C/ Educadores SN
06180- Gévora (Badajoz)
Teléfono: 924 01 19 00
Fax: 924 01 19 06
e-mail: ies.colonos@edu.juntaex.es
http://iesocolonos.educarex.es

PROYECTO EDUCATIVO

Versión Octubre de 2026

ÍNDICE

1. ENSEÑANZAS IMPARTIDAS. ITINERARIOS Y OPTATIVIDAD..... 5
1.1. ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA.....5
¿Qué es la E.S.O?..... 5
Condiciones de acceso a la E.S.O.....5
Titulación: Graduado en Educación Secundaria..... 6
Duración: Cuatro años académicos..... 6
1.2 CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO. ESPECIALIDAD DE FABRICACIÓN Y MONTAJE (CURSO 1º).....6
1.3 PLAN DE ESTUDIOS.....8
1.4 OPTATIVIDAD.....8
2. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....8
3. PROYECTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DE CENTRO. (PEC)..... 8
3.1. Uso de dispositivos digitales y bienestar digital..... 8
3.1.1. Objeto y principios generales..... 9
3.1.2. Criterios de uso pedagógico.....10
3.1.3. Bienestar digital y ergonomía..... 11
3.1.4. Protección de datos.....12
3.1.5. Inteligencia artificial..... 12
3.1.6. Desconexión digital..... 13
3.1.7. Organización y corresponsabilidad..... 13
4. PLAN DE CONVIVENCIA..... 13
5.- SECCIONES BILINGÜES.....13
6.- LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES, PROGRAMAS EUROPEOS Y NO INSTITUCIONALES..... 14
6.1 Valoraciones de planes y proyectos del centro..... 14
6.2 Proyectos vigentes..... 14
6.2.1. REBEX..... 14
6.2.2. PROGRAMA eScholarium..... 15
6.2.3. PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO..... 15
6.2.4. PROGRAMA AYUDA ENTRE IGUALES. ALUMNOS ACOMPAÑANTES.....17
6.2.5. PROGRAMA FORO NATIVOS DIGITALES..... 18
6.2.6. PROGRAMA IMPULSA.....18
6.2.7. PROGRAMA ERASMUS+ (CE 27/06/2024)..... 18
7.- EL PROYECTO DE ORGANIZACIÓN Y USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR COMO CENTRO DE RECURSOS PARA LA ENSEÑANZA Y EL FOMENTO DE LA LECTURA (REBEX)..... 20
8.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES..... 21
9. COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y RELACIONES CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS..... 21

9.1- COORDINACIÓN TRÁNSITO PRIMARIA-SECUNDARIA..... 21
9.2- LA COORDINACIÓN CON EL CENTRO DE PROFESORES Y DE RECURSOS... 21
9.3- EMPRESAS O INSTITUCIONES EN LAS QUE EL ALUMNADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECÍFICA PODRÁ REALIZAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL EN CENTROS DE TRABAJO.....21
9.4 LOS DEPARTAMENTOS UNIVERSITARIOS CON LOS QUE EL INSTITUTO COLABORA U OTROS CENTROS CON LOS QUE ESTUVIERA RELACIONADO.....21
9.5 COORDINACIÓN CON LAS CORPORACIONES LOCALES Y CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DE LA ZONA.....22
9.6 LOS CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO POR PARTE DE OTRAS INSTITUCIONES, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA NORMATIVA VIGENTE.....25
10. ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE ETAPA AL CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL DEL CENTRO Y A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO..... 27
11. LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA CONCRECIÓN DEL HORARIO Y EL DESARROLLO DEL CURRÍCULO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS PROPIAS DEL CENTRO Y SU ALUMNADO..... 27
12. LAS DECISIONES SOBRE MÉTODOS PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS Y SU CONTRIBUCIÓN A LA ADQUISICIÓN Y DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS..... 28
13. LOS CRITERIOS GENERALES SOBRE LA ELECCIÓN DE LOS MATERIALES CURRICULARES, INCLUIDOS, EN SU CASO, LOS LIBROS DE TEXTO EN CUALQUIER TIPO DE SOPORTE..... 31
14.LAS DIRECTRICES SOBRE LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO Y LOS CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE..... 32
14.1 CRITERIOS DE TITULACIÓN GRADUADO EN ESO.....32
14.2 DIRECTRICES SOBRE LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO Y LOS CRITERIOS DE PROMOCIÓN.....38
14.3 REGULACIÓN DE LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN Y NÚMERO DE LAS MISMAS. (CL 27/06/2024)..... 44
14.4 PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO EN LAS SESIONES DE EVALUACIÓN..... 44
15. LOS MECANISMOS DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS SOBRE EL RESULTADO DEL PROCESO DE APRENDIZAJE Y LA EVALUACIÓN DE LOS ALUMNOS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO POR EL QUE SE GARANTIZA EL DERECHO DEL ALUMNADO A UNA EVALUACIÓN OBJETIVA..... 47
15.1.PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS.....47
15.2 PROCEDIMIENTO PARA FACILITAR LA COMUNICACIÓN DEL ALUMNADO Y SUS PADRES CON EL PROFESORADO PARA ATENDER CUALQUIER DUDA SOBRE LA EVALUACIÓN Y LA CALIFICACIÓN DEL APRENDIZAJE..... 49
15.2.1.- NORMATIVA..... 49
15.2.2.- OBJETIVO..... 50
15.3.3.- PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN EN EL CENTRO Y RECLAMACIÓN A LAS CALIFICACIONES FINALES O DECISIÓN DE PROMOCIÓN/TITULACIÓN..51
15.3.4.- INFORMACIÓN Y SOLICITUD DE COPIAS..... 55
15.3.5. Procedimiento para el acceso de los padres, madres y tutores a los documentos y pruebas de evaluación.....56

16. LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO, ENTRE ELLAS LA CONFIGURACIÓN, EN SU CASO, DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA DEL APRENDIZAJE Y DEL RENDIMIENTO..... 61

17. LOS PLANES PREVISTOS PARA EL ALUMNADO QUE PROMOCIONE CON MATERIAS CON EVALUACIÓN NEGATIVA O PERMANEZCA UN AÑO MÁS EN EL MISMO CURSO. (CL 29/06/2024)..... 62

18. EL PLAN DE LECTURA..... 63

19. PLAN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN..... 63

20. LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD, ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL..... 63

21. LAS DIRECTRICES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS..... 63

22. LAS ORIENTACIONES GENERALES PARA INTEGRAR DE UN MODO EFECTIVO EN EL CURRÍCULO LA EDUCACIÓN EN VALORES Y LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES. (CL/CE 27/06/2024)..... 64

23. LOS PROYECTOS DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA U OTROS PROYECTOS..... 64

24. CRITERIOS PARA EVALUAR Y REVISAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE..... 64

25. ORIENTACIONES PARA ESTABLECER DEBERES ESCOLARES FUERA DEL HORARIO LECTIVO..... 65

26. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO..... 65

27. PLAN MARCO DE FORMACIÓN EN EMPRESAS U ORGANISMOS EQUIPARADOS... 65

1. ENSEÑANZAS IMPARTIDAS. ITINERARIOS Y OPTATIVIDAD.

1.1. ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA.

¿Qué es la E.S.O?

- Es una etapa educativa, obligatoria y gratuita, para todos los ciudadanos en edad escolar que completa la Educación Básica y abarca cuatro cursos académicos. Recoge los dos años de extensión de la educación obligatoria que fija la LOGSE, y la configura como una etapa educativa nueva con características propias.
- Su finalidad es transmitir a todo el alumnado los elementos básicos de la cultura, formarlo para asumir sus deberes y ejercer sus derechos y prepararlo para la incorporación a la vida activa o para acceder a la formación profesional específica de grado medio o a bachillerato. La atención a la diversidad de intereses, motivaciones, y aptitudes de los alumnos constituye el objetivo fundamental de esta etapa educativa.

Condiciones de acceso a la E.S.O

- El alumnado se incorporará a la Educación Secundaria Obligatoria, tras haber cursado la Educación Primaria, en el año natural en el que cumplan doce años de edad, salvo que hubieran permanecido en la Educación Primaria un año más de los seis establecidos (repetición)
- La incorporación a cualquiera de los cursos que integran la Educación Secundaria Obligatoria del alumnado procedente de sistemas educativos extranjeros que estén en edad de escolarización obligatoria se realizará teniendo como referente su edad y su competencia curricular, mediante el procedimiento que determine la Administración educativa.

Titulación: Graduado en Educación Secundaria

- En cualquier caso, al finalizar la etapa todo el alumnado recibirá una acreditación del centro educativo en la que consten los años cursados y las calificaciones obtenidas en las distintas áreas y materias. Esta acreditación irá acompañada de una orientación sobre el futuro académico y profesional del alumnado, que en ningún caso será prescriptiva y que tendrá carácter confidencial.

Los títulos académicos y profesionales serán homologados por el Estado y expedidos por las Administraciones educativas en las condiciones establecidas en la legislación estatal y en las normas de desarrollo que al efecto se dicten.

Duración: Cuatro años académicos.

Un/una alumno/-a y sus padres/madres pueden optar, desde el momento en que aquél/aquélla cumple 16 años de edad, por dar por finalizada su escolarización obligatoria en la etapa, en cuyo caso se le extenderá la correspondiente acreditación.

1.2 CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO. ESPECIALIDAD DE FABRICACIÓN Y MONTAJE (CURSO 1º)

Requisitos de acceso

Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso, y no superar los diecisiete años de edad en el momento del acceso o durante el año natural en curso.

- Haber cursado 3º de ESO, o excepcionalmente haber cursado el segundo curso de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Propuesta de acceso al CFGB del equipo docente.

Contenidos

Las enseñanzas se organizan en los siguientes módulos:

- Bloque de Comunicación y Ciencias Sociales I y II, que incluirá las siguientes materias
    - Lengua Castellana
    - Lengua Extranjera
    - Ciencias Sociales
- Bloque de Ciencias Aplicadas I y II, que incluirá las siguientes materias
    - Matemáticas Aplicadas al Contexto Personal y de Aprendizaje en un Campo Profesional.
    - Ciencias Aplicadas al Contexto Personal y de Aprendizaje en un Campo Profesional.
- Módulos profesionales (de nivel 1) en los dos cursos.

Los criterios pedagógicos con los que se desarrollarán los programas formativos de estos ciclos se adaptarán a las características específicas del alumnado y fomentarán el trabajo en equipo. Tendrán una especial consideración la tutoría y la orientación educativa y profesional.

Duración.

Los ciclos tendrán 2 años de duración. Los/las alumnos/as podrán permanecer cursando un ciclo de Formación Profesional de Grado Básico durante un máximo de cuatro años.

Titulación.

Quienes superen el ciclo formativo recibirán el **título Profesional Básico** correspondiente.

- Permitirá el **acceso a los ciclos formativos de grado medio** de la Formación Profesional del sistema educativo.
- Obtener el título de **ESO**.

1.3 PLAN DE ESTUDIOS.

En el siguiente enlace se encuentra toda la información, incluido libros de texto.

1.4 OPTATIVIDAD.

En el siguiente enlace se encuentra toda la información.

2. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

En el siguiente enlace se encuentra toda la información.

3. PROYECTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DE CENTRO. (PEC)

En el siguiente enlace se encuentra toda la información.

El Proyecto de Educación Digital de Centro concreta, en desarrollo de la Instrucción nº 6/2026, de la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa, la organización de los recursos y plataformas digitales, las medidas de seguridad y protección de datos, la accesibilidad y la formación y el seguimiento necesarios para promover un uso equilibrado, seguro y pedagógicamente justificado de la tecnología.
El régimen general de uso de teléfonos móviles y demás dispositivos digitales personales, sus excepciones y el procedimiento de actuación ante incumplimientos se recogen en las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia (NOFC) del centro, conforme a lo dispuesto en la instrucción sexta de la citada Instrucción nº 6/2026.

3.1. Uso de dispositivos digitales y bienestar digital

Adaptación de la Instrucción n.º 6/2026 al IESO Colonos (CL 29/10/2026 – CE 29/10/2026).

3.1.1. Objeto y principios generales

Objeto. Este apartado adapta al IESO Colonos la Instrucción n.º 6/2026, de 20 de agosto, de la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa. Regula:

- el uso de teléfonos móviles, relojes inteligentes y dispositivos personales equivalentes
- el uso pedagógico de las tecnologías digitales.
- el bienestar digital y la protección de datos.
- el uso de la inteligencia artificial.
- la desconexión digital.

