PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL DE CENTRO

Curso 2026/2027

ÍNDICE

A. DATOS DEL CENTRO 1. Objetivo general 2. Datos estadísticos 3. Recursos	3
B. EN EL ÁMBITO ORGANIZATIVO b.1. Propuestas de mejora b.2. Oferta educativa b.3. Calendario escolar b.4. Organización espacial y temporal de las actividades b.5. Organización y funcionamiento de los servicios escolares	7
C. EN EL ÁMBITO PEDAGÓGICO c.1. Propuestas de mejora c.2. Criterios pedagógicos para la elaboración de horarios c.3. Criterios de agrupamiento del alumnado c.4. Las organizaciones para concretar el tratamiento transversal de la educación en valores en las áreas, materias o módulos c.5. Los criterios y procedimientos previstos para organizar la atención a la diversidad del alumnado y realizar las adaptaciones curriculares adecuadas para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo c.6. Las medidas para garantizar la coordinación entre cursos, ciclos y etapas c.7. Decisiones de carácter general sobre la metodología didáctica para cada curso, ciclo o etapa c.8. Criterios para la selección de materiales y recursos didácticos, incluidos libros de texto c.9. Las decisiones sobre el proceso de evaluación que comprenderán los procedimientos para evaluar la progresión en el aprendizaje del alumnado, determinado, en la enseñanza obligatoria, aquellos aspectos de los criterios de evaluación imprescindibles para valorar el grado de desarrollo de las competencias básicas c.10. Criterios de promoción y criterios de titulación c.11. Acciones establecidas para el desarrollo de los planes y programas de contenido educativo c.12. Las programaciones didácticas c.13. Plan anual de actividades complementarias y extraescolares c.14. Comisiones culturales	18
D. EN EL ÁMBITO PROFESIONAL d.1. Propuestas de mejora d.2. Plan anual de formación del profesorado d.3. Criterios para evaluar y, en su caso, revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente del profesorado	88
E. EN EL ÁMBITO SOCIAL e.1. Acciones programadas para la mejora del rendimiento escolar, el desarrollo del plan de convivencia y la prevención del absentismo y abandono escolar e.2. Las acciones programadas para fomentar la participación, colaboración y formación entre todos los sectores de la munidad educativa e.3. Acciones programadas para la apertura del centro al entorno social y cultural e.4. Previsión de convenios y acuerdos de colaboración con otras instituciones	92
F. CONCRECIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN ANUAL	96
ANEXOS	97

a) Datos del centro:

1. OBJETIVO GENERAL

- **Nuestro Compromiso Educativo**

Acompañamos a niños y jóvenes en su crecimiento integral, promoviendo una experiencia educativa sana, crítica y reflexiva, basada en valores que los formen como ciudadanos responsables y comprometidos con la construcción de un mundo más justo y sostenible.

Nuestro centro desarrolla la propuesta pedagógica **"ConoSer"**, un proyecto educativo que apuesta por una enseñanza innovadora, activa y centrada en el desarrollo integral del alumnado, desde Educación Infantil hasta Formación Profesional. A través de diferentes proyectos y metodologías adaptadas a cada etapa, promovemos el desarrollo de las competencias comunicativas, el pensamiento lógico-matemático y científico, la creatividad, la educación emocional y las habilidades sociales. Apostamos por la docencia compartida, el aprendizaje cooperativo, la experimentación, el uso de nuevas tecnologías y la participación de las familias, favoreciendo aprendizajes significativos y conectados con la vida cotidiana. Todo ello desde una educación que sitúa al alumnado como protagonista de su propio aprendizaje y que, fiel a nuestra identidad salesiana, busca formar personas autónomas, críticas, comprometidas y capaces de transformar positivamente su entorno.

- **Valores que nos inspiran:**

Escucha, presencia activa, acompañamiento, responsabilidad, tolerancia, empatía, respeto por el medio ambiente e igualdad social.

A partir de estos valores y de nuestro objetivo general, desarrollamos el **Plan de Actualización Pedagógico-Pastoral**, con la intención de alcanzar las siguientes metas:

- **Eje CULTURA:** Adecuar nuestra práctica educativa a la realidad presente y futura de nuestro alumnado.
- **Eje ENFOQUE METODOLÓGICO:** Mejorar el nivel académico y competencial del alumnado.
- **Eje DESARROLLO PROFESIONAL:** Lograr una escuela con educadores comprometidos, cualificados y competentes.
- **Eje ESTRUCTURAS Y ORGANIZACIÓN:** Dotar al centro de un sistema de gestión eficiente, flexible y adaptado a las circunstancias cambiantes.
- **Eje ANIMACIÓN PASTORAL:** Adaptar la acción pastoral a las necesidades y características de los jóvenes de hoy.

2. DATOS ESTADÍSTICOS

- **Número de alumnos/as:**

INFANTIL	98
PRIMARIA	251
ESO	201
FORMACIÓN PROFESIONAL	77
TOTAL, DEL CENTRO	627

- **Número de alumnos/as matriculados por etapas y sexos:**

ETAPA		**NIÑOS**	**NIÑAS**	**TOTAL, POR NIVEL**
INFANTIL	3 AÑOS	14	16	30
	4 AÑOS	24	14	38
	5 AÑOS	20	10	30
TOTAL		49	51	98

ETAPA		**NIÑOS**	**NIÑAS**	**TOTAL, POR NIVEL**
PRIMARIA	1º	13	18	31
	2º	14	13	27
	3º	17	23	40
	4º	27	24	51
	5º	17	32	49
	6º	27	25	52
TOTAL		115	135	250

ETAPA		**NIÑOS**	**NIÑAS**	**TOTAL, POR NIVEL**
SECUNDARIA	1º	39	19	58
	2º	26	27	53
	3º	24	26	50
	4º	19	22	41
TOTAL		107	94	201

ETAPA	MÓDULOS	NIVEL	ALUMNOS	ALUMNAS	TOTAL
FORMACIÓN PROFESIONAL	FPB	1º	7	4	11
		2º	7	7	14
	Actividades Comerciales	1º	12	3	15
		2º	7	1	8
	SMR	1º	13	1	14
		2º	13	-	13
TOTAL			58	16	74

- **Número de profesorado:**

PROFESORADO	
INFANTIL	7
PRIMARIA	17
SECUNDARIA	16
FORMACIÓN PROFESIONAL	13
TOTAL	53

3. Recursos

ESPACIOS	INFANTIL	PRIMARIA	ESO	FP	OTRAS
Nº AULAS DOTACIÓN	4 aulas, 2 de ellas divisibles, aula de psicomotricidad y almac én.	12	9	7	3
	3 pantallas, una pizarra digital y un proyector.	Proyector:12	Proyector: 9	Proyector: 7	Proyector: 3
SALÓN DE ACTOS					Pantalla y proyector, fondo chroma
BIBLIOTECA					
PATIOS Y CANCHA					
CAPILLA					
%	100%	100%	100%	100%	100%
TOTAL AULAS:		37	**CON DOTACIÓN**		100%

b) En el ámbito organizativo:

b.1. Propuestas de mejora (extraídas de la memoria del curso pasado)

Objetivos	¿Es de continuidad? (señalar sí/no)	Actuaciones para la mejora	Responsables	Temporalización	Evaluación	
					Indicadores de la evaluación para la mejora	Quién evalúa la actuación, cuándo se evalúa, cómo se evalúa
Mantener la asamblea de familias de inicio de curso antes que se incorpore el alumnado al centro.	Sí	Dejar la reunión para la primera semana de septiembre.	Equipo Directivo.	Principio de curso.	Se realizó: Sí/NO	Equipo directivo y Educación infantil.
Reubicar y acondicionar el huerto para poder usarlo. Buscar tiempo del trabajo personal o asignar a un responsable con tiempo determinado o al alumnado de la ESO para acondicionar los maceteros de infantil (riego, abono, sombra, etc.), concienciar al alumnado de acogida temprana y comedor para su respeto y cuidado. Infantil).	Sí	Disponer de un espacio adecuado para el huerto Liberar a un profesor para que dedique tiempo a compras y limpieza del huerto.	Equipo educativo de primaria, infantil. Equipo directivo	Todo el curso	Se realizó: SÍ/NO	Equipo directivo Equipo educativo Final de cada trimestre.
Actualizar Esemtia para poder compartir los criterios de evaluación los compañeros que dan la misma asignatura en diferentes cursos.	Sí	Pedir a los responsables de la plataforma Esemtia esta necesidad.	Equipo Directivo	Primer Trimestre	Se realizó: SÍ/NO	Coordinador/a de la plataforma Esemtia. Primer trimestre.

Adaptar los álbumes de fotos para que solo puedan acceder las familias que autorizan.	Sí	Pedir a los responsables de la plataforma Esemtia esta necesidad.	Equipo Directivo	Primer Trimestre	Se realizó: SÍ/NO	Coordinador/a de la plataforma Esemtia. Primer trimestre.
Compartir los criterios de niveles anteriores para el alumnado NEAE, en la plataforma Esemtia	Sí	Pedir a los responsables de la plataforma Esemtia esta necesidad	Equipo directivo	Principio de curso	Se realizó: SÍ/NO	Coordinador de plataforma Esemtia. Primer trimestre.
Renovar el mobiliario de las aulas de primaria.	Sí	Trasladar las necesidades de cada aula al equipo directivo, priorizando las mesas y sillas.	Equipo directivo	Todo el curso	Se realizó: SÍ/NO	Administrador del centro. Equipo directivo.
Continuar con la organización de la fiesta de María Auxiliadora y seguir alternando los cursos de primaria y ESO, teniendo en cuenta que los cursos que este año fueron los últimos no repitan el año que viene.	Sí	Organizar este evento desde la comisión.	Comisión María Auxiliadora	Tercer trimestre	Se realizó: SÍ/NO	Comisión María Auxiliadora CCP
Garantizar la coordinación con el departamento de orientación dentro de las permanencias de equipo de primaria y calendarizar estas reuniones para que se cumplan.	Sí	Organizar las reuniones de coordinación dentro de las permanencias diurnas o los martes por la tarde.	Equipo Directivo. Departamento de Orientación. Equipo Educativo de Primaria.	Todo el curso.	Se realizó: SÍ/NO	Equipo educativo y Orientación, todo el curso y número de reuniones realizadas.
Establecer las fechas de las sesiones de evaluación de todos los trimestres desde el principio de curso teniendo	Sí	Se establece calendario común para todo FP compartido en SharePoint	Equipo educativo de FP	Inicio de curso, revisable a lo largo del curso	Si	Equipo Educativo y Equipo Directivo

en cuenta las fechas de prácticas FEOE para evitar complicaciones.						
Mayor tiempo para el contacto desde el inicio de curso con empresas para prácticas FEOE.	Sí	Establecer en las horas de permanencia tiempo específico para contactar con empresas de los diferentes sectores.	Equipo directivo	Todo el curso	Se realizó: Sí/NO	Equipo Educativo
Realizar un equipo específico de marketing de FP que, de respuestas desde el principio de curso a la planificación del calendario de creación de contenidos para redes, contacto con centros para impartición de charlas, creación y diseño de cartelería, flyers, etc.	Sí	Crear un equipo de marketing específico para FP, que se encargue de la divulgación en redes de actividades realizadas por el centro y elaborar campaña publicitaria de nuestros centros y ciclos	Equipo directivo y Equipo docente	Todo el curso	NO	Equipo Directivo
Creación de un taller de instalaciones para SMR. Es fundamental para mejorar las destrezas básicas del alumnado en el ámbito profesional.	Sí	Buscar emplazamiento y dotar de herramientas de uso para desarrollo de actividades.	Equipo directivo y Equipo educativo FP	Todo el curso	No	Equipo Directivo
Considerar en la elaboración de horarios las áreas troncales en Primaria para no ser impartidas a últimas horas.	Sí	Impartir las áreas troncales en las primeras horas de la mañana.	Equipo Directivo.	Principio de curso, en la elaboración de horarios.	Se realizó: SÍ/NO	Equipo educativo, todo el curso y número de áreas troncales que se imparten las primeras horas.
Contar con una auxiliar de conversación competente con una	Sí	Priorizar que la auxiliar de conversación esté	Equipo directivo.	Todo el curso.	Se realizó: SÍ/NO	Profesorado de Inglés, todo el curso y

adecuada metodología y desarrollo del área de inglés.		presente en las clases de inglés.	Coordinadora de Bilingüismo.			rendimiento del auxiliar.
Dotar las aulas de equipamiento para combatir el calor.	Sí	Colocar mallas en las ventanas que dan al patio. Proponer al AMPA colaboración para este objetivo.	Equipo directivo.	Principio de curso	Se realizó: SÍ/NO	Profesorado de Primaria, INFANTIL, Equipo directivo, todo el curso y mejora en las condiciones climáticas de las aulas.
Eliminar las cuentas de Google existentes en los iPads al finalizar y comenzar cada curso, para que el alumnado de quinto y sexto puedan añadir su cuenta de Classroom.	Sí	Hacer limpieza a final de cada curso, por parte del equipo TIC, para eliminar todas las cuentas guardadas en Classroom. Eliminar fotografías existentes en los iPads.	Equipo TIC.	Final de curso.	Se realizó: SÍ/NO	Equipo educativo de Primaria, todo el curso y poder utilizar las cuentas de Classroom con normalidad.
Instalar lona publicitaria e informativa de la oferta formativa de FP en la fachada del colegio.	Sí	Se han realizado pequeños bocetos.	Equipo directivo	Principio de curso	NO	Equipo Directivo y Administración
Organización de los turnos de uso de la biblioteca, para ocuparla con las familias en las sesiones del protagonista de la semana.	Sí	Se propone desde el equipo de Educación Infantil.	Célula Bibliotea, Plan lector	Organización durante septiembre y octubre.	Propuesta	Equipo Educativo

b.2. Oferta educativa

El centro oferta las siguientes etapas educativas, en régimen de concierto: 2º ciclo de Ed. Infantil, Ed. Primaria, Ed. Secundaria, Formación Profesional Básica de Servicios Administrativos, 1º y 2º curso del ciclo Formativo de Grado Medio (DUAL) de Actividades Comerciales, 1º y 2º curso del ciclo Formativo de Grado Medio (DUAL) de Sistemas Microinformáticos y Redes, en el Las Palmas y privado 1º del ciclo Formativo de Grado Medio (DUAL) de Guía del Medio Natural en Teror.

- b.2.1. Oferta idiomática

El centro oferta como primera lengua extranjera el inglés, desde la etapa de Educación Infantil. La segunda lengua extranjera impartida es el francés, que se imparte desde 5º de Ed. Primaria hasta 4º de la ESO. En los Ciclos Formativos, se oferta la asignatura de inglés como determina el currículo.

- b.2.2. Oferta de optativas

En el área de profundización curricular en la etapa de Primaria, ha sido seleccionada el área de Religión, ya que va en total consonancia con nuestro ideario y propuesta educativa.
Cumpliendo con el Decreto 315/2015, de 28 de agosto, por el que se establece la ordenación de la Educación Secundaria Obligatoria, la Orientadora presentó a los alumnos de 2º y 3º de ESO, la elección de optativas para 3º y 4º de ESO.
Una vez realizado el vaciado y entregados los documentos de elección de optativas, Jefatura de Estudios hizo un baremo, teniendo en cuenta que los criterios utilizados para la asignación de estas, fue el rendimiento académico y el orden de solicitud en caso de empate y se organizó el presente curso de la siguiente manera:

3º ESO

Nombre	Acrónimo	Tipo
Cultura y Ciudadanía Digital	CCD	optativa
Economía Social y Personal	ESP	optativa

4º ESO: salió mayoritariamente elegida la opción de CIENCIAS encaminada al bachille rato, por lo tanto, esta es la que se impartió, con sus correspondientes optativas, quedando de esta forma:

Nombre	Acrónimo	Tipo
Economía y emprendimiento	EYE	optativa
Filosofía	FIL	optativa
Física y Química	FYQ	optativa
Formación y orientación Personal y Profesional	FOPP	optativa
Trabajo Monográfico	TMG	optativa
Segunda Lengua Extranjera (francés)	SGN	optativa
Digitalización	DIG	optativa

FP: Optativas Elegidas

Nombre	Acrónimo	Tipo
Optativa Sistemas Microinformáticos: phyton	PHY	optativa
Optativa Comercio: inglés	IGN	optativa

b.3. Calendario escolar

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Septiembre	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	
	CL			CE			ED	FI						ED	CPC EVP	EC	EC				ED VP	CTT EC CP	EC	VP				ED EC	CL CE CP EC	EC	
Octubre	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S
	EC				VP ED	CP SE	EC	VP				F	CP VP	EC	EC				ED VP	CP CL	EC	VP				EC	CP VP CE	EC	EC		
Noviembre	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	
		F	CP	EC	VP				ED EC	CP	EC	EC				ED VP	CP VP	EC	VP				EC ED	CP	EC	EC				ED VP	
Diciembre	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J
	CP VP	EC	VP			F	F	F	EC	EC				VP SE	CP SE	EC	VP				ED EC	CP EN	V	V	V	V	V	V	V	V
Enero	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
	V	V	V	V	V	V	V	V			EC ED	CP	EC	EC				VP ED	CP	EC	VP				EC ED	CP VP CL CE	EC	EC			
Febrero	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D			
	VP ED	CP SE	EC	VP				V	V	V	EC				VP ED	CP VP	EC	VP				EC ED	CP EC	EC	EC						
Marzo	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X
	VP ED	CP SE	EC	VP				EC ED	CP SE	EC	EC				VP ED	CP VP	EC	VP	EN			V	V	V	V	V	V	V	LD	CP EC	EC
Abril	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	
	EC				VP ED	CP	EC	VP				EC ED	CP EC	EC	EC				VP ED	CP VP CL CE	EC	VP				EC ED	CP SE	EC	EC		
	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L

Mayo	F		VP ED	CP	EC	VP				EC ED	CP VP	EC	EC				VP ED	CP	EC	VP					CP	EC	EC	LD		F	VP ED
Junio	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	
	CP SE	EC	VP				EC ED	CP VP	EC	EC				VP ED	CP SE	EC	VP				ED	CP	EC EN	EC	EC			ED EC	EC CP	CL CE	
Julio	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S

V: Vacaciones

CL = Claustro

VP = Visita de Padres

F: Festivo

CE = Consejo Escolar

CET = Coordinación EOEP/Tutor

FI: Festivos insulares
EC = Equipo de Ciclo (reunión, programación...)

PTT = Coordinación PT/Tutores

ED: Equipo Directivo

EN = Entrega de Notas

SE = Sesión de Evaluación (Equipos Educativos de Grupo)

Tutorías familias:

El medio adecuado para tratar cualquier asunto con el profesorado es a través de las tutorías, con el fin de no interrumpir la entrada y salida del alumnado.

Desde Infantil a Secundaria se realizará de manera presencial o por la plataforma Microsoft Teams (modo online), un martes de cada mes de 18:00 a 19:00 horas, publicados en el calendario para las familias.
En horario de mañana durante todas las semanas para secundaria. En las etapas de Ed. Infantil será lunes alternos de cada mes y Ed. Primaria será los jueves alternos de cada mes de 8:00 a 8:50 horas. Para una mejor organización, en el SharePoint se encuentra registro de entrada de las familias al centro.
Las tutorías individuales serán convocadas por parte del profesorado o de las familias.
El procedimiento será el siguiente: la semana anterior a la visita recibirán un correo (esemtia) del tutor confirmando su asistencia.
Por protección de datos, en las tutorías online, queda totalmente prohibido grabar o captar imágenes sin la autorización expresa de las personas implicadas.
Una vez al trimestre se realizará tutoría de familias general.

b.3.1. Plan de trabajo de la CCP

OBJETIVOS	TAREAS	PLAZOS	EVALUACIÓN
Organizar el tiempo de trabajo del equipo.	Disponer en el horario de tiempos para la coordinación conjunta Disponer en el horario de tiempos para informar a equipos, realizar trabajos de CCP.	Todo el curso	Confirmación de cumplimiento de los tiempos establecidos de forma generalizada
Ser referente impulsor de la actualización pedagógica del centro	Asegurar la información y camino común en las decisiones de centro a nivel pedagógico. Ser referentes para el acompañamiento de compañeros y compañeras. Recoger las propuestas de los equipos educativos, planes y proyectos, para tomar decisiones.	Todo el curso	Presencia de metodologías en las SSAA de las distintas asignaturas
Corresponsabilidad con las decisiones comunes	Tomar decisiones conjuntas.	Todo el curso	Revisión plan de trabajo CCP

b.3.2. Plan de trabajo del Equipo Directivo

OBJETIVOS	TAREAS	PLAZOS	EVALUACIÓN
Organizar el tiempo de trabajo del equipo.	Disponer en el horario de tiempos para la coordinación conjunta	Todo el curso	Confirmación de cumplimiento de los tiempos establecidos de forma generalizada
Revisar y actualizar el PEAPP	Concretar las actuaciones a realizar en este curso. Alinear las actuaciones a realizar con el Plan de Viabilidad	Primer trimestre	Indicadores del PEAPP
Realizar plan de acompañamiento	Realizar reuniones de acompañamiento con el profesorado.	Todo el curso	Indicadores del Plan
Estudiar la posibilidad de solicitud de certificaciones para Teror	Realizar el calendario de actuaciones Concretar las certificaciones a impartir. Realizar la campaña de marketing.	Todo el curso	Grado de cumplimiento de las acciones realizadas
Solicitar autorización para el aula de Infantil 2 años	Solicitar autorización	Segundo – tercer trimestre	

b. 4. Criterios para la organización espacial y temporal de las actividades

- b.4.1. Criterios para el uso de los espacios y materiales comunes

Todos los espacios comunes serán usados por grupos de alumnos/as acompañados de sus respectivos profesores. No se permite el uso de estos por alumnos/as sin profesorado. Debe ser notificado a la dirección del centro.

- El uso de la **capilla** es responsabilidad del Equipo de Pastoral y/o Dirección General. Todo uso fuera de la programación de dicho equipo deberá ser consultado y comunicado a la Dirección General o a la Coordinación Pastoral.
- En el período de FCT, las **salas de informática** quedan horas libres que pueden ser ocupadas por los cursos que lo deseen siguiendo el protocolo establecido desde Dirección Pedagógica, teniendo preferencia aquellas materias y/o módulos con horas curriculares de informática.
- En el **salón de actos** será usado por los cursos, previa comunicación a dirección pedagógica/dirección general, para la reserva de éste según la actividad existe un Excel en el SharePoint del claustro en su apartado organizativo para establecer la reserva.
- El **taller de tecnología** será usado por cursos de FP (1ºde SMR y 2º FPB), por lo que no se usará para otras asignaturas hasta la liberación horaria por las horas de FCT.
- La **biblioteca** será usada por los cursos, previa comunicación a dirección pedagógica/dirección general, para la reserva de éste según la actividad existe un Excel en el SharePoint del claustro en su apartado organizativo para establecer la reserva.
- Los **patios** alternan tres posibilidades de uso diferentes:
    - Recreos: Alternando su uso por etapas **Primaria y Secundaria**, recreo en la cancha y patio Mornese.
    - Clases de Educación Física: de forma general cuando coincidan dos o más grupos en la misma hora con actividades de Educación Física compartirán el espacio.
    - Los alumnos de **FP** podrán utilizar la cancha polideportiva.
    - **Infantil:** las sesiones de psicomotricidad se planifican atendiendo a los espacios del patio rojo, del patio Mornese y aula de psicomotricidad.
- **Uso de materiales compartidos:**
    - Carritos de IPAD: Los IPAD se gestionan vía online en documento específico (Excel) para su bloqueo en el SharePoint. El carrito 1 está en el pasillo de Primaria (4º a 6º) y el 2 en el pasillo del 1º nivel de primaria (1º a 3º). Ambos tienen unas horas asignadas y bloqueadas para el uso por parte de cursos y asignaturas específicas que los necesitan.
    - Otras actividades lúdico-festivas: La CCP será la responsable de organizar la utilización de los espacios comunes para la realización de actividades deportivas o lúdicas con motivo de fiestas del colegio, informando al Equipo Directivo.

- b.4.2. Protocolo de atención a alumnos/as en accidentes

El procedimiento de atención a alumnos/as con accidentes es el siguiente:

- **Casos leves**: no precisa atención médica. Atención en el centro escolar e información a la familia en caso necesario para no alarmar.
- **Casos graves:** precisa atención médica no inmediata. Primera atención en el centro escolar (hielo, vendas, otros, …), rellenar el parte de accidentes, en caso de que tenga seguro, para ello se podrá ver en datos extendidos en Esemtia o preguntando a la secretaría o administrador del centro y se llama a la familia. Los alumnos/as con seguro médico podrán asistir a la clínica San Roque; el resto deberá ir a la Seguridad Social.
- **Casos muy graves:** precisa atención médica instantánea. Atención en el centro escolar, rellenar el parte de accidentes, se llama a la ambulancia o taxi para ir al centro médico o Clínica San Roque, en función si tiene seguro médico o no, y será acompañado por un miembro del equipo docente. Se llama a la familia para comunicar dónde se encuentra. Una vez llega la familia, ésta se hará cargo del menor.

En aquellos casos que **no tenga** el seguro escolar, toda la atención será por la Seguridad Social. Para saber si tiene seguro de accidentes deberán comprobarlo en datos extendidos en Esemtia.

- b.4.3. Prevención de riesgos laborales del centro.

El plan de evacuación del centro: el simulacro de evacuación tendrá lugar en el primer trimestre de cada curso escolar.

- b.4.5. Horario general del centro

ACTIVIDADES	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA
Servicio de Atención temprana	7:00h	9:00h
Servicio de comedor y Atención tardía	14:00h	16:00h
Horario disponible para las actividades extraescolares	15:00h	17:00h
Horario lectivo del alumnado de:		
ED. INFANTIL	9:00h	14:00h
ED. PRIMARIA	9:00h	14:00h
E.S.O.	8:00h	14:00h
FORMACIÓN PROFESIONAL	8:00h	14:00h

ACTIVIDADES	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Horas complementarias de permanencia del profesorado en el centro (Ed. Infantil y Primaria)	Infantil: 8:00 a 9:00h	16:00 a 19:00h	8:00 a 9:00h	Primaria: 8:00 a 9:00h	
Horario de tarde de atención a familias (día y semana)		Mesual: 17:00 a 19:00h			
Horario diario de atención al público de la Secretaría	9:15-11:00	8:15-10:15 16:00 - 18:00	9:15-11:00	8:15-11:00	9:15-11:00
Horario diario de atención al público de Administración		9:00-10:00	9: 00-10:00		13:00-14:00
Horario diario de atención al público de la Dirección		16:30-18:30	8:30-10:30		
Horario diario de atención al público de Dirección Pedagógica Infantil y Primaria					9:00-10:00h
Horario diario de atención al público de Dirección Pedagógica Secundaria y FP				9:00-10:00	
Horario del orientador/a en el centro			9:00-11:00		

b.5. Organización y funcionamiento de los servicios escolares

A continuación, se detallan los servicios que el Centro oferta a las familias, teniendo en cuenta que el protocolo de uso es el siguiente:

- Uso continuado de alguno de los servicios: en coordinación con la administración del centro, se establece la forma de pago.
- Otro tipo de uso alternativo ya sea por días o semanas **para comedor o recogida temprana**: se apunta en portería del centro el día antes, o la misma mañana a primera hora. La portera avisa a administración y al personal de servicios, correspondiente.

