primera **Evaluación Inicial**, al comienzo del curso escolar, final de septiembre o mediados de octubre, aproximadamente.
- Otra evaluación antes de finalizar el 1º trimestre y antes de la Junta de Evaluación del grupo.
- Otra al finalizar el curso para realizar la memoria interna del Plan y la selección de alumnos que promocionan a los cursos oportunos, así como los cambios o ajustes necesarios.

### **9.7.2 Instrumentos para evaluar el plan**

Con el fin de poder obtener información sobre el desarrollo del plan utilizaremos una serie de instrumentos que nos permitan conocer la ejecución del mismo para realizar los reajustes necesarios durante su aplicación y posibiliten obtener un juicio valorativo de los logros alcanzados. Entre los instrumentos señalamos:

- a. La observación sistemática por los implicados en la elaboración y ejecución del Plan.
- b. Entrevistas con el alumnado y padres.
- c. Análisis de documentos: informes individualizados y expedientes de 6º de Primaria.
- d. Cuestionarios:
  - Cuestionario inicial para establecer el nivel de competencia, situación familiar, absentismo, actitud, interés, expectativas, etc.
  - Cuestionarios para valorar el desarrollo a lo largo del curso.
- e. Autoevaluación: todos los agentes educadores implicados.
  - Centro: Equipo Directivo, profesores implicados, Dep. de Orientación.
  - Servicios Sociales Comunitarios.
  - AMPA.



## IES MARÍA CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ PLAN DE CENTRO



- f. Guion Orientativo para la Autoevaluación:
- Grado de consecución de los objetivos establecidos en el PCE.
  - Adecuación de recursos y material del Plan.
  - Desarrollo educativo del alumnado integrante del Plan.
  - Grado de implicación y participación de la familia.
  - Coordinación e intervención de agentes externos al Instituto: Servicios Sociales, E.O.E., “Forma Joven”, técnicos.
  - Dificultades encontradas.
  - Posibles mejoras.
- g. Análisis de documentos de resultados del alumnado en su proceso educativo (académico, actitud, motivación, absentismo).

### 9.7.3 Indicadores

Para valorar los resultados del desarrollo del Plan establecemos una serie de indicadores que, partiendo de los objetivos planteados, nos permitan conocer la eficacia de la respuesta educativa que con el presente proyecto se pretende. Algunos indicadores hacen referencia a objetivos a largo plazo, relacionados con el aprendizaje y comportamiento de los alumnos/as, o al cambio de actitud de las familias; otros indicadores están referidos a la evaluación de la función docente y a la coordinación en la ejecución del plan:

- a. Disminución del absentismo escolar (entre los alumnos/as del Plan de Atención a la Diversidad).
- b. Evolución positiva en la consecución de los objetivos de la Etapa, así como en la asimilación de los contenidos.
- c. Desarrollo de hábitos de trabajo intelectual.
- d. Participación e integración del alumnado en la dinámica del centro.
- e. Desarrollo de habilidades sociales en el alumnado respecto a la resolución de conflictos.
- f. Mejora de la convivencia del centro mediante la disminución de amonestaciones y expulsiones.
- g. Aumento en la satisfacción de los profesores en el desarrollo de la práctica docente. - Adaptación de los procesos de enseñanza a las necesidades de los alumnos/as.
- h. Incremento en la participación de las familias en las actividades organizadas por el centro.
- i. Aumento de las expectativas de los padres hacia las posibilidades educativas y profesionales de sus hijos/as.
- j. Implicación de las familias en los procesos de enseñanza y aprendizaje de sus hijos/as.
- k. Aumento de la relación entre tutores y familias.
- l. Coordinación de los profesores implicados en la elaboración y ejecución del Plan.
- m. Acuerdos alcanzados en las reuniones de seguimiento del Plan.



## **9.8 MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN CASO DE SUSPENSIÓN DE CLASES**

El equipo de orientación deberá de encargarse **en concretar la siguiente información con el alumnado de atención a la diversidad y llevar el seguimiento de dicho alumnado:**

- Concretar los contenidos y objetivos de las programaciones didácticas, señalando los mínimos.
- Priorizar objetivos de acuerdo a los futuros aprendizajes, funcionalidad y aplicación práctica.
- Priorizar objetivos y contenidos en función de las capacidades del alumno/a.

Para ello la sugerencia que se hace desde la Consejería de Educación es:

- Actividades que permitan diferentes posibilidades de ejecución
- Actividades de libre ejecución por parte del alumnado.
- Actividades que faciliten la manipulación y tengan utilidad en la vida cotidiana.

En cuanto a las reuniones de equipos educativos, el equipo de orientación deberá aportar a dichas reuniones la información relativa a la evolución académica del alumnado con necesidades educativas incluyendo tanto al alumnado con ACIS Significativa como al alumnado con ACIS No significativa, atendiendo a la circular del 2 de abril donde especifica que la labor del equipo de orientación es muy importante.

Por otra parte, el orientador estará presente en las reuniones de tutorías (TAPAF), junto con un miembro del equipo directivo asignado por cada nivel.