Se aplica al alumnado de ESO y de los Ciclos Formativos de Grado Básico, al profesorado y al resto del personal, y a las familias. Rige durante la jornada escolar y en todas las actividades organizadas por el centro o bajo su responsabilidad, actividades extraescolares, programas Erasmus+, etc...

Finalidad:

- proteger la salud, la seguridad y el bienestar del alumnado;
- favorecer la atención, el aprendizaje y la convivencia;
- desarrollar la competencia digital de forma planificada, con recursos del centro;
- garantizar la equidad, la accesibilidad y la protección de los datos personales;
- asegurar el derecho al descanso y a la desconexión de toda la comunidad educativa.

Naturaleza. Estas normas son de obligado cumplimiento para la comunidad educativa.

- El Proyecto Educativo recoge los criterios generales.
- Las NOFC recogen el régimen de uso, las excepciones y el procedimiento ante incumplimientos.
- El PED recoge la organización de los recursos digitales.

Las correcciones se aplican conforme al Decreto 50/2007, de 20 de marzo, sin tipificar conductas ni medidas distintas de las previstas en él.

Para su aprobación, la CCP propone los criterios, el Claustro aprueba los aspectos educativos y el Consejo Escolar las condiciones organizativas y de convivencia.

Principios generales de actuación

1. **Protección y bienestar del alumnado.** Su salud, su seguridad y su desarrollo personal prevalecen en cualquier decisión sobre el uso de dispositivos.

2. **Finalidad educativa.** La tecnología se usa cuando está planificada y aporta valor pedagógico, nunca por sí misma.
3. **Excepcionalidad y proporcionalidad.** El uso de dispositivos personales es excepcional, se limita a lo necesario y lo autoriza la Dirección.
4. **Adecuación a la edad y a la etapa.** Las medidas se ajustan a la madurez, la autonomía y las necesidades del alumnado.
5. **Equidad e inclusión.** Nadie sufre perjuicio por no disponer de dispositivo propio. Se garantizan los apoyos y las adaptaciones por salud, discapacidad o accesibilidad.
6. **Privacidad y minimización de datos.** Solo se tratan los datos imprescindibles, con herramientas autorizadas.
7. **Supervisión humana.** Ninguna decisión con efectos académicos se basa solo en sistemas automatizados.
8. **Derecho a la desconexión.** Las comunicaciones se ajustan a la franja establecida y se respeta el descanso.
9. **Carácter educativo de las correcciones.** Las medidas ante incumplimientos son educativas y proporcionadas.
10. **Corresponsabilidad y coherencia.** El centro y las familias actúan de forma coordinada, el profesorado aplica criterios comunes y el personal da ejemplo con su propio uso.

3.1.2. Criterios de uso pedagógico

- El uso de dispositivos y recursos digitales parte de una planificación didáctica previa y se vincula a los objetivos y competencias. Debe aportar un valor educativo que lo justifique frente a otras metodologías.
- Se ajusta a la edad, la etapa, el desarrollo evolutivo, la madurez, la autonomía y las necesidades del alumnado.
- En ESO, la competencia digital se desarrolla con dispositivos del centro o de la Administración, de forma planificada, progresiva y acotada, con alternancia metodológica.

- La prohibición de móviles, relojes inteligentes y dispositivos equivalentes se mantiene también para el uso pedagógico ordinario. Su uso solo cabe con carácter excepcional, en los términos de las NOFC.
- Recursos:
    - Se usarán preferentemente herramientas institucionales o ya evaluadas y autorizadas.
    - Deben ser adecuadas al currículo, accesibles, seguras y conformes con la protección de datos.
    - No se exigirá al alumnado crear cuentas personales en servicios no aprobados por la Administración o el centro.
- Necesidades específicas: estas previsiones se aplican de forma compatible con las necesidades de salud, apoyo educativo, discapacidad, accesibilidad o comunicación. Las tecnologías asistivas y sanitarias, los productos de apoyo y las configuraciones de accesibilidad se usarán para garantizar participación, autonomía, comunicación e igualdad de oportunidades (Anexo III).

3.1.3. Bienestar digital y ergonomía

- Según el PED, el centro participa en el programa Foro Nativos Digitales, que trabaja la competencia digital, la convivencia y la prevención de riesgos en línea.
    - Se integra en el PAT, con temáticas fijadas por cursos.
    - Incluye actos de divulgación con asociaciones y FCSE.
- La planificación tendrá en cuenta la ergonomía, la iluminación, la postura, la alternancia de tareas y las pausas visuales.

3.1.4. Protección de datos

- No se introducirán datos personales del alumnado en servicios de inteligencia artificial públicos o no autorizados. Esto incluye nombres, voces, imágenes, calificaciones, informes, datos de salud y cualquier otra información personal.

- Si una herramienta o un tratamiento de datos puede suponer un alto riesgo, se consultará antes de usarlo al Delegado de Protección de Datos (DPD) de la Administración General de la Junta de Extremadura (Mérida). La consulta se canaliza a través del impulsor de tecnologías de la educación.
- La documentación sensible será la estrictamente necesaria, con acceso restringido, y se conservará sólo el tiempo preciso.

3.1.5. Inteligencia artificial

- Los resultados de IA tendrán revisión humana efectiva cuando puedan influir en el aprendizaje, la retroalimentación, la calificación, la orientación, la admisión, la detección de fraude o la atención a la diversidad.
- No se tomarán decisiones exclusivamente automatizadas con efectos académicos relevantes.
- Cuando la actividad lo establezca, el alumnado declarará de forma proporcionada el uso de IA: herramienta, finalidad y forma de uso.
- Los detectores de texto generados no son, por sí solos, prueba suficiente de una infracción.
- Se cumplirá la normativa europea sobre IA, en especial en usos biométricos, reconocimiento de emociones y sistemas de alto riesgo en educación.

3.1.6. Desconexión digital

La franja de la desconexión digital del profesorado, el alumnado y las familias en los términos fijados en las NOFC (franja de comunicación de lunes a viernes, de 08:00 a 19:00 h aprobada en CE celebrado el 29 de octubre de 2026).

3.1.7. Organización y corresponsabilidad

Reparto entre documentos

- El PE recoge los criterios generales de uso, bienestar digital, convivencia y corresponsabilidad.
- El PED concreta los recursos y plataformas, la seguridad, la accesibilidad, la formación y el seguimiento.
- Las NOFC recogen el régimen de uso, las excepciones y el procedimiento ante incumplimientos.

Órgano	**Competencia**
CCP	Propone los criterios generales para autorizar usos excepcionales.
Claustro	Aprueba los aspectos educativos y de planificación docente.
Consejo Escolar	Aprueba, en el ámbito de sus competencias, las condiciones organizativas y de convivencia del PEC y las NOFC.
Dirección	Autoriza los casos concretos y garantiza que se cumplan las condiciones.

4. PLAN DE CONVIVENCIA

El Plan de Convivencia se puede consultar en el siguiente enlace.

5.- SECCIONES BILINGÜES.

No existe.

6.- LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES, PROGRAMAS EUROPEOS Y NO INSTITUCIONALES.

6.1 Valoraciones de planes y proyectos del centro.

Para poder identificar el logro de los objetivos de nuestros planes y proyectos se concretan unos indicadores de logro de las actuaciones realizadas de fácil aplicación que permitan valorar y realizar los ajustes cuando sean necesarios.

El proceso de valoración consistirá en:

- Una valoración formal que corresponde a la coordinación según indique la normativa.
- La exposición y valoración por parte de la coordinación al final de cada trimestre en CCP, Claustro y Consejo Escolar, si corresponde.
- Recogida de información a través de formulario establecido al efecto, quedando en abierto el correspondiente al alumnado (coordinación) y utilizando un modelo específico para la consulta al profesorado. Dicho modelo consta de secciones prefijadas y una sección o secciones propias para cada proyecto o actividad del proyecto que realizará la coordinación. El enlace se encuentra en la siguiente dirección.

  https://forms.gle/usKwHYmoPR8xP2RTA

6.2 Proyectos vigentes

6.2.1. REBEX.

Al pertenecer a la red de bibliotecas, se establece un amplio programa de actuaciones que por su tamaño se adjunta como anexo.

6.2.2. PROGRAMA eScholarium.

Continuamos dentro del programa según se describe en el PED.

6.2.3. PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO.

Actualmente contamos con el site de referencia, y con los siguientes acuerdos:

Línea de trabajo **expresión escrita:**

Actuación 1. Ortografía: Valoración por parte de todas las materias de la ortografía, cada materia tomará la decisión con respecto a la puntuación correspondiente, posteriormente será recogida en su PPDD.

Actuación 2: Normas del cuaderno y rúbrica correspondiente, de aplicación en todas las materias impartidas.

RÚBRICA PARA EVALUAR EL CUADERNO

CATEGORÍA / INDICADORES	**NIVEL DE EJECUCIÓN / CONSECUCIÓN**			
	NO CONSEGUIDO	**PARCIALMENTE CONSEGUIDO**	**CONSEGUIDO EN LA MAYOR PARTE**	**CONSEGUIDO TOTALMENTE**
	Inadecuado (IN) Puntuación:1	**Regular (SU/B) Puntuación: 2**	**Bueno (N) Puntuación: 3**	**Excelente (SB) Puntuación: 4**
PRESENTACIÓN	El cuaderno prácticamente **nunca** tiene buena presentación, limpieza y claridad	El cuaderno tiene buena presentación, limpieza y claridad solo en **algunas** partes.	El cuaderno resulta adecuado **la mayor parte** en cuanto a presentación, limpieza y claridad	El cuaderno resulta excelente **siempre** en cuanto a presentación, limpieza y claridad.
CONTENIDOS	El cuaderno no contiene **casi ninguno** de los contenidos y ejercicios trabajados en clase	El cuaderno contiene **algunos** de los contenidos y ejercicios trabajados en clase	El cuaderno contiene **la mayor parte** los contenidos y ejercicios trabajados en	El cuaderno contiene **todos** los contenidos y ejercicios trabajados en clase.

			clase	
ORGANIZACIÓN	El cuaderno está **totalmente** desorganizado.	El cuaderno tiene **varias** partes desorganizadas.	El cuaderno está organizado en su **mayor parte.**	El cuaderno está casi **siempre** organizado de manera temporal
AUTOCORRECCIÓN	No tiene **casi ninguna** actividad corregida.	Tiene **algunas** actividades corregidas	Tiene **la mayor parte** de las actividades corregidas	Tiene **todas** las actividades corregidas.
ORTOGRAFÍA	La ortografía es incorrecta **casi siempre.**	La ortografía es incorrecta en **muchas partes** del cuaderno.	La ortografía es correcta en **la mayor parte** del cuaderno.	La ortografía es correcta en **todo** el cuaderno.

El nivel de ejecución se puntúa sobre 4 para mayor sencillez de la evaluación, en lugar de sobre 10. Evidentemente, los/las alumnos/as tendrían que ser conocedores/as desde el inicio de curso de estos indicadores, que tendrían que ir acompañados de las **recomendaciones** y **normas.**

NORMAS PARA EL CUADERNO (*)

PRESENTACIÓN:

1. **La PRESENTACIÓN es un aspecto muy importante de tu cuaderno: en la primera hoja pon tu nombre, el de la materia, curso y grupo. Si lo deseas puedes ilustrarla.**
2. **Mantén la limpieza procurando no hacer tachones ni borrones.**
3. **Recuerda dejar márgenes a ambos lados de la hoja, así como arriba y abajo.**
4. **Los títulos se escribirán en mayúscula y en un color diferente.**
5. **Utiliza un máximo de tres colores para organizar tu libreta, reservando el rojo para correcciones del profesorado.**

6. **Debes escribir en letra clara y legible.**

ORGANIZACIÓN:

7. **Recuerda poner siempre la FECHA cada día que usas el cuaderno y mantener el ORDEN de los contenidos.**
8. **Cada actividad deberá llevar el título correspondiente (ejercicios, resumen, problemas, etc)**

CONTENIDOS / ACTIVIDADES:

9. **Tu cuaderno tiene que tener todos los CONTENIDOS y/o ACTIVIDADES que trabajemos.**
10. **Si faltas algún día tendrás que completarlo después.**

ORTOGRAFÍA:

11. **Cuida y revisa tu ORTOGRAFÍA. El cuaderno no puede tener faltas.**

AUTOCORRECCIÓN

12. **Los ejercicios y/o actividades deben de estar CORREGIDOS.**

RECUERDA que tu cuaderno será evaluado según la siguiente RÚBRICA y que se computa como nota evaluable. Tu cuaderno puede suponer X puntos de la nota.