Los servicios escolares de los que dispone el centro durante este curso escolar son:

DENOMINACIÓN ACTIVIDAD	Días de la semana	Duración	Lugar
ESEMTIA: a las familias se les entrega una clave de acceso, con la cual se podrán poner en contacto con tutores y el centro respectivamente. Se recibe a través de dicha plataforma información diaria.	Todos	Todo el curso	Digital
SEGURO DE ACCIDENTES: el alumnado accidentado con seguro escolar y que precise asistencia médica, se le rellena un parte en la secretaría o dirección del centro con los hechos acontecidos y visado por el profesor presente. Seguir el protocolo ya especificado. Mutua Generall. En el caso de los alumnos de FP se seguirá el mismo protocolo, pero serán atendidos por la SS	Todos	Todo el curso	Todo el curso
AUXILIAR DE CONVERSACIÓN: contamos con dos auxiliares. Los auxiliares nativos entran en el aula trabajando con el alumnado en coordinación con el profesor titular del área. Dos veces al mes se realiza la coordinación con el profesor nativo. Se imparte desde Infantil a 4º de la ESO.	De lunes a viernes	Octubre a mayo	Aulas
COMEDOR ESCOLAR: (Catering - Empresa externa al centro "Naranjo y Henríquez"). Una vez terminan de comer tienen la permanencia hasta las 16:00 horas, asistido por personal no docente, propio del centro. Durante este curso escolar se comienza con el servicio de cocina en el centro.	De lunes a viernes	13:45 a 16:00h	Comedor escolar
ACOGIDA TEMPRANA: el alumnado es asistido por personal no docente, propio del centro. Hay tres grupos.	De lunes a viernes	7:00-9:00h	Aula, pórtico y patios
GABINETE PSICOPEDAGÓGICO	Martes	9:00-10:00h	

b.6. Manual de Calidad del Centro.

El centro dispone de Plan de Calidad, realizando cuestionarios de satisfacción a las familias, alumnos/as y profesorad.

c) En el ámbito pedagógico:

c.1 Propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior

Objetivos	¿Es de continuidad? (señalar Sí/No)	Actuaciones para la mejora	Responsables	Temporalización	Evaluación	
					Indicadores de evaluación para la mejora	Quién evalúa la actuación, cuándo se evalúa, cómo se evalúa
Fomentar hábitos de estudio, esfuerzo y perseverancia.	Sí	Seguir el manual pedagógico de Primaria.	Equipo Educativo Primaria.	Todo el curso.	Se realizó de manera satisfactoria: SÍ/NO	Equipo Educativo, observación diaria del rendimiento del alumnado, trimestralmente.
Fomentar la comprensión lectora y expresión escrita en todas las áreas.	Sí	Aplicar las formaciones recibidas del Proyecto Viera, continuar con las actividades de animación a la lectura y realizar los cuadernillos de ortografía en 2º y 3º ciclo de EP.	Equipo Educativo Primaria.	Todo el curso.	Se realizó de manera satisfactoria: SÍ/NO	Equipo Educativo, mediante instrumentos de evaluación que se utilicen para la corrección de esas competencias, trimestralmente.
Llevar a cabo un mismo plan de actuación ante las	Sí	Conocer y cumplir el Plan de convivencia y coordinarse con el Equipo de Mediación.	Equipo Educativo de Primaria y de Mediación.	Todo el curso.	Se realizó de manera satisfactoria: SÍ/NO	Equipo Educativo y de Mediación, llevar un registro de conducta con el

actitudes disruptivas.						alumnado disruptivo, semanalmente.
Aumentar la participación de las familias en la asamblea general.	Sí	Plantear otras opciones para animar a las familias a participar en la asamblea general.	Todo el Claustro.	Todo el curso.	Se realizó de manera satisfactoria: SÍ/NO	Todo el Claustro, conteo del número de familias participantes, trimestralmente.
Facilitar el cambio del profesorado en el aula para evitar retrasos.	Sí	Coordinar los cambios de hora, para que un profesor se quede vigilando las aulas y facilitar la rotación.	Equipo Educativo de Primaria.	Todo el curso.	Se realizó de manera satisfactoria: SÍ/NO	Equipo Educativo, comprobando la puntualidad el inicio de la clase, diariamente.
Garantizar las horas de apoyo.	Sí	Evitar que el profesorado de apoyo sustituya.	Equipo Directivo.	Todo el curso.	Se realizó de manera satisfactoria: SÍ/NO	Equipo Directivo, registro de asistencia al apoyo, todo el curso.
Animar al alumnado y familias para conseguir una mayor participación en las pruebas Cambridge.	Sí	Informar de las pruebas desde la asamblea de principio de curso. Invitar a la entrega de diplomas al alumnado de 4º y 6º para que se motive a presentarse este curso.	Equipo Educativo de Primaria. Profesorado de Inglés.	Todo el curso.	Se realizó de manera satisfactoria: SÍ/NO	Equipo de Bilingüismo y su coordinadora, a través del número de participantes en las pruebas, fin de curso.
Garantizar el seguimiento del torneo de fútbol por parte del profesorado responsable de Secundaria o		Contar con la presencia del profesorado responsable del torneo. Modificar el deporte del torneo cada año.	Profesorado de Secundaria.	Todo el curso.	Se realizó de manera satisfactoria: SÍ/NO	Equipo Educativo de Primaria, a través del transcurso del torneo, durante y después de realizarlo.

cambiar el deporte, para que no sea siempre el mismo.						
Actualizar el estado físico del centro.	Sí	Renovar el mobiliario de las aulas de Primaria. Pintar y renovar azulejos del pasillo de Primaria y paredes.	Equipo Directivo.	Todo el curso.	Se realizó de manera satisfactoria: SÍ/NO	Equipo Directivo y Educativo, si se ha realizado y a final de curso.
Establecer plan lector en CFGB desde primer curso, como proyecto transversal entre módulos	Sí	Dedicar tiempo a la semana desde los diferentes módulos a la lectura de un libro común y plantear después actividades de comprensión	Profesorado de FP	Todo el curso	Se realizó de manera satisfactoria: SÍ/NO	Equipo educativo
El proyecto intermodular el CFGB se desarrollará desde inicio de curso como proyecto colaborativo entre los diferentes módulos.	Sí	El módulo se desarrollará desde principio de curso como proyecto transversal implicando a todo el profesorado.	Profesorado CFGB	Todo el curso	Se realizó de manera satisfactoria: SÍ/NO	Equipo educativo FP
Establecer condiciones desde inicio de curso para que el alumnado de CFGB acceda a la	Sí	Establecer criterios mínimos de acceso a la FEOE para los alumnos de CFGB. -Asistencia -% de superación de	Equipo educativo FP	Todo el curso	Se realizó de manera satisfactoria: SÍ/NO	Equipo educativo FP

FEOE, tener en cuenta un mínimo de asistencia durante todo el curso, el grado de superación de los módulos de todo el ciclo, así como el expediente disciplinario del alumno.		módulos				
Establecer desde el principio de curso las condiciones por las que el alumnado pueda ver interrumpida la FEOE.	Sí	- Dos faltas no justificadas- aviso al -Tres faltas no justificadas- se interrumpen las prácticas y vuelven al centro. y la familia - En caso de quejas del tutor/a de prácticas se avisa al alumno y la familia si no atiende a la queja y prosiguen, se interrumpen las prácticas y vuelve al centro.	Equipo educativo FP	Todo el curso	Se realizó de manera satisfactoria: SÍ/NO	Equipo educativo
Continuar con el acompañamiento al alumnado de 3 años al inicio del comedor.	Sí	Permitir que el profesorado lleve el acompañamiento.	Tutoras de 3 años	Octubre y noviembre	Se realizó de manera satisfactoria: SÍ/NO	Tutoras de 3 años

Formar al equipo educativo en diferencias de aprendizaje	Sí	Participación de propuesta formativa a través de la fundación Natura Bisé	Equipo directivo. Orientación	Todo el curso	Sí	Equipo Directivo Orientación

c.2. Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios

- Se ha tenido en cuenta las horas de reuniones de Equipo Directivo, CCP, Pastoral los lunes de 11:00 a 12:00h y CCP los martes de 11:00h a 13:00h.
- Además, se organiza de tal forma que los miembros del departamento de orienta ción tengan su sesión semanal de los martes de 10:00 a 11:00 horas.
- Horas de docencia del profesorado que la imparte en otras etapas dentro del mis mo centro.
- Horas de docencia del profesorado que se encuentra a tiempo parcial y que está compartido con otros centros.
- Se han ajustado los horarios para que los auxiliares de conversación puedan aten der a todo el alumnado desde Infantil hasta 4º ESO.
- Se han establecido los horarios de uso de IPAD, dejando fijadas en el carrito 1 de 4º a 6 primaria y en el carrito 2 de 1º a 3º de primaria

A estos criterios se añaden las siguientes consideraciones:

⇒ INFANTIL

- Las sesiones se establecen de manera que, en la primera hora de la mañana, se realiza la asamblea de grupo, Lectoescritura e Innovamat.
- Se tienen en cuenta los distintos programas del Proyecto Educativo de la etapa, para realizar agrupamientos por nivel (docencia compartida mixta) en proyectos, inglés, psicomotricidad, otros programas, así como de etapa.
- Las sesiones se establecen de media hora, debido a la edad del alumnado de esta etapa.

⇒ ED. PRIMARIA

- En la distribución horaria de 1º a 3º se ha priorizado la impartición de las materias por parte del tutor, de tal manera que sólo entren los profesores especialistas de música, inglés y educación física.
- Se establecen sesiones de 55 minutos en toda la etapa.
- Se ha priorizado en el primer nivel de EP, que los tutores entren en el aula en las primeras horas.
- Se continúa trabajando docencia compartida en materias como Social Science y Naturales.

⇒ ED. SECUNDARIA

- El alumnado de 3º y 4º de ESO se mezcla en las materias optativas.

⇒ FORMACIÓN PROFESIONAL

- En la etapa de FP se ha tenido en cuenta aquellos módulos cuya docencia debe impartirse obligatoriamente en el aula de informática y los módulos con carga horaria superior a 5 horas, las horas deben impartirse de forma consecutiva.
- Se ha establecido que el grupo de 2º de FPB disponga de ordenadores en el aula para impartir la materia de Aplicaciones ofimáticas.

⇒ Alumnado de NEAE

- Se hace necesario tener en cuenta el horario de apoyo de las maestras de apoyo a las NEAE y ajustar en la medida de lo posible el horario de aula ordinaria para favorecer la atención personalizada.
- La atención personalizada por las maestras de apoyo a las NEAE, lo harán preferentemente en el espacio horario en que se esté impartiendo el área o materia adaptada en su grupo de referencia.
- En la medida de lo posible se ha planificado el horario del grupo de referencia optimizando los momentos de máximo rendimiento del alumno/a, procurando que se intervenga en las primeras horas sobre aquellos que tengan una atención más dispersa y un ritmo más lento de aprendizaje, especialmente en los niveles de primaria, haciéndose complicado en ESO.

c.3. Criterios de agrupamiento del alumnado

Es responsabilidad de dirección pedagógica realizar los agrupamientos, oída la CCP, orientación y siempre atendiendo a los siguientes criterios generales:

- Los agrupamientos en PRIMARIA Y SECUNDARIA se realizarán al finalizar la evaluación ordinaria y el periodo de reclamaciones.
- En el caso de alumnado de NEAE, se procederá a distribuirlos según criterio numérico en los diferentes grupos y teniendo en consideración el tipo de necesidad educativa, para facilitar la labor de las maestras de apoyo a las NEAE y dar una mayor y mejor respuesta educativa a este alumnado.
- En aquellos casos, que haya conductas disruptivas, agresivas, o conductas que dificulten la integración social del alumnado, o de otro tipo y que no respondan a las medidas instruidas por el Departamento de Orientación, se considerará la opción de cambiarlos de grupo, si fuera aconsejable, en cualquier momento del curso, previa propuesta del equipo de orientación a la dirección pedagógica.
- El alumnado que no promociona se distribuirá en los grupos de manera equitativa en cuanto al género, atendiendo a las características académicas y actitudinales de cada uno de ellos y haciendo un reparto equitativo en cuanto al número, una vez oídos a los Equipos Educativos y al departamento de Orientación en su caso.
- El alumnado de nueva incorporación lo hará en el grupo de menor número de alumnos/as, siempre que no se contradiga ninguno de los criterios anteriores o de los específicos en cada etapa.
- El agrupamiento de los alumnos/as se realizará siguiendo los criterios establecidos a continuación en cada una de las etapas, no obstante, este reagrupamiento se podrá realizar en cualquier momento siguiendo los criterios de homogeneización de grupos en cuanto al nivel académico y actitudinal.
- Todos los reagrupamientos los realiza dirección pedagógica, previa propuesta de los tutores de los cursos anteriores y una vez escuchadas las consideraciones del equipo educativo y del departamento de orientación en su caso.

De forma particular el agrupamiento del alumnado en cada etapa se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

INFANTIL

- Los agrupamientos del alumnado de 3 años se realizarán cuando concluya el período de adaptación. El alumnado se distribuirá en grupos heterogéneos de edad, comenzando a distribuir por meses con paridad de miembros en los diferentes grupos.
- Como medida excepcional se podrá realizar mezcla del alumnado en cualquier curso de la etapa de Infantil, si con ello se facilita la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

PRIMARIA

- Al comienzo de la etapa de Primaria, 1º de Primaria se realizará un primer reagrupamiento del alumnado que promociona de Infantil de 5 años atendiendo a los criterios ya especificados en esa etapa, y como medida para homogeneizar los grupos en cuanto a nivel académico y actitudinal.
- En 3º de Primaria, se realizará un segundo reagrupamiento con el fin de homogeneizar las características académicas y actitudinales de los grupos, además

de mejorar y facilitar el aprendizaje y la adquisición de competencias y/o para frenar conductas disruptivas, agresivas o marginadoras.

- En 5º de Primaria, se realizará un tercer reagrupamiento con el fin de homogeneizar las características académicas y actitudinales de los grupos, además de mejorar y facilitar el aprendizaje y la adquisición de competencias y/o para frenar conductas disruptivas, agresivas o marginadoras.

SECUNDARIA

- En 1º y 3º de la ESO se realizará otro reagrupamiento del alumnado atendiendo a homogeneizar los grupos en cuanto a nivel académico y actitudinal, priorizando en primer lugar al alumnado NEAE para que pueda ser atendido por el Equipo de Orientación.

  Para la redistribución se tendrá en cuenta que haya paridad de alumnos de los g rupos originales, de tal manera que los alumnos/as se agruparan atendiendo a igualdad numérica y procurando igualdad de miembros de ambos géneros. Los agrupamientos se realizarán al terminar el periodo de reclamaciones en junio, procurando hacer un reparto equitativo del alumnado que no promociona.
- Se podrá realizar un reagrupamiento en cualquiera de los niveles de secundaria con el fin de equilibrar los grupos en cuanto a número de alumnado, nivel académico, actitudinal o con el fin de frenar conductas disruptivas.

c.3.1 Criterios de agrupamiento del alumnado contemplando su diversidad

Atendiendo al artículo 25.4 de la Orden de 13 de diciembre de 2010:

a. Para el alumnado con NEAE por necesidades educativas especiales (en adelante NEE) con AC o ACUS, la intervención se realizará en grupos de 3 o 4 alumnos/as.

b. Para el alumnado con especiales condiciones personales e historia escolar, dificultad específica de aprendizaje o trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad con AC, la intervención se realizará en grupos de 5 a 7 escolares.

c. Cuando se combinan para la intervención escolares con NEAE por NEE y escolares con dificultad específica de aprendizaje, trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad o especiales condiciones personales e historia escolar, con AC, los grupos serán de 4 a 6 alumnos/as, tendiendo al número menor cuantos más escolares con necesidades educativas especiales lo compongan.

c.4. Las orientaciones para concretar el tratamiento transversal de la educación en valores en las áreas, materias o módulos

Desde nuestro Proyecto Educativo, se procura la integración en las diversas materias de los contenidos transversales de la educación en valores. Por ello se ha cuidado la elección tanto de los libros de texto, cuyo proyecto debe trabajarlos, como del material complementario. También se cuida la educación en valores en los distintos momentos de la vida escolar: celebraciones, momentos festivos, buenos días, recreos, complementarias, …
Así, en cada una de las materias/áreas se trabajan, de manera transversal, las siguientes enseñanzas:

- **Educación sexual:**
  - Interesarse por conocer, respetar y apreciar a compañeros/as indistintamente.
  - Manifestar sentimientos de cordialidad, estima y afecto hacia los demás.
  - Relacionarse con las personas, indistintamente del sexo al que pertenezcan, aceptando la propia personalidad y la de los demás.
  - Valorar y apreciar en los diferentes ejercicios y actividades los sentimientos, em ociones y manifestaciones de aprecio y afecto que se puedan encontrar hacia el otro sexo.

- **Educación ambiental:**
  - Rechazar comportamientos sociales que permiten el deterioro paulatino del medi o ambiente.
  - Comprometerse personalmente en la mejora y la conservación de la naturaleza y el medio.
  - Tener actitudes de fomento y respeto por el cuidado de la naturaleza.

- **Educación para la paz:**
  - Adoptar una actitud de aprecio, respeto y cordialidad en la relación de convivenc ia con los demás.
  - Elaborar normas de convivencia de aula como medio de prevenir actuaciones que pongan en peligro la vida en el aula.
  - Trabajar por una buena convivencia en el colegio con atención a las normas sobr e la corrección en el trato social.
  - Fomentar acciones que rechacen la violencia tanto cerca como lejos de nosotros.

- **Educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos:**
  - Reconocer la capacidad de cada uno de los compañeros/as para desempeñar tareas comunes, así como el respeto y la valoración de las opiniones ajenas.
  - Tener predisposición para el trabajo en grupo para la resolución de las diferentes actividades dentro y fuera del aula.
  - Mostrar una actitud crítica ante situaciones o mensajes en los que se produzca cualquier tipo de discriminación por razón de sexo.
  - Estar dispuesto a respetar, en cualquier situación de la vida cotidiana y en la propia manera de expresión, la igualdad de oportunidades para ambos sexos.
  - Utilizar en nuestros mensajes, verbales o no verbales, un vocabulario adecuado y preciso de manera que no sea discriminatorio.

- **Educación moral y cívica:**
  - Valorar la realización de trabajos en grupo para establecer y mejorar la relación con los demás.
  - Aceptar las opiniones ajenas y defender las propias, utilizando un vocabulario y unas expresiones no discriminatorios.
  - Dialogar, debatir o exponer temas, juicios y opiniones respetando las reglas propias del intercambio comunicativo y procurando no herir la sensibilidad del receptor.

El centro tiene, además, **Planes/Proyectos** desde los que se trabajan estos valores:

- Plan de **Convivencia Escolar**
- **PAPE**: Plan de Animación de la Pastoral Escolar
- **Plan de igualdad** de oportunidades entre ambos sexos
- **Plan de Patrimonio Ambiental**
- **Itinerario Afectivo Sexual (IAS)**
- **Plan lector (Liberteca)**

c.5. Los criterios y procedimientos previstos para organizar la atención a la diversidad del alumnado y realizar las adaptaciones curriculares adecuadas para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo

Basándonos en el Documento Marco de Orientación, Plan de trabajo del Departament o de Orientación, Plan de Atención a la Diversidad (PAD), Plan de trabajo NEAE y Plan de apoyo. Las acciones educativas para incidir con el alumnado se recogerán en el documento de apoyo elaborado por cada tutor/a que se ubica en la carpeta pedagógica elaborada por jefatura de estudios y se revisará trimestralmente.

Medidas de refuerzo de apoyo educativo:

- Apoyo de refuerzo educativo.
- Adaptación de materia al alumnado.
- Adaptación curricular.
- Adaptación de las actividades.
- Adaptación de los instrumentos de evaluación.
- Se contemplarán las medidas de refuerzo y ampliación de actividades.

Los pasos para seguir en la detección temprana son los siguientes:

- En el primer y segundo trimestre de cada curso escolar, el profesorado, tutor/a del segundo ciclo de Ed. Infantil y del 1º de Primaria recogerá, en acta de las reuniones de los equipos educativos de la sesión de evaluación inicial, la relación de aquellos alumnos/as con indicadores o señales de alerta, compatibles con alguna de las discapacidades, trastornos o dificultades que caracterizan al alumnado con NEAE, según los criterios de identificación expuestos en la orden del 13 de diciembre de 2010.
- Los coordinadores/as de nivel trasladarán la relación de alumnado detectados, a la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro, estableciendo el orden de atención, con la finalidad de que la orientadora inicie una valoración previa exploratoria. Finalmente será el Departamento de Orientación quien, decidirá los alumnos/as a los que se les realizará el preinforme e informe psicopedagógico y en qué orden de prioridad.

Condiciones para realizar la evaluación psicopedagógica:

- Se solicitará la evaluación psicopedagógica del alumnado por la CCP del centro o el departamento de orientación, propuesta del equipo docente, cuando éste tenga indicios procedentes del entorno familiar, sanitario o escolar, de que el alumno/a necesita la adopción de medidas extraordinarias debidas a posibles NEAE.
- A propuesta de la CCP o del departamento de orientación por cumplir los requisitos, indicadores o señales de alerta establecidos por estos órganos de funcionamiento.
- Cuando se aporten valoraciones o informes de otros organismos o servicios públicos mediante los cuales se haga constar algún tipo de discapacidad, trastorno o dificultad que interfiera en la evolución de sus aprendizajes.
- Para la elaboración de la evaluación psicopedagógica, el equipo docente, coordi nado por el tutor/a, aportará a la orientadora del centro, toda la información relevante del escolar de la que disponga sobre su competencia y referente

curricular, competencia socio-afectiva, estilo de aprendizaje, contexto del aula, del centro y de la familia.

c.5.1 Criterios y procedimientos para llevar a cabo las medidas excepcionales

Con carácter general, se consideran medidas extraordinarias las adaptaciones del currículo que implican modificaciones en la programación de curso, ciclo, área o materia; se aplican después de que las medidas ordinarias no aporten las respuestas suficientes y adecuadas a las necesidades de los escolares, y pueden comportar adecuaciones o supresiones en los distintos elementos del currículo en las condiciones establecidas en la Orden de 13 de septiembre de 2010.

c.5.2 Elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las AC y de las ACUS

El alumnado que presente NEAE/NEE y requiera de Adaptación Curricular (AC) y Adaptación Curricular Significativa (ACUS). Dicha Adaptación Curricular consta de dos documentos:

- Documento base en el que se reflejan datos del alumnado, referente curricular, aspectos metodológicos, horarios, programación de cada una de las áreas materias (anexo)…
- Programa Educativo Personalizado donde se refleja la adaptación curricular. En el Programa Educativo Personalizado se indicarán los criterios de evaluación de referencia curricular del alumnado AC/ACUS por lo general se realizarán las mismas actividades, pero adaptadas a su referente curricular. En la evaluación se tendrá en cuenta los criterios de evaluación y Competencias de su referente curricular adaptando los instrumentos de evaluación.

Las **AC y ACUS** deben estar **formalizadas** antes del 30 **de octubre**, las familias pueden solicitar información de esta, en caso de que no haya modificaciones relevantes, se añadirá un anexo con los cambios.
Para el alumnado de nueva valoración, deberá estar formalizada antes de un mes contado desde la firma por parte del Inspector del Informe Psicopedagógico.

Queremos matizar que el alumno/a que su Informe llegue antes del trimestre, habrá que recoger el trabajo realizado durante todo el curso para aprobar el referente de la AC reciente, si no se ha trabajado durante el curso, no es viable aprobar el referente de su AC.

Se convocarán reuniones de coordinación mensuales recogidas en: Planificación de principio de curso y en el Plan de atención a la diversidad.
En Educación Infantil y en la Enseñanza Básica, el profesorado tutor/a será responsable de coordinar la elaboración de las adaptaciones curriculares y su seguimiento, cuando existen varias áreas o materias adaptadas, desarrollando los apartados comunes del "Documento de la Adaptación Curricular". Las maestras de NEAE colaborarán con el tutor/a y con el profesorado de áreas o materias en la elaboración de la adaptación curricular que precise cada escolar. Elaborarán y aplicarán los programas educativos personalizados que se recojan en la AC o en la ACUS, relacionados con habilidades, razonamientos, conductas adaptativas y funcionales, gestiones y aptitudes básicas, previas o transversales a los contenidos curriculares, especialmente en el ámbito de la autonomía personal, social y de la comunicación, de manera prioritaria, y teniendo

como referente el desarrollo de las competencias básicas. Además, si procede, colaborar con el profesorado de área o materia en la elaboración y aplicación de los PEP con contenidos específicamente curriculares.
Realizarán la evaluación de los PEP impartidos y colaborar en la evaluación y seguimiento de la AC o las ACUS, junto con el profesorado que la ha desarrollado y participar con el profesorado tutor, en las sesiones de evaluación y en la elaboración del informe cualitativo de evaluación de cada alumno/a.
Se determina como plazo máximo para la elaboración de las AC/ACUS/ACE desde la firma del inspector y habrá un mes para su elaboración, según normativa

Seguimiento y Evaluación de las AC y ACUS
La adaptación tendrá, al menos, un seguimiento cada trimestre, teniendo el último de ellos carácter de seguimiento de final de curso. Estos seguimientos, que serán coordinados por el profesorado tutor/a con la participación del profesorado de las áreas o materias adaptadas, del profesor/a especialista de apoyo a las NEAE y de otros profesionales participantes, permitirán informar a la familia de la evolución de los aprendizajes del alumno/a respecto a su AC o a su ACUS.
El informe de evaluación final pasará a formar parte del «Documento de la Adaptación Curricular» y permitirá tomar decisiones para el curso siguiente, siendo firmado por el profesorado, tutor/a, por la orientadora, por el resto de los profesionales que hayan participado, y con el V.º B.º de la dirección del centro.
Será el tutor/a quien coordine la elaboración y se responsabilice de que se cumplimente el informe de seguimiento trimestral y final cuyo contenido recogerá, al menos, los apartados del anexo III de la Orden que regula la atención a la diversidad del alumnado de NEAE (documento adaptado para nuestro centro). La evaluación de la adaptación será competencia del profesorado participante en su desarrollo y ejecución y se recogerá en los seguimientos trimestrales y finales.

c.5.3 Criterios de actuación del profesorado especialista de apoyo a las NEAE y criterios de agrupamientos del alumnado para recibir el apoyo

Los criterios de actuación del profesorado especialista de apoyo a las NEAE, en la etapa de Educación Infantil y en la enseñanza básica, deberá centrarse en el trabajo de las habilidades, razonamientos, gestiones y aptitudes básicas, previas o transversales a los contenidos curriculares, los cuales constituyen la tarea principal del profesorado de área o materia.
El profesorado especialista para el apoyo a las NEAE prestará su atención educativa pri orizando:

- A los escolares que presentan NEE por discapacidad, TGD o TGC con ACUS.
- A los alumnos/as que, presentando NEE, precisen de una AC.
- A los escolares que manifiesten otras NEAE (DEA, ECOPHE y TDAH) y que n ecesiten una AC, en una o más áreas o materias, prescrita mediante informe psicopedagógico.

