COLEGIO ANTONIO

PROYECTO EDUCATIVO 2025-2026

ANTONIO GALA
DOS HERMANAS
SEVILLA
www.galacolegio.com

Calidad Registrada ISO 9001 ACCM

Gestión Ambiental ISO 14001 ACCM

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.

2. PRESENTACIÓN DEL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL.

3. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO

3.1 Objetivos Generales de Centro

3.2. Objetivos de Ciclo

3.3 Objetivos de departamento

4. ACTUACIÓN PEDAGÓGICA. LÍNEAS GENERALES

4.1. Valores educativos

4.2. Finalidades Educativas

4.3. Competencias Clave

4.4. Aspectos Metodológicos Comunes

5. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES.

6. PROCESO Y CRITERIOS DE CONTRATACIÓN DEL PROFESORADO.

7. CRITERIOS PEDAGÓGICOS.

7.1. Para la elección de Cargos

7.2. Para la Organización y Distribución del tiempo escolar

7.2.1. Horarios Lectivos

7.2.2 Actividades Complementarias

7.2.3. Tiempo/Servicios Escolares/Actividades Extraescolares

7.3. Para la elección de asignaturas Optativas

7.3.1 Procedimiento de Información a las familias y elección de optativas

7.4. Para el agrupamiento del alumnado

7.5. Para la elección de libros de texto

8. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO.

8.1. Etapa de Infantil.

8.2. Etapa de Primaria.

8.3. Etapa de Secundaria.

8.4. Ciclo Formativo de Grado Básico.

8.5. Pautas de trabajo y evaluación con alumnos de diferente religión o etnia.

9. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS NO SUPERADAS EN CURSOS ANTERIORES.

10. PROCESO DE EVALUACIÓN DEL TRABAJO.

11. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS.

11.1. Acceso de las familias a la información y a los documentos de evaluación

11.2. Reunión del tutor/a con los padres y madres

11.3. Elección del delegado de padres y madres del alumnado

11.4. Participación de los padres y madres en las actividades.

12. PROCESO DE RECLAMACIONES DE CALIFICACIONES.

13. DOCUMENTOS ADJUNTOS.

- PROGRAMAS ESTRATÉGICOS DEL CENTRO.
- PROGRAMA DE TRÁNSITO.
- PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.
- PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA.
- PLAN DE CONVIVENCIA. • PLAN DE IGUALDAD
- P.O.A.T. (Plan de Orientación y Acción Tutorial).
- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. (PAD)
- PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL

14. ANEXOS.

1. INTRODUCCIÓN:

El proyecto educativo constituye las señas de identidad del Centro y expresa el tipo de educación que pretendemos desarrollar en función de nuestra realidad sociocultural, para ello contemplamos los valores, los objetivos y las prioridades de actuación además de los aspectos curriculares, haciendo del centro un elemento dinamizador de la zona donde está ubicado.

El Colegio Antonio Gala es un centro concertado cooperativo de enseñanza que imparte Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Grado Dual de Ciclo Formativo de Grado Básico. Su proyecto educativo se fundamenta en una concepción democrática, inclusiva y participativa de la educación, basada en el respeto a la diversidad, la igualdad de oportunidades y el desarrollo integral del alumnado.
Desde nuestro centro ofrecemos una educación integral y de calidad, comprometida con los valores democráticos, la solidaridad y la sostenibilidad, favoreciendo la formación de ciudadanos críticos, responsables y competentes para afrontar los retos del siglo XXI.
Pretendemos ser un centro de referencia en innovación metodológica, digitalización, bilingüismo e inclusión, capaz de promover la participación de toda la comunidad educativa y el aprendizaje a lo largo de la vida.
Asumimos como nuestros valores de centro: respeto, responsabilidad, cooperación, creatividad, esfuerzo, sostenibilidad, igualdad y convivencia positiva.

Señas de Identidad:

Nuestro propósito es agilizar y activar la relación familia-escuela, hasta conseguir la integración total de éstos en el proceso educativo. Ofrecemos, por tanto, una enseñanza laica, popular, activa, viva, abierta, progresista y en plena comunicación con el medio social en el que se desarrolla. En resumen, una enseñanza en libertad y para la libertad.

Para conseguir lo anteriormente expuesto tenemos construido un Centro de 6 unidades de Educación Infantil, 12 unidades de Educación Primaria, 8 de Educación Secundaria Obligatoria, 2 de GDCFGB y tres aulas de apoyo a la integración, en una superficie de 13.210 metros cuadrados.

Nuestra idea básica a la hora de organizar la gestión del Centro se basa en la estructura cooperativista, donde los proyectos y decisiones se estudian, valoran y resuelven de forma consensuada intentando así mismo que los órganos de gobierno fueran operativos, funcionales y colegiados. Otros de nuestros fines es la participación e integración en estos órganos de gobierno y en todas las estructuras organizadas

del Centro, de Familias y Alumnado. Una participación que sea real, efectiva y crítica con respecto a la labor global que se esté realizando.

El profesorado debe ir asumiendo los papeles de animador, orientador, el de ser uno más en el proceso educativo y el de renovarse continuamente. La mejora de la actividad docente pasa por la ayuda y orientación del alumno/a y la revisión crítica de planes, programas, métodos y recursos empleados.

Por otro lado, la Renovación Pedagógica que pretendemos no es posible sin una auténtica participación de todos los agentes que intervienen en el Proceso Educativo.

En lo que respecta al alumnado, esta participación se hace posible mediante:

- Una educación basada en el diálogo, la convivencia y la solidaridad.

- La autocrítica con una metodología, según la edad, del funcionamiento de la clase y el Centro, a través de la asamblea de clase. Cada clase elige a sus representantes.

- El desarrollo del cooperativismo: en el uso del material, en la relación con los padres...

- Un plan de responsabilización de aspectos concretos según las clases: biblioteca, material, conservación, deportes, limpieza, decoración...

- La organización de la coordinación con el alumnado de otros colegios de cara a la autoorganización escolar del alumnado para las actividades que ellos deseen.

En lo referente a la participación de tutores legales, padres y madres en el Proceso Educativo, éstos la encauzan a través de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (A.M.P.A.), cuyas funciones van encaminadas:

- Ayudar y colaborar con el profesorado para conseguir la formación integral del niño/a.

- Fomentar iniciativas para el mejor funcionamiento del Centro.

- Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar, Comisión de Convivencia y Comisión Permanente y participar en las reuniones de dichos órganos.

- Realizar e impulsar cuantos objetivos se marque la Asociación una vez constituida.

2. PRESENTACIÓN DEL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL DEL CENTRO.

El centro se ubica en la barriada de Vistazul, en la localidad de Dos Hermanas (Sevilla), en un contexto urbano con diversidad sociocultural y un nivel socioeconómico medio. El entorno ofrece una amplia red de servicios educativos, sanitarios y culturales, lo que favorece la coordinación interinstitucional y el desarrollo de proyectos compartidos.

Dos Hermanas es un municipio considerado históricamente como ciudad dormitorio de Sevilla y ubicada en la comarca del Área metropolitana de Sevilla. Geográficamente se encuentra situada en la depresión del río Guadalquivir.

Nuestro centro fue inaugurado en 1983, e imparte enseñanzas de Infantil, Primaria, Educación secundaria obligatoria y Grado Dual de Ciclo formativo de Grado Básico

El centro acoge mayoritariamente alumnado procedente de su zona de escolarización. Actualmente, el número de alumnos se sitúa en torno a 740, de los cuales 240 pertenecen a ESO y 30 al GDCFGB.

3. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR

3.1 OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO.

En la planificación de objetivos a alcanzar durante este curso, se parte de los objetivos del Plan de Excelencia elaborado para el periodo 2025-2029 y en las propuestas de mejoras realizadas en las evaluaciones del curso anterior tanto de los departamentos como de los ciclos.

Se adjunta tabla con todos los objetivos establecidos para el curso.

OBJETIVOS GENERALES DE CENTRO

CURSO 2025-2026

OBJETIVO GENERAL		OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES CURSO 25-26	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	1ª EVALUACIÓN	MEDIDAS A TOMAR	2ª EVALUACIÓN	MEDIDAS A TOMAR	3ª EVALUACIÓN	PROPUESTA MEJORA 26-27
OBJETIVOS COMPETENCIALES	1. COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA	Coordinar metodología común	1. Continuar con la implementación del trabajo de las destrezas lingüísticas en las áreas (plantilla elaborada por el Departamento de Destrezas "*Cómo trabajar las destrezas en las diferentes áreas*").	Primer trimestre	Ciclos y Dto. Destrezas lingüísticas						
			3. Actualizar, coordinar y evaluar el plan de lectoescritura en infantil-primaria.	Todo el curso	Etapa de Infantil y Primer Ciclo						
			4. Mantener el rincón de la lengua en todas las clases donde se cuelgan las infografías de destrezas lingüísticas y potenciar su uso efectivo. Subir las infografías a Classroom.	Septiembre	Ciclos						
		Fomentar la competencia	2. Incluir todas las lecturas, por área y nivel en la carpeta DRIVE.	Todo el curso	Ciclos						
			3. Continuar trabajando semanalmente por destrezas lingüísticas en las áreas de Lengua (en Primaria), ajustándose a la temporalización propuesta por el ED.	Todo el curso	Ciclos						
		Fomentar la cultura del pensamiento y pensamiento crítico en nuestro Centro.	2. Establecer e implantar técnicas de estudio, rutinas de pensamiento y destrezas que se decidan en los ciclos.	Todo el curso	Ciclos						
			3. Mantener y dar continuidad a la metodología de estructuras cooperativas	Todo el curso	Ciclos						
	4. PERSONAL, SOCIAL Y DE APRENDER A APRENDER	Desarrollar la autonomía del alumnado.	1. Planificación de acampada, viaje fin de curso o Erasmus. Confirmar con el sitio si tienen coche para desplazar alumnado en caso de emergencia y en caso contrario hay que llevar coche.	Todo el curso	Ciclos						
			2. Promoción de la acampada con familia/alumnado. Búsqueda de fuentes de financiación (papeletas, sorteos…). Decisión sobre el alumnado en riesgo de no participar e informar a la familia.	Primer trimestre	Ciclos						
			3. Documentación acampada: reserva, contratación, declaración responsable, protocolo accidentes viajes, medicación y autorización de la propia acampada. Revisión por el equipo directivo.	Tercer trimestre	Ciclos						
			4. Realización de la acampada.	Tercer trimestre	Ciclos						
	5. DIGITAL	Impulsar la competencia digital de forma coordinada.	2. Continuar con el uso de Google Classroom para el trabajo de aula y de casa.	Todo el curso	Ciclos						
			4. Aplicar el uso de IA en nuestra práctica docente y compartir las buenas prácticas en los ciclos.	Todo el curso	Ciclos						
	6. CIUDADANA	Potenciar la educación emocional	1. Trabajar el POAT según valores mensuales de Centro en las asignaturas de Atención Educativa, Religión y Valores Éticos.	Todo el curso	Ciclos						
			2. Aplicar el Plan de Convivencia revisado.	Todo el curso	Ciclos y ED						
			3. Continuar y afianzar el plan de bienestar.	Todo el curso	Ciclos y ED						
		Educación para la igualdad	2. Trabajar acciones concretas desde el POAT.	Todo el curso	Ciclos						
		Eduación para la salud	1. Difundir y potenciar el proyecto Galasaludable.	Todo el curso	Ciclos						
			2. Incluir información en las autorizaciones de salida que recuerde que el alumnado no debe llevar chucherías, patatas y refrescos.	Todo el curso	Ciclos						
	8. EMPRENDEDORA	Fomentar la autonomía y el emprendimiento a través de la metodología en el aula.	1. Crear experiencias educativas donde se mezcle al alumnado de distintos niveles/ciclos/etapas por áreas de conocimiento.	Todo el curso	Ciclos y departamentos						
			2. Elaborar y llevar a cabo al menos dos APS al año por ciclo.	1er y 2º trimestre	Ciclos						
OBJETIVOS PEDAGÓGICA	1. PROGRAMACIONES	Adaptación de las programaciones a la LOMLOE y realidad del aula.	1. Plantear la evaluación inicial competencial para conocer la realidad del aula.	Septiembre	Ciclos						
			2. Utilizar, al menos, una estructura cooperativa por área en la evaluación inicial.	Septiembre	Ciclos						
			4. Subir al cuaderno de Séneca todas las situaciones de aprendizaje.	Todo el curso	Ciclos						
	2. ÁREAS Y CICLOS	Coordinación.	1. Seguir con la coordinación de los criterios de calificación de las áreas.	Todo el curso	Ciclos						
			2. Coordinar verticalmente los contenidos de las áreas.	Septiembre	Ciclos						
			3. Coordinar tareas de casa, trabajos y exámenes; entre las diferentes áreas. Uso del calendario de clase.	Septiembre	Ciclos						
			4. Actualizar e interiorizar el dossier de ciclo, asegurando de que se incluyan el razonamiento matemático, 30 minutos de lectura y plan de convivencia.	Septiembre	Ciclos						
			5. Asignar representantes responsables de ciclo: biblioteca, redes y marketing, botiquín y plan de bienestar. Recordar tareas.	Septiembre	Ciclos						
	3. PROTOCOLOS	Aplicación de protocolos para optimizar los procesos del Centro.	1. Seguir aplicando los protocolos de gestión económica de acampadas y viajes.	Todo el curso	Ciclos						
			2. Seguir aplicando los protocolos de venta de papeletas y mantecados para las acampadas y viajes de fin de curso.	Todo el curso	Ciclos						
			3. Aplicar las declaraciones responsables elaboradas para acampadas, viajes de fin de curso y Erasmus.	Todo el curso	Ciclos						
			4. Aplicar los criterios para elegir al alumnado que participa en los Erasmus.	Todo el curso	Ciclos y ED						
			5. Aplicar los criterios de participación de las familias en las salidas.	Todo el curso	Ciclos						
OPTIMIZAR LA COORDINACIÓN	4. FAMILIAS	Relación familia-escuela.	1. Establecer una formación dirigida a las familias referente al aprendizaje de ABN, según ciclo.	Todo el curso	Ciclos						
			2. Formar/actualizar a las familias para el uso de la herramienta Classroom.	Primer trimestre	Ciclos						
			4. Informar a las familias sobre la importancia creciente del uso de iPASEN.	Primer trimestre	Ciclos						
			6. ASAMBLEA DE FAMILIAS: seguir el guión de Centro.	Septiembre	Ciclos						
			7. Incluir a las familias en el proceso enseñanza/aprendizaje del alumnado (interviniendo en el aula de un modo activo u oyente).	Todo el curso	Ciclos y Departamentos						
			8. Llevar a cabo todas las tutorías antes de finalizar el 2º trimestre.	1er y 2º trimestre	Ciclos						
			9. Llevar a cabo un registro de tutorías de cada clase habilitado en Drive.	Todo el curso	Ciclos						
	5. DIGITAL	Herramientas digitales en el proceso de enseñanza/aprendizaje	1. Mantener y actualizar el uso metodológico común en de la herramienta Classroom.	Septiembre	Ciclos						
			2. Usar las diferentes opciones que nos brinda el cuaderno de Séneca.	Todo el curso	Ciclos						
			3. Aplicar el uso de la IA en la práctica docente.	Todo el curso	Ciclos y Departamentos						