Línea de trabajo **comprensión lectora:**
Actuación 3. Velocidad lectora: "Velocilector". Ver el enlace del documento
Actuación 4. Comprensión escrita: ¿Qué leemos hoy? Ver el enlace del documento

6.2.4. PROGRAMA AYUDA ENTRE IGUALES. ALUMNOS ACOMPAÑANTES.

El plan de actuación anual del programa se encuentra en el siguiente enlace.

6.2.5. PROGRAMA FORO NATIVOS DIGITALES

Nuestro centro participa en este programa institucional desde el curso 2015-16 y este año continuaremos desarrollándolo dentro del PAT para los grupos de ESO y CFGB.
Véase también el punto 3.1.3 (Bienestar digital y ergonomía).

6.2.6. PROGRAMA IMPULSA

Este es un programa institucional cuyo objetivo es favorecer el tránsito primaria-secundaria, se realiza dentro del aula y su duración es de octubre a junio. Se realiza una valoración pormenorizada del seguimiento del PROGRAMA IMPULSA por parte de sus responsables y los tutores y tutoras. Este programa, durante el presente curso se desarrolla como apoyo global de atención a la diversidad y su duración será todo el curso. Tal valoración será objeto de atención en los Equipos Educativos y en la CCP.

6.2.7. PROGRAMA ERASMUS+ (CE 27/06/2024)

El baremo general establecido para la valoración de las personas participantes en la selección del **proyecto Erasmus+** son:

EXPEDIENTE ACADÉMICO (20%)	**MEDIA DE NOTAS DE LA 1ª EVALUACIÓN (10%)**	**ENTREVISTA PERSONAL (40%)**	**VALORACIÓN DEL PROFESORADO DEL EQUIPO DOCENTE CORRESPONDIENTE (30%)**

Nota 1:
*En relación con los criterios del proyecto Erasmus+ establecido existirá **un 10% de plaza reservadas** para el alumnado que se encuentre en desventaja socioeconómica(ver baremo y condiciones específicas), de no cumplir las condiciones las personas solicitantes, las plazas serán ocupadas según el orden establecido en el baremo general.*

Nota 2:
Para acceder a las plazas reservadas para el alumnado en desventaja socioeconómica, el alumnado participante hará constar en el correspondiente formulario de participación su situación.
Una vez realizada la valoración deberá obtener un mínimo de 5 puntos entre los cinco indicadores establecidos. Posteriormente, para acceder a la plaza de reserva, deberá alcanzar al menos cinco puntos en el baremo general. En caso de empate se resolverá sumando la puntuación de ambos baremos.

Nota 3:
La comisión de baremación para el alumnado en desventaja socioeconómica se compondrá de la Educadora social y el Director del centro.
BAREMO PARA PLAZAS RESERVADAS(ERASMUS+) PARA ALUMNADO EN DESVENTAJA SOCIOECONÓMICA(una plaza)

ALUMNO/A:----------

INDICADORES	**BAREMO** (ptos)	**VALORACIÓN**
☐ Alumnado sujeto a medida de protección de Menores. Presentar documento acreditativo.	**2**	
☐ Condición de discapacidad física, psíquica o sensorial en grado igual o superior al 33% del solicitante o de algún miembro de la unidad familiar (madre, padre o hermanos). Presentar certificado de discapacidad	**2**	
☐ Pertenencia a familia numerosa legalmente reconocida. (uno) Presentar título de familia numerosa ☐ Pertenencia a familia numerosa especial legalmente reconocida. (dos) Presentar título de familia numerosa	**1 o 2**	
☐ Familia monoparental / Separación / Divorcio.	**2**	

Presentar libro de familia y/o convenio regulador		
☐ Situación económica desfavorable. Presentar declaración jurada de haberes de los miembros de la unidad familiar; justificante de percibir la Renta Básica; Ingreso Mínimo Vital.	**3**	

Para acceder a las plazas reservadas para el alumnado en desventaja socioeconómica, el alumnado participante hará constar en el correspondiente formulario de participación su situación.
Una vez realizada la valoración deberá obtener un mínimo de 5 puntos entre los cinco indicadores establecidos. Posteriormente, para acceder a la plaza de reserva, deberá alcanzar al menos cinco puntos en el **baremo general**. En caso de empate se resolverá sumando la puntuación de ambos baremos.

VALORACIÓN:

Una vez reunidos los miembros de la comisión se realiza la valoración con los datos obrantes en la secretaría del centro, resultando un total de **…... puntos**. Por lo cual, al haber/ no haber alcanzado el mínimo de cinco puntos **accede/no accede** a la plaza de reserva por encontrarse en desventaja socioeconómica.

7.- EL PROYECTO DE ORGANIZACIÓN Y USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR COMO CENTRO DE RECURSOS PARA LA ENSEÑANZA Y EL FOMENTO DE LA LECTURA (REBEX).

Referido en el punto 6.

8.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

En este enlace se puede ver información de Actividades Complementarias y Extraescolares.

También referenciados en las NOFC.

9. COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y RELACIONES CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS.

9.1- COORDINACIÓN TRÁNSITO PRIMARIA-SECUNDARIA

En este enlace se pueden ver los criterios y estrategias para la coordinación.

9.2- LA COORDINACIÓN CON EL CENTRO DE PROFESORES Y DE RECURSOS.

Se realiza a través de la representante del Claustro en el CPR dentro de la oferta formativa de la Consejería de Educación y Cultura y las propuestas realizadas por el Claustro.

9.3- EMPRESAS O INSTITUCIONES EN LAS QUE EL ALUMNADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECÍFICA PODRÁ REALIZAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL EN CENTROS DE TRABAJO.

Plan Marco de Formación en Empresas u Organismos Equiparados

9.4 LOS DEPARTAMENTOS UNIVERSITARIOS CON LOS QUE EL INSTITUTO COLABORA U OTROS CENTROS CON LOS QUE ESTUVIERA RELACIONADO.

En el Centro mantiene las siguientes colaboraciones:

- Facultad de Ciencias de la Educación (UEX). Máster de Secundaria.
- Ayuntamiento de Badajoz.
- AMPA IESO Colonos.
- AMPA CP de Gabriel (Gévora) . Cesión de instalaciones

- Asociación de Vecinos de Gévora-Club de kárate de Gévora. Cesión de instalaciones.
- Cruz Roja.
- Policía Nacional.
- Policía Local de Badajoz.
- Guardia Civil. DGT
- Cuerpo de Bomberos de Badajoz.
- Club pacense de voleibol.
- Club folklórico Zalaca
- Escuela de reciclaje
- ONG Banco de alimentos.
- Centro de formación profesional CDS.

9.5 COORDINACIÓN CON LAS CORPORACIONES LOCALES Y CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DE LA ZONA.

La relación que establece el centro educativo con otras instituciones tanto locales como con servicios educativos son las detalladas a continuación:

- **Traspaso de información** desde la Concejalía de Juventud del Exmo. Ayto. de Badajoz que visitan de forma periódica el instituto facilitando información sobre programas de actividades lúdicas, recreativas y culturales.

- A través del representante del instituto en el **Centro de Profesores y Recursos,** se mantiene comunicación y conocimiento de los cursos que el CPR organiza para la formación del profesorado.

- Relación periódica entre la Dirección del centro educativo y Jefatura de Policía para prevenir y solventar posibles problemas de drogas u otras sustancias en las inmediaciones del IESO.

- Coordinación con las diferentes **empresas** donde los alumnos de Formación Profesional Básica realizan sus prácticas.

- Organización de diferentes charlas por parte de profesionales de la **CRUZ ROJA JUVENTUD** donde abordan diferentes temáticas de interés tanto para el alumnado como para el profesorado.

- Con la finalidad de obtener colaboración para el desarrollo del Plan de Acción Tutorial, el IESO "COLONOS" solicitará la presencia en el Centro de **diferentes asociaciones de la zona,** para presentar temas que fomenten la educación transversal en valores.

- Charlas informativas del **SEXPE** (Servicio Extremeño Público de Empleo) en coordinación con el Departamento de Orientación sobre la oferta y demanda del mercado laboral.

- **Coordinación con centros de secundaria** que imparten bachillerato y ciclos formativos. Dado que entre la oferta educativa del IESO "COLONOS" no figuran estas enseñanzas se hace conveniente, en el momento de la orientación académico-profesional, el informar sobre estos estudios.

- **Coordinación con los colegios de la zona**: desde Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación se mantiene una relación fluida con los distintos colegios de la zona adscritos al IES, para conocer de forma directa los grupos de alumnos/as que cursarán estudios en el IES.

- El Instituto colaborará con **el Centro de Salud** en las diferentes campañas de Salud Pública que la Administración Sanitaria le encomiende. Por ejemplo en las campañas de vacunación del VPH (virus del papiloma humano) así como en el seguimiento del protocolo de actuación ante urgencias sanitarias con la/el enfermera/o del Centro de Salud.

- Cooperación con el **Ente Público Extremeño de Servicios Educativos Complementarios** con el proceso de planificación de las rutas escolares.

- Coordinación continua con **Servicios Sociales del Ayuntamiento de Badajoz** para notificar todas las observaciones realizadas sobre un/a alumno/a que indiquen una posible situación de desprotección o riesgo de padecerla.

- Coordinación con la **Fiscalía de Menores de Badajoz**. El principal propósito de esta coordinación es informar a la Fiscalía de Menores de aquellos casos en los que se produzca un absentismo escolar prolongado así derivar informes de seguimiento en aquellos casos de menores con medidas judiciales.

- Relación estrecha con el **A.M.P.A** con el fín de:
    - **Defender** los intereses de los padres y madres de los alumnos y alumnas.
    - **Asesorar**, orientar y ayudar a los padres y madres de alumnos y alumnas, en orden a la defensa y ejercicio de los derechos de sus hijos e hijas y el mejor cumplimiento de sus deberes.
    - **Promover** que las autoridades competentes adopten medidas para la permanente mejora de la educación del alumnado y del centro educativo.
    - **Representar** a los padres y madres de alumnos y alumnas.
    - **Desarrollar** actividades formativas dirigidas tanto a los padres y madres, como al alumnado.

- **Correlación entre familia-escuela** para favorecer el rendimiento del alumnado, su autoestima, la relación padres-hijos y una mejor percepción mutua del centro educativo. Esta relación se llevará a cabo principalmente a través del departamento de orientación (tutor/a, educadora/or, orientadora/or…) así como con la plataforma educativa Rayuela.

9.6 LOS CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO POR PARTE DE OTRAS INSTITUCIONES, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA NORMATIVA VIGENTE.

Nuestro Instituto hace suya la voluntad de ser un centro abierto al resto de la sociedad, por ello concede una gran importancia a las relaciones con el conjunto de instituciones sociales de nuestras áreas de influencia. Nuestras instalaciones están a disposición de todos ellos y, en la medida de nuestras posibilidades, intentamos colaborar con sus actividades y atender sus demandas. Del mismo modo intentamos conseguir su colaboración en aquellas de nuestras actividades que así lo requieran.