De existir disponibilidad horaria la prioridad será la que se relaciona:
A los alumnos/as que, sin requerir una AC, su informe psicopedagógico concluya en una propuesta de orientación psicoeducativa.
A la intervención preventiva en Educación Infantil de 5 años, 1º y 2º curso de Educación Primaria, en las competencias básicas de lectura, escritura y cálculo, con el

alumnado que presente riesgo de tener dificultades para aprender, así como con el alumnado de primer curso de la ESO con riesgo de tener dificultades en los avances de sus aprendizajes.
A otros escolares que requieran de algún tipo de apoyo educativo a criterio de la CCP, a propuesta del equipo docente o del departamento de orientación.

c.6. Las medidas para garantizar la coordinación entre cursos, ciclos y etapa

La coordinación entre el profesorado es fundamental para dar coherencia al proceso de enseñanza- aprendizaje, puesto que son varios los docentes que trabajan con un mismo grupo de alumnos/as.
Partiendo del Plan Estratégico, el Equipo Directivo elabora el Plan de Acción que desarrolla la visión a través de una serie de estrategias en las cuales la intervención del claustro de profesores/as es fundamental.
El claustro se divide en varios equipos educativos: Infantil, Primaria, Secundaria y FP. Además de estos los profesores/as se incluyen en otros equipos de trabajo: Pastoral, CCP, ED, Equipo de Orientación, Equipos de Proyectos de innovación.
Las coordinaciones de E. Educativos se realizarán en horario de permanencia de tarde o en jornada de mañana cuando así se requiera. Del establecimiento de este horario de coordinación se encarga el E. Directivo, y se publica en el modelo base de permanencias.
Para atender a la diversidad y al alumnado susceptible de presentar dificultades se establecerán las siguientes consideraciones organizativas respecto a la coordinación:

- En la sesión de evaluación inicial se realizarán la coordinación entre el profesorado que ha impartido clase a un grupo y el profesorado que imparte clase en este curso a fin de intercambiar información sobre el mismo, a esta sesión de evaluación inicial es importante qu e asista el equipo de orientación, para aclarar las dudas que puedan surgir en cuanto a la atención a los niños/as con dificultades de aprendizaje. Esta coordinación es especialmente importante cuando los grupos cambian de nivel o etapa.
- La coordinación del departamento de orientación se realizará, de forma semanal y asisten: dirección general/pedagógica, la coordinadora del departamento de orientación que convoca, la orientadora y las maestras de apoyo a NEAE.
- Una vez al mes, se establecerán coordinaciones entre el profesorado y las profes oras especialistas de apoyo a las NEAE, para seguimiento y evolución del alumnado con necesidades educativas.
- Una o dos veces al trimestre se planificarán coordinaciones entre el profesorado de apoyo y los tutores/as a los cuales apoyan para seguimiento de estos y de los planes de recuperación.

Planes de trabajo de los equipos educativos.

Para mejorar el trabajo y la organización del centro cada uno de los diferentes departamentos establecen sus planes de trabajo y los objetivos y actuaciones que pretenden conseguir en el curso escolar. En determinados momentos, sobre todo al principio y en los finales de trimestre se realizarán de manera conjunta desde infantil a ESO y en otros momentos en los que la predominancia sea la coordinación de las programaciones se realizarán de manera separada primaria por un lado y ESO por el otro.
En este caso, la FP se coordinará separando los departamentos por las especialidades que se determinan.

1. FPB: Servicios Administrativos.
2. CFGM: Actividades Comerciales
3. CFGM: Sistemas Microinformáticos y Redes.

PLAN DE TRABAJO DEL EQUIPO EDUCATIVO: INFANTIL					
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**RESPONSABLE**	**TEMPORALIZACIÓN**	**HERRAMI ENTAS RECURSOS**	**EVALUACIÓN**
Continuar con los programas en la etapa de metodologías innovadoras.	Revisar y actualizar los siguientes programas y programaciones. - Ed. Emocional / Religión - Ed. Artística. - Ed. Musical. -Pensamiento computacional. - Mindfulness - Innovamat - Psicomotricidad	Equipo de Ed. Infantil.	Durante el curso.	Programas	Trimestral

	- Inglés				
Continuar en nuestra etapa trabajando el inglés para conseguir un buen dominio de este.	Agrupamientos por nivel para realizar más sesiones con el auxiliar de inglés. Rutinas y expresiones diarias en inglés. Introducir en inglés vocabulario de los diferentes trabajados en el curso, proyectos, ...	Equipo de Ed. Infantil	Cada trimestre.	Pizarra digital	Trimestral
Continuar con la comunicación, atención y participación de las familias en las actividades de aula y complementarias.	Protagonista de la semana. Excursiones. Talleres. Proyectos (investigación, otras visitas, padres expertos, etc.). Fiesta de Navidad Orla	Equipo de Ed. Infantil	Cada trimestre	Esemtia Drive Teams Tutorías	Anual
Continuar trabajando con las nuevas tecnologías, adaptándolas a nuestra etapa.	Seguimos potenciando la utilización de herramientas digitales (drive, esemtia, etc.) con las familias para diferentes actividades con los proyectos, protagonista de la semana, …	Tutoras	Anual	Pizarra Digital Teams	Anual

	Continuamos realizando tutorías a través de TEAMS				
Seguir potenciando mediante las redes sociales y web del centro nuestro cambio metodológico.	Actualizar la parte de infantil de la web del centro. Difundir nuestro trabajo diario en las diferentes redes sociales del centro.	Equipo de Ed. Infantil	Anual	RRSS	Anual
Continuar participando activamente en las actividades pastorales del centro.	Recogidas en el plan de pastoral.	Equipo de Ed. Infantil	Trimestral	Organización pastoral	Trimestral
Plan Soñando Palabras	Plasmar en un documento por nivel las actividades semanales atendiendo a la temporalización y horario reflejado en la programación semanal.	Equipo de Ed. Infantil	Trimestral	Registro	Trimestral
Innovamat	Participar de las distintas formaciones y poner en práctica las actividades. Formación a las familias en las asambleas de padres por parte de la editorial.	Equipo de Ed. Infantil	Trimestral	Registro	Trimestral
Protagonista de la semana	Invitar a las familias al centro un día de la semana en el que el niño/a será protagonista y explicará a los	Equipo de Ed. Infantil	Trimestral	Pizarra Digital Biblioteca	Anual

	compañeros/as "cuéntame un cuento"				
Fomentar el patrimonio cultural acercando al alumnado a nuestras costumbres, vocablos y relación con el medio natural.	Nombre de las clases (flora y fauna canaria), semana de canarias, día del libro, mujer en la ciencia, programas de arte y música, relación con los proyectos, etc.	Equipo de Educación Infantil.	Anual	Espacios y materiales relacionados con las actividades del ciclo.	Anual

PLAN DE TRABAJO PRIMARIA					
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**RESPONSABLE**	**TEMPORALIZACIÓN**	**HERRAMI ENTAS RECURSOS**	**EVALUACIÓN**
Fomentar el gusto por la lectura en el alumnado en patios diveractivos.	Incorporar estrategias de animación a la lectura una vez al trimestre en el momento de recreo. Establecer la biblioteca del Centro como espacio de lectura libre del alumnado en los recreos.	Equipo educativo Responsable de biblioteca	Todo el curso	Libros, cómics, ...	El alumnado acude al espacio de lectura en la biblioteca.
Poner en práctica la plantilla de las competencias digitales que se trabajarán en cada nivel.	Reflexionar sobre el tiempo de uso. Fijar un mínimo de tareas en las distintas asignaturas para introducir al alumnado en el uso del classroom a partir de 5º EP.	Equipo educativo	Todo el curso	Recursos TIC, plantilla	Uso de la plantilla de las competencias digitales. Valoración por parte del alumnado.

Establecer dos profesores especialistas de inglés y Social Science.	Organizar los horarios para establecer que el profesor de inglés sea el mismo que el de Social Science.	Equipo educativo	Todo el curso	Horarios establecidos según materia	Pruebas de Express Publishing. Resultados académicos.
Afianzar una buena convivencia en el centro	Continuar con Mindfullness, Establecer un aula multisensorial.	Equipo educativo	Todo el curso	Material fungible	Analizar la convivencia al finalizar el curso a través de cuestionarios de satisfacción del alumnado
Introducir proyecto Innovamat en la etapa hasta 3º de Educación Primaria.	Descubrir el mundo matemático desde otra perspectiva y recibir formaciones para el profesorado.	Equipo educativo	Todo el curso	Ipads y materiales manipulativos del proyecto	Resultados académicos del alumnado.
Fomentar el plan lector en la etapa de Primaria.	Organizar una sesión semanal de animación a la lectura. Implicación familiar en 3º y 4º a través de Padres lectores. Técnica cooperativa gemelos lectores en 2º Primaria.	Equipo educativo	Todo el curso	Libros de lectura.	Valorar la participación y motivación del alumnado en las propuestas.

	Programar actividades en la biblioteca. Contar con un espacio de biblioteca en las aulas. Crear actividades de animación a la lectura en el momento de recreo una vez al trimestre.				
Distribuir las atividades pedagógicas de este curso escolar.	Programar y temporalizar en el Equipo Educativo: • Radio Escolar • Plan lector • Bilingüismo	Equipo educativo	Todo el curso	Material fungible	Valorar las actividades
Continuar con las publicaciones en RRSS semanales/mensuales, de la etapa, y dar mayor visibilidad a la vida diaria del aula	Dar visibilidad al trabajo diario en las redes	Equipo educativo	Todo el curso	Vídeos y fotos	El número de visualizaciones y captaciones de nuevo alumnado.
Renovar patios diveractivos.	• Proponer y compartir con el alumnado propuestas para los patios diveractivos.	Equipo Educativo. Responsable de los patios diveractivos	Todo el curso	Material fungible.	Cuestionario de satisfacción del alumnado.

	• Organizar y llevar a cabo los patios diveractivos teni endo en cuenta los materiales y los espacios.				Cuestionario de satisfacción del profesorado.

PLAN DE TRABAJO DE SECUNDARIA					
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**RESPONSABLE**	**TEMPORALIZACIÓN**	**HERRAMI ENTAS RECURSOS**	**EVALUACIÓN**
Aunar criterios de actuación por ámbitos para mejorar la calidad educativa	Poner en común los diferentes puntos de las programaciones didácticas de áreas. Establecer momentos de coordinación entre el profesorado de un mismo ámbito. Acordar las líneas de actuación dentro de cada ámbito.	Coordinador de etapa. Responsable por ámbitos.	Septiembre al principio y final de cada trimestre	Reuniones Actas de reuniones	Nº de reuniones igual a 2 por trimestre.
Dar continuidad a las líneas pedagógicas y metodológicas del alumnado para disminuir los efectos del cambio de etapa.	Puesta en común y actualización del tránsito educativo. Ejecución de acciones encaminadas a la puesta en práctica del tránsito educativo.	Equipo Educativo de la ESO	Septiembre Mayo Junio	Plan de tránsito educativo	Indicadores del plan de tránsito educativo.
Seguir las actuaciones establecidas en el Plan de atención a las familias.	Programar una tutoría grupal por trimestre y que sea del interés de la familia.	Equipo educativo de secundaria. Departamento de orientación.	A lo largo del curso.	Varias.	Revisión trimestral Equipo memoria final curso.

Plan de bilingüismo: Contribuir, desde nuestra etapa, a que los alumnos consigan un dominio aceptable de la primera lengua extranjera.	Seguir las directrices establecidas desde el plan (English corner, teatro en inglés, cartelería, etc.)	Equipo BEDA. Profesores de inglés.	A lo largo del curso.	Cartulinas, dibujos, canciones, textos, etc.	Revisión trimestral Equipo memoria de curso
Mediación: llevar a la práctica las medidas establecidas por el equipo de mediación del centro	Establecer las acciones a llevar a cabo. Informar de las acciones realizadas. Reuniones	Equipo de mediación.	A lo largo del curso.	Diálogo.	Revisión trimestral Equipo memoria de curso
Fomentar el uso de nuevas metodologías que mejoren el rendimiento académico y el estado anímico del alumnado.	Seguir las actuaciones establecidas en el Plan de innovación.	E. educativo. Departamento de orientación. Equipo de innovación.	A lo largo del curso.	Fotocopias. Cartulinas. Material fungible. Pizarras IPad	Revisión trimestral del Equipo y memoria final decurso.
Ser parte activa del marketing del centro.	Difundir a través de redes sociales las actividades de interés que se realizan en nuestra etapa.	Equipo educativo.	A lo largo del curso.	Internet	Revisión trimestral del Equipo y memoria final de curso.
TIC: Incorporar las nuevas herramientas tecnológicas a nuestra práctica educativa diaria.	Seguir bien utilizando el ipad como soporte educativo en nuestra práctica diaria. Incorporar	Equipo educativo. Equipo TIC.	A lo largo del curso.	Recursos y soportes varios.	Revisión trimestral del Equipo y memoria final de curso.

	plataformas y programas de apoyo educativo a la actividad docente.				
Pastoral: Participar activamente en todos los aspectos de la pastoral del centro	Seguir las directrices del Equipo de pastoral en cuanto a la elaboración y puesta en práctica de los "buenos días", las distintas campañas, celebraciones, etc.	Equipo educativo. Equipo pastoral.	A lo largo de curso.	Materiales varios	Revisión trimestral del Equipo y memoria final de curso.

PLAN DE TRABAJO DEL EQUIPO EDUCATIVO: FP					
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**RESPONSABLES**	**TEMPORA LIZACIÓN**	**HERRAMIENTAS**	**EVALUACIÓN**
Organizar las XXIV Jornadas de Formación y Orientación Laboral con el lema "Comunica, Conecta" con el que se pretende mejorar la comunicación y expresión oral del alumnado.	Búsqueda, selección y contacto con ponentes	Agripina Mendoza	2º Trimestre	Salón de actos Cartelería Publicidad en RRSS	Cuestionario alumnos
Orientar al alumnado en la búsqueda de su primer empleo	Realización de la "Maratón de Búsqueda de empleo I y II" de forma diferenciada para los alumnos/as de 1º y 2ª cursos.	Profesores de 2º Itinerarios	1º Trimestre	Cañón, talleres, colaboración de terceras	Número de Alumnos/as participantes
Charlas formativas de empresarios y empresas a lo largo de todo el curso. Visitar a empresas para ver la actualidad empresarial	Buscar ponentes	Equipo docente FP	Todo el curso		Dentro de los RA de cada módulo.
Plan de atención a las familias	1º Reunión de inicio de curso para padres de alumnos/as menores	Todos los profesores/as	1º Trimestre	Espacios disponibles	Número de padre asistentes

Realización de APS- ABP	Realización de actividades interdisciplinares y/o A PS comunes intermodular.	Profesores de distintos módulos	2º y 3º trimestre	Aula de informática/ Tablet	Éxito académico o valoración
Ofrecer Erasmus a los alumnos de FP	Realización del proyect o Erasmus	Tutor de Erasmus	2º y 3º Trimestre	Herramienta modelo pr opuesta por el SEPIE	Nº alumnos que quieren acceder al proyecto.
Formación Equipos educativos TIC	Necesidad de una formación específica para el profesorado.	Inspectoría / Equipo TIC	Durante el curso antes de la puesta en marcha de la plataforma.	Ordenador	Valoración del profesorado
II Jornadas de Prevención de Riesgos Laborales	Contactar con expertos en esta materia para la impartición de charlas y talleres.	Profesores de Itinerario para la Empleabilidad	1º trimestre		Valoración del profesorado y alumnado
Continuar con la actividad Pastoral en FP.	Divulgación de los buenos días. Realización de los distintos triduos. Participación en las fiestas del centro y retiros espirituales.	Equipo Educativo	Todo el curso	Creación de los buenos días. Cartelería de pastoral c orrespondiente.	
Incrementar la bolsa de trabajo de alumnos de FP.	Incluir en la base de datos a los alumnos de 2º de CFGM	Profesor de FOL	Tercer trimestre	Documento de consentimiento del uso de datos personales Base de datos.	Nº alumnos de la bolsa de empleo

Realización de la campaña de marketing de FP	Aumentar mantener las relaciones con los servicios de orientación de los centros que impartan secundaria o con el responsable de Centros de Adultos. Incremento de las noticias o acciones realizadas por los alumnos de FP	Equipo Directivo Equipo Educativo	Primer y Segundo Trimestre Todo el curso	Establecimiento de reuniones, email., Tiempo de preparación	Nº alumnos matriculados captados a través de las campañas. (mediante cuestionario de inicio de curso).
Fomentar la Formación del Profesorado para la atención de alumnos con necesidades específicas.	Desarrollo de cursos relacionados con la metodología idónea para la impartición a determinados	Equipo educativo	Todo el curso	Especialistas	Satisfacción del profesorado.
Conmemorar días de especial significado en la sociedad actual: -Día internacional de la Paz. -Día Internacional de la no Violencia. -Día del Libro -Día de la Mujer - Día Internacional de la eliminación de la discriminación racial. -Día de Canarias	Desde los distintos módulos de cada ciclo, se fomentarán actividades relacionadas con cada uno de esos días.	Equipo educativo	A lo largo del curso	Varios recursos.	Nº actividades realizadas.

Realización del ABP Escaparatistas en Acción	Continuar con la realización de Escaparates en tiendas de la zona comercial de Teror.	Profesora del módulo de Dinamización del punto de venta.	Tercer trimestre	Taller de comercio. Aulas de informática.	Satisfacción de los participantes

PLAN DE TRABAJO DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN		
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**TEMPORALIZACIÓN**
Atención y detección del alumnado con NEAE	. - Seguir la normativa vigente en cuanto al procedimiento a seguir al detectar a este alumnado. - Coordinación con tutores y equipos docentes para la detección de este alumnado, planteando protocolos apropiados. - Coordinación con todos los miembros del Departamento de Orientación y dirección del centro. - Coordinación con familias para atención a las necesidades de los alumnos. -Tránsito educativo - Coordinación con el EOEP de zona y/o específico. - Coordinación con la DGOIPE en los casos necesarios. -Coordinación con agentes externos que se considere necesario -Realización de preinformes, informes psicopedagógicos, actualizaciones de la evaluación psicopedagógica, informes educativos de derivación e informes socioeducativos según corresponda.	Todo el curso.

Continuar potenciando las medidas de atención a la diversidad que se realizan en el centro.	-Coordinación con el Equipo Directivo. -Coordinación con los Equipos Docentes. - Coordinación con los tutores de grupos para derivación de alumnos a programas de diversificación curricular o programas de cualificación profesional inicial o pruebas de acceso para ciclos de formación profesional de grado medio. - Seguimiento de alumnado NEAE con todo el profesorado implicado. - Entrega de orientaciones individuales al profesorado, actas sobre nivel competencial y referente curricular a comienzo de curso. -Participar en la organización de la respuesta educativa al alumnado NEAE. -Elaboración de talleres y/o actividades propias para alumnado NEAE/NEE en fechas señaladas. -Acompañamiento en diferentes salidas y/o excursiones que se realizan. -Acudir a las reuniones de coordinación del equipo de convivencia.	Todo el curso.
Participación en la realización, seguimiento y evaluación de los planes del centro.	• PEPAT • POAPV • PAD • Plan de departamento.	Inicio de curso Durante el curso Final de curso (memoria)
Concluir las valoraciones que han sido derivadas a EOEP de zona/ específicos durante el curso.	- Asistir a las reuniones planificadas para esta tarea con los profesionales específicos cuando nos citen para ello.	Durante el curso
Orientar y asesorar a las familias en los diferentes temas de interés en la educación del alumnado.	Proporcionar pautas informativas a las familias del alumnado -Acompañar en tutorías si es necesario.	Durante el curso
Elaboración de material y recursos metodológicos al equipo docente	-Elaboración de trípticos e infogramas sobre cada NEAE que se ofrece al equipo docente.	Durante el curso

	-Asesoramiento por parte de las maestras de apoyo a las NEAE a la hora de realizar material didáctico y pruebas para el alumnado.	
Realización de V jornadas de orientación intercentro.	-Diseñar, coordinar y realizar las V Jornadas de orientación intercentro.	Segundo trimestre
Realización de POAPV	-Diseñar, coordinar y realizar todas las acciones correspondientes al POAPV con alumnado y familia.	Segundo/Tercer trimestre
Elaboración de estadillo y becas de apoyo a las NEAE.	-Realización de las becas de apoyo a las NEAE conjuntamente con la secretaria del centro durante el mes de septiembre. -Acudir al EOEP de zona para firmar junto a la coordinadora e inspector los anexos pertinentes. -Realización de estadillo.	Primer/ Segundo trimestre.
Actualización de casos de alumnado NEAE/NEE en PincelEkade	-Actualizar junto a la secretaría del centro los casos de alumnado NEAE/NEE en la plataforma PincelEkade.	Durante el curso.
Elaboración de la lista de alumnado NEAE/NEE de Escuelas Católicas	-Elaborar junto a la secretaría del centro la lista de alumnado NEAE/NEE del centro.	Segundo trimestre.
Acudir a los encuentros de orientación propuestos por la inspectoría.	-Acudir a los encuentros de orientación online y presencial que se proponen desde la inspectoría FMA.	Durante el curso.
Coordinar PBIS "Prediciendo el acoso en los centros escolares"	-Su objetivo principal es la detección temprana del acoso escolar y la evaluación del clima en el aula mediante el análisis de las redes de relaciones (amistades y enemistades) que forman los propios alumnos. -Destinado a alumnado desde quinto curso de Educación Primaria hasta cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria. -Se realiza al menos, dos veces durante el curso académico.	Durante el curso.