4 . ACTUACIÓN PEDAGÓGICA. LÍNEAS GENERALES.

Las líneas de actuación pedagógica del Centro se basan en los Valores educativos y las Finalidades Educativas del Centro, que impregnan toda la acción pedagógica en cada una de las etapas. Los Contenidos Actitudinales y las Finalidades Educativas junto a las Competencias Clave son los pilares sobre los que se asienta todo el desarrollo curricular, hasta el nivel máximo de concreción, para cada una de las áreas, dotando de cohesión y consistencia a nuestra línea pedagógica. Para transformar estas líneas pedagógicas en actividades usaremos una metodología común propia de las diferentes áreas.

4.1. VALORES EDUCATIVOS

1. Tenemos como objetivo que el alumno/a…	**Desarrollando así las capacidades de …**	**Adquiriendo así los valores de …**
1.- Se interese por participar y hacerse entender.	EXPRESIÓN SEGURIDAD	COMUNICACIÓN, CORPOREIDAD, ORIGINALIDAD, SENTIMIENTO, CONFIANZA, DECISIÓN, ESTABILIDAD, SENTIDO COMÚN
2.- Se exprese y manifieste sus deseos y emociones.	AFECTIVIDAD DESPRENDIMIENTO	AMISTAD, CARIÑO, EXTROVERSIÓN, SIMPATÍA, BONDAD, DEDICACIÓN, ENTREGA, GENEROSIDAD

3.- Desarrolle el deseo y curiosidad por saber.	OBSERVACIÓN VALORACIÓN	AUTOOBSERVACIÓN, CURIOSIDAD, OBJETIVIDAD, ANÁLISIS, CRÍTICA, DISCERNIMIENTO, JUICIO

4.- Se esfuerce por vencer las dificultades motrices, cognitivas, afectivas. Aceptación de sí misma y de sí mismo.	AFIRMACIÓN DEL YO AUTOESTIMA	AUTORIDAD, EXPRESIÓN, SERENIDAD, SINGULARIDAD, AUTOVALORACIÓN, ARMONÍA, DIGNIDAD, EQUILIBRIO
5.- Coopere con compañeras y compañeros en la realización de actividades colectivas.	EMOCIONALIDAD VITALIDAD	DISFRUTE, PROTAGONISMO, SATISFACCIÓN, ACTIVIDAD, DINAMISMO, ESPONTANEIDAD, PLACER
6.- Adquiera actitudes no sexistas.	IDENTIDAD	DIGNIDAD, HUMOR, INTEGRIDAD
7.- Participe en la vida colectiva respetando las normas de convivencia.	RESPONSABILIDAD	COMPROMISO, CONSTANCIA, HONESTIDAD, SINCERIDAD
8.- Participe activamente en la mejora del medio ambiente.	SENSIBILIDAD	DELICADEZA, DISCRECIÓN, RESPETO
9.- Respete la manifestación de los deseos y emociones de otras personas.	SOLIDARIDAD	AYUDA, COMPRENSIÓN, CONSIDERACIÓN, TOLERANCIA

10.- Organice el trabajo, con planteamientos, resolución, verificación de los resultados y valoración de su significado.	RACIONALIDAD AUTONOMÍA	ABSTRACCIÓN, JUSTICIA, SABIDURÍA, SÍNTESIS, AUTOSUFICIENCIA, INICIATIVA, LIBERTAD, ORDEN

4.2. FINALIDADES EDUCATIVAS

Teniendo en cuenta el marco normativo vigente en Andalucía, como la Ley Orgánica 3/2020 (LOMLOE), el Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de Educación Infantil, Primaria y Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía; el Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros docentes públicos; la Orden de 20 de junio de 2011 sobre convivencia y derechos y deberes del alumnado; las Instrucciones de Inicio del Curso de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, además de la agenda 2030 de la ONU y tras la reflexión de toda la Comunidad Educativa, este Centro concibe las siguientes Finalidades Educativas, que impregnarán todos los procesos que se desarrollen en el mismo:

1. **Formación integral**. - Conseguir el máximo desarrollo posible del alumnado en cuanto a capacidad, valores y conocimientos, partiendo de la aceptación de sí mismo y potenciando la cooperación, la participación y la actitud crítica, y basándonos en la libertad, la responsabilidad y el respeto a los demás.

2. **Integración en el entorno.** - Conseguir una óptima adaptación e integración del alumnado en su entorno social y ambiental, desarrollando proyectos y programas encaminados a la adquisición de hábitos que permitan una mejor convivencia y cooperación entre las personas, conocimiento y respeto a la tradición y costumbres populares y al conocimiento y conservación de la naturaleza y nuestro medio ambiente en general.

3. **Igualdad.** - Nuestro Centro se define como una escuela democrática, laica y no sexista, que evitará el adoctrinamiento político y religioso. Tendrá como fin fomentar la cooperación y evitará la discriminación del alumnado por razones políticas, sociales, religiosas, de sexo o raza. Pretendemos ofrecer un servicio público abierto a la Comunidad en la que se encuentra.

4. **Relaciones afectivas y de respeto**. - Entendemos que las relaciones afectivas y de respeto juegan un papel importantísimo en el proceso educativo, por lo que trabajaremos en la consecución de un lugar de trabajo y convivencia agradable y gratificante, adoptando un modelo de funcionamiento no autoritario y fomentando todas aquellas actividades que hagan posible establecer esos lazos afectivos y de respeto.

5. **Educar para la Paz.** - Debemos transmitir actitudes pacifistas y solidarias que se reflejen en el trabajo diario, mostrándonos como personas comprensivas y afectivas que ayudan y orientan. Al mismo tiempo se desarrollarán todas aquellas actividades que potencien en el alumnado y sus familias la idea del diálogo, la comprensión, el respeto y la libertad.

6. **Método científico.** - Debemos basar nuestro trabajo en el método científico, en el que se valore la observación, la experimentación y la investigación, eludiendo en todo momento cualquier tipo de enseñanza impositiva por parte del profesorado.

7. **Atención a la diversidad y Orientación Educativa.** - A través de adaptaciones curriculares y programas de atención a la diversidad, el Centro buscará la normalización de los desequilibrios existentes. El centro dispone de un Plan de Atención a la Diversidad (PAD) que concreta las medidas ordinarias y específicas para atender las necesidades educativas. Estas se basan en el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA). El Departamento de Orientación colabora en la detección temprana, las adaptaciones curriculares y la orientación.

8. **Aprendizaje global. -** Nuestra Comunidad Educativa facilitará y potenciará la formación del alumnado en aspectos no estrictamente

académicos como el deporte, la informática, los idiomas, las actividades lúdicas... para mejorar su integración en el ámbito escolar.

9. **Desarrollo sostenible. -** Garantizar que todo el alumnado adquiera los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para promover el desarrollo sostenible, entre otras cosas mediante la educación para el desarrollo sostenible y la adopción de estilos de vida sostenibles

4.3. COMPETENCIAS CLAVE

La adquisición de las competencias clave es objetivo primordial que impregna toda la actividad docente. Cada situación de aprendizaje organiza sus contenidos y actividades teniendo como finalidad esta consecución.

4.4. ASPECTOS METODOLÓGICOS COMUNES

Los valores y finalidades se materializan en el aula en tareas y actividades que siguen una línea metodológica común y general del Centro. Estas líneas metodológicas están en evolución y su mejora e innovación son objetivo fundamental para los planes 25-29.

El centro mantiene una línea pedagógica activa, basada en metodologías

participativas que promueven el aprendizaje significativo, la autonomía del alumnado y el desarrollo de las competencias clave.

Las principales metodologías y enfoques que guían la práctica docente son: aprendizaje cooperativo, método ABN en matemáticas, aprendizaje basado en proyectos y problemas, pensamiento crítico y creativo, aprendizaje-servicio (APS), bilingüismo en áreas no lingüísticas, educación emocional, gamificación y uso ético de la IA educativa.

5. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES.

Cada una de las Etapas, concretarán los objetivos y desarrollo de capacidades o competencias finales, coordinando cada una de las áreas que componen el currículum, a lo largo de los distintos Ciclos o cursos, incluyendo líneas metodológicas y criterios de evaluación comunes.

Estas concreciones curriculares pueden consultarse en las informaciones iniciales de las asignaturas que se colgarán en la web del Centro a principios de cada curso escolar.

RUTAS:
http://www.galacolegio.com/Enseñanzas/Infantil
http://www.galacolegio.com/Enseñanzas/Primaria

http://www.galacolegio.com/Enseñanzas/ESO

http://www.galacolegio.com/Enseñanzas/FPDUALBASICA

La coordinación docente se articula a través del ETCP, los equipos de ciclo, los departamentos pedagógicos y los grupos de trabajo.

6. PROCESO Y CRITERIOS DE CONTRATACIÓN DE PROFESORADO.

1. **Definir y Diseñar el PERFIL** del profesor/a a contratar (por el Consejo Rector).

   - En función de las **NECESIDADES PEDAGÓGICAS** del puesto a cubrir.

   - Teniendo en cuenta las **NECESIDADES ESTRUCTURALES** del Centro en cuanto a proyectos, objetivos y funcionamiento en general.

2. **PUBLICAR LA OFERTA** de trabajo mediante uno o varios de los siguientes medios:

   a. Tablones de Anuncio del Centro

   b. Página web del Centro.

   c. Perfiles en RR.SS: Facebook e Instagram.

   d. S.A.E. y otros portales de trabajo de Internet.

   e. Prensa

3. Establecer un **PLAZO de recepción** de Currículums.

4. **SELECCIONAR** a los **CANDIDATO**S que más se adapten a los perfiles solicitados (por el Consejo Rector).

5. Realizar **ENTREVISTAS** personales a estos candidatos seleccionados (por parte del Consejo Rector que podrá pedir la ayuda de los jefes de estudios).

6. **VALORAR l**as entrevistas y los currículos **y DESIGNAR** al profesor/a siguiendo los **CRITERIOS** que se indican a continuación y que han sido diseñados para tal efecto por C.E.P.A S.C.A:

   1) Tener la especialidad adecuada.

   2) Que el currículum sea extenso y comprobable antes de la contratación: varias especialidades, diplomaturas, licenciaturas y cursos sobre educación. Que permita la movilidad entre etapas.

3) Que demuestre conocimientos sobre las líneas metodológicas del Centro.

4) Con conocimiento certificado de inglés y/u otros idiomas.

5) Con Competencia Digital demostrable.

6) Implicación en el proyecto educativo (si ha trabajado anteriormente en el Centro).