1. **Instalaciones del gimnasio, pista deportiva y aulario**

   Las instalaciones del gimnasio, pista deportiva y aulario son puestas en horario de tarde a disposición de asociaciones sin ánimo de lucro como la AMPA IESO Colonos, AMPA CP De Gabriel, asociaciones para la celebración de los JUDEX (competiciones Deportivas entre centro), Universidad Popular de Badajoz, durante el curso. Para la concesión de las referidas instalaciones, las asociaciones deberán presentar cada año la solicitud por escrito utilizando el modelo "**SOLICITUD DE UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO**", en cuyo articulado figura:

   a) La utilización de dichos locales e instalaciones deberá tener como objeto la realización de actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social, siempre que no contradigan los contenidos generales de la educación y respeten los principios democráticos de convivencia.
   b) En todo caso, dicha utilización estará supeditada al normal desarrollo de la actividad docente y del funcionamiento del centro, a su realización fuera del horario lectivo y a la previa programación del centro. Siempre tendrá preferencia la utilización de los centros para realizar actividades dirigidas a niños o jóvenes que supongan ampliación de la oferta educativa.
   c) Para ceder el uso de instalaciones del Centro para la realización de actividades a colectivos que tengan su ámbito de actuación en las

localidades vinculadas al Instituto la dirección del Centro recabará información sobre la naturaleza de la actividad a realizar, el programa en el que está inscrita u organización que la respalde. Esta información será trasladada a los componentes del Consejo Escolar para su valoración a la hora de autorizar el uso de las instalaciones.

d) Los solicitantes del uso de las instalaciones deberán comprometerse a:
   - Respetar al personal de Centro
   - Respetar las instalaciones, mobiliario y equipo
   - Comunicar a la dirección del Centro cualquier cambio que deseen introducir en los participantes y/o horarios planificados
   - Utilizar el Centro sólo durante los períodos lectivos
   - Abandonar el Centro antes de las veinte horas.

e) En cualquier caso la dirección del Centro deberá conocer los apellidos y nombre de una persona responsable de la actividad y el listado de participantes que acudirán al Centro.

f) El centro se exime de cualquier daño físico o personal derivado de la práctica deportiva y del uso de las instalaciones cedidas.

2. **Cafetería del centro**

La adjudicación de la cafetería del centro se realizará mediante **procedimiento negociado con publicidad** según el "7.6.2 PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA EN LOS CENTROS PÚBLICOS DOCENTES".

CONCRECIÓN CURRICULAR

10. ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE ETAPA AL CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL DEL CENTRO Y A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO.

11. LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA CONCRECIÓN DEL HORARIO Y EL DESARROLLO DEL CURRÍCULO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS PROPIAS DEL CENTRO Y SU ALUMNADO.

Respecto al Horario General del centro, no ha habido modificaciones respecto al curso anterior y se mantiene de 8:25 a 14:25 h, con un recreo de 11:10 a 11:40.

El último día de cada trimestre se mantendrá un horario especial, que permita desarrollar las actividades complementarias que el centro programa en cada una de esas fechas.

En cuanto al Horario de apertura del centro en horario extraescolar, se mantiene el siguiente:

De 18h a 20h. Uso por parte de la AMPA y otras organizaciones (Judex) para realizar actividades deportivas en el gimnasio del instituto.

Los criterios para la elaboración de los horarios del profesorado y del alumnado serán los que se aprueben en el primer claustro de septiembre de cada curso. Para más información se puede ver las actas de los claustros citados.

En cuanto al **Horario del Equipo Directivo,** dado que siempre es necesario la presencia del mismo en todos los períodos lectivos, se ha hecho público el cuadrante de permanencia del Equipo Directivo en el que se observa que en todo el periodo lectivo siempre hay presencia de algún miembro del equipo directivo.

12. LAS DECISIONES SOBRE MÉTODOS PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS Y SU CONTRIBUCIÓN A LA ADQUISICIÓN Y DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS.

1. La metodología didáctica deberá tener en cuenta el contexto y los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado; será fundamentalmente activa y participativa y tratará de implicar también, en lo posible, a las familias; favorecerá la capacidad del alumnado para aprender por sí mismo, para trabajar en equipo y para aplicar los métodos de investigación apropiados; estimulará el compromiso del alumno con su aprendizaje desde la motivación intrínseca, la

responsabilidad y el deseo de aprender; asimismo, potenciará el trabajo individual y cooperativo en el aula, donde el rol del docente ha de ser el de guía y facilitador del proceso educativo.

2. El equipo directivo del centro educativo favorecerá y potenciará el trabajo en equipo del profesorado en favor de un enfoque multidisciplinar del proceso educativo, garantizando la coordinación de todos los componentes del equipo docente que atienda a un grupo de alumnos/as. De otra parte, el equipo directivo fomentará el uso de metodologías activas tanto de manera individual por parte de cada una de las materias, así como en actuaciones del profesorado trabajando en proyectos conjuntos.

3. Se cuidará especialmente que en el desarrollo del currículo exista una interrelación de los aprendizajes, tanto al interior de cada materia como interdisciplinariamente. Asimismo, debe haber coherencia entre los procedimientos realmente empleados para el aprendizaje y los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación.

4. Se procurará el desarrollo de las inteligencias múltiples desde todas las materias y para todo el alumnado, dando oportunidades para que cada alumno/a pueda poner de relieve y potenciar aquellas inteligencias donde muestre una mayor capacidad. En este sentido, se dedicará una especial atención al desarrollo de la inteligencia emocional para promover un clima de aula y de centro que favorezca el equilibrio personal y unas relaciones sociales armónicas.

5.La metodología didáctica estará al servicio de un aprendizaje funcional y verdaderamente significativo que fomente el aprendizaje por descubrimiento, el pensamiento eficaz que se reclama de la planificación y el razonamiento, la preparación para la resolución de problemas de la vida cotidiana, la aplicación de lo aprendido en diferentes contextos, reales o simulados, y la mejora en la capacidad de seguir aprendiendo.Para ello resultan idóneos los proyectos de trabajos y tareas competenciales.

La realización por el alumnado de trabajos de investigación, monográficos, interdisciplinares y otros de naturaleza análoga que podrían implicar a uno o varios departamentos de coordinación didáctica; en este tipo de

trabajos se encarecerá la importancia del respeto a la ética académica y se penalizará cualquier plagio o proceder fraudulento. En relación directa con la heterogeneidad del grupo de alumnos se incentivarán métodos como la tutoría entre iguales y el aprendizaje cooperativo.

6. En la etapa de Educación Secundaria Obligatoria se prestará una atención especial a la adquisición y desarrollo de las competencias clave de una manera comprensiva y significativa que permita al alumnado transferir los aprendizajes a su vida diaria y, en particular, se fomentará la correcta expresión oral y escrita en todas las asignaturas (PLC) y el uso de las matemáticas.Con el fin de promover el hábito de la lectura, se dedicará un tiempo a la misma en la práctica docente de todas las materias que, en conjunto, no será inferior a una hora semanal en cada grupo.

El centro desarrollará su propio Proyecto Lingüístico y velará por su participación en el fomento de la lectura a través de su participación en REBEX o programas similares.

7.El centro promoverá, con el apoyo de la Administración educativa, actividades que *estimulen l*a práctica deportiva, la investigación científica, la creación artística, la expresión escrita, el interés por la lectura, la capacidad de expresarse correctamente en público y las técnicas argumentativas propias de los debates (PLC)

8. Se desarrollarán líneas específicas dentro del PED (PROYECTO DE EDUCACIÓN DIGITAL del centro), con objeto de apoyar la correcta implementación de las metodologías activas.

9. Promover la participación en Proyecto Europeos como medio para colaborar en el desarrollo de las competencias.

10. Integrar la metodología STEAM en el aula como parte de la educación por proyectos para la adquisición y desarrollo de las competencias claves, fomentando por un lado el proceso de enseñanza-aprendizaje de Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Arte, Matemáticas y otras afines de manera transversal en lugar de áreas de conocimiento compartimentadas, y por otro, las vocaciones científicas en el alumnado, todo ello con perspectiva educativa de género

13. LOS CRITERIOS GENERALES SOBRE LA ELECCIÓN DE LOS MATERIALES CURRICULARES, INCLUIDOS, EN SU CASO, LOS LIBROS DE TEXTO EN CUALQUIER TIPO DE SOPORTE.

Procedimiento de selección de materiales curriculares. Libros de textos y licencias digitales. (Con carácter general, los libros de texto y materiales curriculares adoptados no podrán ser sustituidos por otros durante un periodo mínimo de seis años)

1. El Departamento didáctico reunido realizará la propuesta de materiales curriculares durante el mes de **abril** del curso en vigor. Libros de textos y Licencias digitales.
2. La CCP será informada para validar, si procede, la propuesta realizada. Posteriormente se informará al Consejo Escolar.
3. Durante el mes de junio la Secretaría del Centro arbitrará las medidas necesarias para su difusión.

Excepcionalmente, por razones debidamente justificadas -como la imposibilidad de adquirir los materiales a causa de la falta de distribución o debido a cambios producidos por la evolución científica que alteren considerablemente su contenido-, podrán sustituirse antes de los seis años previa autorización. Para ello, la dirección del centro, antes de la finalización del plazo de vigencia, informará al Consejo Escolar y remitirá la propuesta a la Delegación Provincial de Educación correspondiente, cuyo titular, a la vista del informe de la Inspección de Educación, dictará la oportuna resolución en un plazo de veinte días hábiles.

14.LAS DIRECTRICES SOBRE LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO Y LOS CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE.

14.1 CRITERIOS DE TITULACIÓN GRADUADO EN ESO.

Debido a la modificaciones introducidas por la LOMLOE y en concreto al DECRETO 14/2022, de 18 de febrero en lo referente a la titulación, el apartado correspondiente a titulación queda modificado de la siguiente forma:

1. Obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria los alumnos y las alumnas que, al terminar la etapa, hayan adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias establecidas en el Perfil de salida y alcanzado los objetivos de la etapa, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 22.4 de este decreto(alumnado con necesidades educativas especiales).
2. Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por una mayoría cualificada de dos tercios del profesorado del alumno o la alumna. Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y en cuanto al logro de los objetivos de la etapa, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Que el alumno o alumna no haya obtenido calificaciones especialmente bajas en la evaluación final de las materias o ámbitos en los que se ha obtenido calificación negativa.

b) Que no se ha producido un abandono por parte del alumno o la alumna en las materias con evaluación negativa.

c) La evolución, motivación y el esfuerzo demostrado por el alumno a lo largo del curso habiendo participado en todas las actividades, sobre todo las de evaluación.

d) Condiciones socio-afectivas o sanitarias particulares del alumnado durante el curso.

Para una mayor claridad en la toma de decisiones, los centros podrán elaborar dentro de sus Proyectos Educativos rúbricas de consecución de objetivos y competencias.

Procedimiento sobre la Titulación en la ESO. IESO Colonos (CL 04/04/2024)

1. Previo a la realización de la Junta de Evaluación final (junio) el profesorado del equipo docente de cuarto, procederá a valorar el logro de la adquisición de las competencias, en la plataforma de gestión interna Alacena tal y como se encuentra acordado en el PEC.

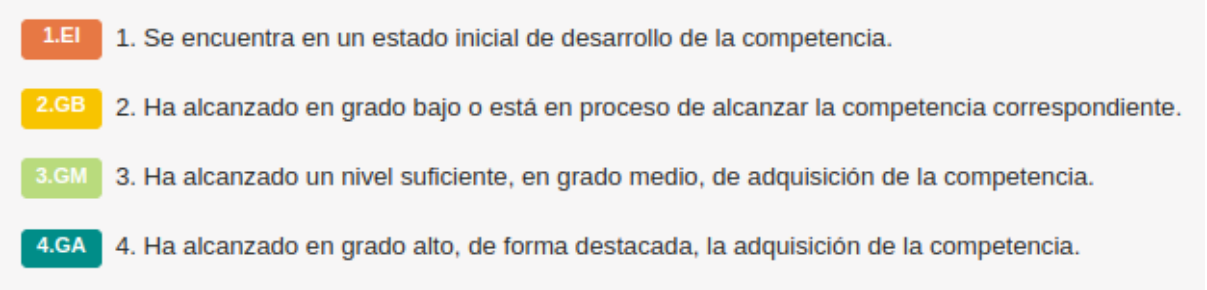
2. En lo relativo a la valoración de las competencias, la base de datos trabajará con los valores enteros de las siguientes cantidades:

   1 punto EI.

   2 puntos GB.

   3 puntos GM.

   4 puntos GA.

   Una vez realizada la cumplimentación de cada una de las materias impartidas por el profesorado, se calculará el promedio de cada competencia y se considerarán logradas aquellas competencias que al menos alcancen el nivel GB.