PLAN DE TRABAJO DEL EQUIPO DE PASTORAL					
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**RESPONSABLE**	**TEMPORALIZACIÓN**	**HERRAMI ENTAS RECURSO**	**EVALUACIÓN**
Animar, impulsar coordinar el ser una escuela en pastoral	Adaptar la programación anual de centro al slogan inspectorial así como a la lectura que lo acompaña	Coordinador de Pastoral Equipo de Pastoral	Comunidad educativa	Anual	Programación trimestral
	Programar y revisar los distintos momentos de las intervenciones pastorales del curso	Coordinador a de pastoral Equipo de pastoral	Claustro	Trimestral	Orden y Acta del día de las diferentes Reunions del curso
	Realizar reuniones con el Equipo de Pastoral	Coordinador de Pastoral Equipo de pastoral	Claustro Comunidad Educativa	Anual	Orden y Actas del día de las diferentes reuniones del curso.
	Acompañar en el crecimiento espiritual de las nuevas generaciones de educadores creando momentos y espacios de reflexión que les ayuden a crecer en el estilo educativo de Don Bosco y Madre Mazzarello.	Equipo Directivo Equipo de Pastoral	Claustro	Trimestral	Sesiones programadas para el acompañamie nto del profesorado. >3
	Concienciar al profesorado sobre la importancia de su	Equipo Directivo Equipo Pastoral	Claustro	Anual	

	implicación en la vida pastoral del centro.				
	Reflexionar como equipo de pastoral sobre Documentos para la formación continua	Coordinador de Pastoral	Equipo de Pastoral	Trimestral	Número de sesiones en el trimestre >3
	Favorecer la relación familia-escuela potenciando la presencia, la confianza, el reconocimiento mutuo y la corresponsabilidad en los procesos de aprendizaje y crecimiento en la fe del alumnado	Coordinador de Pastoral Equipo de Pastoral Claustro	Comunidad Educativa	Trimestral	Actividades programadas para la implicación de las familias en la consecución de las mismas >3
	Acompañar a los delegados de pastoral de clase como núcleo animador de la pastoral Entre el alumnado.	Coordinador de Pastoral Equipo Pastoral	Claustro Alumnado	Trimestral	Número de encuentros programados en el curso >3
Cuidar la dimensión vocacional de los educadores y alumnado	Trabajar, a nivel de claustro, el diálogo y la reflexión conjunta de los procesos pastorales en los que estamos	Equipo Directivo Equipo de Pastoral	Claustro	Anual	Número de formaciones carismáticas programadas para el curso >3

	inmersos con el objetivo de impulsar nuestra misión entre el profesorado				
	Acoger a la diversidad cultural y espiritual que tenemos o podamos tener en nuestro colegio acompañando y proporcionando experiencias que les enriquezcan como Personas y les hagan disfrutar de un futuro feliz.	Equipo Directivo Equipo de Pastoral	Alumnado	Anual	Valores programados en nuestra educación emocional y valores >3
	Cuidar el crecimiento de la fe de nuestro alumnado ofreciendo una Escuela de Oración e Interioridad	Coordinador de Pastoral	Alumnado	Anual	Número de sesiones programadas en el trimestre para Escuela de oración >3
Promover una pastoral misionera solidaria que favorezca la formación integral del alumnado pastoral	Cuidar la sensibilización solidaria del alumnado durante el año escolar	Coordinador de Pastoral Equipo de Pastoral Departamento de Orientación	Alumnado	Anual	
	Impulsar la vida pastoral del centro desde el Aprendizaje Servicio	Equipo Directivo Equipo de Pastoral Claustro	Alumnado	Anual	Número de APS programadas > 2

	Favorecer la conciencia solidaria de los apadrinamientos a través de los niños apadrinados de la ONG VidesSur	Coordinador de Pastoral Equipo de Pastoral Claustro	Familias Alumnado	Annual	Número de acciones solidarias de los apadrinamientos >2
	Presentar las distintas campañas solidarias durante los trimestres.	Coordinador de Pastoral Equipo de Pastoral	Claustro Familias Alumnado	Trimestral	Número de campañas solidarias >2
	Ofrecer experiencias de voluntariado con grupos de especial necesidad en ESO/FP	Coordinadorde Pastoral Equipo de Pastoral Claustro	Alumnado	Trimestral	Número de testimonios de voluntarios >3
	Incluir la motivación Solidaria en la Acción Tutorial programada desde orientación	Coordinador de Pastoral	Alumnado	Trimestral	Número de tutorías programadas

- **Plan de tránsito educativo**

⇒ **De 3º de Educación Infantil (5 años) a 1º de Primaria**

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
Visita las aulas de primaria. Conocer al profesorado de primaria, especialmente al del primer ciclo.	Tutoras	Tercer trimestre (finales de mayo- junio).	Tutoras, aulas, actividades de cohesión grupal.
Visita al huerto escolar.	Tutoras	Tercer trimestre (finales de mayo-	Tutoras, actividad relacionada con el huerto, visita del espacio.
Recreos compartidos con 1º y 2º de primaria en el patio y hora de recreo de primaria.	Tutoras	Tercer trimestre (todos los jueves en la hora del recreo de primaria)	Tutoras, coordinación de horarios.
Pautas de cuadros (dibujos, simetría).	Tutoras	Durante el curso y atendiendo al nivel	Tutoras, material de aula, trabajo en casa
Introducción a la lectura y escritura.	Tutoras	Desde los tres años y atendiendo al nivel de los alumnos, respetando en todo momento su ritmo de aprendizaje.	Tutoras, libros Edebé, ayuda de las familias.
Reuniones entra las tutoras de 3º nivel de infantil y tutoras de 1º de primaria.	Tutoras	Principios del curso siguiente con los tutores de 1º de primaria.	Tutoras, espacio en el horario de permanencias.
Hacer sesiones conjuntas de educación física con los grupos de 2º de primaria (más maduros). Separados el A y el B para controlar la cantidad de niños/as.	Tutoras y especialistas de Educación Física	Tercer trimestre.	Tutoras

⇒ **De 6º de Primaria a 1º de ESO**

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
Charla de la orientadora a los alumnos de 6º EP.	Equipo de orientación y tutores.	Mayo	Salón de actos/aulas PowerPoint.
Tríptico informativo a las familias	Orientadora	Mayo	Varios
Reunión de tutores/as de 6º EP con el equipo docente de 1º par a traslado de información y documentación del alumnado con el asesoramiento de la	Jefe de Estudios Tutores de 6º EP, Tutores 1º de ESO Orientadora	Septiembre	Informes personales de alumnos: Informes psicopedagógicos, Preinformes.
Documento de las áreas pendientes del alumnado que promociona a 1º de ESO	Jefe de Estudios	Septiembre	Documento de áreas pendientes
Facilitar a los profesores implicados el listado de los alumnos que reciben Apoyo Educativo	Jefe de Estudios Profesores que imparten dichas materias.	Septiembre	Listado de alumnos inscritos medidas de atención a la diversidad
Jornadas de acogida (dinámicas de cohesión grupal...) a los alumnos de la ESO	Equipo Educativo de Secundaria	Septiembre	Tríptico Esemtia
Convivencia en espacios compartidos (los recreos) programando juegos de intercambio entre el alumnado de las dos etapas	Equipo educativo de 6º y de 1º ESO	Junio	Cancha, patio Juegos
Mezcla del alumnado de 6º para hacer actividades que faciliten la integración de todos los alumnos en los nuevos grupos	Equipo educativo de 6º	Mayo	Dinámicas
Invitación a los profesores de la ESO para que impartan una sesión por materia en 6º.	Equipo educativo de 6º y de 1º ESO	Mayo- junio	

Alumnado NEAE: Presentación digital para el conocimiento del profesorado, nuevo alumnado y espacios nuevos. Presentación digital a las familias por parte del propio alumnado. Charlas informativas a las familias.	Maestras NEAE Orientadora	Junio-septiembre	

⇒ **De ESO a FPB:**

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
Reunión a final e inicio de curso para informar al profesorado de FPB y CFGM sobre los alumnos NEAE que proceden de la ESO del centro, para así establecer las pautas de trabajo y medidas de actuación, así como posibles adaptaciones metodológicas.	Equipo de Orientación Profesorado FPB y CFGM	Final de junio Inicio de curso	Reunión de equipos Actas

c.7. Decisiones de carácter general sobre la metodología didáctica para cada curso, ciclo o etapa

c.7.1 Metodología Educación Infantil

Entendemos que la metodología predominante en nuestro centro ha de ser una metodología activa, pues, además de los beneficios cognitivos y de aprendizaje que reporta según las investigaciones realizadas, proporciona al alumnado beneficios sociales y emocionales y lo convierte en protagonista y responsable de su aprendizaje; permite aplicar lo aprendido y promueve todas sus dimensiones; mientras, desde la práctica, va preparándose para la vida.

Innovamat
Continuamos con distintas formaciones para seguir formándonos en el uso de la plataforma, la metodología y la puesta en práctica del proyecto en el aula de forma gradual.

Protagonista de la semana
Esta es una forma de hacer una llamada a la colaboración de las familias y resulta un p uente de unión entre éstas y la escuela. Cada semana, un niño/a de la clase se convierte en el personaje principal de la clase, todos los niños/as serán protagonistas de la semana.
El tema elegido para este curso es "Cuéntame un cuento", donde el alumnado junto con sus familias, podrán disfrutar contando un cuento de forma creativa a sus compañeros y compañeras.
Continuaremos utilizando la herramienta drive para adjuntar fotos, vídeos, etc.

Proyectos de ciclo
Al trabajar por proyectos los alumnos aprenden investigando, experimentando y viviendo cada uno de los procesos de enseñanza-aprendizaje, además de contar con el extra indispensable de nacer de sus propios intereses e inquietudes.
Al trabajar por proyectos en esta etapa se nos permite globalizar, algo indispensable en educación infantil. A través de una base podemos trabajar todas las áreas curriculares mientras los alumnos están motivados con todo lo nuevo que les aparece, con esos pensamientos y descubrimientos que les surgen y, por supuesto, disfrutando. Están tan inmersos que no se dan cuenta de todo lo que están interiorizando, de la cantidad de ideas y conceptos que están asimilando ni de la construcción tan importante que están haciendo de su aprendizaje.
Este año hemos elegido tres proyectos comunes para 4 y 5 años, el alumnado de 3 años se une en el segundo trimestre, teniendo su propio proyecto en el primer trimestre (período de adaptación).

- Los proyectos trabajados por nivel serán:

3 años: Mi cole en mil colores.
4 y 5 años: Los Piratas

- Los proyectos de ciclo serán:

2º trimestre: Velázquez
3º trimestre: Exploradores de luz

Plan soñando palabras

Trabajamos el desarrollo del área de lenguajes: comunicación y representación a través de espacios en los que la lectura y escritura de manera globalizada y tomando como eje las inteligencias múltiples.

Los espacios que trabajaremos serán los siguientes:

- Espacio de lectoescritura
- Espacio lógico-matemático
- Espacio cinestésico
- Espacio arte

Cooperativo

Trabajamos una introducción a esta metodología partiendo de los equipos formados por las mesas (rincones).

- **La magia de los nuevos comienzos:** se realizan tres dinámicas de grupo con los 3 niveles trimestralmente.

- **Rutinas de pensamiento:** tenemos presente las propuestas de actividades relacionadas con los proyectos.

- **Roles:** Se introducen atendiendo a la madurez de los distintos grupos.

- **Agrupamientos:** se darán distintos agrupamientos para disponer de espacios como los casilleros, la organización de las mesas y los equipos de trabajo.

Ed. Emocional y mindfulness

Educar en el reconocimiento de las emociones y en la gestión de estas. Con el mindfulness contamos la atención plena para lograr que el niño sepa vivir el aquí y el ahora al máximo de sus capacidades, favoreciendo el equilibrio emocional y su bienestar.

Ed. Artística y musical

Con estas dos metodologías innovadoras estimulamos la capacidad creativa innata en l os niños, activando su
potencial imaginativo y espontáneo. Con ello conseguimos dar confianza al niño con e l medio que les rodea, ya que les aporta iniciativa y recursos para desenvolverse con seguridad.

Bilingüismo

Realizamos las sesiones con el auxiliar de inglés por niveles, así podremos tener más sesiones de inglés en la semana y potenciar mejor la pronunciación del inglés.

Continuamos trabajando una sesión con maestra infantil, especialista en inglés, con dinámicas y actividades adaptadas a la etapa.

Plan de atención online

En caso de que se produzca una suspensión continuada de las clases, cada mañana se mandará a las familias la tabla de tareas a través de Esemtia respetando el horario de clase establecido. Los tutores se conectarán todos los días con todos los alumnos a través de TEAMS en pequeños grupos.

El aula se divide en grupos y se planifican citas diarias por TEAMS, en horario de mañana prioritariamente, con los mismos para atenderlos en sesiones de 20 o 30 minutos. Se trabajará con el material que haya en casa en ese momento. Se realizarán o se usarán vídeos de refuerzo/ampliación para dar continuidad al aprendizaje del alu mnado. Se respetarán las sesiones del auxiliar que no siempre serán presenciales.

Periodo de adaptación y control de esfínteres

Trabajamos atendiendo a las necesidades del alumnado, respetando sus ritmos y su relación con el nuevo entorno social. El alumnado permanecerá en un solo grupo durante el período de adaptación, donde las tutoras irán conociéndolos. Una vez culmine dicho período se formarán los grupos según los criterios establecidos en los criterios de agrupamiento del alumnado.

Colaboramos estrechamente familias y escuela, para propiciar el bienestar común y una relación positiva entre el niño/a y la escuela.

- *Control de esfínter:* el alumnado que se incorpora al centro debe tener control de esfínter. No puede usar pañales.

Dentro de los materiales y utensilios necesarios en el aula, pedimos a las familias una muda completa de ropa para situaciones excepcionales (por ejemplo: se manchan la ropa con el desayuno, se mojan con el agua, o en un momento determinado se bajan mal los pantalones y se los orinan). Las familias autorizan o no al profesorado al cambio del alumnado (las autorizaciones aparecen en los datos extendidos de Esemtia).

En la reunión de matriculación se les recuerda a los padres esta norma y se les pide que en verano la tengan presente, para mejorar la autonomía de sus hijos/as.

Si la tutora observa la falta de control de esfínter, se llamará a la familia para que atienda a la higiene del menor. En casos reiterados se aconsejará realizar el control de esfínter en casa e incorporar al menor a la marcha del aula cuando este hábito esté adquirido.

Metodología de aprendizaje TEACCH

Las siglas **TEACCH** significan en castellano "Tratamiento y Educación de Niños con Autismo y Problemas Asociados de Comunicación".

La Metodología **TEACCH**, el **objetivo** principal es Maximizar la adaptación de materia les y estructurar el entorno para mejorar las habilidades y destrezas funcionales del alumnado que lo usa.

El pilar fundamental es una **ENSEÑANZA ESTRUCTURADA**, cuando hablamos de enseñanza estructurada hablamos desde todos los prismas, en todos los ámbitos, es decir, adaptar el tiempo, el espacio y el sistema de trabajo.

Adaptamos:

- El tiempo: organizar tareas cortas.
- El espacio: organizar el aula, estructurar el espacio por zonas o rincones.
- El sistema de trabajo: adaptar material, organizarlo por niveles y áreas de trabajo.

Otros objetivos del método **TEACCH** incluyen:

- Desarrollar estrategias para comprender, disfrutar de otras personas y vivir de fo rma más armónica

en los distintos contextos.

- Incrementar la motivación y las habilidades de exploración y aprendizaje.
- Mejorar el desarrollo disarmónico de las funciones intelectuales, a través de métodos de enseñanza y estrategias adecuadas a cada persona.
- Superar las dificultades en áreas de motricidad fina y gruesa a través de actividades de integración y de ejercicios físicos.

El **principio** básico es una enseñanza estructurada con estimulación visual en el ambiente. Por ello hay unos niveles de estructuración:
Es importante estructurar visualmente el espacio físico con apoyos visuales, organizando zonas de trabajo (aulas con rincones, zonas o áreas de…. informática, lectura, juego, autonomía personal…). Las tareas, usando la agenda visual o el horario individual para anticipar que se va a hacer en cada momento y donde, así evitamos niveles de ansiedad y frustración.
El sistema de trabajo debe ser rutinario pero flexible, así fomentamos la autonomía para ello hay que entrenarles con diversas estrategias; las tareas tienen que llevar un contenido visual a modo de información, una estructura simple y organizada que con dicho apoyo visual el alumno/a pueda realizar la actividad sin mayores explicaciones además de saber cuándo empieza y acaba una actividad.

c.7.2. Metodología Educación Primaria

En la etapa de Primaria trabajamos con metodologías activas, pues, además de los beneficios cognitivos y de aprendizaje que reportan, proporcionan al alumnado beneficios sociales y emocionales y los convierte en protagonista y responsables de su aprendizaje. Las metodologías empleadas posibilitan que el alumnado aplique lo aprendido a la realidad concreta y sea capaz de responder a las necesidades de su entorno en un futuro. En los niveles de 1º, 2º y 3º de Educación Primaria se continúa utilizando los espacios habilitados para que los alumnos/as desarrollen las inteligencias múltiples proporcionándoles distintos tipos de recursos. En el primer ciclo, se realizan talleres de inteligencias múltiples, garantizando la interactuación del alumnado de estos niveles.

Innovamat

Continuamos con la implementación hasta 3º de Primaria en Innovamat, el profesorado realizará durante el curso distintas formaciones para ir adaptándose en el uso de la plataforma, la metodología y la puesta en práctica del proyecto en el aula de forma gradual.

Aprendizaje cooperativo

Una de las metodologías utilizadas es el aprendizaje cooperativo con una doble función: que los alumnos/as "aprendan a cooperar" y "cooperar para aprender", lo que propicia el desarrollo de todas las competencias clave y habilidades sociales.
El aprendizaje cooperativo se basa en la mediación social y el lenguaje como mecanismo de desarrollo y aprendizaje, a la vez que subraya la interacción e interdependencia entre i

guales como un medio a través del cual todos los alumnos y alumnas puedan aprender los unos de los otros. Con el aprendizaje cooperativo se favorece el trabajo entre compañeros de distintos niveles de competencia organizando el aula en equipos bases y asignando roles (coordinador, moderador, portavoz, secretario y en caso de un quinto componente: facilitador).

Al comenzar cada curso y después de cada período vacacional, cada clase desarrolla el proyecto "la magia de los nuevos comienzos" que consiste en realizar dinámicas /juegos de cohesión grupal, y repasar las normas establecidas en el plan de convivencia del Centro. Realizamos un sociograma por curso que junto a la observación del equipo de profesorado de cada nivel nos facilita crear la estructura de "equipos base".

El grupo base es el grupo de referencia para cada persona, en él resuelve sus dudas, plantea sus interrogantes y discute sus puntos de vista contrastándolos con los de sus compañeros y compañeras. Su composición es heterogénea en cuanto a sexo, nivel curricular, autonomía en el aprendizaje.

Desde primero de educación primaria hasta sexto se ponen en práctica los diferentes roles de la metodología cooperativa desde el primer trimestre. Cada alumno/a tendrá asignado un único rol, en el segundo trimestre cuando cambie de grupo base también cambiará de rol y lo mismo sucederá en el tercer trimestre.

Cada grupo base dispondrá de una herramienta -cuaderno de equipo- en donde se recogerá la mayor cantidad de evidencias posibles del proceso formativo de cada uno de los alumnos/as de cada equipo., así como la evolución del grupo recogida en tablas de coevaluación

Dentro de este aprendizaje se trabaja un sistema de bonificaciones y el uso de la señal d e ruido cero.

Aprendizaje dialógico/grupos interactivos

Similar al aprendizaje cooperativo, pero con el añadido de la presencia de adultos o compañeros mayores que orientan el diálogo y el aprendizaje en cada grupo, favorece aún más el rendimiento de todo el alumnado.

Pensamiento eficaz

El pensamiento eficaz implica la aplicación planificada, correcta y coherente de los procedimientos adecuados para una tarea que requiera que pensemos, sin saltarnos ninguna operación clave y apoyándonos en las actitudes reflexivas adecuadas y en el conocimiento relevante en la materia.

Está formado por:

- Rutinas de pensamiento. Estructuras sencillas, que se repiten, ayudan a los alum nos/as a aprender a pensar. Permiten utilizar la mente para generar pensamientos, razonar y reflexionar.
- Destrezas de pensamiento. Supone emplear procedimientos reflexivos específico s y apropiados para un ejercicio de pensamiento determinado.
- Metacognición. Reflexionar sobre el propio pensamiento, realizar estas dos cosa s basándonos en la valoración que hacemos de lo que se nos pide y en nuestro plan para llevarlo a cabo.

Aprendizaje por proyectos y tareas

Es una estrategia metodológica de diseño y programación que implementa un conjunto de tareas basadas en la resolución de preguntas o problemas (retos), mediante un proceso de investigación o creación por parte del alumnado que trabaja de manera relativamente autónoma y con un alto nivel de implicación y cooperación y que culmina con un producto final presentado ante los d emás. En la etapa se crea un hilo conductor por trimestre para que tengamos una temática similar.

Aprendizaje-servicio

Metodología que combina el aprendizaje de contenidos, competencias y valores del curr ículo con la
realización de tareas de servicio a la comunidad. El alumnado elabora y lleva a cabo un proyecto que dé respuesta a necesidades reales del entorno con la finalidad de mejorarlo.

Metodología AICLE

Continuando con lo establecido en nuestro proyecto de bilingüismo y basándonos en dos ideas fundamentales que recogen el enfoque AICLE, como son la motivación del alumnado y que la lengua
inglesa es un vehículo para comunicarse, debemos emplear esta metodología para fo mentar la mejora del aprendizaje de esta lengua.

Así pues, la lengua extranjera debe integrarse en las programaciones de las materias no lingüísticas para garantizar un mayor éxito en la adquisición del inglés. Trabajaremos de forma integradas las áreas de Physical Education, Social Science and Arts & Crafts. Se trabajan dichas áreas de forma globalizada siempre que el currículo favorezca dicha integración.

Nuestro centro adecuará las metodologías, enfoques y estrategias a implementar AICLE de tal manera que, orientadas al desarrollo y a la adquisición de las competencias, permitan la mejora de las destrezas lingüísticas y el logro de los aprendizajes de las áreas no lingüísticas y materias implicadas. En este sentido, se promoverá el trabajo interdisciplinar integrado y coordinado, así como una coherencia pedagógica entre la lengua extranjera inglés y las materias no lingüísticas.

Se favorecerá la adquisición natural de la lengua extranjera, potenciándose el enfoque comunicativo y contextualizado, además de otros métodos que favorezcan el desarrollo competencial.

Esta metodología favorecerá que el alumnado sea el agente de su propio aprendizaje y desarrolle las competencias de forma comprensiva y significativa, donde el profesorado actuará como facilitador del proceso educativo. Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- El desarrollo de la competencia en comunicación lingüística a través de la lengu a extranjera, prioritariamente de las destrezas orales de comprensión, expresión e interacción.
- El fomento del aprendizaje interactivo a través de metodologías tales como role-play, dramatización, simulación, gamificación, etc.
- La aplicación del aprendizaje vivencial a través de proyectos y tareas.
- El uso de diferentes espacios, recursos y materiales como flashcards, imágenes, posters, wordcards, canciones, poesías, trabalenguas, repetir la información, parafrasear la información con nuevas palabras, simplificar, ejemplificar, hacer analogías, gesticular, escenificar, Total Physical Response, emplear gráficos de organización de ideas, diagramas, líneas del tiempo, mapas conceptuales, etc.

- La enseñanza flexible y facilitadora, atendiendo a los distintos estilos de aprendi zaje.
- El uso de las TIC que aportan un contexto más rico y variado.

Además, contamos con dos auxiliares de conversación desde la etapa de infantil hasta 3º de la ESO.
Las auxiliares de conversación trabajan en consonancia con los profesores de inglés y ANL y se establece un sistema de trabajo que permite y fomenta un mayor grado de adquisición mejora de las destrezas comunicativas.
El sistema de trabajo de las auxiliares de conversación de 1º a 6º de E.P. en las sesiones de inglés consiste en trabajar en gran grupo, utilizando gamificación, interacciones orales entre alumnos, juegos, guessing games, find some one who, etc. Es a partir del último trimestre cuando su sistema de trabajo estará focalizado en trabajar las destrezas comunicativas en pequeño grupo en los niveles de 2º, 4º y 6º de E.P., ya que es en estos cursos cuando los alumnos se presentan a las pruebas de Cambridge.
Por otro lado, las auxiliares de conversación, en las sesiones de E.F. trabajarán el calentamiento y la vuelta a la calma, y dedicarán el resto de sesión a trabajar en pequeño grupo.
En cuanto al sistema de trabajo que las auxiliares adoptan en la etapa de la ESO, difiere del de primaria. En los cursos de 1º, 2º y 3º de la ESO, las auxiliares alternarán por semanas, en las sesiones de inglés, una semana trabajarán en gran grupo y a la siguiente lo harán en pequeño grupo.
En cuanto a las sesiones de E.F, las auxiliares trabajaran el calentamiento y la vuelta a la calma en inglés y luego trabajaran en pequeño grupo.
Al alumnado con características NEAE y que precise una Adaptación Curricular (AC) en dicha área/materia, puede haber excepciones, se les adaptará la metodología de tal manera que el uso de la lengua extranjera no sea impedimento para alcanzar los criterios de evaluación de las materias no lingüísticas, especialmente en los niveles superiores de primaria. Para ello se seguirá la misma metodología y utilizando los mismos recursos que el resto de los compañeros/as. Esta medida tiene un carácter flexible y se adaptará a las necesidades de cada alumno/a y se tomará de forma coordinada entre el profesor/a que imparte la materia y el Equipo de Orientación.

Metodología específica para alumnado neae

- El alumno/a está sentado cerca del profesor/a y lejos de motivos de distracción.
- Las tareas de clase conllevan una supervisión continua.
- Se combinan las actividades y tareas más motivadoras con las que lo son menos, así como su graduación y contextualización de forma debida.
- Se utilizan refuerzos y apoyos visuales en la instrucción escrita y se permite que cuando acabe una parte de la tarea pueda mostrarla al profesor o la profesora.
- Se verifica que comprende lo expuesto por el profesorado, haciéndole, si es nece sario, algunas preguntas que pueda contestar de forma correcta o pidiéndole, de forma discreta, que repita verbalmente lo que tiene que hacer.
- Es imprescindible el uso de la agenda escolar con este alumnado.
- Es adecuado espaciar las instrucciones de trabajo de forma que no se proporcione una nueva consigna inmediatamente hasta que no esté realizada la anterior.
- Las instrucciones de los trabajos se escriban en un folio o en la pizarra de la clase, manteniendo en lo posible las rutinas del aula y, ante los cambios de actividad, advertir individualmente al alumno.

- Ante un alumno/a con Dificultades Específicas de aprendizaje, (DEA), Trastorno por Déficit de Atención (TDA) y Trastorno por Déficit de Atención a Hiperactividad (TDAH) deberá considerarse que presenta dificultad inherente para leer y escribir, siendo conveniente, potenciar o tras capacidades donde el escolar destaque con la finalidad de mejorar su autoestima y motivación.

Respecto a la adaptación en los procedimientos e instrumentos de evaluación a que hace referencia el artículo 29.8. de la **Orden de 13 de diciembre de 2010**, teniendo en cuenta las dificultades de este alumnado para mantener la atención y concentración durante periodos prolongados, con el objetivo de mejorar su rendimiento en los exámenes o pruebas escritas, se facilitará al alumno/a la posibilidad:

- **Realizarlos de forma oral o a través de ordenador**, excepto en los aspectos rel acionados con la lectura y la escritura en Lengua Castellana y Literatura o Lengua Extranjera, debido a los problemas de escritura que estos escolares puedan presentar simultáneamente con este trastorno.
- **El desarrollo de las pruebas escritas en dos sesiones como mínimo**, observan do la necesaria flexibilidad en su duración.
- **Las preguntas de los exámenes se presentarán por escrito** para evitar la lentitud de otros procedimientos como la copia o el dictado, con la inclusión de preguntas o ítems de un mismo tipo, para evitar así la mayor posibilidad de error o confusión derivados de una combinación de formas.
- **Durante el examen se procederá a dar las oportunas indicaciones de apoyo**, tales como el control del tiempo y la recomendación de repaso de lo realizado previo a su entrega.
- **Es conveniente dar a conocer las fechas de los exámenes con antelación**. Al igual que para el resto del alumnado, los exámenes o pruebas escritas finales o parciales no deberán ser los únicos instrumentos para evaluar a este alumnado; es necesario que la evaluación continua sea el procedimiento empleado, tal como lo recoge la normativa de evaluación en la enseñanza básica.

Respecto a la metodología TEACCH también se llevará a cabo en la etapa de Educació n Primaria**.**

Plan de atención online

En caso de una suspensión continuada de las clases, cada mañana se les enviará a las familias la tabla de tareas a través de Esemtia respetando el horario de clase establecido.
Los tutores se conectarán todos los días con todos los alumnos a través de TEAMS.
El aula se divide en grupos y se planifican citas diarias por TEAMS, en horario de mañana prioritariamente, con los mismos para atenderlos en sesiones.
Se trabajará con el material que haya en casa en ese momento.
Se realizarán o se usarán vídeos de refuerzo/ampliación para dar continuidad al a prendizaje del alumnado. Se hará uso del cuaderno digital Liveworksheets como herramienta de trabajo.
Se respetarán las sesiones del auxiliar.

c.7.3. Metodología ESO

Entendemos que la metodología predominante en nuestro centro y concretamente en nuestra etapa ha de ser activa pues, además de los beneficios cognitivos y de aprendizaje que reporta, proporciona al alumnado beneficios sociales y emocionales y lo convierte en protagonista y responsable de su aprendizaje, pues le permite aplicar lo aprendido y, desde la práctica, prepararlo para la vida.
Tal y como recoge la ley educativa, en nuestro centro deben utilizarse estrategias metodológicas variadas, no atándonos únicamente a un enfoque, puesto que combinar diferentes metodologías aporta un claro beneficio al desarrollo integral del alumnado y permite una atención más eficaz a la diversidad.
Siempre tomando como referencia el Plan de Innovación Metodológica que funciona en nuestro centro, desde la etapa de secundaria pondremos en común el foco en las técnicas de "trabajo cooperativo", incluyendo además rutinas y destrezas de pensamiento.
En cada materia se concretarán en el desarrollo de todas las situaciones de aprendizaje diversas sesiones de trabajo cooperativo que alternarán entre distintas técnicas respondiendo a un objetivo pedagógico con respecto al contenido tratado y el momento de la SA.
Continuaremos además con la implementación de al menos en una de las situaciones de aprendizaje de cada materia de otras metodologías igual de útiles para el progreso de nuestros alumnos, como el aprendizaje-servicio o el método de aprendizaje por proyectos.
La plataforma que utilizaremos todos los profesores será el google classroom, para lo cual crearemos nuestras clases en dicha plataforma y les daremos los códigos a los alumnos para que se apunten. Además de ésta, en secundaria hemos optado por utilizar las siguientes herramientas: liveworksheets, kahoot, edpuzzle, quizizz, edebé on+ y padlet.
Por otro lado, se hará hincapié en el plan lector. Se llevarán a cabo diversas propuestas diseñadas desde el Departamento de Lengua española y literatura para todas las asignaturas, que fomenten una mejora en la comprensión y el hábito lectores del alumnado. Se trabajará al inicio de cada situación de aprendizaje de todas las materias una comprensión lectora, independientemente de que se siga trabajando a lo largo de toda la SA. Además, se dará uso de la biblioteca escolar que se iniciará este curso.
Al principio de cada trimestre se dedicarán varias sesiones a la realización de dinámic as de cohesión grupal que favorezcan una regulación adecuada de cada grupo tutoría.
Orientaciones metodológicas alumnado NEAE, seguirán las mismas directrices que en p rimaria.