7) Que tenga experiencia de trabajo en nuestro colegio con valoraciones positivas.

8) Que tenga experiencia de trabajo en educación. Con referencias de su labor realizada en otros centros escolares.

9) Que haya tenido relación anterior y esté familiarizado con la línea educativa del Centro (antiguos alumnos, alumnado en prácticas...)

10) Interés por pertenecer a la Cooperativa.

11) Años en desempleo desde el año en que ha acabado la carrera.

12) Proyectos de vida y ocio relacionados con la filosofía de Centro: medioambiente, solidaridad, salud…

7.Comunicar la Decisión al **Consejo Escolar.**

7. CRITERIOS PEDAGÓGICOS:

7.1. PARA LA ELECCIÓN DE CARGOS.

La elección de los cargos y responsables en el Centro se lleva a cabo siguiendo unos criterios que están desarrollados en unas fichas de PERFILES. Cada cargo deberá cumplir las características y requisitos especificados en la ficha correspondiente para su perfil.

PUESTO DE TRABAJO: TUTOR/A GRUPO: CICLO SUPLENTE: EL COMPAÑERO DE NIVEL

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.

b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.

c) Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos a su cargo.

d) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.

e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.

f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos.

g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.

h) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.

i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, ámbitos o módulos que conforman el currículo.

j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.

k) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y las familias del alumnado.

l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en la normativa. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de estos y, en todo caso, en sesión de tarde.

m) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

n) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del ciclo por Orden del Equipo Directivo.

TITULACIÓN REQUERIDA:

Licenciado o Diplomado en Magisterio

EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN REQUERIDA:

Al menos tres años de clase o un curso de acción tutorial.

HABILIDADES:

Diálogo y Respeto, saber escuchar, abierto, flexible.

Atención individualizada al alumnado y relación permanente con las familias.

OBSERVACIONES:

Conocimiento del alumnado que permita guiarlo y orientarlo tanto en su proceso académico como personal.

REVISADO: Septiembre FECHA: 16/09/2025

APROBADO: Septiembre FECHA: 16/09/2025

OTROS:

El aprendizaje es una responsabilidad compartida por profesores / as, familias y alumnado. El tutor o tutora es el eje de estas relaciones: información fluida, capacidad de comprensión y relación permanente y positiva.

PUESTO DE TRABAJO: RESPONSABLE DE DEPARTAMENTO

GRUPO: ETCP

SUPLENTE: EL DE MENOR EDAD

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

a) Coordinar y dirigir las actividades del departamento, así como velar por su cumplimiento.

b) Convocar y presidir las reuniones del departamento y levantar acta de estas.

c) Revisar y actualizar las programaciones en lo que se refiere a objetivos, contenidos, criterios de evaluación y estrategias didácticas de las áreas correspondientes.

d) Elaborar criterios comunes en las estrategias y en la evaluación desde educación infantil hasta 4º de eso.

e) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.

f) Realización del inventario de los recursos materiales del departamento.

g) Representar al departamento en las reuniones de las áreas de competencias y ante cualquier otra instancia de la Administración educativa.

h) Proponer al Claustro y a la dirección del centro cuantas mejoras, proyectos de investigación y actividades que faciliten la globalización de las áreas y la coordinación pedagógica.

i) Todo/a profesor/a deberá estar en un departamento; los profesores/as de Secundaria en el departamento de la materia que impartan, excepto en aquellos casos que por las necesidades del Centro el equipo directivo disponga otra estructuración distinta.

j) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del centro o por Orden del equipo directivo.

TITULACIÓN REQUERIDA: Diplomado en Magisterio o Licenciado
EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN REQUERIDA: Que de clases de su especialidad. Dos cursos de formación de esa especialidad.
HABILIDADES: Persona abierta, comunicativa, flexible, responsable y comprometida, creativa e innovadora, dialogante y respetuosa.
OBSERVACIONES: Debe conocer el PEC (Proyecto educativo de Centro) y el PCC (Proyecto curricular de Centro)
REVISADO: Septiembre FECHA: 16/09/2025 APROBADO: Septiembre FECHA: 16/09/2025 OTROS:

PUESTO DE TRABAJO: DIRECTOR/A
GRUPO: EQUIPO DIRECTIVO
SUPLENTE: Jefe de estudios

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Representar oficialmente al Centro.
- Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las competencias del Consejo Escolar de Centro.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- Convocar y presidir todos los actos académicos y las reuniones de todos los órganos colegiados del Centro.
- Visar las certificaciones y documentos oficiales del Centro.
- Proponer el nombramiento de cargos directivos al Consejo Rector.
- Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de su competencia.
- Coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, procurando los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas atribuciones.
- Elaborar, con el Equipo Directivo, la propuesta del plan anual de actividades de Centro.
- Promover e impulsar las relaciones del Centro con las instituciones del entorno, especialmente con los organismos públicos que llevan a cabo tareas responsabilidad en materia educativa
- Elevar una memoria anual a la Delegación de Educación y Ciencia sobre las actividades y situación general del Centro.
- Facilitar la adecuada coordinación con el Centro de Profesores y otros servicios educativos de la demarcación y suministrar la información que le sea requerida por instancias educativas competentes.
- Garantizar la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la comunidad escolar y a sus organizaciones representativas, así como facilitar el derecho de reunión a los profesores, alumnos, padres de alumnos y personal de administración y servicios, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio y disposiciones que la desarrollen.

- Colaborar con los órganos de la Administración Educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del Centro, así como formar parte de los órganos consultivos de la Delegación Provincial que se establezcan a tal efecto.
- Mantener las relaciones administrativas con la Delegación Provincial y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- Facilitar la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la comunidad educativa.
- Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del Centro y colaborar con la Administración Educativa en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente.

TITULACIÓN REQUERIDA: Licenciado o diplomado

Título o diploma de cursos de formación específica para directivos

EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN REQUERIDA:

Cursos de formación específica para directivos Finalizar un ciclo

(dos o tres cursos) como tutor

Dos cursos como coordinador (ya sea de ciclo o departamento)

HABILIDADES:

Relaciones sociales: diálogo, respeto, tolerancia, saber escuchar.

Dotes de mando: claridad en los objetivos, visión global, búsqueda de la corresponsabilidad, saber delegar.

Que sea abierto y flexible.

OBSERVACIONES:

Debería ser una persona aceptada por la mayoría del profesorado por su carisma y por su talante.

Para ejercer adecuadamente las tres funciones directivas es imprescindible un horario que permita afrontar los retos y objetivos de forma satisfactoria (horas dedicadas a la dirección).

Para que el equipo directivo cumpla adecuadamente sus funciones sería recomendable que hubiese sintonía personal y profesional entre sus miembros. Esto, además podría hacerse extensible a los coordinadores de ciclo y departamento. Saber fomentar la participación y transmitir seguridad y confianza.
REVISADO: Septiembre FECHA: 16/09/2025 APROBADO: Septiembre FECHA: 16/09/2025
OTROS: Persona organizada Facilitadora de información (transparente) Debería tener una buena imagen pública Seriedad Que transmita confianza Afable Coherente Empático

PUESTO DE TRABAJO: Jefe de Estudios GRUPO: Equipo directivo.
SUPLENTE: Director.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico del profesorado y alumnado en relación con el plan anual del Centro.
- Confeccionar los horarios académicos en colaboración con los restantes órganos unipersonales y velar por su estricto cumplimiento.
- Coordinar las actividades de las unidades organizativas de carácter académico del profesorado.
- Coordinar las actividades de orientación escolar y profesional, así como de las actividades de los servicios de apoyo que incidan en el centro.
- Velar por el cumplimiento de los criterios que fije el Claustro de profesores y profesoras sobre la labor de evaluación y recuperación de alumnos y alumnas.
- Programar y coordinar pedagógicamente el desarrollo de las actividades escolares complementarias siguiendo las directrices del Consejo Escolar del Centro.
- Organizar los actos académicos.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director o directora del Centro dentro de su ámbito de competencias.
- La dinámica organizativa de nuestro Centro y la gran variedad de casuísticas que nuestro alumnado presenta hace que el jefe de Estudios asuma todas las competencias descritas anteriormente, aunque son de destacar por su especial importancia - como ya hemos dicho - aquellas que afectan los aspectos organizativos y de coordinación pedagógica. Entre ellas destacamos:
- Coordinar la actuación de los Equipos Docentes y de los Departamentos para llevar a cabo la concreción curricular de acuerdo con el Proyecto de Centro y evaluar su aplicación.
- Coordinar la actuación de los Equipos Docentes y de los Departamentos en la realización de actividades complementarias y extraescolares de carácter colectivo en colaboración con los Coordinadores de Ciclos y AMPA.
- Estructurar, coordinar y organizar horarios, agrupamientos y programaciones, junto con el profesorado, en las actividades vinculadas a los grupos flexibles y grupos de apoyo e integración.

- Informar ante la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar y ante este órgano sobre la situación de las relaciones humanas en el Centro.
- Informar ante la Dirección del Centro sobre el absentismo de alumnos/as y profesores/as.
- Informar a los órganos colegiados y a la dirección sobre el análisis de los resultados escolares habidos en cada evaluación y el grado de éxito/fracaso alcanzado por el alumnado.
- Realizar propuestas de autoevaluación del profesorado y evaluación general del Centro tanto en su vertiente curricular como organizativa.
- Coordinar los servicios de apoyo externo, (E.O.E.)
- Fomentar, orientar y coordinar las actividades tutoriales de los profesore/as, velando por el cumplimiento de la normativa legal, el Proyecto Educativo y el Plan de Centro.
- Ejercer, por delegación del director o directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- Sustituir al director o directora en caso de ausencia o enfermedad.
- Organizar la atención y el cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

TITULACIÓN REQUERIDA: Licenciado o diplomado

EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN REQUERIDA:

Experiencia como coordinador durante dos años. Curso de

formación específico para directivos

HABILIDADES:

Experto en técnicas de negociación.

Conocedor de dinámicas de grupo

Tolerante, abierto y flexible

Que sepa coordinar, dialogar, escuchar y delegar Que sea

organizado/a y ordenado/a

OBSERVACIONES:

Es necesario tener una idea global del Centro, de sus objetivos y actividades.

Para ejercer adecuadamente las tres funciones directivas es imprescindible un horario que permita afrontar los retos y objetivos de forma satisfactoria (horas dedicadas a la dirección).

Para que el equipo directivo cumpla adecuadamente sus funciones sería necesario que fuera realmente un equipo (que haya sintonía personal y profesional entre sus miembros). Esto, además podría hacerse extensible a los coordinadores de ciclo y departamento.

REVISADO: Septiembre FECHA: 16/09/2025

APROBADO: Septiembre FECHA: 16/09/2025

OTROS:

Saber fomentar la participación y transmitir seguridad y confianza.
Persona organizada

Facilitadora de información (transparente)

Afable

Coherente

Empático

PUESTO DE TRABAJO: SECRETARIO/A

GRUPO: Equipo directivo

SUPLENTE: Director

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- La ordenación del régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices del director.
- Actuar como secretario de los órganos colegiados del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director o directora.
- Custodiar los libros y archivos del Centro.
- Expedir las certificaciones que soliciten los interesados y/o sus representantes.
- Elaborar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
- Cualquier otra función que encomiende el director o directora del Centro dentro de su ámbito de competencia: evaluación, boletines de notas, becas...

TITULACIÓN REQUERIDA:

Licenciado o diplomado

EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN REQUERIDA:

Curso de administración y de aplicaciones informáticas en la gestión de centros.

HABILIDADES:

Organización y orden.

Atención al público: respeto, amabilidad Capacidad de abstracción

(concreción en las actas)

OBSERVACIONES:

Debe ser una persona paciente y comprensiva, al tener un cargo de atención al público.

Para ejercer adecuadamente las tres funciones directivas es imprescindible un horario que permita afrontar los retos y objetivos de forma satisfactoria (horas dedicadas a la dirección).

Para que el equipo directivo cumpla adecuadamente sus funciones sería necesario que fuera realmente un equipo (que haya sintonía personal y profesional entre sus miembros). Esto, además podría hacerse extensible a los coordinadores de ciclo y departamento.