3. En la correspondiente reunión de la Junta de Evaluación, el equipo docente procederá a validar los resultados obtenidos en el procedimiento establecido anteriormente, realizando la propuesta de titulación en graduado/a en ESO al alumnado que haya alcanzado el logro al menos básico en todas las competencias. Para el alumnado que no se encuentre en la situación anterior, se procederá a la decisión colegiada(⅔ partes de los asistentes) para su propuesta de titulación si corresponde, atendiendo a los siguientes criterios:

a) Que el alumno o alumna no haya obtenido calificaciones especialmente bajas en la evaluación final de las materias o ámbitos en los que se ha obtenido calificación negativa.

b) Que no se ha producido un abandono por parte del alumno o la alumna en las materias con evaluación negativa.

c) La evolución, motivación y el esfuerzo demostrado por el alumno a lo largo del curso habiendo participado en todas las actividades, sobre todo las de evaluación.

d) Condiciones socio-afectivas o sanitarias particulares del alumnado durante el curso.

Dichos criterios se recogerán, por cada materia suspensa, en la siguiente tabla para su correspondiente valoración por parte de la junta de evaluación.

NOTA ACLARATORIA.

Nota 1: *Artículo 2.3. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales los referentes de la evaluación durante la educación básica serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles la promoción al siguiente curso o etapa o la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.*
Nota 2: *En los valores menores a 3 se utilizará como método de aproximación el truncamiento y para valores mayores o iguales a 3 el redondeo a la unidad. En caso de valoración de las competencias.*

TABLA DE CRITERIOS DE TITULACIÓN DEL ALUMNADO EN 4º DE LA E.S.O.

	ALTO	MEDIO	BAJO	MUY BAJO	PESO
	4	2,5	1	0,5	
Criterio 1: Que el alumno o alumna no haya obtenido calificaciones especialmente bajas en la evaluación final de las materias o ámbitos en los que se ha obtenido calificación negativa.Se considerará nota especialmente baja si es menor o igual a 3.	Valor fuera de rango	Valor fuera de rango	Mayor de tres y menor de cinco (solo materias suspensas)	Calificaciones iguales o inferiores a tres (solo materias suspensas)	33%
Criterio 2: Que no se ha producido un abandono por parte del alumno o la alumna en las materias con evaluación negativa.	*Indicios Tempranos de Desconexión Este nivel se caracteriza por cambios sutiles en el comportamiento y la participación del estudiante, que aún no afectan significativamente su rendimiento, pero que señalan una posible pérdida de interés o compromiso. Indicadores: 1) Disminución de la participación en clase. 2) Deja de buscar aclaraciones a las dudas.3) Retrasos esporádicos en la entrega de trabajos o actividades. 4) Ausencias justificadas más	*Desconexión Moderada y Bajo Rendimiento Inicial En este nivel, la falta de compromiso empieza a impactar en el rendimiento académico y la participación se reduce de manera más evidente. Indicadores: 1) Entrega frecuente de tareas tardías o incompletas. 2): Se observa un descenso en las notas obtenidas en las evaluaciones. 3) Ausencias injustificadas ocasionales. 4) No interactúa con	*Desconexión Significativa y Rendimiento Deficiente Consistente Este nivel indica un abandono importante de la materia, con un impacto negativo claro y constante en el rendimiento académico. Indicadores: 1) Entrega sistemática de tareas con retraso o no entrega. 2) Calificaciones consistentemente bajas o suspensos. 3) Las faltas de asistencia sin justificación son habituales. 4) Apenas	*Abandono Efectivo de la Materia En este nivel, el alumno ha prácticamente dejado de interactuar con la materia. Indicadores: 1) No entrega, o lo hace en blanco, la mayoría o todas las tareas y exámenes: El alumno ha cesado la realización de las actividades evaluables. 2) Ausencias injustificadas continuas. 3) Ignora los mensajes o intentos de contacto por parte del docente. 4) Comunica directamente su intención de	33%

	frecuentes. 5) Se muestra distraído, o con la mirada perdida durante la clase.	compañeros ni con el profesor. 5) Se nota que no ha leído el material o no ha realizado las actividades previas.	participa en las actividades de clase. 5) No muestra interés en mejorar su situación ni busca apoyo del profesor o compañeros.	dejar la materia o sus acciones lo evidencian claramente.	
Criterio 3: La evolución, motivación y el esfuerzo demostrado por el alumno a lo largo del curso habiendo participado en todas las actividades, sobre todo las de evaluación.Se considerará MB (muy baja) la participación en las actividades de evaluación que sea igual o menor al 30%. Las pruebas entregadas en blanco se considerarán como no realizadas.	*Ha mostrado una gran motivación y esfuerzo trabajando con regularidad. Que se observa en: 1) Dinamiza las discusiones académicas. 2) Muestra interés en proponer ideas, responder preguntas voluntariamente o extender el aprendizaje más allá de lo requerido. 3) Presta atención durante la clase. 4) Dinamiza el trabajo en equipo. 5) Siempre es puntual. 6) Muestra interés por cumplir con las responsabilidades académicas.	* Ha mostrado una motivación y esfuerzo con regularidad. Que se observa en: 1) Participa en las discusiones académicas. 2) Muestra interés en el aprendizaje. 3) Atiende, frecuentemente, durante la clase. 4) Participa en el trabajo de equipo. 5) Frecuentemente es puntual. 6) Cumple con las responsabilidades académicas.	*Ha mostrado una motivación y esfuerzo bajo e irregular. Que se observa en: 1) Pocas veces participa en las discusiones académicas. 2) No muestra interés en proponer ideas, responder preguntas voluntariamente o extender el aprendizaje más allá de lo requerido. 3) Se distrae frecuentemente, prestando atención a otras cosas en lugar de a la clase. 4) Contribuye poco o nada al trabajo en equipo. 5) Falta de puntualidad ocasional. 6) Entrega ocasionalmente las tareas o solo entrega una parte, mostrando desinterés por cumplir con las responsabilidades académicas. 7) Sentado mirando para otros sitio que no es la fuente de información (profesorado), bostezos y muestra de desinteŕes.	*Ha mostrado nula o escasa motivación y esfuerzo durante el curso. Que se observa en: 1) Rara vez o nunca participa en las discusiones académicas. 2) No muestra interés en participar en las actividades de aula 3) Se distrae con facilidad, prestando atención a otras cosas en lugar de a la clase. 4) No trabaja en equipo. 5) Falta de puntualidad generalizada. 6) No entrega las tareas, mostrando desinterés por cumplir con las responsabilidades académicas. 7) Solo ha realizado el 30% o menos de las actividades de evaluación (las pruebas entregadas en blanco se considerarán como no realizadas). 8) Mal sentado mostrando desinteŕes, muestraś sonoras o visuales de desinteŕes.	33%

Criterio 4: Condiciones socio-afectivas o sanitarias particulares del alumnado durante el curso.Se realizará una valoración individual de cada caso.					

14.2 DIRECTRICES SOBRE LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO Y LOS CRITERIOS DE PROMOCIÓN.

Debido a la modificaciones introducidas por la LOMLOE y en concreto al ORDEN de 9 de diciembre de 2022 por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Extremadura en lo referente a la promoción, se exponen a continuación la normativa vigente:

1. Las decisiones sobre la promoción del alumnado de un curso a otro serán adoptadas, de **forma colegiada, por el equipo docente, atendiendo al grado de consecución de los objetivos y de adquisición de las competencias establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumno o la alumna.**

2. Los alumnos y alumnas promocionarán de curso cuando el equipo docente considere que la naturaleza de las materias no superadas les permite seguir con éxito el curso siguiente y se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica. Para una mayor claridad en la toma de decisiones, los centros podrán elaborar dentro de sus **Proyectos Educativos rúbricas de consecución de objetivos y competencias.** Promocionarán quienes hayan superado las materias o ámbitos **cursados o tengan evaluación negativa en una o dos materias**. La decisión de la promoción para aquellos alumnos o alumnas con más de dos materias suspensas deberá ser tomada **por una mayoría cualificada de dos tercios del equipo docente.**

3. Quienes promocionen sin haber superado todas las materias o ámbitos seguirán los planes de refuerzo que establezca el equipo docente, que revisará periódicamente la aplicación personalizada de estos en diferentes momentos del curso académico y, en todo caso, al finalizar el mismo.

Este alumnado deberá superar las evaluaciones correspondientes a dichos planes, de acuerdo con lo dispuesto por la Consejería competente en materia de educación. Esta circunstancia será tenida en cuenta a los efectos de promoción y titulación previstos en los apartados anteriores.

4. 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 del alumno o la alumna. En todo caso, el alumno o la alumna podrá permanecer en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la enseñanza obligatoria.

5. De forma excepcional se podrá permanecer un año más en el cuarto curso, aunque se haya agotado el máximo de permanencia, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias establecidas para la etapa. En este caso se podrá prolongar un año el límite de edad al que se refiere el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

6. En todo caso, la permanencia en el mismo curso se planificará de manera que las condiciones curriculares se adapten a las necesidades del alumnado y estén orientadas a la superación de las dificultades detectadas, así como al avance y profundización en los aprendizajes ya adquiridos. Estas condiciones se recogerán en un plan específico personalizado con cuantas medidas se consideren adecuadas para este alumnado.

Procedimiento sobre la Promoción en la ESO. IESO Colonos

1. *Previo a la realización de la Junta de Evaluación final el profesorado del equipo docente, procederá a valorar el logro de la adquisición de las competencias, en la plataforma de gestión interna Alacena tal y como se encuentra acordado en el PEC.*

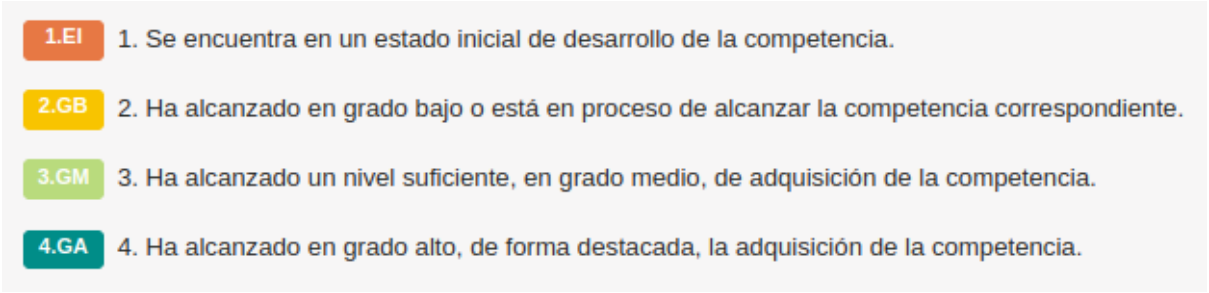
2. *En lo relativo a la valoración de las competencias, la base de datos trabajará con los valores enteros de las siguientes cantidades:*

    1 punto EI.

2 puntos GB.

3 puntos GM.

4 puntos GA.



Una vez realizada la cumplimentación de cada una de las materias impartidas por el profesorado, se calculará el promedio de cada competencia y se considerarán logradas aquellas competencias que al menos alcancen el nivel GB.

3. *En la correspondiente reunión de la Junta de Evaluación, el equipo docente procederá a validar los resultados obtenidos en el procedimiento establecido anteriormente. Promocionarán quienes hayan superado las materias o ámbitos* ***cursados o tengan evaluación negativa en una o dos materias****. La decisión de la promoción para aquellos alumnos o alumnas con más de dos materias suspensas deberá ser tomada* ***por una mayoría cualificada de dos tercios del equipo docente*** *atendiendo a los siguientes criterios:*

   Criterio 1: Que el alumno o alumna no haya obtenido calificaciones especialmente bajas en la evaluación final de las materias o ámbitos en los que se ha obtenido calificación negativa. Se considerará nota especialmente baja si es menor o igual a 3.

   Criterio 2: Valoración de continuar con éxito las materias o ámbitos en los que se ha obtenido evaluación negativa.

   Criterio 3: La evolución, motivación y el esfuerzo demostrado por el alumno a lo largo del curso

Criterio 4: Condiciones socio-afectivas o sanitarias particulares del alumnado durante el curso.Se realizará una valoración individual de cada caso.

NOTA ACLARATORIA.

Nota 1: Artículo 2.3. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales los referentes de la evaluación durante la educación básica serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles la promoción al siguiente curso o etapa o la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Nota 2: En los valores menores a 3 se utilizará como método de aproximación el truncamiento y para valores mayores o iguales a 3 el redondeo a la unidad. En caso de valoración de las competencias.

TABLA DE CRITERIOS DE PROMOCIÓN DEL ALUMNADO EN LA E.S.O.