Innovamat
En el área de Matemáticas, nuestro centro educativo trabaja con el método Innovamat, una propuesta pedagógica basada en la comprensión profunda de las matemáticas, la resolución de problemas y el desarrollo del pensamiento crítico del alumnado. La implantación de este método se está realizando de forma progresiva en los distintos niveles educativos y, durante el presente curso escolar, se incorpora por primera vez a 3.º de ESO, dando continuidad al proceso iniciado en cursos anteriores. Esta implementación permite consolidar una metodología activa y competencial, favoreciendo el aprendizaje significativo y la participación del alumnado en la construcción de su conocimiento matemático.

c.7.4. Metodología FP

La metodología empleada en FP es una metodología activa, que sitúa al alumnado en el centro, lo convierte en agente activo e implicado directamente en su aprendizaje técnico y también en el desarrollo de sus competencias personales y sociales.
Se combinarán los temas teóricos con prácticas relacionadas con el tema propuesto. Al tratarse de un ciclo de formación profesional, es evidente que se centrarán la mayoría de los esfuerzos en el aprendizaje de las técnicas y procedimientos necesarios para una futura integración del alumnado en el mundo laboral, por lo que se dará una gran importancia a las prácticas.
Se promoverán estrategias o técnicas metodológicas que permitan afrontar el aprendizaje en los diferentes escenarios de manera que el alumnado, el profesorado y la familia normalicen la utilización de medios tecnológicos y herramientas de comunicación y colaboración online en los procesos de enseñanza y aprendizaje en entornos virtuales.
Se desarrollarán metodologías activas que favorezcan el aprendizaje autónomo. Entre estas, cabe mencionar la utilización del aprendizaje colaborativo, aprendizaje invertido, la gamificación, el aprendizaje basado en proyectos y en investigación y todas aquellas que favorezcan la integración activa y normalizada, desde un primer momento, de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
En la oferta formativa de Formación Profesional, se implementará de manera progresiva una metodología de aprendizaje basada en modelos colaborativos, inclusivos y prácticos, mediante la puesta en marcha de enfoques didácticos y metodologías activas de enseñanza bajo los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje. En este marco, el aprendizaje colaborativo basado en retos (ABR) y el aprendizaje servicio colaborativo (ASC) constituyen los modelos metodológicos clave para la incorporación al aula de contextos y espacios de aprendizaje que permitan el desarrollo de las competencias profesionales y para la empleabilidad del alumnado durante su proceso de aprendizaje.
Se fomentará el trabajo en equipo para que el alumnado tenga una perspectiva del trabajo con otros compañeros, necesaria para su integración laboral en grupos de trabajo.
En cada una de las unidades de trabajo se aplicará la idea de que el alumno/a se considere parte activa de la actividad docente, fomentando el autoaprendizaje y mejorando el conocimiento de sí mismo.

La metodología que vamos a desarrollar se basa en las siguientes características:

- **Activa**. Se centrará en los alumnos/as como protagonistas de su propio aprendiz aje y tenderá hacia la personalización de los procesos de enseñanza.
- **Participativa**. Se alternarán las intervenciones del profesor con las de los alumnos/as, la consulta a otras fuentes de información y el uso de los medios audiovisuales.
- **Constructivista**. A partir de los conocimientos previos del alumnado, se desarrollarán los nuevos conceptos y procedimientos, trabajando sobre situaciones concretas. Se desarrollará un aprendizaje significativo de contenidos conceptuales y procedimentales.
- **Progresiva**. Se comenzará por una fase donde se desarrollarán los aspectos más básicos del contenido de la unidad para, posteriormente, pasar a fases donde se incrementará el nivel de complejidad y de abstracción. De esta forma, se

desarrollará, gradualmente, la capacidad de compresión intuitiva, razonada y abstracta de los alumnos/as.

- **Flexible**. Se irá ajustando a las necesidades y capacidades de los alumnos/as.

Este curso académico 26/27 todo el alumnado realiza prácticas dentro del modelo DUAL.

c.8. Criterios para la selección de materiales y recursos didácticos, incluidos libros de texto

Otros recursos didácticos

- Que potencien de una manera reguladora el uso de las TICs.
- Que sean asumibles económicamente.
- Que no se estropee con facilidad.
- Que pueda ser utilizado desde varias áreas/materias.
- Que favorezcan la adquisición de los diferentes contenidos y valores desarrollados en las áreas/ materias de forma atractiva y motivadora para el alumnado.
- Que favorezcan la adquisición de las Competencias Básicas.
- Que sea requerido por el profesorado.

Criterios para la selección de libros de texto

- Afinidad con el Ideario del centro.
- Aceptación por parte de la titularidad del centro.
- De acuerdo con el currículum de la comunidad canaria.
- Asunción por cada departamento/ equipos docentes.
- Inclusión y regulación del uso de las TICs.
- Adecuación para el desarrollo de las Competencias Básicas.
- Variedad de actividades, siendo atractivas y/o motivadoras y significativas e incluyendo actividades de refuerzo, ampliación y repaso.
- En los cursos de Infantil y 1º ciclo que sean manipulables, con imágenes que acompañen a la explicación.
- Si existiera la posibilidad, elegiríamos un material dividido en tres libros más pequeños, uno por trimestre para cada área, como el caso de los cuadernillos de trabajo. Así se evitaría que los alumnos llevarán un peso superior al que son capaces de soportar.

c.9. Las decisiones sobre el proceso de evaluación que comprenderán los procedimientos para evaluar la progresión en el aprendizaje del alumnado, determinado, en la enseñanza obligatoria, aquellos aspectos de los criterios de evaluación imprescindibles para valorar el grado de desarrollo de las competencias básicas

- **Primaria**

Los procedimientos para evaluar la progresión en el aprendizaje del alumnado quedan reflejados en las programaciones didácticas y situaciones de aprendizaje. Partimos de los aprendizajes no trabajados en el curso 2025-2026, y enlazamos con los contenidos propios de este curso escolar, diseñamos actividades escritas y orales, utilizamos los medios tecnológicos a nuestro alcance como el uso de los iPads, para favorecer el desarrollo en el alumnado de los aprendizajes imprescindibles de cada materia consensuados por el equipo educativo.

Contamos también con profesores de apoyo en el aula que, junto al profesor de la materia, participan de las actividades, situaciones programadas, apoyando especialmente a aquellos alumnos que no superaron el área el curso pasado. Partiremos de los informes individualizados realizados al finalizar el curso pasado.

Se diseñarán planes de recuperación por materia, pautando el trabajo a al alumnado, personalizando así el aprendizaje. Acompañaremos al alumnado en general, y particularmente al más vulnerable, creando estrategias y actividades que favorezcan el diálogo, la reflexión y la interiorización d e hábitos saludables, así como generar vínculos entre alumnado y profesores que sostengan dicha vulnerabilidad.

La evaluación es continua, partimos de la evaluación inicial que recogerá aquellos contenidos trabajados el curso pasado. El tutor de cada grupo recogerá los aspectos relevantes de dicha evaluación para continuar el trabajo de los aprendizajes imprescindibles en el aula.

Utilizamos variados instrumentos de evaluación que den respuesta a las distintas competencias. La autoevaluación es una herramienta que enseña al alumnado a reflexionar sobre su propio proceso de aprendizaje, pues da feedback al alumno, lo que favorece un adecuado reajuste de las herramientas necesarias para continuar su proceso.

El departamento de orientación participará junto a los equipos educativos de todo este proceso, orientando el trabajo de los alumnos/as con AC o con necesidades específicas.

En las programaciones didácticas se incluirán las medidas de refuerzo y recuperación de los alumnos/as que tienen materias pendientes del curso anterior y aquellas para recuperar los aprendizajes no adquiridos en este curso.

- **ESO y FP**

- Para poder desarrollar las competencias, la programación parte de los criterios de evaluación o competencias específicas.
- Se tiene cuenta el grado de dominio de las competencias a través de procedimientos de evaluación e instrumentos de obtención de datos que ofrezcan validez y fiabilidad en la identificación de los aprendizajes adquiridos. Por ello, para poder evaluar las competencias es necesario elegir, siempre que sea posible, estrategias e instrumentos para evaluar al alumnado de acuerd

o con sus desempeños en la resolución de problemas que simulen contextos reales, movilizando sus conocimientos, destrezas, valores y actitudes.

- Se establecen las relaciones de los estándares de aprendizaje evaluables con las competencias o de los saberes con las competencias específicas, a las que contribuyen, para lograr la evaluación de los niveles de desempeño competenciales alcanzados por el alumnado.
- La evaluación del grado de adquisición de las competencias está integrada con la evaluación de los contenidos, en la medida en que ser competente supone movilizar los conocimientos, destrezas, actitudes y valores para dar respuesta a las situaciones planteadas, dotar de funcionalidad a los aprendizajes y aplicar lo que se aprende desde un planteamiento integrador.
- Los niveles de desempeño de las competencias se miden a través de indicadores de logro, tales como rúbricas o escalas de evaluación. Estos indicadores de logro incluyen rangos dirigidos a la evaluación de desempeños, que tengan en cuenta el principio de atención a la diversidad.
- El profesorado establece las medidas que sean necesarias para garantizar que la evaluación del grado de dominio de las competencias del alumnado con discapacidad se realice de acuerdo con los principios de no discriminación y accesibilidad y diseño universal.
- El profesorado utilizará procedimientos de evaluación variados para facilitar la evaluación del alumnado como parte integral del proceso de enseñanza y aprendizaje, y como una herramienta esencial para mejorar la calidad de la educación. Asimismo, es necesario incorporar estrategias que permitan la participación del alumnado en la evaluación de sus logros, como la autoevaluación y la coevaluación. Estos modelos de evaluación favorecen el aprendizaje desde la reflexión y valoración del alumnado sobre sus propias dificultades y fortalezas, sobre la participación de los compañeros en las actividades de tipo colaborativo y desde la colaboración con el profesorado en la regulación del proceso de enseñanza-aprendizaje. En todo caso, los distintos procedimientos de evaluación utilizables, como la observación sistemática del trabajo de los alumnos, las pruebas orales y escritas, el porfolio, los protocolos de registro, o los trabajos de clase, permitirán la integración de todas las competencias en un marco de evaluación coherente.
- La participación de cada área o materia lo dará el número de actuaciones destinada a su desarrollo.

La evaluación ha de ser el punto de referencia para tomar decisiones que afecten a la intervención educativa, a la mejora del proceso y a la adopción de medidas de refuerzo educativo o de adaptación curricular. Se concibe como un proceso que debe llevarse a cabo de forma continua y personalizada, que ha de tener por objeto tanto los aprendizajes de los alumnos como los procesos de enseñanza, atendiendo al contexto.
En secundaria, en cuanto a la promoción de curso, atenderemos a la normativa vigente en cada momento. Estableciendo como base y concreción a la norma los siguientes criterios:

- El alumnado con 4 o más asignaturas no superadas en principio no podrá promocionar de curso, no obstante, el equipo docente decidirá la promoción del alumnado cuando considere que la naturaleza de las materias o los ámbitos no superados le permite seguir con éxito el curso siguiente, tiene expectativas favorables de recuperación y cuando se estime que esta decisión beneficiará su

evolución académica, independientemente del número de materias o ámbitos sin superar.

- En todo caso, promocionarán quienes hayan superado las materias o ámbitos cursados, o tengan evaluación negativa en una o dos materias

En FP, la evaluación se realizará a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, teniendo, por ello, un carácter continuo. Con este fin, la programación de cada módulo profesional deberá considerar que las actividades de enseñanza-aprendizaje lo sean también de evaluación.

En el proceso de evaluación de los ciclos formativos, el profesorado deberá tener en cuenta aquellos elementos que, como parámetros o indicadores de evaluación, permitan obtener la información necesaria para justificar un grado suficiente de adquisición, tanto de las capacidades concretas de cada módulo profesional como del conjunto de capacidades características de la profesión.

- Las ofertas de formación profesional contarán con una evaluación que verifique la adquisición de los resultados de aprendizaje en las condiciones de calidad establecidas en los elementos básicos del currículo.
- La evaluación respetará las necesidades de adaptación metodológica y de recursos de las personas con necesidades específicas de apoyo educativo o formativo.
- El sistema de evaluación de cualquier oferta incluida en el Sistema de Formación Profesional se adaptará a las diferentes metodologías de aprendizaje, y deberá basarse en la comprobación de los resultados de aprendizaje.
- En el caso de ofertas dirigidas a la población activa, el sistema de evaluación de las mismas tendrá en consideración las características propias de estas personas y el carácter práctico de esta formación.

c.9.3 Criterios generales para la atención al alumnado con materias pendientes.

Primaria

- Se elabora Plan de recuperación al alumnado con materias pendientes y que no promocionen.
- Se incorpora en las programaciones de cada asignatura.
- El equipo Educativo diseñará el plan específico de refuerzo o recuperación y apoyo de los aprendizajes no adquiridos (ART 10.7).

ESO

- En Secundaria se elabora el Plan de recuperación del alumnado con materias pendientes y se incorpora a las programaciones de cada asignatura.
- El alumnado que promocione sin haber superado todas las materias o ámbitos deberá matricularse, además del curso al que promociona, de todos los ámbitos y las materias no superados, y seguirá las medidas de refuerzo y recuperación de los aprendizajes no adquiridos que establezca el equipo docente y que desarrollarán los departamentos de coordinación didáctica, dentro de sus programaciones, su evaluación corresponderá al profesor o a la profesora de la materia respectiva del curso actual.
- La programación didáctica de cada materia incluirá el programa de recuperación que deberá cumplir el alumnado que haya promocionado con la materia pendiente. Dicho programa incluirá:

- Procedimiento de información a las familias y alumnos/as.
- Profesorado encargado del seguimiento y la evaluación.
- Actividades de refuerzo y recuperación recomendadas al alumnado.
- Horario de atención al alumnado si existe disponibilidad de profesorado.
- Los instrumentos de evaluación previstos y el calendario aproximado de aplicación.

- Cuando el alumnado no promocione de curso deberá seguir un plan de recuperación de las materias pendientes, este plan será propuesto y desarrollado por el nuevo equipo docente, con la colaboracióndel departamento de orientación, a partir de los informes personales emitidos en el curso anterior, de las directrices que al efecto establezcan los departamentos de coordinación didáctica y de las medidas de atención a la diversidad que desarrolle el centro. Se realizará un seguimiento de este plan en las reuniones del equipo docente.

FP

- Los Ciclos Formativos se le entrega el informe de recuperación a los alumnos/as con materias pendientes.

- Los alumnos/as deberán ser informados de las actividades programadas para la recuperación de los módulos pendientes, así como del período de su realización y de la sesión de evaluación, a través del informe de actividades de recuperación individualizados.

- Este informe contendrá información suficiente sobre las capacidades no alcanzadas por los alumnos/as, a fin de que sea tenida en cuenta en su posterior aprendizaje sí como la asignación de actividades de recuperación para los módulos no superados, con indicación expresa de la evaluación final en la que serán evaluados.

c.9.4. Criterios generales para la atención al alumnado con absentismo escolar.

Las actuaciones del centro ante el absentismo escolar se encuentran recogidas en el Plan de Convivencia del centro, no obstante, se definen tres niveles de absentismo, según el porcentaje de tiempo de inasistencia a las sesiones de clase, de acuerdo con los siguientes tramos:

- Absentismo moderado o leve: inasistencia hasta un 15% de las sesiones de clase.
- Absentismo grave: inasistencia entre el 15% y el 50% de las sesiones de clase.
- A partir del 20% en un área o materia, pierde el derecho a evaluación continua.

Muy grave: inasistencia de más de un 50% de las sesiones de clase.
Teniendo en cuenta lo anterior, se debe entender como sesión de clase el tiempo durante el cual se desarrolla una actividad lectiva en los centros educativos.
Cuando la insistencia reiterada a clase del alumnado impida la aplicación de la evaluación continua, (más del 20%) se emplearán sistemas de evaluación alternativos, que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones sobre la evaluación, prestando especial atenció

n a las características del propio alumnado y a las causas o los motivos que han genera do esta inasistencia.

Estos son:

- Evaluación trimestral del total de contenidos y criterios de evaluación trabajados por el resto de los compañeros en ese trimestre, a través de una prueba única, que será del tipo oral, escrito y /o procedimental.
- El alumnado que falte de manera justificada, entiéndase justificada como causa de un proceso médico, tienen derecho a la evaluación continua, considerando el profesorado implicado si es posible la recuperación mediante los procedimientos aplicados al resto de alumnos o por el contrario continuar con el ritmo normal y sacar conclusiones con las calificaciones que tenga.
- En este sentido hay que tener en cuenta que los criterios de evaluación han de trabajarse en su totalidad.

Procedimiento alumnos/as con absentismo escolar, está recogido en el Plan de Convivencia del Centro y en general se consideran las siguientes actuaciones:

Educación Infantil:

Al tratarse de una Etapa voluntaria y no obligatoria, a través de la plataforma Es emtia se les informará a las familias sobre las faltas de asistencia del alumnado.

Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria:

Una vez que el alumno/a supere el 20% de faltas de asistencia, que se realizar á a través de la Plataforma Esemtia, se procederá a informar a los padres. Si continúan las faltas de asistencia la dirección pedagógica informará a Servicios Sociales.

FP:

Se informa a las familias y/o al propio alumnado de manera periódica si el alumno/a supera el 20% de las faltas de asistencia, y perderá el derecho a la evaluación continua. Por otro lado, si el alumno/a es menor de edad y no se incorpora en las clases posteriores una vez incorporado al centro especialmente tras la hora del recreo, sin comunicarlo al profesorado se proce de a comunicarlo a sus tutores legales.

c.9.5. Planificación de las sesiones de evaluación

SESIONES DE EVALUACIÓN PARCIAL			
	EV. INICIAL	**SEGUNDA**	**TERCERA**
INFANTIL 3 AÑOS	6 de octubre	2 de febrero	27 de mayo
INFANTIL 4 AÑOS	6 de octubre	2 de febrero	27 de mayo
INFANTIL 5 AÑOS	6 de octubre	2 de febrero	27 de mayo
1º PRIMARIA	6 de octubre	1 y 2 de febrero	26 y 27 de mayo
2º PRIMARIA	6 de octubre	1 y 2 de febrero	26 y 27 de mayo
3º PRIMARIA	6 de octubre	1 y 2 de febrero	26 y 27 de mayo
4º PRIMARIA	6 de octubre	1 y 2 de febrero	26 y 27 de mayo
5º PRIMARIA	6 de octubre	1 y 2 de febrero	26 y 27 de mayo
6º PRIMARIA	6 de octubre	1 y 2 de febrero	26 y 27 de mayo
1º ESO	6 de octubre	2 de febrero	27 de mayo
2º ESO	6 de octubre	2 de febrero	27 de mayo
3º ESO	6 de octubre	2 de febrero	27 de mayo
4º ESO	6 de octubre	2 de febrero	27 de mayo
1º FPB	6 de octubre	2 de febrero	27 de mayo
2º FPB	6 de octubre	2 de febrero	27 de mayo
1º COMERCIO	6 de octubre	2 de febrero	27 de mayo
2º COMERCIO	6 de octubre	2 de febrero	27 de mayo
1º SIST. MICROINF.	6 de octubre	2 de febrero	27 de mayo
2º SIST. MICROINF.	6 de octubre	2 de febrero	27 de mayo

SESIONES DE EVALUACIÓN ORDINARIA			
	PRIMERA	**SEGUNDA**	**ORDINARIA**
INFANTIL 3 AÑOS	15 de diciembre	9 de marzo	15 de junio
INFANTIL 4 AÑOS	15 de diciembre	9 de marzo	15 de junio
INFANTIL 5 AÑOS	15 de diciembre	9 de marzo	15 de junio
1º PRIMARIA	14 y 15 de diciembre	8 y 9 de marzo	14 y 15 de junio
2º PRIMARIA	14 y 15 de diciembre	8 y 9 de marzo	14 y 15 de junio
3º PRIMARIA	14 y 15 de diciembre	8 y 9 de marzo	14 y 15 de junio
4º PRIMARIA	14 y 15 de diciembre	8 y 9 de marzo	14 y 15 de junio
5º PRIMARIA	14 y 15 de diciembre	8 y 9 de marzo	14 y 15 de junio
6º PRIMARIA	14 y 15 de diciembre	8 y 9 de marzo	14 y 15 de junio
1º ESO	15 de diciembre	9 de marzo	15 de junio
2º ESO	15 de diciembre	9 de marzo	15 de junio
3º ESO	15 de diciembre	9 de marzo	15 de junio
4º ESO	15 de diciembre	9 de marzo	15 de junio
1º CFGB	15 de diciembre	2 de marzo	1 de junio
2º CFGB	15 de diciembre	2 de febrero	1 de junio
1° COMERCIO	15 de diciembre	2 de marzo	15 de junio
2° COMERCIO	15 de diciembre	2 de marzo	15 de junio
1º SIST. MICROINF.	15 de diciembre	2 de MARZO	15 de junio
2º SIST. MICROINF.	15 de diciembre	2 de MARZO	15 de junio

Partiendo de las normativas se establecen una serie de instrucciones de cómo se desarrol larán las sesiones de evaluación en las diferentes etapas:

Sesión de evaluación inicial de FP:

- Se celebrará una vez comenzadas las clases en el mes de octubre. El tutor/a de cada grupo tendrá la responsabilidad de coordinar las sesiones de evaluación y tiene por objetivo conocer las características y la formación previa de cada uno de los alumnos/as, así como sus capacidades y, al mismo tiempo, debe servir para orientar y situar al alumnado en relación con el perfil profesional correspondiente.
- En esta sesión de evaluación Equipo Educativo del curso juntamente con el tutor/a del curso anterior, si permanece en el centro, y el equipo de orientación informa acerca de las características del alumnado y las medidas de apoyo propuestas y las adoptadas.
- En caso de que el tutor/a anterior no pueda asistir, el tutor/a del curso actual será el responsable de hacer llegar la información que consta en el expediente del alumno/a.
- Posteriormente a la sesión de evaluación inicial, los profesores/as implicados serán los responsables de elaborar el Plan de recuperación y apoyo de los aprendizajes no adquiridos para aquellos alumnos/as con materias pendientes y teniendo en cuenta a los alumnos repetidores.
- En esta sesión de evaluación deberá estar presente un miembro del Equipo de Orientación.
- El tutor/a de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones, en la que se harán constar los acuerdos alcanzados y las decisiones adoptadas. La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos y decisiones constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.
- La sesión de evaluación inicial de FP, se celebrará una vez comenzadas las clases en el mes de octubre. El tutor/a de ca da grupo tendrá la responsabilidad de coordinar las sesiones de evaluación y tien e por objeto conocer las características y la formación previa de cada uno de los alumnos.

Infantil, Primaria y ESO:

- En el mes de octubre, se llevará a cabo una sesión de evaluación inicial, en ella el tutor/a informará al equipo docente de la composición del grupo, de las asignaturas que cursará el alumnado y de sus características específicas, así como de las medidas educativas de atención a la diversidad propuestas o de las ya adoptadas, recogidas en los informes personales y en los documentos oficiales de evaluación, así como de las materias pendientes, los cursos repetidos en las diferentes etapas, las adaptaciones curriculares y otras características o circunstancias personales que puedan redundar en la mejora de su proceso educativo.
- En esta sesión de evaluación deberá estar presente un miembro del Equipo de Orientación.
- El tutor/a de cada grupo tendrá la responsabilidad de coordinar las sesiones de evaluación y la orientación personal, académica y profesional del alumnado, con el apoyo del departamento de orientación del centro.
- Los acuerdos adoptados en cada sesión de evaluación deberán recogerse en un acta, que será el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación, y en la que

se reflejará, si procede, la decisión respecto a la superación de asignaturas de cursos anteriores o de aquellas que hayan sido objeto de adaptación curricular.

INSTRUCCIONES PARA LAS SESIONES DE EVALUACIÓN TRIMESTRALES

ED. INFANTIL

- Se realizarán tres sesiones de evaluación a lo largo del curso (1º trimestre, 2º trimestre, 3º trimestre).
- Es cada sesión de evaluación, el tutor/a del grupo coordinará con el equipo docente las medidas de apoyo educativo o de otro tipo, favoreciendo las de carácter inclusivo, que habrán de aplicarse al alumnado que haya presentado dificultades en el aprendizaje.
- El tutor/a deberá acreditar documentalmente, que, una vez detectadas las dificultades de aprendizaje de este alumnado, se adoptaron las medidas de apoyo educativo pertinentes por parte del equipo docente y que se pusieron en marcha durante el curso.
- En el acta de la sesión de evaluación se dejará constancia del absentismo escolar del alumnado y de los acuerdos del equipo docente sobre las medidas de apoyo y refuerzo también deberán quedar recogidos.
- Se informará por escrito a las familias sobre el proceso de aprendizaje según lo establecido en los criterios de evaluación, incluyendo las medidas de apoyo y adaptaciones curriculares.