REVISADO: Septiembre FECHA: 16/09/2025

APROBADO: Septiembre FECHA: 16/09/2025

OTROS:

Persona organizada

Facilitadora de información (transparente)

Que dé confianza

Afable

PUESTO DE TRABAJO: COORDINADOR/A

GRUPO: Equipo directivo

SUPLENTE: El coordinador saliente.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

a) Coordinar y dirigir las actividades de los equipos de ciclo, así como velar por su cumplimiento.

b) Convocar y presidir las reuniones de los equipos de ciclo y levantar acta de estas.

c) Representar al equipo de ciclo en el equipo técnico de coordinación pedagógica.

d) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras conforme al plan de orientación y acción tutorial.

e) Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto educativo.

f) Realizar el agrupamiento del alumnado en función de los criterios establecidos en el proyecto educativo.

g) Establecer la periodización de las actividades docentes a realizar por el Ciclo y/o Niveles y su ubicación.

h) Fijar el calendario de actividades de coordinación y evaluación y determinar los criterios de evaluación e instrumentos para llevarla a cabo, atendiendo a las indicaciones establecidas por la Jefatura de estudios.

i) Promover la actualización de las directrices que marquen los nuevos proyectos educativos asumidos por el Centro.

j) Organizar actividades extraescolares y los talleres.

k) Tener una actitud positiva ante la integración y aplicar recursos metodológicos, junto al departamento de orientación, adecuados a la problemática de estos alumnos, siguiendo las pautas de actuación marcadas en el ROF.

l) Agilizar las vías de comunicación entre órganos unipersonales y órganos colegiados.

TITULACIÓN REQUERIDA:

Licenciado o maestro

EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN REQUERIDA:

- Que haya transcurrido un ciclo completo (dos o tres años) de clases en ese ciclo.
- Alguna experiencia en dinámicas de grupo. (posibles cursos de formación).

HABILIDADES:

(1) Dialogante

(2) Organizado y ordenado

(3) Que sabe escuchar

(4) Respetuoso

(5) Dotes de mando: visión global, corresponsabilidad, y saber delegar.

(6) Claridad en los objetivos y saber priorizar.

(7) Flexible

OBSERVACIONES:

- Es importante que los coordinadores de ciclo y departamento formen equipo con el jefe de estudios, por lo que es recomendable que sea éste el que seleccione, aunque sea a propuesta de los ciclos.

REVISADO: Septiembre FECHA: 16/09/2025

APROBADO: Septiembre FECHA: 16/09/2025

OTROS:

Saber fomentar la participación y la implicación de todos los miembros del ciclo. Debe transmitir seguridad y confianza a sus compañeros.

PUESTO DE TRABAJO: ORIENTADOR/A

GRUPO: DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

SUPLENTE:

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Revisar y actualizar el PCC en lo que se refiere a objetivos, contenidos, criterios de evaluación y estrategias didácticas de las áreas correspondientes para el alumnado de Apoyo y de NEE.
- Proponer al Claustro cuantas mejoras, proyectos de investigación y actividades en el Centro que faciliten la globalización de las áreas, la coordinación pedagógica y la integración del alumnado a nivel social y pedagógico.
- Elaborar criterios comunes en las estrategias y en la evaluación desde educación infantil hasta 4º de ESO para el alumnado de Apoyo y de NEE.
- Planificar, proponer mejoras y elaborar el Proyecto de Apoyo anual.
- Reunirse con los Coordinadores de Ciclo para analizar el trabajo de Apoyo y optimizar recursos.
- Facilitar a Secundaria itinerarios académicos para el alumnado que continuará sus estudios en bachillerato, así como al alumnado que requiera otro tipo de formación académica o de trabajo.
- Laborar, junto a los coordinadores y el jefe de Estudios el Plan de Convivencia del Centro
- Custodiar los medios didácticos, audiovisuales e informáticos que estén adscritos al mismo.
- Responsabilizarse del buen uso de las dependencias adscritas al mismo, de sus horarios y de su mantenimiento.
- Se reunirán una vez a la semana (dos horas de reunión), excepto aquellos días que haya claustros convocados o reuniones de ETCP.

TITULACIÓN REQUERIDA: Licenciado en Pedagogía y/o Psicología
EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN REQUERIDA: Que imparta actividades relacionadas con su especialidad. Dos cursos de formación de esa especialidad.
HABILIDADES: Apertura (de mente, en las relaciones...), flexible, persona responsable y comprometida, creativa e innovadora, dialogante y respetuosa.
OBSERVACIONES: Debe conocer el PEC (Proyecto educativo de Centro) y el PCC (Proyecto curricular de Centro) y el Plan de Apoyo e integración
REVISADO: Septiembre FECHA: 16/09/2025 APROBADO: Septiembre FECHA: 16/09/2025
OTROS:

PUESTO DE TRABAJO: Responsable de Calidad.

GRUPO: Equipo directivo.

SUPLENTE: Director.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Promover actuaciones encaminadas a favorecer la evaluación del cumplimiento del Plan de Excelencia.
- Evaluar el cumplimiento de los objetivos y acciones previstas inicialmente en los Planes de Excelencia y que forman parte del Plan Anual de Mejora de Calidad.
- Elaborar Memoria Final.
- Reorganizar objetivos pendientes de logro y en caso necesario proponer otros de interés.
- Elaborar el Plan Anual de Mejora
- Elaborar el Acta de reunión de la revisión del Plan Anual de Mejora.
- Coordinar y velar por la ejecución de las acciones previstas en el Plan Anual de mejora y Memoria Final
- Velar por el cumplimiento de los criterios que fije el Consejo Rector sobre la labor de evaluación y propuestas de mejora del Plan de Calidad.
- Programar y coordinar el desarrollo de los objetivos marcados en el Plan de Calidad, así como de coordinar la evaluación de éstos
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Consejo Rector de la Cooperativa dentro de su ámbito de competencias.

TITULACIÓN REQUERIDA:

Licenciado o Diplomado.

EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN REQUERIDA: Curso de formación específico para responsables de Calidad.
HABILIDADES: Conocedor de dinámicas de grupo Tolerante, abierto y flexible Que sepa coordinar, dialogar, escuchar y delegar Que sea organizado/a y ordenado/a
OBSERVACIONES: Es necesario tener una idea global del Centro, de sus objetivos y actividades.
REVISADO: Septiembre FECHA: 16/09/2025 APROBADO: Septiembre FECHA: 16/09/2025
OTROS: • Saber fomentar la participación y transmitir seguridad y confianza. Persona organizada Facilitadora de información (transparente) Que dé confianza Afable Coherente Empatía

7.2.PARA LA DISTRIBUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR

7.2.1. Horarios Lectivos

Jornada escolar

Debido a que el centro cuenta con 3 etapas educativas (Infantil, Primaria y Secundaria/GDCFGB), para el diseño de la jornada escolar tendremos en cuenta los siguientes criterios:

- La entrada y salida del alumnado de diferentes etapas no debe ser coincidente.
- Los recreos de cada etapa no deberían coincidir.
- La diferencia de horarios de entrada y salida no debe ser muy amplia para que las familias con hijos en etapas diferentes no tengan que esperar demasiado.
- La jornada será continua en horario de mañana. Para Ed. Infantil y Primaria el horario es de 9:00 a 14:00. Para Secundaria y GDCFGB de 8:00 a 14:30h.

Para la elaboración de los horarios de cada grupo se tendrán en cuenta criterios pedagógicos y organizativos:

- Las asignaturas instrumentales se colocarán en las primeras horas de la jornada lectiva, dejando las más procedimentales para el final, dentro de lo posible.
- Se procurará que alguna sesión de EF se sitúe en las primeras horas de la mañana evitando aglomeraciones, economizar espacios, tiempos y por tanto, mejora del tiempo de compromiso motor.
- Las asignaturas con más carga horaria se distribuirán durante la semana para intentar que no aparezca más de una sesión por día.

- Cuando un área deba situarse en la sesión de 30', se procurará una sesión correlativa de una hora de esa misma asignatura. Situación que se da principalmente en *valores y religión*, las cuales se organizan para impartirlas durante 1 hora y 30' continuados.

- Determinadas sesiones como Tutoría, alternativa o proyecto integrado se harán coincidir en la misma franja horaria para facilitar la realización de actividades más globales de nivel, etapa o centro, así como agrupamientos flexibles.

- Las optativas deben coincidir en horario para hacer distribuciones flexibles del alumnado, al igual que Ética y Religión.

- La confección del horario se verá supeditada a las necesidades organizativas del centro a nivel de disposición de profesorado (especialidades, prejubilaciones…)

- En Secundaria se intentará que el horario del profesorado sea compacto y no tenga horas sin actividad docente.

- En Secundaria utilizamos un sistema de organización de "AULAS TEMÁTICAS" lo que implica que el alumnado cambia de aula en función de la asignatura. Cada aula por tanto se dedica a la enseñanza de un ámbito concreto.

- Se tendrá en consideración el uso compartido de aulas e instalaciones específicas.

- Se colocará el recreo en medio de la jornada lectiva.

7.2. 2. **Actividades Complementarias**

Según lo dispuesto en el Decreto 162/2021, de 11 de mayo, por el que se regulan las actividades escolares complementarias, las actividades extraescolares y los servicios escolares complementarios en los centros docentes privados concertados de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Los criterios para las actividades complementarias son los siguientes:

1. Deberán formar parte del Plan Anual del Centro, por lo que estarán aprobadas por el Consejo Escolar.
2. Cada ciclo programará, de acuerdo con el Proyecto Curricular sus actividades complementarias a comienzo de curso, que estarán relacionadas con los contenidos curriculares trabajados en los distintos ciclos.
3. Los ciclos se coordinarán, a través de la ETCP, para que a lo largo de la escolarización estas actividades complementarias faciliten a los alumnos/as el conocimiento de su barrio, su ciudad y su Comunidad Autónoma.
4. En la programación de las salidas deberá conocerse previamente el profesorado que va a acompañar al alumnado.
5. Dependiendo de las características de las actividades y de los alumnos/as se procurará que además del profesor tutor acompañen otros profesores o personas de la comunidad educativa con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de estas.
6. Serán acompañantes preferentemente los tutores o tutoras, el profesorado del mismo nivel, ciclo o especialistas que impartan en el mismo.
7. Se tendrá especialmente en cuenta la atención al alumnado que presente necesidades educativas especiales, con objeto de establecer las medidas de adaptación pertinentes.
8. Para poder realizar una salida el nivel de participación de los alumnos no será inferior al 50%.
9. Todas las actividades que impliquen salida del Centro deberán ser informadas con antelación a las familias e ir acompañadas de una autorización en la que se indique que la participación del alumnado en esta actividad tiene un carácter voluntario.
10. Aquellos alumnos que no realicen la salida serán ubicados en otros grupos del mismo nivel o ciclo, dejando el profesorado trabajo para los mismos, recibiendo atención educativa de acuerdo con las posibilidades organizativas del Centro.
11. El profesorado que acompañe a los grupos en las salidas será responsable de supervisar las autorizaciones confirmadas/firmadas a través de Séneca. En caso de que estas autorizaciones se realicen en papel, las deberá recoger y archivar, por el plazo de un año.
12. Si se diera el caso de que el profesor responsable estimase que la salida de un alumno con el grupo pudiera entrañar algún riesgo para el alumno en sí o para el desarrollo de la actividad, lo pondrá en

conocimiento del equipo directivo. Se valoraría conjuntamente y se comunicaría la decisión a los padres.

13. No podrán participar en estas actividades los alumnos con faltas reiteradas de conducta en otras actividades similares, o por acumulación de faltas contrarias a las normas de convivencia o haber realizado una conducta gravemente perjudicial para la convivencia.
14. En la realización de dichas actividades se procurará fomentar valores como la convivencia, la cooperación, el respeto a las diferentes culturas y costumbres dentro del marco constitucional, así como el respeto a los animales, plantas y medio ambiente.
15. PARTICIPACIÓN DE FAMILIAS EN LAS ACTIVIDADES.

En las actividades en las que se solicite la participación se seguirá el siguiente procedimiento:

- El número de familias asistentes se decidirá por el ciclo, teniendo en cuenta las edades del alumnado y el alumnado de NEE.
- Se pedirá colaboración de las familias a través de IPasen.
- Si el número de familias que desea participar es superior al demandado, se procederá con un sorteo de carácter privado en el que se decidirán los participantes.
- En las actividades complementarias posteriores que se demande participación familiar y una vez más la oferta supere la demanda, tendrán preferencia siempre las familias que anteriormente no pudieron participar. Si una vez cubiertas las plazas con estas familias, quedasen plazas libres, todas las demás familias que lo deseen, pasarían a un nuevo sorteo.
- Se elegirá a un suplente por si la familia no asiste el día de la actividad.
- La familia que no asista injustificadamente, no tendrá preferencia en el resto de las actividades del curso.
- Siempre que el equipo docente considere, por seguridad, se requerirá del acompañamiento de una madre/padre/familiar de un alumno/a con dificultades (conductuales, de salud…) o NEAE.
- Se comunicará a los progenitores con suficiente antelación para la correspondiente organización/coordinación y acompañamiento al alumno/a en la actividad.

* Entiéndase familia por cualquier miembro (abuelos, tíos, tutores legales…).

PLAN DE ACTIVIDADES 2025/26.