	ALTO	MEDIO	BAJO	MUY BAJO	PESO
	4,00	2,50	2,00	1,00	
Criterio 1: Que el alumno o alumna no haya obtenido calificaciones especialmente bajas en la evaluación final de las materias o ámbitos en los que se ha obtenido calificación negativa.	Valor fuera de rango	Valor fuera de rango	Mayor de tres y menor de cinco (solo materias suspensas)	Calificaciones iguales o inferiores a tres (solo materias suspensas)	33,33%
Criterio 2: Valoración de continuar con éxito las materias o ámbitos en los que se ha obtenido evaluación negativa.	*Alta expectativa de éxito para el próximo curso. Se observa en: 1) Muestra mucho interés e interviene con mucha frecuencia en las actividades de aula. 2) Entrega las actividades siempre dentro los plazos con una muy buena realización de las actividades propuestas. 3) Apenas falta y cuando lo hace está justificado. 4) Solicita ayuda cuando lo necesita.	*Moderada expectativa de éxito para el próximo curso. Se observa en: 1) Muestra interés e interviene cuando se le solicita en las actividades de aula. 2) Entrega las actividades dentro los plazos. 3) Las faltas están justificadas. 4) A veces, solicita ayuda cuando lo necesita.	*Baja expectativa de éxito para el próximo curso. Se observa en: 1) Falta de interés, y mínima intervención en las actividades de aula. 2) Incumplimiento de los plazos de entrega y ausencia de realización de las actividades propuestas. 3) Absentismo pasivo (está en el aula pero como si no estuviera) frecuente. 4) No busca ayuda, no hace preguntas y evita el contacto con el profesorado fuera de lo estrictamente necesario.	*Muy baja expectativa de éxito para el próximo curso. Que se observa en: 1) Apatía, falta de interés, y mínima intervención por parte de los estudiantes en las actividades de aula. 2) Incumplimiento sistemático de los plazos de entrega y a menudo no realiza las actividades propuestas. 3) Absentismo frecuente y no justificado, Absentismo pasivo frecuente. 4) Nunca busca ayuda, no hace preguntas y evita el contacto con el profesorado.	33,33%

Criterio 3: La evolución, motivación y el esfuerzo demostrado por el alumno a lo largo del curso.	*Ha mostrado una gran motivación y esfuerzo trabajando con regularidad. Que se observa en: 1) Dinamiza las discusiones académicas. 2) Muestra interés en proponer ideas, responder preguntas voluntariamente o extender el aprendizaje más allá de lo requerido. 3) Presta atención durante la clase. 4) Dinamiza el trabajo en equipo. 5) Siempre es puntual. 6) Muestra interés por cumplir con las responsabilidades académicas.	* Ha mostrado una motivación y esfuerzo con regularidad. Que se observa en: 1) Participa en las discusiones académicas. 2) Muestra interés en el aprendizaje. 3) Atiende, frecuentemente, durante la clase. 4) Participa en el trabajo de equipo. 5) Frecuentemente es puntual. 6) Cumple con las responsabilidades académicas.	*Ha mostrado una motivación y esfuerzo bajo e irregular. Que se observa en: 1) Pocas veces participa en las discusiones académicas. 2) No muestra interés en proponer ideas, responder preguntas voluntariamente o extender el aprendizaje más allá de lo requerido. 3) Se distrae frecuentemente, prestando atención a otras cosas en lugar de a la clase. 4) Contribuye poco o nada al trabajo en equipo. 5) Falta de puntualidad ocasional. 6) Entrega ocasionalmente las tareas o solo entrega una parte, mostrando desinterés por cumplir con las responsabilidades académicas. 7) Sentado mirando para otros sitio que no es la fuente de información (profesorado), bostezos y muestra de desinteŕes.	*Ha mostrado nula o escasa motivación y esfuerzo durante el curso. Que se observa en: 1) Rara vez o nunca participa en las discusiones académicas. 2) No muestra interés en participar en las actividades de aula 3) Se distrae con facilidad, prestando atención a otras cosas en lugar de a la clase. 4) No trabaja en equipo. 5) Falta de puntualidad generalizada. 6) No entrega las tareas, mostrando desinterés por cumplir con las responsabilidades académicas. 7) Verbaliza su falta de motivación, aburrimiento o rechazo hacia las actividades escolares. 8) Mal sentado mostrando desinteŕes, muestraś sonoras o visuales de desinteŕes.	33,34%

14.3 REGULACIÓN DE LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN Y NÚMERO DE LAS MISMAS. (CL 27/06/2024)

1.- Con una antelación mínima de siete días naturales respecto de la fecha de un examen, el profesorado responsable comunicará al grupo de alumnos/as la fecha de celebración del mismo.
2.- No podrá coincidir en un mismo día más de una prueba o examen ordinario de materias no optativas para los estudios de 1º ESO, 2º ESO.
3.- No podrá en 3º ESO coincidir en un mismo día más de dos pruebas o exámenes ordinarios, ni más de siete en una misma semana.
4.- No podrá coincidir en un mismo día más de dos pruebas o exámenes ordinarios en 4º ESO y CFGB.

***Nota 1:** Quedan excluidos los exámenes de recuperación (no incluidos pendientes de otros cursos), pruebas prácticas (orales o audios), presentaciones orales y entrega de trabajos …*
***Nota 2:** Excepcionalmente, en 1º y 2º ESO en cuanto a materias optativas o de carga lectiva de 2 horas semanales o menos podrán colocar su prueba de evaluación ampliándose el límite a un máximo de dos por día.*
***Nota 3:** Al inicio de curso se fijará el calendario de los exámenes de materias pendientes, durante el cual se debe evitar la coincidencia con exámenes ordinarios.*
***Nota 4:** El delegado/a se encargará de registrar la fecha en el cuadrante mensual de exámenes, diferenciando en su caso pruebas prácticas y entrega de trabajos.*

14.4 PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO EN LAS SESIONES DE EVALUACIÓN.

Todo el proceso educativo queda sin sentido si no se evalúan los resultados, desde todas las perspectivas posibles:

- evaluación del progreso del alumnado.
- evaluación de la práctica docente.

Para facilitar la participación del alumnado en este aspecto, hay que manejar

determinados documentos que hagan posible la reflexión tranquila en la asamblea de aula (hora de tutoría)

Con esta finalidad se han diseñado en el Departamento de Orientación los documentos necesarios que hagan posible dicha reflexión.

La normativa que regula este aspecto es la siguiente:

- DECRETO 50/2007, de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos
con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 18. Derecho a participar en la vida del centro. El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, en la actividad escolar y extraescolar, y en la gestión de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

Nuestro Proyecto Curricular de Centro. Con el objetivo de formar alumnado participativo, responsable y crítico, se dará cabida, en la sección de evaluación, a los delegados de cada curso para expresar la opinión de sus respectivas clases en cuanto a los temas trabajados en las sesiones de tutoría anteriores a cada evaluación según el siguiente modelo, el cual puede ser revisado todos los cursos (anexos 1 y 2).

Anexo 1:

A L U M N A D O
CURSO:..... FECHA:.....
NOMBRE:.....
1. ¿CÓMO VALORAS TU TRABAJO DURANTE ESTA EVALUACIÓN? □ He sido honesto y he cumplido con mi obligación de estudiar. □ No he cumplido con mi obligación de estudiar. □ He fallado a mis padres. Seguramente se llevarán una decepción. □ He fallado a mis profesores y profesoras.
1. ¿CONSIDERAS QUE HAS DADO LO MEJOR DE TI DURANTE ESTA EVALUACIÓN?

□ SI □ NO

1. ¿ESTÁS ORGULLOSO CON LOS RESULTADOS QUE HAS CONSEGUIDO?
   □ SI □ NO

1. ¿CUÁL CONSIDERAS QUE ES AHORA MISMO TU ACTITUD?
   □ Me he rendido y creo que voy a seguir suspendiendo.
   □ Voy a seguir intentando ser un buen estudiante y aprobar todas.

1. MIS PADRES ESTARÁN ORGULLOSOS DE MI COMPORTAMIENTO EN EL INSTITUTO.
   □ SI □ NO

1. CREO QUE HE SIDO UNA BUENA INFLUENCIA PARA MIS COMPAÑEROS
   □ SI □ NO

1. MI COMPROMISO PARA LA SIGUIENTE EVALUACIÓN ES:
   …..

   .....

(Comparte estas reflexiones con tus padres)

Anexo 2:

P A D R E S / MADRES
8. NORMALMENTE SUPERVISO LA AGENDA DE MI HIJO/A . □ SI □ NO 9. ACUDO AL INSTITUTO ANTE CUALQUIER PROBLEMA , ME LLAMEN O NO. □ SIEMPRE □ CUANDO PUEDO 10. ME ESFUERZO EN QUE MI HIJO/A CUMPLA SU HORARIO DE ESTUDIO EN CASA. □ SIEMPRE □ A VECES 11. UTILIZO RAYUELA PARA INFORMARME. □ SI □ NO

Firma del alumno/a Firma del padre/madre

15. LOS MECANISMOS DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS SOBRE EL RESULTADO DEL PROCESO DE APRENDIZAJE Y LA EVALUACIÓN DE LOS ALUMNOS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO POR EL QUE SE GARANTIZA EL DERECHO DEL ALUMNADO A UNA EVALUACIÓN OBJETIVA.

15.1.PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS.

La participación de las familias en las actividades del centro es fundamental e imprescindible para llevar a buen término la educación y formación del alumnado.

Esa participación debe partir de los intereses e inquietudes de los padres y madres. Para ello, se ha elaborado una encuesta que anualmente se enviará a las familias, para que nos ayuden a seleccionar aquellos temas más interesantes que aporten luz sobre la etapa por la que atraviesan sus hijos/as, tanto en el terreno académico como personal.

También nos interesa conocer el tramo horario en el que puede asistir la mayoría, así como la participación activa de alguno de ellos en el desarrollo de alguna actividad concreta.

La normativa que regula esta participación es la siguiente:

- REAL DECRETO 83/1996 de 26 de Enero donde se desarrolla el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

- INSTRUCCIÓN de 27 de Julio de 2006 donde se incluye el siguiente texto:

"Los compromisos educativos entre las familias o tutores legales y el propio centro, en los que se consignen las actividades que padres/madres, profesores/as y alumnos/as se comprometen a desarrollar, para la mejora del rendimiento académico del alumnado"

El modelo de encuesta que se ha elaborado, y que puede ser revisado todos los cursos es el siguiente:

ACTUACIONES QUE REALIZAMOS:

1. REUNIONES GENERALES:

- Reunión en junio con las familias del alumnado que se incorpora al curso siguiente en

1º de la ESO.

- Reunión de principio de curso con todas las familias.
- Reuniones en el centro donde se desarrolla algún tema concreto.
- Reuniones, en el segundo trimestre, en los diferentes pueblos para dar orientaciones y escuchar sus problemas.
- Reuniones con los/las padres/madres del alumnado de 4º ESO para informarles de las diferentes salidas académicas y profesionales de sus hijos/as.

2. REUNIONES INDIVIDUALES:

- Reuniones de los tutores con los/las padres/madres del alumnado de su tutoría.
- Reuniones del orientador con los/las padres/madres del alumnado del centro cuando hay que resolver algún asunto u orientar algún tema.

3. ENCUESTA DE PRINCIPIO DE CURSO PARA RECABAR INFORMACIÓN SOBRE LOS TEMAS QUE INTERESAN A LAS FAMILIAS.

ALUMNO:.....CURSO:.....

En la formación y educación de nuestro alumnado todos tenemos algo importante que aportar. El papel de los padres y madres es imprescindible. Una forma de hacer ver que nos importa la educación de nuestro alumnado es preocuparnos por lo que pasa en el instituto e intentar participar en todas aquellas actividades que se programen.

Para ello sería deseable saber los temas que os preocupan y los aspectos sobre los que deseáis saber más, así como el horario en el que podéis asistir.

(Poner una cruz en aquellos apartados en los que se está de acuerdo. Se puede poner más de una)

1. TEMAS QUE ME INTERESAN:

¿Cómo ayudar a estudiar a mi hijo/a en casa?

Móvil, ordenador,¿cómo utilizarlos de una forma sana?

Adolescencia: ¿una etapa complicada?