ED. PRIMARIA

- Se realizarán tres sesiones de evaluación a lo largo del curso (1º trimestre, 2º trimestre, 3º trimestre).
- En cada sesión de evaluación, el tutor/a del grupo coordinará con el equipo educativo las medidas de apoyo educativo o de otro tipo, favoreciendo las de carácter inclusivo, que habrán de aplicarse al alumnado que haya presentado dificultades en el aprendizaje.
- Cuando el progreso de un alumno/a en un área o competencia no sea el adecuado, el profesorado en colaboración con el E. Orientación establecerá las medidas de apoyo para reorientar los procesos de aprendizaje. (ART 7.1)
- El tutor/a deberá acreditar documentalmente que, una vez detectadas las dificultades de aprendizaje de este alumnado, se adoptaron las medidas de apoyo educativo pertinentes por parte del equipo docente y que se pusieron en marcha durante el curso.
- En el acta de la sesión de evaluación se dejará constancia del absentismo escolar del alumnado y de los acuerdos del equipo docente sobre las medidas de apoyo y refuerzo también deberán quedar recogidos.
- Se informará por escrito a las familias sobre el proceso de aprendizaje según lo establecido en los criterios de evaluación, incluyendo las medidas de apoyo y adaptaciones curriculares. (ART 14.2)
- En el tercer trimestre en la sesión de preevaluación, el equipo docente tomará las decisiones de promoción del alumnado siempre que cumpla los requisitos para ello y tomando en consideración la información y el criterio del tutor. De la sesión de preevaluación del 3º trimestre

se obtendrá un listado de alumnos/as que según la decisión del equipo docente no promocionan al curso siguiente.

- El tutor/a deberá acreditar documentalmente, que, una vez detectadas las dificultades de aprendizaje de este alumnado, se adoptaron las medidas de apoyo educativo pertinentes por parte del equipo docente y que se pusieron en marcha durante el curso, y también informará a las familias de la no promoción, antes de la evaluación final y recogerá la opinión de la misma en un acta correspondiente, que se custodiará en la jefatura de estudios, y expondrá en la sesión de evaluación final las razones argumentadas por estos con relación a la medida planteada.
- El equipo directivo habrá velado por que se hayan cumplido dichas medidas, por lo tanto, el acta- informe de cada evaluación se remitirá a la jefatura de estudios, para su custodia.

ESO:

- Se realizarán tres sesiones de evaluación a lo largo del curso, una por trimestre, teniendo en cuenta que el periodo de aprendizaje que hay que considerar es, en el caso de la primera evaluación, un trimestre; en el de la segunda, un semestre; y en el de la tercera, el curso completo.
- Los acuerdos adoptados en cada sesión de evaluación deberán recogerse en un acta, que será el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación, y en la que se reflejará, si procede, la decisión respecto a la superación de asignaturas de cursos anteriores o de aquellas que hayan sido objeto de adaptación curricular.
- En cada sesión de evaluación el tutor/a del grupo coordinará con el equipo docente y con el asesoramiento del departamento de orientación del centro las medidas de apoyo educativo o de otro tipo, que habrán de aplicarse al alumnado que haya presenta do dificultades en el aprendizaje, favoreciendo las de carácter inclusivo, y que recogerá en el acta de la sesión de evaluación.
- En el acta de la sesión de evaluación se dejará constancia del absentismo escolar del alumnado.
- El equipo directivo habrá velado por que se hayan cumplido dichas medidas, por lo tanto, el acta- informe de cada evaluación se remitirá a la jefatura de estudios, para su custodia.

FP:

- Para cada grupo se celebrará, al menos, una sesión de evaluación y calificación en cada trimestre lectivo, sin perjuicio de cuantas otras puedan establecerse en los respectivos proyectos curriculares, en las que se evaluará el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- El equipo directivo habrá velado por que se hayan cumplido dichas medidas, por lo tanto, el acta- informe de cada evaluación se remitirá a la jefatura de estudios, para su custodia.

INSTRUCCIONES PARA LA EVALACIÓN FINAL

ED. PRIMARIA

- En la sesión de evaluación final se hace una revisión general sólo del % de aprobados y suspendidos y de las materias con mayor índice de suspensos. Posteriormente se revisa alumno por alumno de las materias del curso aprobadas y suspensas y de las pendientes de curos anteriores en caso de que le queden. Además, se revisarán las competencias alumno/a por alumno/a para garantizar la coherencia entre la calificación del área y de las competencias.
- El equipo docente tomará las decisiones de promoción del alumnado siempre que cumpla los requisitos para ello y tomando en consideración la información y el criterio del tutor. En caso de que el alumno/a promocione con aprendizajes no adquiridos el equipo educativo (profesores de las áreas o materias implicados) han de diseñar y aplicar las medidas de apoyo educativo en el curso siguiente. (Plan de Refuerzo y Recuperación). Si el tutor/a, y el equipo docente consideran que el alumnado ha alcanzado los aprendizajes que establecen los criterios de evaluación de las áreas no superadas en cursos anteriores o de aquellas que hayan sido objeto de adaptación, determinarán de manera consensuada la calificación positiva que le corresponda. Recogiendo esa información en el Acta de la sesión de evaluación final.
- En esta sesión de evaluación el tutor expondrá las razones de las familias sobre la medida de no promoción recogidas en el acta de información a las familias, la decisión final so bre la promoción la tiene el Equipo Educativo y el criterio del tutor.
- El tutor/a recogerá todos los datos para añadirlos en el Acta-Informe de Evaluación final que será entregado en la Jefatura de Estudios, dos días después de la Sesión de Evaluación.
- Tras la sesión de evaluación el tutor/a cumplimenta los datos de las competencias en Esemtia. Según los acuerdos tomados en la sesión de evaluación.

ESO

- La última sesión de evaluación constituirá la evaluación final ordinaria y en ella se tomarán las decisiones para la promoción o la realización de la evaluación final de Educación Secundaria Obligatoria del alumnado que cumpla los requisitos establecidos. El tutor/a recogerá todos los datos para añadirlos en el Acta-Informe de Evaluación final que será entregado en la Jefatura de Estudios, dos días después de la Sesión de Evaluación. El tutor/a recogerá todos los datos para añadirlos en el Acta-Informe de Evaluación final que será entregado en la Jefatura de Estudios, dos días después de la Sesión de Evaluación.

C.F.G.B.:

- En el primer curso, la evaluación final ordinaria se realizará en el tercer trimestre, en las fechas que indique la resolución por la que se establece el calendario escolar de cada curso. En esta sesión se tomará la decisión para:
  - Alumnado que promociona a segundo curso al superar todos los módulos profesionales y todas las materias de los ámbitos de Comunicación y Ciencias Sociales y de Ciencias Aplicadas.

- Alumnado propuesto para ser evaluado en la sesión de evaluación final extraordinaria de primer curso de las materias y módulos profesionales no superados.

El periodo lectivo comprendido entre la sesión de evaluación final ordinaria y la sesión de evaluación final extraordinaria de primer curso se dedicará a actividades de apoyo, refuerzo, tutorización y realización de las pruebas extraordinarias de evaluación para el alumnado que tenga módulos profesionales y/o materias de los ámbitos de Comunicación y Ciencias Sociales y de Ciencias Aplicadas pendientes de superar y de refuerzo para el alumnado que supere todos los módulos como establece la normativa pertinente.

En cuanto a la evaluación final extraordinaria de primer curso se celebrará en el tercer trimestre, en las fechas que indique la resolución por la que se establece el calendario escolar de cada curso, una vez finalizada la actividad lectiva. En esta sesión se tomará la decisión para:

- Alumnado que promociona a segundo curso con todos los ámbitos superados.
- Alumnado que promociona a segundo con módulos profesionales y/o ámbitos comunes (ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales y ámbito de Ciencias Aplicadas) pendientes de superar.
- Alumnado que repite curso.

En el acta de final de curso, el equipo docente valorará el éxito o fracaso de las medidas de atención a la diversidad y el plan individualizado de actividades de recuperación y refuerzos aplicados durante el curso académico, puestas en marcha desde la detección de las dificultades de aprendizaje, destacando las propuestas de mejora a aplicar en el siguiente curso académico.

En el segundo curso se realizará:

Sesión Evaluación Final Ordinaria: Se celebrará durante el tercer trimestre en la fecha que indique la resolución por la que se establece el calendario escolar de cada curso. En ella se evaluarán y calificarán los ámbitos y módulos profesionales de segundo curso finalizados, así como, en su caso, los ámbitos y módulos profesionales pendientes de superar de primer curso, además de los resultados de la FEOE. En esta sesión se tomará la decisión sobre:

- Alumnado que supera todos los módulos y, por tanto, titula.
- Alumnado propuesto para ser evaluado en la sesión de evaluación final extraordinaria de segundo curso de las materias y módulos profesionales no superados.

En cuanto a la evaluación final extraordinaria de segundo curso se celebrará en el tercer trimestre, en las fechas que indique la resolución por la que se establece el calendario escolar de cada curso, una vez finalizada la actividad lectiva. En esta sesión se tomará la decisión sobre:

- Alumnado que supera todos los módulos y, por tanto, titula.
- Alumnado con módulos suspensos, que repite curso.
- Alumnado que supera todos los módulos, pero no ha realizado y/o finalizado la FEOE y que puede acceder a ella durante el primer trimestre del siguiente curso.

- Alumnado que ha agotado el número de repeticiones posibles y no puede continuar estudiando el ciclo formativo.

En el acta de final de curso, el equipo docente valorará el éxito o fracaso de las medidas de atención a la diversidad y el plan individualizado de actividades de recuperación y refuerzos aplicados durante el curso académico, puestas en marcha desde la detección de las dificultades de aprendizaje, destacando las propuestas de mejora a aplicar en el siguiente curso académico.

Acceso y evaluación del módulo de FEOE del C.F.G.B.
Se accederá a la FEOE, en todo caso, en 2º C.F.G.B. en un único periodo durante el 2º y 3ºT
El inicio de la estancia en la empresa requerirá que el alumnado cumpla:

- Tener cumplidos los 16 años.
- Haber superado la formación en prevención de riesgos laborales.

En la evaluación del 1ºT, el equipo educativo cumplimentará el Anexo V de la Resolución correspondiente y tomará la siguiente decisión colegiada:

- Alumnado que ha adquirido las competencias relativas a los riesgos específicos y las medidas de prevención en las actividades profesionales correspondientes al perfil profesional.
- Alumnado que no ha adquirido las competencias, que no podrá acceder a la FEOE y deberá continuar en el centro.

Se establecerá una evaluación final de ciclo extraordinaria, a partir del curso 2026/2027, en el primer cuatrimestre para el alumnado que tenga que superar exclusivamente la FEOE, por no haberla superado o completado habiendo superado el resto de los ámbitos y módulos profesionales.

CICLOS FORMATIVOS GRADO MEDIO:

- Los estudiantes deben tener 16 años o más para acceder a las prácticas, debido a las implicaciones legales de la contratación en el régimen intensivo.
- Superación de módulos: Aunque la normativa permite compatibilizar la formación teórica y práctica sin haber finalizado todos los módulos, el alumnado haya superado los contenidos teóricos esenciales relacionados con las competencias a desarrollar en la empresa.
- Autorización para menores: Los estudiantes menores de 18 años deben contar con la autorización de padres o tutores legales.

1.2. La evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos/as que cursan estudios de Formación Profesional de grado medio será continua, formativa e integradora y deberá articularse, según la metodología del centro, del siguiente modo: a) En el caso de trabajar con metodologías activas de aprendizaje, sin diferenciar los módulos profesionales, la programación de la oferta formativa del centro habrá de recoger claramente todos los resultados de aprendizaje sujetos a evaluación. En todo caso, la calificación y registro en los documentos oficiales de evaluación deberá adecuarse a los módulos profesionales y, en su caso, proyecto. b) En el caso de trabajar por módulos profesionales y proyecto intermodular, la evaluación final habrá de tener en cuenta la globalidad del ciclo.

1.3. En caso de no haber superado algún resultado de aprendizaje, el profesorado pondrá en marcha las medidas de refuerzo necesarias para resolver la carencia mostrada desde el momento en el que sea necesario. Este documento se revisará en la siguiente sesión de evaluación a fin de valorar la evolución realizada e introducir las propuestas de mejora que se estimen convenientes. 1.4. La superación de un ciclo formativo de grado medio requerirá la evaluación positiva en todos los módulos profesionales y proyecto que lo componen.

Instrucciones para la evaluación final

- El alumnado que se encuentra cursando el primer curso de un grado medio promocionará a segundo curso en los siguientes casos:
  - Alumnado que haya superado todos los módulos profesionales.
  - Alumnado que tenga uno o varios módulos profesionales pendientes, siempre y cuando no supongan en su conjunto más del veinte por ciento de la carga horaria del primer curso.
  - Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la promoción cuando se trate de un solo módulo, aun cuando exceda el veinte por ciento establecido en el apartado anterior.

El tutor/a recogerá todos los datos aportados por los distintos miembros del equipo docente en cada una de las sesiones de evaluación, en un Acta-Informe de Evaluación final que será entregado en la Jefatura de Estudios, dos días después de la Sesión de Evaluación.
Evaluación del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT).

Titulación CFGM
1.4. Quienes superen un ciclo formativo de grado medio obtendrán el título de Técnico.

1.5. Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el profesorado del alumno o alumna. La adopción de estas decisiones será por consenso, y si no fuera posible, por mayoría del profesorado que imparte clase al alumnado.

1.6. Quienes no superen en su totalidad las enseñanzas de los ciclos formativos de grado medio o superior recibirán una certificación académica de los módulos profesionales superados.

c.10. Criterios de promoción y criterios de titulación

c.10.1 Criterios de promoción en Infantil

La etapa de Educación Infantil no es obligatoria, y en estos casos la propuesta de retrasar un año el inicio obligatorio cuándo:

- Que el alumno/a presente necesidades educativas especiales establecidas por un Informe de Evaluación Psicopedagógica y un Dictamen de Escolarización.
- Que se prevea que, permaneciendo un año más en la Etapa de Educación Infantil, el alumno/a va a conseguir los objetivos generales y las competencias básicas previstas para esta etapa, al menos, en términos globales.
- Que se prevea que va a ser beneficioso para su integración social, o al menos q ue no va a ser especialmente perjudicial.
- Que haya un informe favorable del tutor/a del alumno/a sobre la conveniencia.
- Que haya un informe favorable del responsable de la orientación del centro.
- Que los padres o tutores legales del alumno/a expresen por escrito su conformidad con la medida. Si los padres no están de acuerdo, no se puede llevar a cabo.
- Que la Delegación Provincial de Educación autorice el retraso en la escolarización obligatoria.

c.10.2 Criterios de promoción en Primaria

Al finalizar cada ciclo, es decir en los cursos 2, 4º y 6º de la Educación Primaria el equipo docente del grupo, en especial el tutor/a y en su caso, la maestra de NEAE, adoptará las decisiones sobre la promoción del alumnado. El equipo educativo realiza una votación con mayoría simple, en caso de empate, prevalecerá la opinión de la tutora o tutor, teniendo en cuenta:

- El desarrollo y adquisición de las competencias clave.
- La adquisición de los criterios de evaluación programados en cada trimestre.
- Su capacidad para aprender por sí mismo y trabajar en equipo.
- Si la promoción al curso siguiente favorece el desarrollo personal y social del al umno/a.
- Los resultados de la evaluación individualizada de tercer curso y de la evaluación final de la etapa de la Educación Primaria se tendrán en consideración para la promoción en estos cursos.

Con carácter general, la promoción en todos los ciclos de la etapa se considerará el mejor mecanismo posible para el desarrollo personal y social del alumnado, por lo que la no promoción se considerará una medida de carácter excepcional. Esta decisión podrá ser adoptada por el equipo docente únicamente al finalizar cada uno de los ciclos en 2º, 4º y 6º de Primaria y una vez que se hayan aplicado las medidas ordinarias suficientes, adecuadas y personalizadas, para atender posibles desfases curriculares o las dificultades de aprendizaje del alumnado.
En la sesión de preevaluación del 3º trimestre se obtendrá un listado de alumnos/as que según la decisión del equipo docente no promocionan al curso siguiente.

Antes de la sesión de evaluación final se determinará el momento de informar a las madres, a los padres del alumnado o a las personas que lo representan legalmente sobre

la previsión de no promoción del alumno/a, y se garantice que haya transcurrido el tiempo suficiente del curso para haber podido desarrollar las competencias correspondientes.

Al finalizar el primer y segundo ciclo, el tutor/a emitirá un informe sobre el grado de desarrollo y adquisición de las competencias clave alcanzado por parte de cada alumno/a, indicando, en su caso, las medidas de apoyo o refuerzo que se deben contemplar en el ciclo siguiente.

Cuando no se cumplan las condiciones señaladas en el apartado anterior, y una vez agotadas las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumnado, este podrá permanecer un año más en el mismo curso. Esta medida, que tiene carácter excepcional, se podrá adoptar una sola vez a lo largo de la etapa de la Educación Primaria.

Cuando se tome la decisión de no promoción del alumnado, en los centros se deberá diseñar un plan específico de refuerzo o recuperación y apoyo de los aprendizajes no adquiridos que parta de una metodología competencial y que habrán de concretar los equipos docentes de dicho alumnado con el fin de favorecer el desarrollo de las competencias claves correspondientes al curso y el logro de los objetivos de la etapa.

c.10.3 Criterios de promoción en la ESO

En principio, al finalizar cada uno de los cursos y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, tomará de forma colegia da, las decisiones sobre la promoción del alumnado teniendo en cuenta el logro de los objetivos de la etapa y el grado de desarrollo y adquisición de las competencias. Las decisiones sobre la promoción del alumnado tendrán en consideración tanto las materias superadas como las no superadas del propio curso y de los anteriores.

La repetición será una medida de carácter excepcional. Antes de adoptar esta medida se arbitrarán medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumnado. El profesorado tutor, en colaboración con los demás profesores/as del equipo docente, deberá acreditar la adopción y puesta en práctica de dichas medidas, y el equipo directivo velará por que estas se hayan cumplido.

Los alumnos/as promocionarán de curso cuando hayan superado todas las materias o los ámbitos cursados, o tengan evaluación negativa en dos materias como máximo. Igualmente, el alumnado promocionará de curso cuando el equipo docente considere que las materias o los ámbitos que, en su caso, pudieran no haber superado, no les impiden seguir con éxito el curso siguiente y estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica.

El Equipo Educativo considera que, si el alumno/a no supera 5 asignaturas o más, no ha adquirido un desarrollo suficiente de las competencias. En caso de no superar 4 materias, se tendrá en cuenta la carga horaria de las mismas y su aportación a la adquisición de las competencias.

Si no existiese unanimidad en el equipo docente, la toma de decisiones requerirá el acuerdo favorable de la mitad más uno del profesorado que haya impartido clase al alumno/a y que esté presente en la sesión.

Cuando el alumnado no promocione, deberá permanecer un año más en el mismo curso y seguirá un plan específico de medidas con orientaciones metodológicas, destinado a recuperar los aprendizajes no adquiridos con el fin de favorecer el desarrollo y la adquisición de las competencias.

El alumnado podrá repetir el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo dentro de la etapa, siempre y cuando no tengan repeticiones en la etapa de primaria. Excepcionalmente, podrá repetir una segunda vez el cuarto curso si no ha repetido en los cursos anteriores de la etapa. Cuando la segunda repetición en la etapa deba producirse en tercer o cuarto curso, tendrá derecho a permanecer en régimen ordinario cursando Educación Secundaria Obligatoria hasta los diecinueve años, cumplidos en el año en que finalice el curso.

En el caso de materias que el alumnado haya dejado de cursar, corresponderá la determinación de su superación al departamento de coordinación didáctica correspondiente, de acuerdo con las medidas de recuperación que establezca al efecto. Si una de las materias no superadas es una materia específica de tercer curso que deja de cursar en cuarto, como consecuencia de la elección de las materias específicas de este nivel, el alumnado la sustituirá por la no cursada en tercero con la misma denomina ción, siempre que se oferte en ambos cursos.

La superación de Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Académicas o de Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Aplicadas de tercer o cuarto curso supondrá la superación de Matemáticas de primer o segundo curso. Asimismo, la superación de Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Académicas o de Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Aplicadas de cuarto curso supondrá la superación de la materia que haya cursado en tercero, independientemente de su denominación.

c.10.4 Titulación en Secundaria

Podrá titular el alumnado que, al finalizar la Educación Secundaria Obligatoria, cumpla los siguientes requisitos:

- Obtendrán el título de Graduada o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria los alumnos/as que, al terminar la etapa, hayan desarrollado y adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias establecidas y hayan alcanzado los objetivos de la etapa, de manera que puedan continuar con su itinerario académico, independientemente de la existencia de materias sin superar.
- En el caso del alumnado con NEAE, los referentes para su titulación serán los establecidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles su obtención y siempre que se hayan alcanzado, de manera general, las competencias y los objetivos fijados para la etapa.
- Podrá proponerse para la titulación al alumnado que presenta NEAE o NEE, y que cursa el último nivel de la etapa con adaptación curricular, siempre que su nivel de referencia curricular se corresponda con la etapa de la ESO, teniendo en cuenta el grado de desarrollo y adquisición de los a prendizajes más relevantes e imprescindibles de los criterios de evaluación, y siempre que se considere que, en términos generales, ha alcanzado los objetivos previstos para la etapa así como el grado de desarrollo y adquisición de las

competencias correspondientes. En este caso, se podrán tomar en consideración otros aspectos como su implicación en el proceso de aprendizaje, su nivel de autonomía y los beneficios que la titulación pueden tener en su evolución personal y formativa posterior.

- Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el profesorado del alumno/a, requiriendo, al menos, la propuesta favorable de la mitad más uno del profesorado que haya impartido clase al alumno o a la alumna, y que esté presente en la sesión de evaluación final. En el caso del alumnado NEAE se tomará en consideración, además, la opinión del profesorado de apoyo a las NEAE u otros especialistas que hayan intervenido con el mismo. Los equipos docentes adoptarán las decisiones relativas a la obtención d el título de acuerdo con lo regulado en su caso por las administraciones educativas, de forma colegiada, basándose para el de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria en la adquisición de los objetivos generales establecidos para la etapa y el desarrollo de las competencias. La decisión de titulación se adoptará garantizando la adquisición de los objetivos generales de la etapa de manera que permitan al alumno o alumna continuar su itinerario académico y, en consecuencia, no quedará supeditada a la no existencia de materias sin superar para el acceso a ambas titulaciones.
- El profesorado tendrá en consideración, a efectos de titulación, la evolución académica positiva del alumnado, valorando lo siguiente:

    - Que el alumnado haya superado, con carácter general, los aprendizajes incorporados en los planes de refuerzo y recuperación que, en su caso, se le hayan podido aplicar.
    - Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada a l o largo del curso.
    - Que el alumnado haya realizado las actividades necesarias para su evalua ción académica.
    - Que el alumnado haya dado muestras de interés e implicación en su prop io proceso de aprendizaje.
    - Que el alumnado haya superado al menos el 70 % de la carga horaria lectiva.

c.10.5 Criterios de promoción y titulación de CFGB

Teniendo en cuenta las modificaciones que se establezcan con la entrada en vigor de la LOMLOE, en los cursos impares y hasta que se dicten nuevas instrucciones seguiremos las instrucciones establecidas en la Resolución de 3 de marzo de 2021 por la que se dictan instrucciones para regular la evaluación, promoción y titulación del alumnado de los ciclos de Formación Profesional Básica en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Promoción en CFGB

1. El alumnado que se encuentra cursando el primer curso de un Ciclo Formativo de Grado Básico promocionará a segundo curso en los siguientes casos:

    - Evaluación final ordinaria. El alumnado de primero promocionará a segundo curso cuando supere todos los módulos profesionales y todas las

materias del ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales y del ámbito de Ciencias Aplicadas. En caso contrario no promocionará y accederá a la evaluación final extraordinaria.

- Evaluación final extraordinaria para los alumnos de 1º de CFGB (junio):

b.1. El alumnado de primero promocionará a segundo curso siempre y cuando supere todos los ámbitos.

b.2. Asimismo, el alumnado podrá promocionar a segundo curso en cualquiera de los siguientes casos:

• Cuando la suma de las cargas horarias de los módulos profesionales no superados no sea superior al 20% del horario semanal (6 horas) y como máximo no tenga superado uno de los ámbitos comunes (Comunicación y Ciencias Sociales o Ciencias Aplicadas).

• Cuando supere todos los módulos profesionales y no supere uno o los dos ámbitos comunes restantes (Comunicación y Ciencias Sociales y Ciencias Aplicadas).

b.3. En cualquier otro caso el alumnado no podrá promocionar a segundo curso.

2. A los efectos previstos en los apartados b.1 y b.2, se considerará, en la evaluación final extraordinaria, que el ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales y el ámbito de Ciencias Aplicadas están superados si la media ponderada de las materias que los conforman es igual o superior a cinco.

3. La permanencia en el mismo curso se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje. El alumnado podrá permanecer cursando un ciclo de Formación Profesional de Grado Básico durante un máximo de cuatro cursos académicos.

4.El alumnado que promocione a segundo con ámbitos no superados deberá matricularse de estos además del curso al que promociona y seguirá las medidas de refuerzo y recuperación de los aprendizajes no adquiridos que establezca el equipo docente. El alumnado deberá, además, superar las evaluaciones de dichas medidas.

5. Cuando el alumnado haya promocionado con un ámbito o ámbitos comunes con calificación negativa, su evaluación corresponderá al profesorado del ámbito respectivo de segundo curso, en coordinación y de acuerdo con los criterios establecidos por los distintos departamentos didácticos para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos. En este sentido, se tendrá en cuenta lo siguiente:

• La valoración positiva del ámbito correspondiente de segundo curso con la misma denominación implicará la superación del ámbito del primer curso.

• La valoración negativa de un ámbito común en el segundo curso no impedirá la superación del ámbito correspondiente del curso anterior.

6. Cuando el alumnado no promocione deberá matricularse y cursar, nuevamente, todos los ámbitos. No obstante, los módulos profesionales y ámbitos comunes superados con anterioridad mantendrán la calificación obtenida y el alumnado los cursará con la finalidad de subir la calificación.

A. **Titulación CFGB**

1. Los alumnos/as que superen la totalidad de ámbitos de un ciclo formativo de grado básico recibirán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y el título de Técnico Básico en la especialidad correspondiente.

La finalización con éxito del periodo de formación en la empresa u organismo equiparado (FEOE) es obligatoria para la obtención del Certificado Profesional o Título correspondiente.

2. Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el profesorado del alumno o alumna. La adopción de estas decisiones será por consenso y, si no fuera posible, por mayoría del profesorado que imparte clase al alumnado.

3. El título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria permitirá acceder al bachillerato, a ciclos formativos de grado medio de la Formación Profesional y, en su caso, a la prueba correspondiente a los ciclos formativos de grado medio de artes plásticas y diseño y a las enseñanzas deportivas de grado medio (nivel 1). También permitirá el acceso al mundo laboral.