OBJETIVOS PRINCIPALES	DESCRIPCIÓN
CL/ LECTURA	* Desarrollar habilidades para expresarse, oralmente y por escrito, utilizando las convenciones sociales y el lenguaje apropiado a cada situación, interpretando diferentes tipos de discurso en contextos y con funciones diversas. * Fomentar el hábito lector
ENTORNO/ COSTUMBRES	* Promover el conocimiento y puesta en valor del patrimonio natural y cultural, fomentando el respeto e interés por su conservación (Competencia cultural y artística/ competencia social y ciudadana)
MEDIOAMBIENTE	*Sensibilizar sobre el respeto y conservación del medio ambiente,
VALORES/ CONVIVENCIA	* Propiciar el reconocimiento, aceptación y uso de convicciones y normas sociales de convivencia e interiorización de los valores de respeto, cooperación, solidaridad, justicia, no violencia, compromiso y participación en el ámbito personal y en lo social. (Competencia social y ciudadana)
VIDA SALUDABLE	* Fomentar hábitos de vida saludable
BILINGÜISMO	* Potenciar los aprendizajes de las lenguas extranjeras.

EMPRENDE

* Fomentar la iniciativa, interés, proactividad e innovación, tanto en la vida privada y social como en la profesional.
*Conocer las oportunidades existentes para las actividades personales, profesionales y comerciales.
*Conocer el funcionamiento de las sociedades, las organizaciones sindicales y empresariales

CONOCIMIENTO

* Buscar la integración de conocimientos interdisciplinares y dar coherencia global a los mismos con la aplicación a la realidad de los conocimientos específicos adquiridos en el aula, y la auto e inter-regulación de los procesos mentales.

Actividades Complementarias por Curso

Actividad	Nivel	Fecha / Trimestre	Horario	Profesorado
Salida Proyectos 1er Trimestre	Infantil 3, 4 y 5 años	2ªQ noviembre	9:00-14:00	Profesorado 3, 4 y 5 años
Teatro Bilingüe Infantil	Infantil 3, 4 y 5 años	2ªQ enero	9:00-14:00	Profesorado 3, 4 y 5 años
Salida Proyectos 2º Trimestre	Infantil 3, 4 y 5 años	1ªQ marzo	9:00-14:00	Profesorado 3, 4 y 5 años
Salida Granja Escuela	Infantil 3, 4 y 5 años	2ªQ abril	9:00-16:00	Profesorado 3, 4 y 5 años
Teatro Musical	Infantil 3, 4 y 5 años	1ªQ mayo	9:00-14:00	Profesorado 3, 4 y 5 años
Salida Proyectos 3er Trimestre	Infantil 3, 4 y 5 años	1ªQ junio	9:00-14:00	Profesorado 3, 4 y 5 años

Salida Despedida Infantil	Infantil 5 años	2ªQ junio	9:00-14:00	Profesorado 5 años
Teatro Bilingüe 1er Ciclo	1º y 2º EPO	1ªQ marzo	10:00-12:00	Profesorado 1º y 2º EPO
Visita Castillo de las Guardas	1º y 2º EPO	1ªQ marzo	9:00-18:00	Profesorado 1º y 2º EPO
Acampada La Carlota	1º y 2º EPO	2ªQ junio	2 días y 1 noche	Profesorado 1º y 2º EPO
Casa de la Ciencia	3º EPO	2ªQ octubre	9:00-14:00	Profesorado 3º EPO
Visita Laguna Fuente del Rey	3º EPO	2ªQ noviembre	9:00-14:00	Profesorado 3º EPO
Visita Dolmen La Pastora	3º EPO	1ªQ febrero	9:00-14:00	Profesorado 3º EPO
Visita Parque del Alquería	4º EPO	2ªQ octubre	9:00-14:00	Profesorado 4º EPO
Visita Gruta de las Maravillas	4º EPO	2ªQ noviembre	8:30-18:00	Profesorado 4º EPO
Visita Cañada de Pájaros	4º EPO	1ªQ febrero	9:00-14:00	Profesorado 4º EPO
Higiene de Nuestras Manos	5º EPO	2ªQ noviembre	9:00-14:00	Profesorado 5º EPO
Reales Alcázares de Sevilla	5º EPO	2ªQ abril	9:00-14:00	Profesorado 5º EPO
Acampada 5º y 6º EPO	5º y 6º EPO	2ªQ junio	3 días y 2 noches	Profesorado 5º y 6º EPO
Planeta Olivo Museum	6º EPO	2ªQ noviembre	9:00-14:00	Profesorado 6º EPO
Tour Bilingüe Sevilla 29	6º EPO	1ªQ mayo	9:00-14:00	Profesorado 6º EPO
Visita Centro Arte Contemporáneo	1º ESO	2ªQ noviembre	8:00-14:30	Profesorado 1º ESO
Visita Casa Ciencia	1º ESO	1ªQ noviembre	8:00-14:30	Profesorado 1º ESO
Visita Itálica	1º ESO	2ªQ marzo	8:00-14:30	Profesorado 1º ESO
Visita Acuario	1º ESO	2ªQ abril	8:00-14:30	Profesorado 1º ESO

Visita Centro Residuos Urbanos	1º ESO	2ªQ octubre	8:00-14:30	Profesorado 1º ESO
Visita Casa Ciencia	2º ESO	2ªQ noviembre	8:00-14:30	Profesorado 2º ESO
Visita Catedral y Alcázar	2º ESO	2ªQ enero	8:00-14:30	Profesorado 2º ESO
Visita Caixa Forum	2º ESO	2ªQ febrero	8:00-14:30	Profesorado 2º ESO
Ruta Castillos Alcalá	2º ESO	2ªQ febrero	8:00-14:30	Profesorado 2º ESO
Visita ETAP El Carambolo	2º ESO	2ªQ marzo	8:00-14:30	Profesorado 2º ESO
Visita IAPH	3º ESO	1ªQ enero	8:00-14:30	Profesorado 3º ESO
Visita ETAP El Carambolo	3º ESO	2ªQ marzo	8:00-14:30	Profesorado 3º ESO
Visita Caixa Forum	3º y 4º ESO	2ªQ enero	8:00-14:30	Profesorado 3º y 4º ESO
Visita Casa Ciencia	3º y 4º ESO	2ªQ noviembre	8:00-14:30	Profesorado 3º y 4º ESO
Convivencia Navideña	3º y 4º ESO	2ªQ diciembre	8:00-14:30	Profesorado 3º y 4º ESO
Gymkhana P.M. Luisa	3º y 4º ESO	2ªQ septiembre	8:00-14:30	Profesorado 3º y 4º ESO
Salida Parque La Corchuela	3º y 4º ESO	1ªQ mayo	8:00-14:30	Profesorado 3º y 4º ESO
Visita Museo Bellas Artes	4º ESO	2ªQ febrero	8:00-14:30	Profesorado 4º ESO
Visita Facultad Ciencias	4º ESO	1ªQ noviembre	8:00-14:30	Profesorado 4º ESO
Visita al CNA	4º ESO	1ªQ febrero	8:00-14:30	Profesorado 4º ESO
Salida Cádiz	4º ESO	2ªQ diciembre	8:00-14:30	Profesorado 4º ESO
English Conversations	4º ESO	2ªQ abril	8:00-14:30	Profesorado 4º ESO
Viaje Fin de Curso	4º ESO	2ªQ mayo	5 días y 4 noches	Profesorado 4º ESO
Festival de Cine Europeo	3º y 4º ESO	1ªQ noviembre	8:00-14:30	Profesorado 3º y 4º ESO
Gymkhana Parque María Luisa	1º y 2º GDCFGB	1ªQ octubre	8:00-14:30	Profesorado GDCFGB

Festival Cine Europeo	1º y 2º GDCFGB	1ªQ noviembre	8:00-14:30	Profesorado GDCFGB
Visita Casa Ciencia	1º y 2º GDCFGB	2ªQ octubre	8:00-14:30	Profesorado GDCFGB
Visita Caixa Forum	1º y 2º GDCFGB	2ªQ noviembre	8:00-14:30	Profesorado GDCFGB
Visita Instituto Microelectrónica	1º y 2º GDCFGB	1ªQ diciembre	8:00-14:30	Profesorado GDCFGB
Visita Tiendas Informáticas	1º y 2º GDCFGB	1ªQ marzo	8:00-14:30	Profesorado GDCFGB
Visita ETAP El Carambolo	1º y 2º GDCFGB	2ªQ marzo	8:00-14:30	Profesorado GDCFGB

7.2.3. **Tiempo/Servicios Escolares/Actividades Extraescolares**

Llamaremos tiempo extraescolar al que se realiza antes y después del horario lectivo y en este periodo distinguiremos entre: actividades complementarias, actividades, extraescolares y servicios extraescolares

Uno de los principios generales que orientan la actividad de nuestro colegio es prolongar, en lo posible, nuestra labor educativa, más allá del aula a través de las actividades complementarias y extraescolares, sean estas organizadas por nuestro Centro o por otras organizaciones públicas y privadas.

El objetivo principal que deben cumplir estas actividades es tener una finalidad educativa o cultural, que sirva como complemento a lo trabajado en el aula o que dé un enfoque diferente a los contenidos recogidos en la programación.

Deben de servir para facilitar y mejorar la comunicación y la convivencia entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.

Aquellas que impliquen pernoctación se regirán por unas normas específicas además de las generales para el resto de las actividades en el Centro.

La programación de las actividades complementarias y extraescolares se canalizará a través de la Jefatura de Estudios. Estas actividades se presentan y aprueban en el Consejo Escolar y se envía a Delegación para su respectiva aprobación.

Los servicios extraescolares entre los objetivos que cumplen destacamos: el atender a las necesidades de las familias y tener una finalidad cultural y educativa.

La Dirección diseña y propone los servicios educativos que se ofertan teniendo en cuenta las sugerencias de toda la comunidad educativa. Esta propuesta debe ser ratificada por el Consejo Escolar para que la Inspección Educativa dé el aprobado final.

El colegio Antonio Gala se caracteriza por ofertar un amplio abanico de servicios extraescolares que pueden variar dependiendo de la demanda de estas.

Servicios Escolares

ACTIVIDAD	NIVEL	OBJETIVO	HORARIO	OBSERVACIONES
Aula Matinal	Infantil Primaria	Atender necesidades familias	De 7.30 a 9.00	Carácter voluntario y lucrativo del servicio

ACTIVIDAD	NIVEL	OBJETIVO	HORARIO	OBSERVACIONES
Comedor y vigilancia.	Infantil Primaria ESO	Atender las necesidades familias	De 14.00 a 16.00	Carácter voluntario y lucrativo del servicio

ACTIVIDAD	NIVEL	OBJETIVO	HORARIO	OBSERVACIONES

Aula Tarde	Infantil Primaria	Atender las necesidades familias	De 14.10 a 14.40	Carácter voluntario y lucrativo del servicio

ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR https://galacolegio.com/extraescolares/

Aula de permanencia

La actividad comenzará la semana del 15 de septiembre del 2025.
•Grupos reducidos desde los 5 años
•Lunes a viernes de 16 a 18h.

El colegio ofrece un nuevo espacio de aula de permanencia, donde los niños/as podrán alargar su estancia en el Centro en función de las necesidades de las familias. Se pueden contratar días sueltos.

Taller de arte

La actividad comenzará la semana del 15 de septiembre del 2025.
•Grupos reducidos desde los 5 años (10 alumnos máximo).

Talleres para fomentar la creatividad y desarrollar habilidades con visión artística. Vivirán experiencias mientras aprenden técnicas de pintura, cerámica, habilidades de costura, diseño, manualidades…

Taller de cine

De octubre a junio de 2025.
Jueves por la tarde.

En este taller aprenderemos a interpretar diferentes personajes para proyectos audiovisuales. A través de improvisaciones, dinámicas grupales e individuales, el alumnado vivirá la experiencia de un rodaje

Taller de yoga

La actividad comenzará la semana del 15 de septiembre del 2025.
•Grupos reducidos desde los 2 años.

El yoga es una forma divertida y saludable de que los más pequeños se relajen, disfruten y aprendan a conocerse mejor.

Fútbol para infantil y primaria (Ubuntu Futsal)

. La actividad comenzará la semana del 15 de septiembre de 2025. Horarios: Lunes y miércoles 16h-17h15 (o de 17h15 a 18h30 según nº niñ@s)

En nuestras clases de fútbol, los estudiantes tendrán la oportunidad de aprender y mejorar sus habilidades en el campo. Los entrenadores capacitados enseñarán técnicas y estrategias de juego, así como el trabajo en equipo y la importancia de una buena actitud en el campo.

Robótica e informática + IA

La actividad comenzará la semana del 15 de septiembre del 2025.
•Grupos reducidos para primaria
•Lunes o viernes. 1:30h de actividad lectiva.

Clases tecnológicas de robótica e informática+IA para alumnos/as de primaria que tienen como objetivo el fomentar el pensamiento lógico y creativo, la colaboración, la comunicación y el buen uso de la tecnología.

No se puede mostrar la imagen.