….....(indicar algún tema)

2. HORARIO EN EL QUE PUEDO ASISTIR:

Entre las 16:00 y las 18:00 horas.

Entre las 18:00 y las 20:00 horas.

3. ASISTIRÉ CON MÁS FACILIDAD SI SE CELEBRA:

En el IESO COLONOS.

En el colegio de mi pueblo.

4. ME GUSTARÍA IMPARTIR UNA CHARLA SOBRE :

….....(indicar el tema)

5. EN CASA TENEMOS INTERNET. SI NO

6. SOY USUARIO/A DE RAYUELA. SI NO

15.2 PROCEDIMIENTO PARA FACILITAR LA COMUNICACIÓN DEL ALUMNADO Y SUS PADRES CON EL PROFESORADO PARA ATENDER CUALQUIER DUDA SOBRE LA EVALUACIÓN Y LA CALIFICACIÓN DEL APRENDIZAJE.

15.2.1.- NORMATIVA

Orden de 3 de junio de 2020, de 8 de junio, por la que se regula el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y se establece el procedimiento de revisión y

reclamación de las calificaciones y de las decisiones de promoción, certificación y obtención del título correspondientes.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE, 2/10/2015

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE, 6/12/18).

Considerando que los centros cuentan con autonomía reconocida explícitamente en los **artículos 120 y 124 de la LOE (recogida también en el artículo 8 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre**).

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, reguladora del derecho a la educación.

Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura sobre el derecho a una evaluación objetiva

Decreto 98/2016, de 5 de julio, artículo 19, donde se establece el procedimiento que garantice el derecho a una evaluación objetiva del alumnado.

15.2.2.- OBJETIVO

Según la Orden de 3 de junio de 2020, publicada el 8 de junio, cada centro debe establecer en su ROF las normas y procedimientos que garanticen y faciliten la comunicación del alumnado y de sus padres y el profesorado y se deberá concretar el procedimiento y la actuación de los órganos de coordinación docente que intervienen en el proceso de revisión y reclamación de las calificaciones, a fin de que se garantice de manera efectiva el derecho del alumnado a que su dedicación, esfuerzo, rendimiento y progreso sean valorados y reconocidos con objetividad

Los tutores y el profesorado de las distintas áreas o módulos mantendrán una comunicación fluida y **constante** con los alumnos y con sus familias en todo lo relativo al proceso de aprendizaje, y facilitarán cuantas aclaraciones sean precisas en tarea educativa. También deberán atender las solicitudes de aclaraciones acerca de las

informaciones que reciban del proceso de aprendizaje y sobre los procedimientos de revisión o reclamación de las calificaciones y las decisiones de promoción o titulación.

En **cualquier momento del curso**, cuando la familia lo demande y cuando se detecten dificultades en el aprendizaje o necesidades de mejora, los tutores ofrecerán información específica a los padres.

El profesorado debe llevar **un registro de las entrevistas** que mantenga con el alumno y los padres.

La **corrección de las pruebas** por parte del profesorado no se podrá limitar a la expresión de una calificación cualitativa o cuantitativa, sino que **deberá contener, además, la indicación expresa de las carencias, faltas o errores cometidos y su incidencia en la calificación conforme a los criterios explicitados en la prueba.**

15.3.3.- PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN EN EL CENTRO Y RECLAMACIÓN A LAS CALIFICACIONES FINALES O DECISIÓN DE PROMOCIÓN/TITULACIÓN.

1. Los alumnos y sus padres podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

2. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, estas se consideren insuficientes o exista desacuerdo con la **calificación final** obtenida en un área, materia o módulo, o con la decisión de promoción, titulación o certificación adoptada para un alumno o una alumna, la persona interesada, si es mayor de edad, o sus padres, madres o representantes legales en caso contrario, podrán solicitar por escrito a la dirección del centro docente, la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días lectivos **a partir del siguiente a aquel en que se produjo su notificación oficial; se entiende por tal el día de la comunicación oficial de las calificaciones o decisiones (que se llevará necesariamente a cabo a través de la plataforma Rayuela en los centros sostenidos con fondos públicos)** y no el día en que aquellas se recojan (si este fuera posterior al de la comunicación oficial). La solicitud, que se presentará en el registro del centro según modelo establecido por el mismo, se hará al director

justificando las razones de la misma, y será una petición **individualizada y concreta**, Cuando la solicitud de revisión se presente fuera de plazo, se comunicará a la persona interesada su inadmisibilidad.

3. Será tramitada por jefatura de estudios, que la trasladará el mismo día en que se presente a la jefatura del departamento didáctico o de la familia profesional y comunicará tal circunstancia al profesor tutor. Si el objeto de la revisión es sobre la decisión de promoción o titulación, se trasladará al profesor tutor.

4. En el primer día lectivo siguiente después del periodo de solicitud de revisión, el departamento didáctico o de la familia profesional procederá al estudio de las solicitudes y elaborará los correspondientes informes motivados con la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar y la decisión adoptada de modificación o ratificación. Para ello, los miembros contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación didáctica o concreción curricular respectiva, contenida en el Proyecto Educativo. **El informe deberá recoger:**

a. **Adecuación de los objetivos** (en Formación Profesional, expresados en términos de resultados de aprendizaje), y cualquier otro elemento curricular relativo a la evaluación del alumno, con los recogidos en la programación didáctica.

b. **Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación** aplicados con los recogidos en la programación didáctica.

c. **Correcta aplicación de los criterios de calificación y promoción** establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia o módulo.

d. **La decisión adoptada respecto a la revisión y alegaciones presentadas**.

5. El jefe de departamento trasladará el mismo día de la elaboración de ese informe a la jefatura de estudios, quien comunicará por escrito al alumno y padres la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará al tutor haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.

6. En la comunicación de la Jefatura de Estudios se indicará la posibilidad de elevar reclamación dirigida a la Delegación Provincial de Educación en el plazo de dos días lectivos a partir del día siguiente al de la recepción de la comunicación, y siempre a través de la dirección del centro.

7. A la vista del informe elaborado por el departamento didáctico o familia profesional la jefatura de Estudios y el tutor considerará la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, en función de los datos aportados, para que valore la necesidad de revisar los acuerdos y decisiones adoptadas para el alumno.

8. En aquellos casos en los que el área, materia o módulo reclamado **sea impartido por un único docente** o en el caso de que el departamento de coordinación didáctica o de familia profesional fuera unipersonal, multidisciplinar o no existiera y el resultado de las aclaraciones por parte del profesor no satisficiera las pretensiones del reclamante, **la reclamación, junto con el expediente correspondiente,** será remitida por la dirección del centro a la Inspección de Educación de inmediato, vía telemática. El inspector de referencia solicitará en el primer día lectivo siguiente una segunda valoración hecha por un especialista ajeno al centro en el plazo de dos días lectivos. Si se ratifica la hecha por el profesor, será comunicada, vía telemática, a la dirección del centro, quien comunicará por escrito al alumno o familia la decisión razonada de ratificación de la calificación revisada, indicándole la posibilidad de elevar reclamación a la Delegación Provincial de Educación en el plazo de dos días lectivos a partir del siguiente al de la recepción de la comunicación, a través de la dirección del centro.

Si esta segunda valoración no ratificara la realizada por el profesor, la inspección emitirá informe previo a la resolución de la persona titular de la Delegación Provincial.

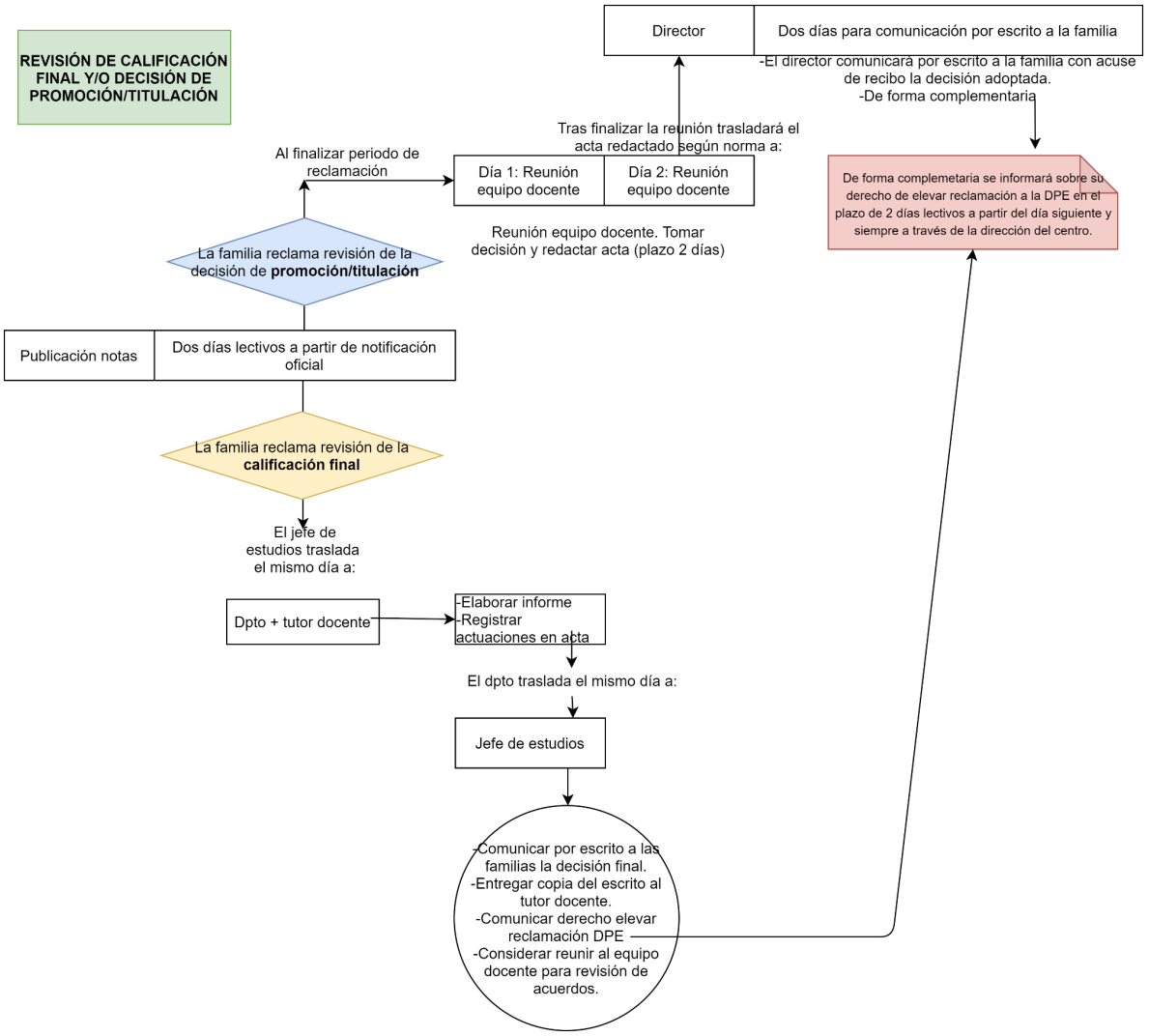
9. Si la solicitud de revisión tiene por objeto **la decisión de promoción o titulación,** se celebrará una reunión extraordinaria en un plazo máximo de dos días lectivos desde la finalización del período de solicitud de revisión.

En el acta se recogerá la descripción de los hechos y las actuaciones previas, las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión,

debidamente razonada con los criterios generales para la promoción y titulación establecidos en el proyecto educativo. El acta se entregará al director al final de la sesión.

10. La dirección del centro comunicará por escrito al alumno o a la alumna -si fueran mayores de edad- o a sus padres, madres o representantes legales, en el plazo de dos días lectivos contados a partir del de su adopción y con el consiguiente acuse de recibo, la decisión razonada de ratificación o modificación, lo que pondrá término al proceso de revisión en el centro. Dicha comunicación informará, además, del derecho a elevar contra la decisión adoptada, a través de la dirección del centro, una reclamación ante la persona titular de la Delegación Provincial de Educación correspondiente, en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente al de la recepción de la respuesta a la solicitud de revisión.

11. Si, tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción o titulación, el secretario del centro insertará en los documentos de evaluación, a instancias de la Jefatura de Estudios la oportuna diligencia, que será visada por el director.