4.El título de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria será único y se expedirá sin calificación.

5. Quienes no superen en su totalidad las enseñanzas de los Ciclos Formativos de Grado Básico recibirán una certificación académica de los módulos profesionales y de las competencias adquiridas y en su caso ámbitos o materias superados, que tendrá efectos académicos y de acreditación parcial acumulable de las competencias adquiridas en relación con el Sistema Nacional de las Cualificaciones y de la Formación Profesional. Esta certificación dará derecho, a quienes lo soliciten, a la expedición por la Administración competente del certificado o acreditaciones profesionales correspondientes.

c.10.6 Criterios de Promoción y Titulación en Ciclos Formativos

B. **Promoción en 1º de CFG.**

El alumnado que se encuentra cursando el primer curso de un grado medio promocionará a segundo curso en los siguientes casos:

- Alumnado que haya superado todos los módulos profesionales.
- Alumnado que tenga uno o varios módulos profesionales pendientes, siempre y cuando no supongan en su conjunto **más de veinte por ciento de la carga horaria del primer curso.**
- Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la promoción cuando se trate de un solo módulo, aun cuando exceda el veinte por ciento establecido en el apartado anterior.

En todo caso, el alumnado que promocione de curso con módulos pendientes recibirá un informe de actividades de recuperación, donde se informará de los resultados de aprendizaje no alcanzados, las actividades programadas para su recuperación, así como del periodo de su realización, temporalización y fecha en que será evaluado. 3.3. Cuando el alumnado no promocione deberá repetir los módulos profesionales no superados, para lo cual formalizará la matrícula ordinaria de primer curso y se incorporará al grupo correspondiente.

En todo caso, cuando los alumnos no promocionen, deberán repetir los módulos profesionales no superados, para lo cual formalizarán la matrícula en el mismo curso y se incorporarán al grupo de alumnos correspondiente.

En el marco normativo de la Formación Profesional Dual en Canarias, el acceso del alumnado de primer curso de Ciclos Formativos de Grado Medio (CFGM) a la realización de prácticas duales se rige por lo establecido en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, y las instrucciones específicas de la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias (Resolución de 5 de noviembre de 2024 y ampliación de 9 de junio de 2025) . Según esta normativa, todo el alumnado de primer curso debe incorporar una fase de formación en empresa u organismo equiparado, con una duración entre el 25% y el 35% de la formación total en el régimen general, y superior al 35% en el régimen intensivo, que requiere contrato de formación. Para acceder, los estudiantes deben haber cumplido 16 años y haber superado la formación en prevención de riesgos laborales impartida por el centro educativo. Además, es obligatorio estar matriculado en el ciclo formativo correspondiente y, en caso de ser menor de edad, contar con la autorización de padres o tutores legales. La empresa debe estar registrada y cumplir con las normativas de la Consejería, y el alumnado será dado de alta en la Seguridad Social durante su estancia formativa.

El equipo docente del ciclo formativo podrá decidir el acceso a los módulos profesionales de Integración y de Formación en Centros de Trabajo de aquellos alumnos que tengan algunos módulos profesionales pendientes, siempre que la carga horaria sea inferior o igual al 25% de la duración del conjunto de los módulos profesionales del ciclo, exceptuando los módulos profesionales de Integración y de Formación en Centros de Trabajo; salvo que se trate de módulos profesionales cuya superación, de acuerdo con el proyecto curricular, sea imprescindible para el acceso citado (Módulos de contenido soporte).

Esta determinación será adoptada por el equipo docente en el marco de los criterios o pautas que a estos efectos se refleje en el proyecto curricular, con carácter previo. En este supuesto, los alumnos deberán ser informados de las actividades programadas para la recuperación de los módulos pendientes, del período de su realización y de los procedimientos por los que se determine la superación de los módulos pendientes.

Se obtendrá el título una vez superados todos los módulos profesionales del ciclo formativo.

Titulación Ciclos Formativos

El alumnado que cursa las enseñanzas de Ciclos Formativos obtendrá el título profesional si supera con evaluación positiva en todos los módulos profesionales que integran el ciclo profesional.

c.11. Criterios para elaboración de actividades y tareas que habrán de estar disponibles en caso de ausencia del profesorado

En caso de que un profesor falte por un periodo inferior a 10 días lectivos, el alumnado será atendido por las personas con horas de disposición de centro (apoyos, proyectos, etc.).

En el caso de infantil y primaria, si no se pudiese aplicar el protocolo anterior, los alumnos se repartirán en las aulas del mismo ciclo. La ficha de reparto de los alumnos se subirá al SharePoint durante el mes de septiembre.

Ahora bien, el profesor de cada área o materia ha de tener un material preparado para que la persona que lo sustituye pueda seguir su programación didáctica, al menos por un período de tres sesiones. Transcurrido ese tiempo, la jefatura de estudios organizará la atención y seguimiento de la programación en coordinación con los jefes de departamento o coordinadores de equipos educativos, si la sustitución se prolonga en el tiempo y hasta que se incorpore el profesor o un sustituto.

El material debe estar disponible en el aula, para el profesor que acude a sustituir, o en su caso facilitarlo a la dirección pedagógica.

En el caso del alumnado de secundaria y FP el profesorado preparará actividades en el CLASSROOM mientras dure su ausencia, o en su caso facilitarlo a dirección pedagógica. Fecha límite de entrega de dichas actividades: 30 de noviembre, bajo supervisión del tutor/a. En todo caso, el profesorado de las aulas anexas prestará labor de apoyo y supervisión al grupo que no tenga profesor.

En caso de ausencia del profesorado que imparta docencia en FP se tendrán en cuenta además las siguientes consideraciones:

- Los alumnos/as que tengan clase con el citado profesor a primera y última hora podrán incorporarse una hora más tarde a la misma o marcharse antes siempre que dirección pedagógica lo autorice.
- El profesor/a que cubre la sustitución deberá comunicar a dirección pedagógica los alumnos/as que se encuentran en clase para que se pueda poner la falta a los que no se encuentran.

c.12. Acciones establecidas para el desarrollo de los planes y programas de c ontenido educativo

En cada proyecto hay un coordinador que es el responsable de desarrollar, coordinar y ejecutar todas las acciones propias del proyecto. Normalmente tiene una liberación horaria para poder seguir trabajando y programando tanto el trabajo de los compañeros como el suyo propio.

Plan/Proyecto	Objetivo	Acciones principales
Plan de actualización pedagógica pastoral	Organizar las actividades y la implementación de nuevas metodologías en el centro. Coordinar la realización de las actividades pastorales.	Desarrollo de metodologías activas e innovadoras desde el estilo educativo salesiano, integración de la pastoral en los proyectos de aprendizaje, formación y acompañamiento del profesorado, impulso de proyectos interdisciplinares y experiencias de aprendizaje-servicio, y evaluación y difusión de buenas prácticas pedagógico-pastorales.
Plan de formación del profesorado	Impulsar la formación continua del profesorado para mejorar la práctica docente, favorecer la innovación pedagógica y dar respuesta a las necesidades del alumnado.	Formación en metodologías activas, competencia digital, atención a la diversidad y educación emocional, promoviendo el intercambio de buenas prácticas y el trabajo colaborativo entre docentes.
Plan de acompañamiento	Favorecer el acompañamiento integral y personalizado del alumnado, atendiendo a sus necesidades académicas, personales y emocionales, desde la cercanía y el estilo educativo salesiano.	Tutorías individualizadas, seguimiento personal y académico, acompañamiento emocional, coordinación con las familias y el equipo docente, y actuaciones de orientación y apoyo.
Plan de convivencia	Promover un clima de convivencia positivo, basado en el respeto, la inclusión, el diálogo y los valores salesianos, favoreciendo el bienestar de toda la comunidad educativa.	Prevención y resolución pacífica de conflictos, mediación escolar, educación emocional, promoción de normas de convivencia, prevención del acoso escolar y desarrollo de actividades que fomenten el respeto y las buenas relaciones.
Plan de evacuación y autoprotección	Garantizar la seguridad y protección de toda la comunidad educativa, estableciendo medidas de prevención y protocolos de actuación ante posibles situaciones de emergencia.	Revisión y actualización del plan de autoprotección, realización de simulacros de evacuación, formación e información sobre protocolos de emergencia y coordinación de los equipos responsables de seguridad.
Plan de Igualdad	Promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, fomentando una educación inclusiva, basada en el respeto, la equidad y la prevención	Desarrollo de actividades de sensibilización y coeducación, prevención de estereotipos y violencia de género, promoción del lenguaje inclusivo y celebración de

	de cualquier tipo de discriminación.	fechas significativas relacionadas con la igualdad.
Plan de inserción laboral	Favorecer la inserción laboral del alumnado de Formación Profesional, desarrollando sus competencias profesionales y facilitando su acceso al mundo laboral.	Organización de jornadas de orientación laboral, talleres de búsqueda activa de empleo, elaboración de currículums, preparación de entrevistas, colaboración con empresas y desarrollo de experiencias prácticas que acerquen al alumnado a la realidad profesional.
Plan de lectura y animación de biblioteca	Fomentar el hábito lector, el gusto por la lectura y el desarrollo de la comprensión y expresión oral y escrita, potenciando la biblioteca escolar como espacio de aprendizaje, creatividad y encuentro.	Desarrollo de actividades de animación a la lectura, dinamización de la biblioteca escolar, préstamo de libros, encuentros literarios, celebración de fechas significativas y colaboración con las familias para promover el hábito lector.
Plan de marketing y comunicación	Potenciar la identidad y visibilidad del centro educativo, dando a conocer su propuesta pedagógica, sus valores salesianos y su oferta educativa, favoreciendo la captación y fidelización de las familias.	Actualización de la página web y redes sociales, difusión de proyectos y actividades del centro, organización de jornadas de puertas abiertas, desarrollo de campañas de promoción educativa y fortalecimiento de la comunicación con las familias y el entorno.
Plan de pastoral escolar y tiempo libre	Favorecer el crecimiento integral del alumnado desde los valores del Evangelio y el carisma salesiano, promoviendo la vivencia de la fe, el compromiso solidario y el uso educativo del tiempo libre.	Desarrollo de actividades pastorales, celebraciones y convivencias, campañas solidarias, momentos de reflexión y oración, acompañamiento en la fe y organización de actividades de ocio y tiempo libre desde el estilo educativo de Don Bosco.
Plan de transformación digital: Plan Tic y Proyecto Equipados	Participación en programas Erasmus+, organización de movilidades e intercambios internacionales, colaboración con centros educativos europeos, desarrollo de proyectos compartidos y fomento del aprendizaje de idiomas y la interculturalidad.	Uso de carritos de iPads en Educación Primaria para desarrollar actividades digitales y metodologías activas, implantación del modelo One to One (un dispositivo por alumno) en Educación Secundaria, formación del profesorado y promoción del uso responsable, seguro y educativo de la tecnología.
Proyecto internacionalización	Promover la internacionalización del centro educativo, favoreciendo el desarrollo de competencias lingüísticas, interculturales y profesionales del alumnado y profesorado, desde una perspectiva de apertura al mundo y ciudadanía global.	Participación en programas de inmersión lingüística, Erasmus+, organización de movilidades e intercambios internacionales, colaboración con centros educativos europeos, desarrollo de proyectos compartidos y fomento del

		aprendizaje de idiomas y la interculturalidad.
Proyecto RadioBosco TV	Favorecer la comunicación y el acompañamiento a las familias a través del proyecto RadioBosco, ofreciendo orientaciones educativas y recursos que contribuyan a la formación integral del alumnado y fortalezcan la relación familia-escuela.	Elaboración y difusión de podcast con orientaciones educativas para las familias, abordando temas de interés como la educación emocional, la convivencia, los hábitos de estudio, el uso responsable de las tecnologías y la educación en valores, fomentando la participación de la comunidad educativa.
Plan de contingencia	Garantizar la continuidad de la actividad educativa y el bienestar de toda la comunidad escolar ante situaciones imprevistas o de emergencia, estableciendo medidas de prevención, organización y respuesta adaptadas a las necesidades del centro.	Elaboración y actualización de protocolos de actuación ante situaciones de contingencia, organización de recursos humanos y materiales, establecimiento de canales de comunicación con las familias, coordinación de los equipos responsables y adopción de medidas que aseguren la continuidad del proceso educativo.
Plan de Patrimonio Ambiental	Fomentar el conocimiento, la valoración y la conservación del patrimonio natural y ambiental de Canarias, promoviendo la sostenibilidad y el compromiso del alumnado con el cuidado de su entorno.	Participación en iniciativas de educación ambiental del Gobierno de Canarias, desarrollo de actividades de sensibilización y sostenibilidad, conocimiento de la biodiversidad y los espacios naturales del archipiélago, realización de salidas educativas y promoción de hábitos responsables de protección del medioambiente.
Itinerario afectivo sexual (IAS)	Favorecer el desarrollo afectivo-sexual integral del alumnado desde una visión positiva de la persona, basada en los valores cristianos y el carisma salesiano, promoviendo el autoconocimiento, la autoestima, el respeto, la igualdad y las relaciones afectivas sanas.	Desarrollo del Itinerario de Educación Afectivo-Sexual (IAS) salesiano mediante actividades adaptadas a cada etapa educativa, talleres de autoconocimiento y educación emocional, reflexión sobre las relaciones personales, el respeto y el cuidado del propio cuerpo, formación del profesorado y acompañamiento a las familias.

c.13 Las programaciones didácticas

El procedimiento de realización de las programaciones es el siguiente:

- El profesor/a se descarga el modelo de programación compartido del claustro. L as SA y proyectos se diseñarán a través de la plataforma Esemtia. Los profesores/as de nueva incorporación tendrán una formación previa sobre los documentos a realizar.
- Las programaciones didácticas deberán contener los objetivos del centro establecidos en la PGA y en los Proyectos educativos del mismo. Incidiendo especialmente en el apartado de evaluación atendiendo a los criterios de evaluación.
- En cada nivel se entrega una única programación por materia, por lo tanto, los profesores/as que por nivel o departamento tengan las mismas materias acordarán la realización y entrega de una única programación de esta, para lo cual debe llegan a acuerdos en su realización.
- Fecha de entrega de Programaciones Anuales: primer viernes de octubre.
- Las unidades de programación o situaciones de aprendizaje del resto de los trimestres se entregarán periódicamente en cada trimestre.
- La entrega se hará en formato digital por Esemtia a la dirección pedagógica, siguiendo las siguientes instrucciones establecidas para su denominación y que se encuentran en el SharePoint.
- **NOMENCLATURA**: se pondrá el documento al que corresponde (PROG o SA), se pondrá la etapa atendiendo a las siguientes siglas: INF, PRIM, ESO, FPB, GADM, COM, SI, después el curso al que pertenece con un número 1,2,3..., y finalmente la materia o módulo atendiendo a las siglas que aparecen en ESEMTIA, esto es: LCL, MAT, CCNN, CCSS, MUS, EF, REL, TEC, SEGLE, PCC, ETC…
- **FORMATO**: se pondrá el membrete enviado por dirección solo en la primera página, se incluirá el número de página, el tamaño de letra 11 con tipo Times New Roman, así como los títulos en mayúscula y negrita.
- Las programaciones se encontrarán en dirección pedagógica en formato digital para la consulta de cualquier familia, profesor, dirección e inspección educativa en cualquier momento.

c.14 Plan anual de actividades complementarias y extraescolares

TÍTULO	CURSOS	PRECIO INDIVIDUAL	PROFESORADO RESPONSABLE	PROFESORADO ACOMPAÑANTE	FECHA
EDUCACIÓN INFANTIL					
Castillo de la Luz, Martín Chirino.	4 y 5 años	3 euros y 7 euros la guagua, aproximadamente entre 10 y 12 euros	Tutoras	Posible compañeras de orientación	Octubre
Casa museo Colón	4 y 5 años	Gratuito, vamos caminando.	Tutoras	Posible compañeras de orientación	Noviembre
Biblioteca Insular (Las ranas).	Infantil	Gratuito, 4 y 5 años va caminando, el alumnado de 3 años pagará la guagua (6,50 euros por cabeza a)	Tutoras	Posible compañeras de orientación	Diciembre
Casa museo Antonio Padrón	Infantil	Unos 12 euros, estamos pendientes de saber cuánto cuesta la entrada.	Tutoras	Posible compañeras de orientación	Febrero marzo
Museo Élder	Infantil	3 euros y 6 euros la guagua entre 10 y 12 euros.	Tutoras	Posible compañeras de orientación	Abril
Granja los Olivos	Infantil	6,50 entrada y 6 euros la guagua, aproximadamente 15 euros	Tutoras	Posible compañeras de orientación	Junio

TÍTULO	CURSOS	PRECIO INDIVIDUAL	PROFESORADO RESPONSABLE	PROFESORADO A COMPAÑANTE	FECHA
EDUCACIÓN PRIMARIA					
Drago Padel	1º y 2º	15 euros (transporte y entrada)	Tutoras	Tutoras	Primer trimestre
Viaje de Inmersión Lingüística (Huelva)	6º	100€	Tutor y acompñante	Equipo Directivo	Primer trimestre
Climbing World	3º	12 euros (transporte y entrada)	Tutoras	Tutoras	Primer trimestre
Aula de Piragüismo	4º, 5º y 6º	15 euros (transporte y entrada)	Tutoras	Tutoras Orientación	Primer trimestre
Jardín Canario	5º	15 euros (transporte y entrada)	Tutoras	Tutoras	Primer trimestre
Salida Triduo Escolar. Cercanías del Centro.	1º a 6º	Gratuito	Tutoras	Tutoras	23 de septiembre
Teatro	1º y 2º	8 euros (transporte y entrada)	Tutoras	Tutoras	Segundo trimestre
Teatro	3º	3 euros (entrada)	Tutoras	Tutoras	Segundo Trimestre
Teatro	4º 5º y 6º	3 euros	Tutoras	Tutoras	Segundo y tercer trimestre
Jornadas Deportivas	3º, 4º, 5º y 6º	10 euros (transporte)	Tutoras	Tutoras	Segundo trimestre
Aula de la naturaleza/mar 6º	6º	200 euros (transporte)	Tutoras	Tutoras Orientación	Segundo trimestre
Museo Elder	1º a 6º	euros (transporte)	Tutoras	Tutoras Orientación	Tercer trimestre
Drago Park/Urban Planet	1º, 2º y 3º	15 euros (transporte y entrada)	Tutoras	Tutoras Orientación	Tercer trimestre
Parque San Juan (Telde)	3º	8 euros (transporte)	Tutoras	Tutoras	Tercer trimestre
Bailadero	4º, 5º y 6º	15 euros	Tutoras	Tutoras Orientación	Tercer trimestre

Museo Canario	1º, 2º y 3º	Gratuita	Tutoras	Tutoras	Tercer trimestre
Deportista Paralímpico (acuden al centro)	Toda Primaria	Gratuita	Tutoras	Tutoras	Primer trimestre
Mago (viene al centro)	1º y 2º	2 euros	Tutoras	Tutoras	Segundo Trimestre
Visita a canal de distribución de correos	4º 5º y 6º	6 euros	Tutoras	Tutoras	Tercer Trimestre
Visita puerto San Cristóbal	4º 5º y 6º	15 euros	Tutoras	Tutoras	Tercer trimestre

TÍTULO	CURSOS	PRECIO INDIVIDUAL	PROFESORADO RESPONSABLE	PROFESORADO ACOMPAÑANTE	FECHA
EDUCACIÓN SECUNDARIA					
Casa Museo Colón / Museo canario	3ESO	-	Tutor y acompñante	Ismael	2trimestre
Visita Hospital Negrín. Jornadas 2026 de RCP	4 ESO	Guagua Municipal	Tutor y acompñante	Lourdes	
Jardín canario	3ESO	Solo guagua	Tutor y acompñante	Jorge	1trimestre
Cueva Pintada de Gáldar	3ESO	Solo guagua	Tutor y acompñante	Ismael	3trimestre
"La moda nos consume"	1ESO	- Charla en el centro	Tutor y acompñante	-	29/09/2026
Casa Museo Pérez Galdós	4ESO	-	Tutor y acompñante	Ismael	1trimestre
Convivencia en Teror	Toda la ESO	8€	Tutor y acompñante	Tutores ESO	25/09/2026
Aqualand	Toda la ESO	Entrada y guagua (aprox. 27€)	Tutor y acompñante	Profes/tutores	3trimestre
Animayo	3ESO	-	Tutor y acompñante	Otro profe	3trimestre
Jornadas de RCP	4ESO	-	Tutor y acompñante	Jorge	07/20/2026
Teatro Cuyás	Toda la ESO	3€	Tutor y acompñante	Profes/tutores	Durante el curso
Museo Elder	2 y 4ESO	Entrada y guagua	Tutor y acompñante	Delia Raquel	Durante el curso
Jornadas deportivas	Toda la ESO	Guagua	Tutor y acompñante	Profesorado/tutores	30/01/2027
Pintando Vegueta	1-3ESO	-	Tutor y acompñante	Otro profe	2trimestre
Orientación en el Parque de San Juan	4ESO	Guagua	Tutor y acompñante	Otro profe	2trimestre
Pádel Arucas	2ESO	Guagua	Tutor y acompñante	Otro profe	2trimestre
Surf en Las Canteras	3ESO	10€ de actividad + guagua	Tutor y acompñante	Otro profe	3trimestre
Actividades acuáticas en Alcaravaneras	1ESO	Actividad y guagua	Tutor y acompñante	Otro profe	2trimestre

Viaje de peregrinación por lugares salesianos	4ESO	895€	Equipo Directivo		2trimestre
Viajes Erasmus	2-4ESO	Beca Erasmus	Tutor y acompñante	Otro profe	3trimestre
Recorrido por el casco de Telde y Museo León y Castillo	3ESO	12€	Tutor y acompñante	Otro profe	2trimestre
Museo Catedral Santa	2ESO	5€ de guagua	Tutor y acompñante	Otro profe	2trimestre
Recorrido por Vegueta y museos	4ESO	8€	Tutor y acompñante	Otro profe	3trimestre
Poema del mar	1ESO y 2ESO	15€	Tutor y acompñante	Otros profes	2trimestre

TÍTULO	CURSOS	PRECIO INDIVIDUAL	PROFESORADO RESPONSABLE	PROFESORADO ACOMPAÑANTE	FECHA
FORMACIÓN PROFESIONAL					
Tirma	1º y 2ºComercio	Transporte 7€	Tutor y acompñante		4 de nov
Cencosu	1º y 2 ºComercio	Transporte 7€	Tutor y acompñante		
Logitranscanarias	1º y 2º Comercio	Transporte 7€	Tutor y acompñante		
Jornadas de digitalización y sostenibilidad	1 y 2 SMR	Transporte 7€	Tutor y acompñante		
Tropical	1º y 2º Comercio	Transporte 7€	Tutor y acompñante		
Visita Idecnet	1 y 2 SMR	Transporte 7€	Tutor y acompñante		
Visita Tv canaria	1 y 2 SMR	Transporte 7€	Tutor y acompñante		
Digion Canarias	1 y 2 SMR	Transporte 7€ + entrada	Tutor y acompñante		
Hackron	1 y 2 SMR	80€	Tutor y acompñante		
Conecta-TIC	1 y 2 SMR	Transporte 7€ + entrada	Tutor y acompñante		
Poema del Mar	Todo FP	Transporte 7€ + entrada	Tutor y acompñante		1º y 2º tri
Jornadas de ciberseguridad	CFGM	Transporte 7€ + entrada	Tutor y acompñante		1º o 2º tri
Archivo histórico de Las Palmas	1 y 2 CFGB	Gratuito	Tutor y acompñante		2
Televisión Canaria	1º SMR	Transporte 7€	Tutor y acompñante		1º y 2º tri
Las Canteras	Todo FP	Gratuito	Equipo educativo		1º tri
Gesport. Puerto de la luz	2º CFGB y 1º y 2º CFGM	Transporte 7€	Tutor y acompñante		1º y 2º tri
Banco de España	Todo FP	Transporte 7€	Equipo educativo		1º y 2º tri

Visitas asilo vegueta	Todo Fp	Gratuito	Equipo educativo		Navidad
Visita San Juan de Dios	Todo FP	Gratuito	Tutor y acompñante		Navidad
Central de Correos	1º y 2º CFGB	Transporte 7€	Tutor y acompñante		1º y 2º trimestre
Visitas a empresas de Las Palmas de Gran Canaria	Todo Fp	Gratuito	Tutor y acompñante		1º y 2º tri
Visita a la obra social	Todo Fp	Gratuito	Tutor y acompñante		1º y 2º tri
Viajes Erasmus	2º FP	Beca Erasmus	Tutor y acompñante	Otro profe	3trimestre

Actividades extraescolares del centro

ACT. EXTRAESCOLAR KARATE. Impartida por Kihaku.	L - X	16:00 a 17:00	Patio Mornese
ACT. EXTRAESCOLAR GIMNASIA RÍTMICA. Impartida por Key Dance.	M – J	15:30 a 16:30	Pórtico
ACT. EXTRAESCOLAR FÚTBOL. Impartida por la escuela de UD Las Palmas	L - X	16:00 a 17:00	Cancha deportiva

c.15 Comisiones culturales

A lo largo de todo el curso se conmemorarán determinados días, en los cuales estarán implicados el profesorado y alumnos/as. Serán los equipos educativos quienes decidan las actividades a realizar por niveles y llevarán dicha propuesta a la CCP para que sea el órgano encargado de organizar los espacios y personal, para la realización de dichas actividades.
La CCP determinará en cada caso el nivel educativo que le corresponde la realización de la cartelería y programa de esta.

a. Planificación FEOE

Durante este curso 26/27 queda unificada la modalidad Dual de 1º y 2º curso.
En el curso 24/25 convivieron por última vez las modalidades de FCT y Dual para los CFGM.
Los profesores/as – tutores/as de la FP dual Formación en Centros de Trabajo son:

a. Tutor/a 1º SMR es el encargado de la FCT en 2º Sistemas Microinformáticos y Redes (CFGM)
b. Tutor/a de 1º FPB es el encargado de la FCT en 2º Formación Profesional Básica en Servicios Administrativos. (CFGB)
c. Tutor/a de 2º AC es el encargado de la FCT en 2º Actividades Comerciales (CFGM)

OBJETIVOS DEL MÓDULO DUAL:

- Completar la adquisición por el alumnado de la competencia profesional conseguida en el centro educativo.
- Contribuir al logro de las finalidades generales de la Formación Profesional.
- Evaluar los aspectos más relevantes de la competencia profesional adquirida por el alumnado y, en particular, acreditar aquellos aspectos de la competencia requerida en el empleo, que no pueden comprobarse en el centro docente por exigir situaciones reales de producción.
- Adquirir el conocimiento de la organización productiva correspondiente al sector profesional y del sistema de relaciones socio/laborales de los centros de trabajo, con el fin de facilitar su futura inserción profesional.
- La Formación Profesional Dual en España combina el aprendizaje en centros educativos con prácticas en empresas, lo que permite a los alumnos adquirir conocimientos teóricos y competencias prácticas. Los objetivos de la FP Dual, según la normativa española (por ejemplo, el Real Decreto 1529/2012 son los siguientes:
    - Ajustar la formación profesional a las necesidades del mercado laboral: Se busca que los contenidos formativos sean relevantes y relevantes para el tejido empresarial, de manera que los estudiantes adquieran competencias demandadas por las empresas.
    - Favorecer la inserción laboral: Facilitar que los estudiantes obtengan una cualificación que mejore sus posibilidades de empleo mediante una formación práctica directa en empresas.
    - Mejorar la empleabilidad y la cualificación de los alumnos/as: La FP Dual promueve la adquisición de competencias profesionales específicas, combinando la formación teórica en el aula con la experiencia práctica en el entorno laboral real.