1.Hacemos deberes y jugamos

2-Tardes mágicas

3.Clases de inglés

4.Zumba Kids

1.Alumnado realiza los deberes con apoyo de profesorado en coordinación con los docentes del colegio,
2.A través de psicomotricidad, arte, microteatro y actividades socioemocionales, lel alumnado descubre nuevas formas de expresarse, mejorar su coordinación y ganar confianza en sí mismos
3..Práctica oral, comprensión auditiva y expresión escrita.
4.El alumnado disfruta del baile a través de coreografías sencillas, fomentando la

coordinación, la expresión corporal y el trabajo en grupo.

GABINETE PSICOPEDAGÓGICO EIPO:

EIPO S.C.A, expertos en orientación, consultoría y servicios educativos ofrecen en nuestro Centro:

Apoyo al Lenguaje, donde disponemos de profesores de Audición y Lenguaje (logopedas cualificados) que evaluarán y desarrollarán intervenciones específicas en el área del lenguaje sobre el alumnado interesado.
Apoyo Psicopedagógico, donde disponemos de pedagogos y psicopedagogos que evaluarán y desarrollarán intervenciones específicas dirigidas a cubrir las necesidades relacionadas con el currículum del alumno, así como las relacionadas con el asesoramiento escolar y vocacional.
Apoyo Psicológico, donde disponemos de psicólogos que evaluarán y desarrollarán intervenciones específicas dirigidas a cubrir necesidades psico-emocionales del alumnado.
Apoyo a Áreas Curriculares, donde disponemos de profesores especializados en distintas áreas curriculares con experiencia en diferentes niveles escolares, que intervendrán para satisfacer las necesidades del alumnado.

7.3. PARA LA ELECCIÓN DE ASIGNATURAS OPTATIVAS

Para la designación de asignaturas en las cuales el Centro tiene capacidad de decisión, como las optativas de 4º de ESO o las de Libre Disposición de 2º y 3º de ESO se seguirán unos criterios puramente pedagógicos.

- Posibilitar la formación específica para acceder a todos los itinerarios formativos.
- El análisis de las necesidades por parte del profesorado del Ciclo.
- El análisis de las necesidades por parte del Departamento de Orientación.
- Los intereses del alumnado.
- Interacción con los Proyectos y Planes estratégicos del Centro.

7.3.1 Procedimiento de Información a las familias y Elección de las optativas

1. **Elección de optativas en 2º, 3º y 4º de ESO.**

- El Equipo Docente se reúne para decidir qué optativa debería cursar cada uno de los alumnos/as. Para ello tendrá muy en cuenta la información aportada por el Departamento de Orientación.
- En el mes de mayo (antes de la matriculación) se informa a las familias sobre el Consejo Orientador, donde se le aconseja la elección de una de las dos opciones, en función de lo decidido por el Equipo Docente. El Consejo Orientador no es vinculante.
- El tutor/a resuelve dudas individualmente y asesora en el proceso de decisión.

7.4 PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO

CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE GRUPOS EN INFANTIL 3 AÑOS:

El Equipo Docente de Infantil asesorado por el Dpto de Orientación, decidirá la distribución del alumnado por grupos en Infantil 3 años. Para conseguir

grupos lo más equilibrados posible se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Edad del alumnado (fecha de nacimiento).
- Alumnado procedente del mismo Centro de Educación Infantil.
- Alumnado con hermanos o familiares, que irán juntos salvo acuerdo de todas las partes por motivos justificados (petición expresa de los familiares, necesidades educativas o cualquier conducta observable en el periodo de adaptación).
- Alumnado de NEE.
- Número similar de niños.
- Para una mayor equidad en las aulas, durante el periodo de adaptación del curso académico y ya con el alumnado in situ, las clases podrán fluctuar con objeto de una mayor atención a las necesidades del niño/a, favoreciendo el desarrollo integral del mismo.

REDISTRIBUCIÓN DE LAS CLASES AL CAMBIAR DE CICLO:

Los grupos permanecerán estables durante cada ciclo, a no ser que el Equipo Educativo entienda que la redistribución beneficiaría a la evolución del grupo o la de algún alumno/a en concreto. En este caso, **se podrán modificar los grupos en cursos intermedios de cada ciclo para mejorar la Convivencia o el aprovechamiento de las clases teniendo en cuenta los mismos criterios que en el cambio de ciclo.**

Al finalizar cada ciclo se procederá a redistribuir al alumnado para el curso siguiente:

JUSTIFICACIÓN:

1. MEJORAR LA SOCIALIZACIÓN: Permitimos que los alumnos/as conozcan a otros compañeros/as y, por tanto, se amplía su red de amistades. No dejarían de ser amigos/as de los niños de grupos anteriores, sino que ampliarían su círculo de amistad. Incluso los niños/as que por cualquier motivo van quedando más aislados tendrían una nueva oportunidad.

   Al relacionarse con más compañeros/as mejora su desarrollo social.

2. APRENDER A ENFRENTARSE A SITUACIONES NUEVAS. Con ello, favorecen su aprendizaje en habilidades sociales.

3. POSIBILIDAD PARA ROMPER ROLES NEGATIVOS.

Muchos niños/as tienen asignados desde muy pronto roles dentro del grupo clase. Algunos roles son positivos, pero otros no lo son tanto: “el distraído, el lento, el bebé, el inquieto, el payaso…”

Los roles funcionan como “profecías de auto cumplimiento” de manera que los niños/as se comportan en muchas ocasiones así, porque no tienen otra alternativa y porque es como los demás esperan que se comporten.

Al mezclar los grupos, posibilitamos al alumno/a cambiar su rol en lclase, la posición social y académica dentro del grupo, mejorando su autoestima.

4. COMPENSAR LOS NIVELES

En ocasiones, se van acumulando en un grupo el número de niños/as con dificultades o alumnado con altas capacidades. Al redistribuirse, los niveles se compensan y la atención a la diversidad se hace de una manera más justa y eficaz.

CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA REDISTRIBUCIÓN DE LOS GRUPOS:

La redistribución del alumnado queda a cargo de los del equipo docente del nivel educativo, que seguirá el siguiente proceso:

- Antes de finalizar el curso, se le pasará un sociograma al alumnado del grupo visualizando el perfil de aula y las preferencias personales de cada niño/a.
- El departamento de orientación revisará el sociograma y aconsejará, atendiendo especialmente al alumnado de NEAE
- El ciclo tomará la decisión en función de los criterios y teniendo en cuenta las recomendaciones del departamento de orientación.
- La jefatura de estudios revisará las nuevas listas y dará el visto bueno.
- Los nuevos grupos se notificarán **a principios del nuevo curso lectivo.**

La distribución se realizará con criterios pedagógicos que tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Que se favorezca la integración y socialización del alumnado, prestando especial atención a los alumnos/as con necesidades especiales.
- Equilibrar los niveles de las clases: igual o similar número de alumnos/as con necesidades educativas especiales, alumnos/as con dificultades o con altas capacidades. Igual o similar número de grupos de alumnos/as clasificados según rendimiento.
- Igual o similar número de niños.
- Igual o similar número de alumnos/as clasificados según el comportamiento y actitudes ante el aprendizaje.
- Se intentará mantener los pequeños grupos que se ayuden de forma positiva.
- Se considerarán informes y recomendaciones médicas oficiales.
- El hecho de ser hermanos o tener cualquier otro parentesco familiar, no será un condicionante, los hermanos/as se regirán por los mismos criterios que el resto de alumnado (descritos en este apartado).

A los alumnos/as nuevos que se vayan incorporando se les asignará el curso con menor nº de alumnos/as, a no ser que haya razones de peso argumentadas por el ciclo, para no hacerlo. El alumnado que repite curso será adscrito al grupo más adecuado según las características de este y del alumno/a, intentando siempre homogeneizar ambas clases en cuanto a número de repetidores.

Hay que destacar también que, desde 2º de ESO, en determinadas asignaturas, los agrupamientos son flexibles, en función de las asignaturas optativas que los alumnos/as hayan elegido. (Las asignaturas optativas en 2º y 3º son Cultura Clásica, Computación y Robótica y francés; en 4º las asignaturas opcionales son Física y Química, Biología y Geología, Tecnología, Digitalización, Expresión Artística, francés, Filosofía y Artes Escénicas y Danza).

7.5 CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELECCIÓN DE LIBROS DE TEXTO

1. Los textos deben cumplir los requisitos normativos que exige la Junta de Andalucía.
2. Deben adaptarse de forma coherente a los currículos y orientarse al trabajo de competencias clave.
3. Deben adaptarse a las líneas metodológicas planteadas en el Centro.
4. Polivalentes: Pueden ser utilizados para estimular competencias de las diferentes áreas y en variedades que se programen dentro de un marco globalizado de acción.
5. Los niños/as puedan utilizarlos de forma autónoma.
6. Deben ser compatibles con los intereses y necesidades de aprendizaje de los niños/as.
7. Adecuados al nivel de desarrollo de los alumnos/as.
8. Que permita activar la imaginación y creatividad del alumnado a través de diferentes propuestas de uso.
9. Fomentar el trabajo en grupo cooperativo y el aprendizaje significativo de los alumnos/as.
10. Estimular la observación, experimentación además del desarrollo de la conciencia crítica y la actividad creadora.
11. Debe propiciar el contacto con la realidad y con el contexto cercano del alumnado.
12. Favorecer el intercambio de experiencias entre los propios alumnos/as y con el docente.
13. Propiciar la reflexión.
14. Fomentar la investigación.

8.EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO.

8.1. ETAPA DE INFANTIL

La evaluación del alumnado en la etapa de infantil

Atendiendo al Decreto 100/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

1. Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 12.1 del Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, la evaluación en Educación Infantil será global, continua y formativa. La observación directa y sistemática constituirá la técnica principal del proceso de evaluación y tendrá en cuenta el grado de desarrollo de las competencias clave y su progreso en el aprendizaje.

2. La evaluación en esta etapa estará orientada a determinar los avances en el desarrollo evolutivo del alumnado tras la impartición de las enseñanzas de Educación Infantil. A estos efectos, se tomarán como referencia los criterios de evaluación establecidos para cada ciclo en cada una de las áreas, que constituirán el referente para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa.

3. Para la evaluación se utilizarán distintas estrategias, técnicas y recursos adaptadas a las características de cada ciclo, así como a las condiciones iniciales individuales, al ritmo y a las características de la evolución de cada niño o niña.

4. Asimismo, la evaluación deberá contribuir a mejorar el proceso de enseñanza mediante la valoración de la pertinencia de las estrategias metodológicas y de los recursos utilizados, por lo que las personas encargadas de la tutoría, tendrán que evaluar tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica educativa, y recogerán, además, los oportunos procedimientos en la programación docente.

5. Con el fin de garantizar la continuidad del proceso de formación del alumnado y la atención individualizada en la etapa de Educación Primaria, al finalizar la etapa de Educación Infantil, la persona que ejerza la tutoría completará un Informe Final de Etapa que concretará la evolución y el grado de desarrollo de las competencias clave por parte del alumnado. Dicho Informe se ajustará al modelo que determine mediante Orden la Consejería competente en materia de educación.

6. La evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo se regirá, con carácter general, por lo dispuesto en este artículo.

7. Se promoverá el uso generalizado de instrumentos de evaluación variados, diversos, accesibles y flexibles, coherentes con los criterios de evaluación y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje que permitan la valoración objetiva de todo el alumnado y que garanticen, asimismo, que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adaptan a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

8. Se garantizará el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con transparencia, para lo que se establecerán los oportunos procedimientos de aclaración y revisión. Dichos procedimientos serán regulados por orden de la Consejería competente en materia de educación.

8.1. ETAPA DE PRIMARIA

1. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 15.1 del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, al finalizar cada uno de los ciclos, el equipo docente adoptará las decisiones relativas a la promoción del alumnado de manera colegiada, tomando como referencia, además del grado de consecución de las competencias específicas de cada una de las áreas, el grado de desarrollo de los descriptores operativos del Perfil competencial del ciclo para cada uno de los alumnos.

2. Según lo dispuesto en el artículo 15.3 del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, si en algún caso y tras haber aplicado las medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales suficientes, adecuadas y personalizadas para atender al desfase curricular o las dificultades de aprendizaje del alumno o alumna, el equipo docente considera que la permanencia de un año más en el mismo curso es la medida más adecuada para favorecer su desarrollo, se organizará un programa de refuerzo del aprendizaje para que, durante ese curso, pueda alcanzar el grado esperado de las competencias correspondientes. Esta decisión solo se podrá adoptar una vez durante la etapa y tendrá, en todo caso, carácter excepcional.

3. De conformidad con el artículo 15.4 del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, al finalizar cada uno de los ciclos, el tutor o la tutora emitirá un informe sobre el grado de adquisición de las competencias clave de cada alumno o alumna, indicando, en su caso, las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales que se deben contemplar en el ciclo o etapa siguiente. Este informe final de ciclo se definirá por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

4. Con el fin de garantizar la continuidad del proceso de formación del alumnado, cada alumno o alumna dispondrá al finalizar la etapa de un informe sobre su evolución y el grado de desarrollo de las competencias clave. Este informe final de etapa se definirá por orden de la Consejería competente en materia de educación.