15.3.4.- INFORMACIÓN Y SOLICITUD DE COPIAS

El profesorado facilitará al alumnado y padres las **informaciones** que se deriven de los instrumentos de evaluación (pruebas, ejercicios o trabajos) que hubieran sido utilizados para valorar el proceso de aprendizaje, y que debemos conservar en el instituto durante **tres meses** después del inicio de las actividades lectivas del siguiente curso. Los alumnos tienen acceso a estos, y pueden revisarlos con el profesor en el centro.

Los padres tendrán **acceso a los documentos oficiales** de evaluación y a los **instrumentos de las evaluaciones** realizadas a sus hijos.

El alumno mayor de edad o sus padres **pueden solicitar copias** de los instrumentos de evaluación una vez hayan sido valorados.

La solicitud, que se presentará en el registro del centro según el modelo establecido por el mismo, se hará al director **justificando las razones** de la misma, y será una petición **individualizada y concreta.** A la entrega del documento, el interesado deberá firmar un recibí de su recepción.

15.3.5. Procedimiento para el acceso de los padres, madres y tutores a los documentos y pruebas de evaluación.
1. El profesorado facilitará al alumnado y a sus padres, madres o representantes legales las informaciones que se deriven de los instrumentos de evaluación que hubieran sido utilizados para valorar el proceso de aprendizaje. Cuando la valoración se base en pruebas, ejercicios o trabajos escritos, los alumnos tendrán acceso a éstos, y podrán revisarlos con el profesor en el centro.

2. Así mismo, los padres, madres y representantes legales tendrán acceso a los documentos oficiales de evaluación y a los instrumentos de las evaluaciones realizadas a sus hijos o tutelados, según el siguiente **procedimiento establecido por el centro**:

1. Petición del modelo de solicitud en secretaría y firmar
2. Presentación de la solicitud en la secretaría del centro a través del modelo facilitado por el mismo, dentro del horario de atención al público.
3. Recogida de las copias en el plazo de tres días y firma del recibí.
4. El coste correrá a cargo de la persona interesada, y queda exenta del pago la primera copia que se solicite de una prueba en un mismo curso escolar.
5. Las copias deben ser recogidas por el firmante de la solicitud o persona autorizada por escrito.

OBSERVACIONES:

1. Los instrumentos de evaluación deberán ser custodiados por los departamentos didácticos correspondientes al menos hasta tres meses

después del inicio de las actividades lectivas del curso académico siguiente o, en el caso de que se interponga reclamación o recurso contencioso-administrativo, hasta su resolución.

2. Los instrumentos de evaluación que no se puedan fotocopiar o imprimir pueden ser fotografiados bajo la supervisión del profesor de la materia.
3. Para revisar un examen deberá concertarse una entrevista por teléfono o Rayuela con el profesor de la materia (en la hora de atención a padres).

3. El alumnado, si fuera mayor de edad, o sus padres, madres o representantes legales, podrán solicitar copia, en cuanto interesados legítimos, de los instrumentos de evaluación que le hayan sido aplicados, una vez que hayan sido valorados. Las copias se facilitarán en el soporte en que hubieran sido realizadas y su coste correrá a cargo de la persona interesada, en los términos establecidos en la resolución por la que se publican las tarifas actualizadas de las tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en virtud de lo dispuesto en su Ley de Presupuestos Generales. Las personas solicitantes de la copia firmarán el recibí correspondiente.

4. No se facilitarán aquellas producciones del alumnado que no admiten copia, pero sí se permitirá al alumnado o a sus padres, madres o representantes legales recoger testimonio fotográfico de las mismas.

5. A los efectos de lo establecido en el presente artículo , **se entiende por instrumentos de evaluación todos aquellos documentos o registros utilizados por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado que aparezcan recogidos como tales en las correspondientes programaciones.**

6. A los efectos de la aplicación de las tasas por copia de documentos que formen parte de un expediente administrativo, se entiende por expediente el conjunto de instrumentos de evaluación relativos a las áreas, materias o módulos de cualquiera de las enseñanzas aludidas en el artículo 1.2 de la presente orden.

7. Únicamente quedará exenta del pago de tasas la primera copia que se solicite de una prueba, trabajo o cualquier otro registro de evaluación en un mismo curso escolar, incluidas las celebradas en las convocatorias extraordinarias, y solo -en el caso de pruebas escritas- si la extensión de la copia fuera inferior a cinco páginas.

8. Todos los instrumentos de evaluación aplicados en un curso escolar, cuando se trate de material escrito -en soporte papel o electrónico-, registros de pruebas orales o producciones del alumnado, en tanto que son el fundamento de los acuerdos y decisiones adoptados respecto al proceso de aprendizaje, deberán **ser conservados por el centro al menos hasta tres meses después del inicio de las actividades lectivas del curso académico siguiente** o, en el caso de que se interponga reclamación o recurso contencioso-administrativo, hasta su resolución. Los centros establecerán los procedimientos oportunos para asegurar esta conservación de los documentos o registros.

MODELO DE SOLICITUD DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Al director/a del IESO Colonos, D/Dª.

D./Dña. ....., mayor de edad, con DNI ....., con domicilio para notificaciones en.....
*(si el alumno es menor de edad, madre/padre/representante legal de el/la alumno/a .....
.....,), matriculado en ..... de ..... ., grupo .....

SOLICITO una copia de los siguientes instrumentos de evaluación de la materia_____ del profesor/a _____

1.-.....,(instrumento de evaluación) realizado el día ___/___/___
2.-.....,(instrumento de evaluación) realizado el día ___/___/___
3.-.....,(instrumento de evaluación) realizado el día ___/___/___

Razonamiento de la petición: .....
.....
.....

En Badajoz, a ..... de .....de 202.....

Fdo.

Padre/madre/ tutor del alumno:

IMPRESO PARA SOLICITAR REVISIÓN DE CALIFICACIÓN FINAL/DECISIÓN DE PROMOCIÓN-TITULACIÓN

A/A: Jefe de Estudios del IESO Colonos

El/La Alumno/a _____ matriculado en este centro en el curso _____ y en su caso su padre/madre/tutor _____

Expone que:

De acuerdo con los derechos que le otorga la *Orden de 3 de junio de 2020, por la que se regula el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y se establece el procedimiento de revisión y reclamación de las calificaciones y de las decisiones de promoción, certificación y obtención del título correspondientes,* considera **estar en desacuerdo** con

- ❏ La calificación final obtenida en la evaluación (ordinaria/extraordinaria) _____ en la asignatura de _____ publicada en Rayuela el día:_____ por los siguientes motivos:
- ❏ La decisión de promoción/titulación efectuada por el equipo docente en la evaluación (ordinaria/extraordinaria)_____ publicada en Rayuela el día:_____ por los siguientes motivos:

Por lo que, **SOLICITA que:**

Le sea revisada la referida calificación final/decisión de promoción-titulación

Gévora a ___ de _____ de 20__

Firma

IMPORTANTE: La solicitud será registrada en la Administración del centro junto con los anexos necesarios, en el plazo máximo de dos días lectivos a partir del día siguiente de la publicación en Rayuela de la calificación/decisión promoción-titulación.

16. LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO, ENTRE ELLAS LA CONFIGURACIÓN, EN SU CASO, DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA DEL APRENDIZAJE Y DEL RENDIMIENTO.

Referidas en el punto 2, denominado PAD.

17. LOS PLANES PREVISTOS PARA EL ALUMNADO QUE PROMOCIONE CON MATERIAS CON EVALUACIÓN NEGATIVA O PERMANEZCA UN AÑO MÁS EN EL MISMO CURSO. (CL 29/06/2024)

Alumnado objetivo:

- ☐ Alumnado que promociona con materias pendientes.
  - ☐ Alumnado que promociona a un curso en el que **no continúa la materia**.
    - ☐ Alumnado que promociona automáticamente(PIL).
    - ☐ Alumnado que promociona con 3 o menos.
  - ☐ Alumnado que promociona a un curso en el que **continúa la materia**.
    - ☐ Alumnado que promociona automáticamente(PIL).
    - ☐ Alumnado que promociona con 3 o menos.
- ☐ Alumnado que permanece un año más en el mismo curso con la materia pendiente.

PROCEDIMIENTO:

Durante el **mes de junio** de cada curso el **profesorado que imparta la materia no superada** cumplimentará el siguiente formulario con la información más relevante sobre las dificultades, fortalezas y observaciones de interés observadas durante el curso.

Posteriormente **al inicio del curso** con la información obtenida, la cual se encontrará alojada en el SITE (acceso vía Alacena) del IESO Colonos DOCUMENTOS/acceso a materias no superadas, se rellenarán los dos apartados “medidas planteadas para superar la materia” y “seguimiento, información a las familias”, quedando dicha documentación alojada en el mismo lugar.

En las PPDD se hará una mención de dónde se encuentran alojadas las medidas dispuestas.

Por otra parte, las medidas se completan con un calendario de materias pendientes(jefatura de estudios) cuando así lo demanden los distintos departamentos.

18. EL PLAN DE LECTURA.

Referido en el punto 6.1 denominado REBEX.

19. PLAN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.

Referido en el punto 3, denominado PED.

20. LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD, ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

Referidos en el punto 2, apartado 4.5.1. en el denominado PAD.

21. LAS DIRECTRICES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

Índice común de PPDD.

22. LAS ORIENTACIONES GENERALES PARA INTEGRAR DE UN MODO EFECTIVO EN EL CURRÍCULO LA EDUCACIÓN EN VALORES Y LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES. (CL/CE 27/06/2024).

El centro incorporará al currículo los contenidos relacionados con la **educación en valores y contenidos transversales** a través de sus planes, proyectos y actividades de centro y/o su concreción en el apartado correspondiente de las PPDD.

23. LOS PROYECTOS DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA U OTROS PROYECTOS.

Referidos en el punto 6.

24. CRITERIOS PARA EVALUAR Y REVISAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y LA PŔACTICA DOCENTE.

Ajustándonos a la normativa vigente (DECRETO 83/2007, de 24 de Abril) artículo 10, apartado 7, donde dice " El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente en relación con el logro de los objetivos educativos y las competencias básicas".

En este apartado cada Departamento contemplará en sus programaciones didácticas la fórmula elegida para llevar a cabo esta exigencia, dando participación al alumnado en la evaluación de la práctica docente con los items que se considere oportuno.

25. ORIENTACIONES PARA ESTABLECER DEBERES ESCOLARES FUERA DEL HORARIO LECTIVO.

La Consejería de Educación y Empleo, en línea con las tesis pedagógicas más renovadoras, defiende que los deberes o tareas para hacer en casa deben tener como principal fundamento y objetivo potenciar la autonomía y responsabilidad del alumnado de cara a forjar su hábito de estudio y de trabajo individual, así como servir de elemento motivador y de refuerzo -nunca de sustitutivo- a las actividades ordinarias del aula.

Además, para salvaguardar la equidad que debe presidir toda acción educativa y no agravar la brecha social, esas tareas deben diseñarse de forma tal que el alumnado pueda hacerlas autónomamente, sin precisar de la ayuda de sus familias o terceras personas, aunque, en una educación corresponsable, sí sea muy conveniente la supervisión y control parental de su efectiva realización.

Asimismo, en una educación personalizada como la que defendemos, la propuesta de deberes ha de ajustarse a la edad y circunstancias educativas de cada alumno o alumna, así como contemplar, desde la debida coordinación, el conjunto de las áreas o materias, para evitar redundancias o discordancias.

En conclusión, refrendando lo recomendado por el Consejo Escolar de Extremadura en cuanto a la necesaria racionalización de los deberes escolares, con el máximo respeto a la autonomía pedagógica de los centros, así como sin menoscabo de la libertad de cátedra y del ejercicio responsable de la patria potestad, se recomienda a los centros que, por parte de los equipos docentes y de coordinación didáctica, se plasmen en el Proyecto Educativo del Centro, en línea con lo establecido en el anexo de la presente circular, los criterios generales y las orientaciones para establecer deberes escolares fuera del horario lectivo, determinando su naturaleza, tipo, extensión, duración y efectos en la evaluación del alumnado.

Enlace al documento de orientaciones sobre deberes escolares.

26. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Enlace a las NOFC

27. PLAN MARCO DE FORMACIÓN EN EMPRESAS U ORGANISMOS EQUIPARADOS

Enlace al Plan marco