TAREAS A REALIZAR

PRIMERO: CALENDARIO ANUAL FEOE
Establecer el calendario anual para la realización del módulo FP Dual según el calendario anual escolar que publica la Consejería de Educación, además de la Programación Anual del Módulo.

SEGUNDO: BASE DE DATOS
Realización de la base de datos de empresas concertadas anualmente.

TERCERO: FORMULARIO INQUIETUDES ALUMNOS
Con el mismo se pretende recabar información relativa a las empresas, principalmente su tipo, el sector al que pertenece, ubicación de estas, etc. En la que estén interesados nuestros alumnos/as para realizar sus prácticas formativas**.**

CUARTO: COMUNICACIONES.
Desde el inicio del curso, semanalmente se enviarán comunicaciones telemáticas o telefónicas para conseguir el número de empresas necesarias para totalidad de los alumnos. En aquellos casos necesarios, se realizarán las visitas oportunas con el objetivo de clarificar cualquier duda o situación que pueda surgir a la empresa.
El equipo de tutores de FCT ha creado un FORMULARIO DE CONTACTO PARA EMPRESAS, el cual se envía a los tutores de las empresas contactadas y predispuestas a participar en el programa de Formación en Centros de Trabajo, con él, se pretende obtener la información necesaria de la empresa para poder ajustar de la mejor manera los tiempos y peticiones de la misma a la hora de realizar el convenio colectivo.

QUINTA: ALTA DE EMPRESAS NUEVAS EN LA PLATAFORMA
El tutor/a se encarga de dar de alta a las empresas nuevas en el aplicativo Alfresco de la Consejería de Educación.

SEXTO: FORMALIZACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN.
Los tutores/as de FP DUAL suscribirán convenios de colaboración (en lo sucesivo convenios) con empresas u otras organizaciones, que permitan la realización de un programa formativo que desarrolle adecuadamente lo previsto para el módulo de FCT o la modalidad de Formación Profesional DUAL en los Reales Decretos que establecen cada uno de los títulos y las disposiciones que determinan los currículos de cada título profesional, según el modelo presente en la Plataforma Alfresco o aquella que se determina por la Consejería de Educación. Dicho convenio deberá ser firmado, de una parte, por el director del centro, y de otra, por el representante legal de la empresa o institución colaboradora.
Los centros remitirán dos copias: una, que se devolverá al centro, y otra, para la entidad colaboradora.
La duración de estos convenios será de un año a partir de su firma, considerándose prorrogado automáticamente cuando ninguna de las partes firmantes manifieste lo contrario.

OCTAVO: DOCUMENTACIÓN FIRMADA Y SELLADA POR DIRECTOR (ANEXO III o Detalle de asignación "Horarios").

La documentación generada en la plataforma ALISIOS, Convenio, Anexo III y horarios, el profesorado tutor/a debe de encargarse de que esté debidamente firmada y sellada, tanto por el mismo, como por el director del centro. Se deberá verificar que los datos son correctos y que se corresponden con los generados en la entidad seguradora.

NOVENO. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL MÓDULO DE FCT Y FP DUAL

El seguimiento para de la Fp dual es un proceso cíclico que se extiende a lo largo de toda la estancia del alumnado en la empresa y debe basarse en una evaluación continua que facilite la adaptabilidad al cambio. Para poder realizar ese seguimiento se debe tener en cuenta los siguientes agentes:

- Designación de un Tutor Laboral en la empresa: Será el responsable de la formación, supervisión y evaluación inicial del estudiante en el entorno productivo.
- Designación de un Tutor Docente o Cotutor en el centro educativo: Actuará como enlace principal con la empresa y realizará el seguimiento global del aprendizaje.
- Definición conjunta de los Resultados de Aprendizaje (RA) a dualizar: No todos los módulos o RA deben dualizarse, solo aquellos vinculados a estándares de competencia. Se debe establecer un acuerdo claro sobre qué RA y criterios de evaluación (CE) específicos serán desarrollados y evaluados en la empresa.
- Para poder desarrollar de forma correcta el seguimiento además debemos considerar Visitas periódicas del tutor docente a la empresa: Fundamental para observar in situ el desarrollo de la actividad, resolver dudas y mantener una comunicación fluida con el tutor laboral.
- Comunicación constante: Utilización de plataformas digitales, correo electrónico y reuniones virtuales o presenciales para mantener un contacto ágil que permita anticipar y solucionar incidencias.
- Cuaderno de seguimiento digital facilitado por la Consejería de Educación, actualmente la plataforma Alfresco, herramienta donde el estudiante, el tutor laboral y el tutor docente pueden registrar incidencias, observaciones y el progreso en la adquisición de competencias.

Evaluación por Resultados de Aprendizaje (RA): La evaluación en la empresa debe centrarse en los RA y CE previamente acordados. La empresa suele evaluar con un "Apto/No Apto" para cada RA dualizado, que el tutor docente debe traducir posteriormente a una calificación numérica para integrarla en la evaluación final del módulo.

En cuanto a los instrumentos de evaluación: La empresa puede utilizar listas de cotejo, rúbricas o informes de desempeño para objetivar su evaluación. Es recomendable que el centro proporcione rúbricas alineadas con los CE para homogenizar criterios.

Sesiones de feedback: Realizar sesiones formativas de feedback con el estudiante, involucrando tanto al tutor docente como al laboral, para analizar su progreso y áreas de mejora.

En las tutorías se genera la siguiente documentación:

- Actas de las reuniones grupales. Firmadas por el tutor de Fp Dual y entregadas a J. Estudios.
- Control de asistencia y de entrega de hojas de seguimiento del alumnado.
- La calificación final será APTO/NO APTO.

EL PROGRAMA FORMATIVO

El Programa Formativo del Alumno es el documento central que define la hoja de ruta individualizada para cada estudiante en la modalidad de FP Dual. Su objetivo principal es estructurar y planificar detalladamente la formación que recibirá el alumno, alternando periodos en el centro educativo y en la empresa, con el fin de garantizar la adquisición de las competencias profesionales previstas en el título. Este programa se diseña de manera conjunta entre el centro educativo y la empresa, asegurando que la formación sea coherente, progresiva y adaptada tanto a las necesidades del sector productivo como a las capacidades del estudiante.

Contenido y Estructura del Programa Formativo

El programa formativo individual debe contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

Datos Identificativos

- Nombre del alumno y título del ciclo formativo.
- Datos del centro educativo y de la empresa colaboradora.
- Identificación de los tutores: Tutor docente (centro educativo) y tutor laboral (empresa).

Distribución Temporal y Calendarización

- Calendarización detallada de la alternancia entre el centro educativo y la empresa.
- Jornada y horario del alumno en la empresa, que deben respetar la legislación laboral vigente y ser compatibles con su formación académica.

DÉCIMA: MEMORIA FINAL DE FCT

Al finalizar el periodo FCT, los tutores/as de FCT deberán visitar a las empresas para recoger el programa formativo, el cual recoge la valoración final (APTO / NO APTO) del alumno en prácticas.

Al finalizar el periodo de FP-DUAL, los tutores/as asignados a cada alumno/a deberán visitar a las empresas para recoger el programa formativo dado, el cual recoge la superación o no de los resultados de aprendizaje propuestos para su formación en la empresa por el alumnado en prácticas.

UNDÉCIMA: MEMORIA FINAL DE FCT Y FPDUAL.

La memoria final de FCT se contemplará en un único documento redactado por el tutor de la FP Dual y donde se recoja los distintos apartados que contemple la Consejería de Educación. La memoria final de FPDUAL será redactada por el equipo educativo y contemplará los distintos apartados indicados por la Consejería de Educación. Es necesario fijar una fecha de elaboración para la coordinación de esta.

DÉCIMOSEGUNDO: ENTREGA Y ARCHIVADO DE LA DOCUMENTACIÓN FINAL FCT Y FP DUAL.

Toda la documentación que se genere durante el transcurso de la FCT será entregada por los tutores de la FCT al coordinador/a de FCT a Secretaría, para posteriormente archivar y añadir en sus expedientes.

DÉCIMOTERCERO: REALIZACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN REFERIDA A ENTIDAD ASEGURADORA.

PERIODOS DE REALIZACIÓN DEL MÓDULO DE FEOE

El módulo de FCT se realizará en el mes de abril a junio, un periodo de 200 horas (FPB) y 346 horas (CFGM), repartidas en 7/10 semanas. La fecha de inicio y final será la que se establezca por tutor y aprobada por el equipo directivo.

PERÍODO EXTRAORDINARIO.

El alumno/a que no haya podido acceder al periodo ordinario de la FCT y lo deba realizar en la convocatoria extraordinaria, ésta se realizará durante los meses de octubre a diciembre del siguiente curso escolar. La nota final será incluida en el acta de junio del año escolar en curso.

Según el RD Ley 31/2020 de 29 de septiembre podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional de formación en centros de trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral, siempre que se acredite una experiencia correspondiente al trabajo a tiempo completo de seis meses, relacionada con los estudios profesionales respectivos.

NORMATIVA AUTONÓMICA CURSO 20/21 SEGÚN REAL DECRETO 31/2020 DEL 29 DE SEPTIEMBRE.

La Administración Educativa podrá autorizar la reducción excepcional del módulo de formación en centros de trabajo, al mínimo de horas determinadas en los reales decretos que establecen cada título y sus enseñanzas mínimas.

Cuando no sea posible realizar la estancia en empresas, propia de la formación en centros de trabajo, por falta de empresas de acogida, podrá sustituirse dicha formación por una propuesta de actividades asociadas al entorno laboral, de acuerdo con lo siguiente:

a. Podrá diseñarse por el centro educativo una propuesta de actividades asociadas al entorno laboral que se aproxime en la mayor medida posible a la realidad profesional.
b. En los currículos de formación profesional básica y en los ciclos formativos de grado medio podrá incorporarse un módulo de proyecto que integrará las actividades por las que se sustituya la formación en centros de trabajo, cuya evaluación será de apto o no apto.

CALENDARIO PROPUESTO CURSO 2026 – 2027

PROPUESTA FEOE: CFGB
CÓMPUTO TOTAL: 400 HORAS
HORARIO: 7 h/d. De 8 horas a 15:00 horas
COMIENZO/FINALIZACIÓN: 5 de febrero al 28 de mayo
15 semanas / 28 horas semanales
CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA CFGB (CURSO 26-27)
COMIENZO: 1 de junio
FINALIZACIÓN: 15 de junio
CONVOCATORIA ORDINARIA (CURSO 26-27)
Sesión de Evaluación Final: 15 de junio
CONVOCATORIA ORDINARIA FEOE
1º CURSOS DE CFGM
COMIENZO/FINALIZACIÓN: 20 de abril al 28 de mayo
Jornada: 6 h/-24 días (144 horas totales)
2º CURSOS DE CFGM
COMIENZO/FINALIZACIÓN: 3 de marzo al 28 de mayo
Jornada: 8 h/45 días (360 horas totales)
FEOE-ERASMUS
Movilidades Erasmus: Fecha a convenir con el consorcio Erasmus

d) En el ámbito profesional:

d.1. Propuestas de mejora del curso pasado

Objetivos	¿Es de continuidad? (señalar Sí/No)	Actuaciones para la mejora	Responsables	Temporalización	Evaluación	
					Indicadores de evaluación para la mejora	Quién evalúa la actuación, cuándo se evalúa, cómo se evalúa
Formación específica en evaluación competencial: Talleres prácticos sobre diseño de rúbricas y uso de criterios de evaluación, con ejemplos reales de módulos de FP. Protocolo de coordinación centro-empresa para la FEOE: Creación de un documento-guía que unifique criterios	Sí	Documento guía de uso plataforma GDCAN	Equipo educativo	Todo el año	Se realizó de manera satisfactoria: SÍ/NO	Equipo educativo FP

para la selección de resultados de aprendizaje evaluables en empresa y la compatibilidad de tareas.						
Formación específica en torno a las diferencias de aprendizaje	Sí	Formación y seguimiento a cargo de la fundación Natura Bissé	Equipo educativo	Todo el curso escolar	Certificado expedido por parte de la institución formadora	Equipo Directivo
Destinar el tiempo de formación de esemtia de inicio de curso para el profesorado nuevo a tutoría con la compañera de nivel, el uso de esemtia es distinto al de Primaria y la ESO. (Infantil)	Sí	No realizar la formación común.	Tutoras de nuevo contrato en acompañamiento con las compañeras de nivel.	Primer trimestre.	Se realizó de manera satisfactoria: SÍ/NO	Equipo Directivo
Continuar avisando a las familias con tiempo de las futuras asambleas de 2º y 3º trimestre para fomentar la participación.	Sí	Planificar las asambleas con tiempo.	Equipo educativo.	Todo el curso	Se realizó de manera satisfactoria: SÍ/NO	Equipo Directivo y Equipos Educativos

d.2. Plan anual de formación del profesorado

El Plan de formación del profesorado es un documento dinámico que recoge las propuestas de formación de los equipos educativos de la Memoria del curso anterior, las necesidades y oportunidades de formación que van surgiendo a lo largo de todo el curso.
En principio está establecido de la siguiente forma:

- 30 horas de formación pedagógica.
- 10 horas de formación carismática.

Una vez realizada la formación se pasan unos cuestionarios de satisfacción al profesorado para valorar todos los aspectos de la formación realizada.

d.3. Criterios para evaluar y, en su caso, revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente del profesorado

Nuestra valoración y camino se hace a través del Plan de Acompañamiento:
Nuestro Proyecto Educativo tiene como centro a la persona, promoviendo su plena realización.
Es esencial acompañar a los educadores/as en su tarea, tanto a nivel personal/profesional como carismático, de manera que se puedan establecer dinámicas de aprendizaje y mejora del desempeño y crecimiento personal e institucional, con este fin surge el Plan de Acompañamiento.
Dentro de este plan la evaluación de la Acción Docente es el Proceso que permite detectar la situación profesional de la persona, en un momento puntual, y en base a las competencias que le son necesarias para desempeñar su trabajo. Es la manera de determinar cómo alguien está elaborando su tarea en un determinado momento.

- Se define el modelo de Acompañamiento y los procedimientos a seguir para poder llevarlo a cabo.
- Se define el Equipo Acompañante, personas que asumen la tarea de acompañar a otro educador/a en la escuela.
- Se definen en el Plan las competencias de cada puesto de trabajo (actitudes, habilidades, comportamientos, destrezas, motivaciones y valores necesarios para el desempeño de una tarea).
- Los perfiles profesionales definen cada puesto de trabajo. Y se especifican tanto las tareas que tiene que hacer, en base a la función que desempeña, como las competencias requeridas para ello.

TAREAS PARA ESTE CURSO

- Definición de las competencias profesionales de los perfiles que aún quedan por determinar.
- Presentación de las competencias y perfiles profesionales al profesorado de nuev a incorporación.
- Establecimiento y seguimiento con el profesorado de los planes de mejora perso nal.
- Acompañamiento profes 1º año.
- Reuniones periódicas del Equipo Directivo en acompañamiento para el seguimiento de la labor.

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO PROFES 1º y 2º AÑO

- Explicación de los perfiles profesionales y las funciones a realizar.
- Intervención en el aula.
- Acompañamiento personal.
- Diseño de propuestas de mejora.
- Seguimiento propuestas de mejora.

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO RESTO DEL PROFESORADO PARA EL DESARROLLO PERSONAL Y DETECCIÓN DEL TALENTO

OBJETIVOS:

- Detectar y desarrollar el talento que se enmarca en nuestro proceso de acompaña miento al profesorado del centro.
- Detectar motivaciones, necesidades y expectativas de los acompañados.

ACCIONES:

- Realización de entrevistas personales según el calendario del Plan.
- Establecimientos y/o seguimiento del Plan de Mejora Personal de los acompañamientos.
- Profundizar en los aspectos positivos y negativos de su actividad docente.

RECURSOS

- E. directivo y coordinadores de etapa.
- Disponer de la programación, SA y sesión a mano.
- Entrevista personal.
- Formulario específico.
- Entrevista personal.

e) En el ámbito social:

e.1. Acciones programadas para la mejora del rendimiento escolar, el desarrollo del plan de convivencia y la prevención del absentismo y abandono escolar

Objetivos	¿Es de continuidad? (señalar Sí/No)	Actuaciones para la mejora	Responsables	Temporalización	Evaluación	
					Indicadores de evaluación para la mejora	Quién evalúa la actuación, cuándo se evalúa, cómo se evalúa
Motivar a las familias a participar en los buenos días.	Sí	Animar desde las tutorías y asambleas grupales.	Tutores de Primaria. Equipo de Pastoral.	Todo el curso.	Participación de las familias.	Equipos Educativos Equipo Directivo
Organizar la fiesta de la Gratitud atendiendo a los gustos de todas las etapas.	Sí	Tener en cuenta los gustos de Secundaria para aumentar su participación.	Equipo Directivo.	Fin de curso.	Participación de Secundaria.	Equipo Directivo
Continuar con el Plan de Convivencia para la resolución de conflictos.	Sí	Acercar al alumnado al Plan de Convivencia. Actualizar el contacto del profesorado de Primaria con el alumnado mediador.	Equipo de Convivencia.	Principio de curso.	Mejora de los conflcitos.	Equipo de Convivencia
Mejorar y aumentar la relación de los alumnos de secundaria con los de FP a través	Sí	Proyectos interetapas. Alumnos FP tutorizan alumnos de la ESO en talleres de	Equipos educativos ESO y FP	Todo el curso	Actividades realizadas	Equipos Educativos

de proyectos comunes.		informática. Feria de oferta formativa. Diseñoy montaje de eventos en colaboración.				
Plan formativo para familias	Sí	Consta de una propuesta formativa específica por cursos dirigida a las familias.	• Los tutores de forma individual comparten con la familia el documento.	Todo el curso	Encuesta de satisfaciión de familias	Equipo Directivo
En la primera asamblea de familias recordaremos la importancia de no utilizar los móviles en talleres y excursiones. En la primera asamblea de familias recordaremos el uso de las fotos por parte de las tutoras en redes sociales como instagram, facebook y esemtia, atendiendo a las autoizaciones firmadas en la matrícula.	Sí	Recordar la norma	Equipos Educativos	Todo el curso	Número de incidencias	Equipos Educativos
Mantener la misma organización para la fiesta de la gratitud.	Sí		Comisión Equipos Educativos	3º Trimestre	Encuesta de satisfacción	Comisión y Equipo Directivo

e.2. Las acciones programadas para fomentar la participación, colaboración y formación entre todos los sectores de la comunidad educativa

Objetivos	Acciones	Recursos	Temporalización	Evaluación
Potenciar la colaboración de los Padres en el proceso educativo de sus hijos/as.	Comunicar en las reuniones de padres al inicio de curso el Objetivo del Centro, organigrama, orientaciones, etc.	Reuniones, presentaciones PPT.	Septiembre	Grado satisfacción con las reuniones realizadas.
Promover la participación de los padres en la mejora continua de la gestión del centro	Ofrecer la posibilidad de hacer sugerencias según protocolo de quejas y sugerencias y página Web. Realizar cuestionario de satisfacción.	Proc 10 Diálogo Cuestionarios.	Todo el año 3º trimestre	Nº de sugerencias y quejas respondidas Informe de valoración de los cuestionarios de satisfacción
Informar a los padres/tutores/as del progreso académico y personal de sus hijos.	Visitas solicitadas por las familias, con el tutor. Uso de la agenda y uso de Esemtia.	PC- AT. FAMILIAS Agenda personal del alumno	Fechas establecidas por el ED.	Grado de satisfacción de las familias con la información recibida en las citas de padres.

Informar a las familias/ profesorado sobre la organización del centro	Colgar en el tablón de anuncios las informaciones pertinentes Envío de circulares periódicas	Tablón de anuncios Circulares Página Web Redes Sociales (Fac ebook, Instagram)	Todo el curso	Grado de satisfacción de las familias/ profesorado con la información recibida
Implicar a la participación en las diferentes actividades complementarias y campañas solidarias organizadas en el centro	Animación a las familias en la participación de determinadas celebraciones relacionadas con el ideario del centro. Colaboración de las familias en los talleres y proyectos del centro. Comunicaciones del AMPA	Fotocopias. Charlas Panfletos Vídeos Fotos PTT Circulares	Todo el curso	Grado de satisfacción de las familias con su implicación en las actividades Grado de satisfacción de las familias con las actividades realizadas
Implicar a las familias en la comisión de familias y podcast.	Animación a las familias en la participación de la comisión para programar actividades y fiestas en el centro. Animar a las familias para realizar escuela de padres con diferentes temas de interés para las familias.		Todo el curso	Grado de satisfacción de las familias con las actividades y podcast realizados.

e.3. Acciones programadas para la apertura del centro al entorno social y cultural

Una casa salesiana se distingue por ofrecer a niños y jóvenes un itinerario de formación en la fe, adaptado a cada etapa de su vida y en constante actualización. Para nosotros, los educadores salesianos, el crecimiento espiritual de los niños y jóvenes es esencial.
Nuestra propuesta se desarrolla fuera del horario escolar, en un ambiente relajado y acogedor, donde la participación es voluntaria. A través del juego, las celebraciones, dinámicas de grupo y momentos de reflexión, los participantes profundizan en su vida, maduran en su fe y crecen como personas. También organizamos convivencias con otros centros salesianos, fiestas en el colegio y campamentos de verano.
Desde la Pastoral del Tiempo Libre de nuestra Casa del Árbol Bonito, ofrecemos actividades que favorecen el crecimiento humano y cristiano de sus hijos. A continuación, presentamos las principales actividades de la Asociación Juvenil ABoraBosco:

Grupos de Fe (Emuná)
Esta es nuestra actividad principal, una continuación del proceso catequético que acompaña a los jóvenes en su educación en la fe hasta los 18 años. Los miembros se reúnen regularmente para fortalecer su espiritualidad, compartir experiencias de vida y crecer juntos en la fe. Estos grupos proporcionan un espacio íntimo y de apoyo mutuo, donde cada persona puede profundizar en su relación con Dios y con los demás. Además de las reuniones semanales, se organizan convivencias, encuentros y un campamento de verano. Las reuniones son todos los viernes de 17:00 a 18:00 horas.

Centro Juvenil
Un espacio dedicado al desarrollo integral de adolescentes y jóvenes, donde pueden socializar, descubrir sus intereses y crecer personal y comunitariamente. Ofrecemos talleres, juegos y deportes en un entorno seguro y acogedor. El equipo de animadores trabaja para asegurar que el tiempo libre de los jóvenes sea educativo y enriquecedor. El centro juvenil abre los viernes de 18:00 a 20:00 horas.

Teatro
El teatro es una experiencia lúdica y educativa diseñada para fomentar la creatividad, la expresión personal y el trabajo en equipo entre los más pequeños. A través de juegos teatrales, improvisaciones y representaciones, los niños exploran diferentes emociones, personajes y situaciones, desarrollando habilidades sociales y comunicativas. Las actividades se llevan a cabo los viernes: de 17:00 a 18:00 horas para niños de 3° y 4° de primaria, y de 18:00 a 19:00 horas para estudiantes de 5° y 6° de primaria y ESO.

e.4. Previsión de convenios y acuerdos de colaboración con otras instituciones

El centro tiene previsto desde principio de curso, una colaboración con las siguientes instituciones y en los términos que se exponen a continuación:

OBJETIVO	DURACIÓN	ORGANISMO, EMPRESA
Celebración de retiros conjuntos para la celebración del Día de Don Bosco.	Plurianual	Salesianos
Acoger alumnos/as de prácticas de estudios de grado y Máster de Formación.	1 año	ULPGC, UNED, ICSE, Valencia...
Donación de alimentos recogidos en diferentes campañas	Plurianual	Obra Social de Acogida y Desarrollo
Donación de alimentos y juguetes recogidos en diferentes campañas	Plurianual	Cruz roja española
Compendio de empresas acogedoras de alumnos en prácticas.	Bianual	varias empresas.
Charlas sobre Educación Vial	Anual	Policía Local
Proyecto BEDA y actualización en legislación laboral y educativa.	Anual	Escuelas Católicas
Concursos y premios: de varios organismos oficiales a nivel nacional y local.	Anual	Gobierno de España, Cabildo Insular, Consejería de Comercio

f) Concreción del proceso de evaluación de la PGA.

TAREAS	PROCEDIMIENTOS	RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORA- LIZACIÓN
Elaboración	Presentación de los elementos de la PGAC al claustro y el proceso de elaboración. Elaboración por etapas Seguimiento del proceso por el ED y redacción final. Reunión de la CCP para la puesta en común.	Normativa BOC Dossier orientaciones Memoria año anterior PGAC año anterior	Dirección Pedagógica Coordinadores Docentes Equipo Directivo	Octubre
Aprobación	Presentación al Claustro de profesores. Presentación al Consejo Escolar.	PGAC	Director/a General	30 de octubre

Difusión	Comunicar el objetivo y las líneas de la programación a los miembros de la C.E. Documento compartido con todos los miembros del claustro. Copia en papel en la secretaría del centro y en la web del centro.	Página web Secretaría Sala de profesores Esemtia. Documento	Equipo directivo	Noviembre
Evaluación	Seguimiento trimestral. Incluir en el orden del día del Consejo Escolar el seguimiento. Memoria Final de curso.	Revisiones Informe Memoria	Coordinadores Coordinación Pedagógica	Trimestral

Anexo I: PEPAT 26-27
Anexo II: PLAN DE VALORACIÓN DE RESULTADOS ACADÉMICOS
Anexo III: PLANES Y PROYECTOS
Anexo IV: HORARIOS DEL PROFESORADO Y DEL ALUMNADO

ANEXOS