Documentos oficiales de evaluación.

1. Los documentos oficiales de evaluación son las actas de evaluación, el expediente académico, el historial académico, el informe final de etapa y, en su caso, el informe personal por traslado.

2. Por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, se establecerán los modelos y contenidos de estos documentos sin perjuicio de lo recogido en el artículo 25 del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo.

3. El historial académico y, en su caso, el informe personal por traslado se considere.

Informes de evaluación.

1. Mediante orden de la Consejería competente en materia de educación se establecerán las características de los informes finales de ciclo a los que se refiere el artículo 15.4 del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo.

2. Además, se considerarán informes de evaluación los boletines de calificaciones y las actas de las sesiones de evaluación continua.

8.3. ETAPA DE SECUNDARIA

La evaluación del alumnado en la etapa de secundaria

1. Según lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, la evaluación será continua, formativa e integradora. El carácter integrador de la evaluación no impedirá que el profesorado realice de manera diferenciada la evaluación de cada materia o ámbito teniendo en cuenta sus criterios de evaluación.

2. La evaluación tendrá en cuenta el grado de desarrollo de las competencias clave y su progreso en el conjunto de los procesos de aprendizaje.

3. Los referentes para la evaluación del alumnado serán los criterios de evaluación de cada materia.

4. Los referentes para la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles la promoción o la titulación.

5. En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso del alumnado no sea el adecuado, se establecerán medidas de atención a la diversidad. Estas medidas deberán adoptarse en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, y estarán dirigidas a garantizar la adquisición del nivel competencial necesario para continuar el proceso educativo.

6. El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, para lo que se recogerán los oportunos procedimientos en las programaciones didácticas.

7. Se promoverá el uso generalizado de instrumentos de evaluación variados, diversos, accesibles, flexibles, coherentes con los criterios de evaluación y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje que permitan la valoración objetiva de todo el alumnado, y que garanticen, asimismo, que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adaptan a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

8. Se garantizará el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con transparencia, para lo que se establecerán los oportunos procedimientos de aclaración, revisión y reclamación. Dichos procedimientos serán regulados por orden de la Consejería competente en materia de educación.

Promoción en secundaria.

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.1 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, las decisiones sobre la promoción del alumnado de un curso a otro dentro de la etapa serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente del alumno o alumna, con el asesoramiento del departamento de orientación, atendiendo al grado de consecución de los objetivos de la etapa y al grado de adquisición de las competencias establecidas y la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumnado.

2. De conformidad con lo previsto en el artículo 16.2 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, el alumnado promocionará de curso cuando el equipo docente considere que las materias o ámbitos que, en su caso, pudieran no haber superado, no les impiden seguir con éxito el curso siguiente y se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica. En todo caso, promocionarán quienes hayan superado todas las materias o ámbitos cursados o tengan evaluación negativa en una o dos materias.

4. Conforme a lo dispuesto en el artículo 16.3 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, quienes promocionen sin haber superado todas las materias o ámbitos seguirán los programas de refuerzo del aprendizaje que establezca el equipo docente, que revisará periódicamente la aplicación personalizada de las medidas propuestas en los mismos, al menos, al finalizar cada trimestre escolar, y en todo caso, al finalizar el curso. Este alumnado deberá superar las evaluaciones correspondientes a dichos programas, que incluirán los elementos curriculares prescriptivos, así como la indicación del grado de desarrollo de los criterios de

evaluación de las competencias específicas esperado en las materias o ámbitos objeto del programa de refuerzo del

5. aprendizaje, para que puedan ser evaluables. Esta circunstancia, la superación o no de los programas, será tenida en cuenta a los efectos de promoción y titulación.

4. Quienes se incorporen a un programa de diversificación curricular deberán, asimismo, seguir los programas de refuerzo del aprendizaje establecidos por el equipo docente y superar las evaluaciones correspondientes en aquellas materias de cursos anteriores que no hubiesen superado y que no estuviesen integradas en alguno de los ámbitos del programa. Las materias de cursos anteriores integradas en alguno de los ámbitos se considerarán superadas si se supera el ámbito correspondiente.

5. La permanencia en el mismo curso se considerará una medida de carácter excepcional, y se tomará tras haber agotado las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para solventar las dificultades de aprendizaje del alumnado. 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.

6. En el programa de diversificación curricular, las decisiones sobre la permanencia un año más en el mismo se adoptarán exclusivamente a la finalización del segundo año del programa.

7. De forma excepcional se podrá permanecer un año más en el cuarto curso, aunque se haya agotado el máximo de permanencia en la Educación Básica, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias clave establecidas para la etapa. En este caso se podrá prolongar un año el límite de edad al que se refiere el artículo 2.2.

8. 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 programa de refuerzo del aprendizaje personalizado con cuantas medidas se consideren adecuadas para este alumnado.

9. La Consejería competente en materia de educación podrá establecer criterios para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias a efectos de promoción del alumnado

Obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria el alumnado que, al terminar la etapa, haya adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y alcanzado los objetivos de la etapa.

2. Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente del alumnado. La Consejería competente en materia de educación podrá establecer criterios 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.

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

Documentos oficiales de evaluación.

1.Los documentos oficiales de evaluación son las actas de evaluación, el expediente académico, el historial académico y, en su caso, el informe personal por traslado.

2.Mediante orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación se establecerán los modelos y contenidos de estos documentos, sin perjuicio de lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo.

3.El historial académico y, en su caso, el informe personal por traslado, se consideran documentos básicos para garantizar la movilidad del alumnado por todo el territorio nacional.

Informes de evaluación.

Se considerarán informes de evaluación los boletines de calificaciones y las actas de las sesiones de evaluación continua.

El Consejo orientador como informe de evaluación.

1.Con carácter general, con respecto al consejo orientador se estará a lo dispuesto en el artículo 18 del Real Decreto 217/2022 de 29 de marzo y a lo previsto en el artículo 12 del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre.

2.La propuesta de incorporación al Programa de Diversificación Curricular ha de ser motivada en el correspondiente informe de idoneidad citado en el artículo 24.7 del Real Decreto 217/2022 de 29 de marzo, que será incorporado al consejo orientador.

3.El Consejo orientador podrá ser cumplimentado por la persona que ostente la dirección del centro de manera extemporánea para alumnos y alumnas que no hayan estado escolarizados en el sistema educativo español.

8.4 SESIONES DE EVALUACIÓN

•La sesión de evaluación es la reunión del equipo docente coordinada por quien ejerza la tutoría para intercambiar información y adoptar decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado orientadas a su mejora. A lo largo de cada uno de los cursos, dentro del período lectivo ordinario, se realizarán para cada grupo de alumnos, dos sesiones de evaluación parcial, una sesión de evaluación ordinaria para Primaria y Secundaria y en el caso de GDCFGB dos sesiones Finales de evaluación (Final 1ª y Final 2ª), acompañadas del consiguiente boletín oficial de calificaciones. Además, se realizará una Evaluación Inicial al inicio del curso escolar, que servirá para establecer el nivel de partida de cada alumno/a, detectar posibles casos de necesidades educativas especiales y desarrollar estrategias concretas de actuación.

•En ESO, GDCFGB y 3er Ciclo de Primaria se realizarán, además 3 sesiones intermedias, Inter evaluaciones, para controlar el progreso del alumnado. Se informará a las familias sobre el número de asignaturas suspensas que el alumno/a tendría a dicha altura de la evaluación para que desde casa se puedan tomar las medidas pertinentes.

•En GDCFGB, se llevará a cabo una sesión de evaluación Final 1ª (primera semana de junio) y una sesión de evaluación Final 2ª (Final de Junio). Los datos de las sesiones de las convocatorias oficiales serán entregados por cada tutor/a en un ***acta de evaluación*** (ANEXO I)

EVALUACIÓN INICIAL	(primera quincena del mes de octubre)
1ª EVALUACIÓN	(Se fecharán tratando que la cantidad de días lectivos de cada evaluación sea proporcionada)
2ª EVALUACIÓN	
ORDINARIA	Primaria y ESO (Final de junio)
Final 1ª	GDCFGB (primera semana de junio)
Final 2ª	GDCFGB (final de junio)
INTEREVALUACIONES (1ª, 2ª y 3ª)	(A mitad de cada periodo de evaluación)

Evaluación inicial.

•Con carácter general, la evaluación inicial se realizará según lo recogido en el artículo 42 de la Orden de 15 de enero de 2021.

•La evaluación inicial de los cursos impares de esta etapa educativa será competencial, basada en la observación, tendrá como referente las competencias específicas de las materias o ámbitos, y será contrastada con los descriptores operativos del Perfil competencial y el Perfil de salida que servirán de referencia para la toma de decisiones. Para ello se usará principalmente la observación diaria, así como otras herramientas. Los resultados de esta evaluación no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

Características de las pruebas de Evaluación Inicial.

Para diseñar las pruebas de evaluación Inicial, los Departamentos tendrán en cuenta las siguientes pautas:

•Utilizar pruebas homogéneas por niveles.
•Las pruebas serán definidas por los departamentos.
•Teniendo en cuenta los contenidos mínimos del curso anterior.
•Deberán atender a la diversidad.
•Adaptadas a la situación, características y nivel de competencia del alumnado.
•Respetando los tiempos que el alumnado necesite.

- Tener en cuenta la forma de trabajo o metodología utilizada por el profesorado anterior.
- Dentro de un clima de confianza.
- Relativa, no etiquetar con ella.
- Realizando actividades abiertas para que identifiquemos su forma de aprender a aprender
- Motivadora

Algunos Recursos a tener en cuenta para su diseño.

Deberíamos huir de las pruebas o exámenes clásicos que no aporten más información que sobre la memorización de contenidos. Podemos utilizar recursos más abiertos como:

Audiciones	Propuesta de retos a través de proyectos donde tenga que investigar, resolver problemas, tomar decisiones, comunicarse…)
Análisis de imágenes	Juegos en grupo (trivial, bingos, palabras encadenadas, give me five, word tennis…)
Sociogramas	Observación directa y sus registros
Coloquios y debates donde el alumnado reflexione	Lluvia de ideas
Pruebas escritas (objetivas)	Juegos de rol
Tests, cuestionarios.	Análisis de informes previos de cursos anteriores
Pruebas orales	Pruebas de vocabulario (uso común técnico, idiomas)
Pruebas de diagnóstico (pisa, escala, de libros…)	Cuentos orales
Dibujos de familia	Dinámicas grupales
Taller de personalidad	Rutinas de pensamiento

Juegos de confianza.	Realización de murales para ver lo que une al alumnado
Dinámicas de apertura en inteligencia emocional	Apoyo del Equipo de Orientación
Asambleas, entrevistas y cuestionarios a las familias	

8.4 CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO

Evaluación en el Grado Dual de Ciclos de Formativo de Grado Básico.

Conforme *al* Decreto *147/2025, de 17 de septiembre de 2025, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía y la Orden de 18 de septiembre de 2025 que regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado de estas enseñanzas.*

Según el artículo 27. del anterior decreto, la evaluación de los Grados D (dentro de los que se encuentra el GDCFGB) deberá permitir verificar la adquisición de las competencias profesionales y para la empleabilidad, tomando como referencia los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos en la norma básica y en el desarrollo autonómico correspondiente garantizando, que el esfuerzo, el rendimiento y la adquisición de los aprendizajes sean valorados y reconocidos con objetividad. En la evaluación se tendrá en cuenta el carácter competencial de los módulos, la diferente contribución de los resultados de aprendizaje y de los criterios de evaluación en la adquisición de las competencias de cada título, así como las necesarias adaptaciones del proceso de evaluación a las características peculiares de cada sector productivo, cuando proceda

La evaluación se realizará por ámbitos o proyectos atendiendo a su carácter competencial y quedará debidamente registrada en los documentos oficiales de evaluación.
La evaluación continua de los aprendizajes requerirá la asistencia regular y obligatoria, tanto en el centro docente como en la fase de formación en empresa u organismo equiparado, de al menos el 80 por ciento de la duración total del módulo, ámbito o proyecto, a partir de la fecha en la que el alumnado se haya matriculado.

En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o una alumna no sea el adecuado, cuando el alumnado presente necesidades educativas especiales, y, en todo caso, en cuanto se detecten dificultades en el proceso de aprendizaje del alumno o alumna, la tutoría tendrá una especial relevancia, realizando un acompañamiento socioeducativo específico para el establecimiento de los apoyos individualizados que se precisen.

La evaluación del proceso de aprendizaje y la calificación del alumnado del Ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales y del Ámbito de Ciencias Aplicadas se realizará atendiendo al carácter global y al logro de las competencias específicas incluidas en cada uno de ellos.

La evaluación del proceso de aprendizaje y la calificación del alumnado en el resto de Los ámbitos profesionales tendrá como referente los resultados de aprendizaje y las competencias profesionales, personales y sociales que en él se incluyen. En este sentido, el ámbito profesional tendrá una evaluación positiva cuando los resultados de aprendizaje que se integran en los diferentes módulos profesionales tengan una calificación igual o superior a 5, en una escala de 1 a 10.

Para el alumnado que presente discapacidad o cualquier otra necesidad específica de apoyo educativo o formativo se garantizará el acceso al currículo y a las pruebas de evaluación disponiendo de los medios necesarios para que puedan alcanzar los objetivos establecidos en términos de resultados de aprendizaje y adquirir las competencias profesionales correspondientes. En virtud del artículo 8.3 del Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, los centros docentes aplicarán los currículos establecidos en los grados D y E adaptando su programación, técnicas, procedimientos e instrumentos de evaluación a las características de su alumnado, con especial atención a las necesidades de quienes presenten una discapacidad o cualquier otra necesidad específica de apoyo educativo o formativo y teniendo en cuenta las posibilidades formativas del entorno productivo.

Esta adecuación en ningún caso supondrá la modificación o supresión de las competencias contempladas de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del grado y, por lo tanto, no podrán afectar a la adquisición de la competencia general del título.

El seguimiento de aquellos resultados de aprendizaje que se desarrollen tanto en el centro docente como durante la formación en empresa u organismo equiparado será responsabilidad de la persona que ejerza la tutoría dual docente o, en su caso, de la persona experta. La persona responsable de la tutoría dual de empresa colaborará en la evaluación de los resultados de aprendizaje trabajados conjuntamente entre centro de formación y la empresa u organismo equiparado

Obtención título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria desde GDCFGB y título de Técnico Básico en Informática y Comunicaciones.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto *147/2025,* la superación de la totalidad de los Ámbitos incluidos en un Grado Dual de Ciclos de Formativo de Grado Básico conducirá a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y el título de Técnico Básico en Informática y Comunicaciones.

Sesiones de evaluación.

Conforme al artículo 29.3 del Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, en la modalidad presencial se realizarán, para cada grupo, las siguientes al menos, dos sesiones de evaluación parcial dentro del periodo lectivo.

Además de estas, se llevarán a cabo una sesión de evaluación inicial y dos sesiones de evaluación final en cada uno de los cursos académicos, sin perjuicio de lo que a estos efectos los centros docentes puedan recoger en sus proyectos educativos.
Para 1º GDCFGB y 2º GDCFGB:

EVALUACIÓN INICIAL	**(Primera quincena mes de octubre)**
1ª EVALUACIÓN **2ª EVALUACIÓN**	**(Se fecharán tratando que la cantidad de días lectivos de cada evaluación sea proporcionada)**
FINAL 1ª	**(Primera semana de junio)**
FINAL 2ª	**(Final del mes de junio)**
INTEREVALUACIONES (1ª, 2ª)	**(A mitad de cada periodo de evaluación parcial)**

8.5 PAUTAS DE TRABAJO Y EVALUACIÓN CON ALUMNOS DE DIFERENTE RELIGIÓN O ETNIA

8.5.1. EN CUANTO A LOS CONTENIDOS.

- Los alumnos/as deberán completar todos los contenidos del Currículo de cada asignatura.
- No se eliminará el trabajo sobre estos contenidos ni su evaluación.
- Se permitirá que los libros de texto tengan POST-ITS para tapar imágenes siempre que esto no deteriore el material.
- El que una imagen esté cubierta con un post-it no implica que quede fuera de la evaluación para los alumnos/as.

8.5.2. EN CUANTO A LAS AUSENCIAS A CLASE O ACTIVIDADES.

- Los alumnos/as al ser menores no pueden decidir en qué actividad van o no a participar. Siempre lo harán sus tutores/as legales y por I-pasen.
- La ausencia del alumno/a a una clase o actividad concreta por motivos religiosos se tomará como una FALTA INJUSTIFICADA y se adoptarán las medidas pertinentes reflejadas en nuestra normativa. No obstante, la familia puede justificar dicha falta.
- El que el alumno/a no asista a una clase o actividad no implica que su contenido quede fuera de la evaluación.
- En la medida de lo posible y siempre que el profesor/a lo vea conveniente, podrá modificar o dar alternativas a las actividades que presenten problemas para este alumnado buscando el bienestar y provecho del alumno/a en cuestión.

8.5.3. EN CUANTO A LA INDUMENTARIA.

- Los alumnos/as deberán cumplir con la normativa del Centro al respecto.
- En asignaturas concretas, como EF, donde sea necesaria una indumentaria específica dependerá del profesor/a el aceptar modificaciones, siempre que estas no impliquen la pérdida de contenidos.

◦ El uso de ropa no adecuada no será motivo para eliminar contenidos de la evaluación.

9. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE MATERIAS PENDIENTES DE CURSOS ANTERIORES.

Las actuaciones temporalizadas para organizar las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes en ESO son las siguientes:

SEPTIEMBRE:

(1) En los Departamentos Pedagógicos se decide qué profesor/a recupera cada asignatura.

(2) Jefatura Estudios manda a los tutores las pendientes de cada alumno/a.

(3) Se publica el calendario para presentarse a las recuperaciones en la página web del centro.

(4) El profesor responsable rellena el documento de la prueba: tipo, contenidos, fecha, hora (junio).

(5) El profesor responsable informa y envía documento por mail o Google Classroom al alumno\a con las materias pendientes, las pruebas y criterios de calificación de esta.

(6) Se realizan las pruebas de recuperación.

(7) Los profesores mandan resultados a los tutores y Jefatura de estudios.

(8) Los tutores rellenan los aprobados en Séneca.

10. PROCESOS DE EVALUACIÓN DEL TRABAJO

Evaluación Interna

El trabajo de cada equipo de profesores (Ciclos, Departamento, ETCP, etc.) se evaluará al final de cada trimestre, coincidiendo con la evaluación del alumnado. Los coordinadores y responsables dispondrán desde principio de curso de las plantillas

de la memoria final (evaluación de objetivos y análisis de dificultades) del curso para que puedan ir incluyendo las valoraciones pertinentes.

Procedimientos de Evaluación:
Los Ciclos y Departamentos realizarán TRES evaluaciones generales, que coincidirán con la 1ª, 2ª y última evaluación del alumnado. En ellas se evalúan trimestralmente cada uno de los apartados del PROYECTO EDUCATIVO, su nivel de cumplimiento y valoración general de los objetivos y actividades con sus propuestas de mejora.

En cada trimestre se compartirá un documento sobre las dificultades encontradas en la marcha de la evaluación para que se tomen las medidas pertinentes por parte del Equipo Directivo o Consejo Rector y se puedan solventar dichas dificultades.
En las tres evaluaciones al alumnado se obtendrán datos que nos servirán para: análisis de los niveles (objetivos, contenidos, actividades, utilización de recursos, otros), estadísticas (numéricas y gráficas), alumnos/as con problemas y dificultades, necesidades y otros asuntos que los Coordinadores consideren de interés. Para este propósito utilizaremos también los resultados de las Pruebas de Diagnóstico. Los Ciclos, Departamentos y la Dirección realizarán un análisis de los datos estadísticos de cada trimestre siendo el objetivo principal el obtener conclusiones y medidas para mejorar dichos resultados.

Los alumnos/as de tercer ciclo de Primaria, de Secundaria y GDCFGB realizan una evaluación del profesorado y del Centro anualmente, aplaudiendo, criticando y sugiriendo todos aquellos elementos que componen el Centro: profesorado, estructura, horarios, métodos, actividades... Estas evaluaciones las recoge el tutor o tutora que las analiza en la reunión semanal del profesorado y en la tutoría.

Además, el alumnado de Primaria, Secundaria y GDCFGB realizará un cuestionario sobre la inteligencia emocional del profesorado del Centro. Este cuestionario tiene como finalidad la medición de las competencias emocionales del docente.

Distribución del tiempo:
Cada curso se dividirá en tres periodos de entre 50 y 55 días lectivos cada uno, con lo que las evaluaciones estarán equilibradas en cuanto a carga lectiva.
Desde la dirección se establecerá el proceso a seguir en la entrega de boletines. Lo normal es que la entrega se produzca antes de finalizar el trimestre (Navidad, Semana Santa y Fin de curso).
Evaluación Externa

Nuestro centro posee el CERTIFICADO DE CALIDAD ISO-9001. Esto significa que todos los procesos de enseñanza-aprendizaje, gestión y organización del centro están inspeccionados, evaluados y certificados de forma externa.

11. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

11.1 acceso de las familias a la información y a los documentos de evaluación.

Las familias tienen derecho a estar informadas acerca de la evolución de los aprendizajes de sus hijos/as, por ello tendrán acceso a todos los documentos de evaluación relacionados con ellos según los procedimientos siguientes:

- Los exámenes se entregarán al alumnado en clase.
- Se les indicará siempre que la nota ha de apuntarse en la agenda para que su familia sea conocedora de la misma y pueda firmar junto a ella para que así el profesorado constate que ha sido informada.
- Los exámenes se trabajan en clase para que el alumnado tenga la oportunidad de preguntar dudas y corregir sus errores de los que tomarán nota en el cuaderno para después reforzar en casa con la posible ayuda de la familia.
- Si la familia desea ver el examen, puede solicitar una copia a través de Ipasen, la agenda de su hijo/a o pedir cita y ver el original en la clase.

11.2 Contacto del tutor/a con las familias.

1. Los padres, madres, tutores o tutoras legales deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos, hijas, tutelados o tuteladas, así como conocer las decisiones relativas a la evaluación y promoción y colaborar en las medidas de apoyo o refuerzo que adopten los centros para facilitar su progreso educativo.

2. Cada profesor o profesora que ejerza la tutoría celebrará antes de la finalización del mes de noviembre una asamblea de familias, con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo en la que se informará, al menos, de los siguientes aspectos:

TIPO DE CENTRO:

- OFRECEMOS EDUCACIÓN CONCERTADA, LAICA Y GRATUITA.
- Beneficios de colaborar con el Cole: compra de materiales, actividades extraescolares, servicios complementarios, chequelibro.
- Beneficios de colaborar con el AMPA (atención en tutorías ESO: AMPA deja de colaborar para viaje fin de curso por la falta de participación de las familias).

NIVEL TUTORIAL- COMUNICACIÓN FAMILIAS:

- Organización de la tutoría y atención a las familias.
- Jerarquía informativa: **tutor/a-Jefatura Estudios-Dirección.**
- Vías de comunicación entre tutor/a y familias: **oficial iPasen**, correo electrónico.
- Funciones de las personas delegadas de las familias en cada grupo. Gestionar grupo de WhatsApp de difusión para resolver dudas, transmitir información del centro o referente al alumnado de las familias de forma directa; Uso del iPasen para transmitir al ED o tutor/ dudas o sugerencias. En la asamblea de familias que se celebra antes de finales de octubre, se procederá a la **elección de los delegados/as de familias del alumnado. SE FIRMARÁ ACTA Y SE ENTREGARÁ EN DIRECCIÓN.**

NIVEL PEDAGÓGICO:

- Criterios y procedimientos de evaluación del alumnado en las diferentes áreas o materias.

- Proyecto bilingüe, ABN, ABP, APS.
- Uso de Google Classroom: tutoriales en web.
- Erasmus +.
- Salidas complementarias pedagógicas.
- Actividades de Centro: promoción de valores, formación integral del alumnado.

NIVEL ORGANIZATIVO DEL CENTRO:

- Periodización de los trimestres. Inicio del último trimestre tras las vacaciones de S.S.
- Retrasos y faltas de asistencia. Control desde la etapa de infantil dada la importancia del cumplimiento de horarios.
- Salidas, excursiones y acampadas. Declaraciones responsables y fotos con restricciones, tras autorización por parte de las familias.

- Campañas solidarias: fechas y objetivos de estas.
- Fiesta de graduación, exclusividad en 4º ESO. Detalle a decidir por los equipos docentes en el resto de los cursos. No orlas en infantil y primaria.

RECOMENDACIONES:

- Alimentación saludable: calendario semanal, no consumo chucherías, refrescos cole y excursiones.
- Plan ecosostenible: reducción residuos, cultura reciclaje en casa.
- No traer móviles ni dispositivos electrónicos al centro.
- Recomendaciones tiempo libre y descanso.

3. Con posterioridad a cada sesión de evaluación, y cuando se den circunstancias que así lo aconsejen, el tutor o tutora informará por escrito a los padres, madres, o tutores o tutoras legales del alumnado menor de edad sobre su aprovechamiento académico y la marcha de su proceso educativo. A tal efecto, se utilizará la información recogida en el proceso de evaluación continua, de acuerdo con los modelos establecidos por el centro.

4. Tras la evaluación final de curso se informará por escrito de su resultado a los padres, madres, o tutores o tutoras legales del alumnado menor de edad, con la indicación, al menos, de los siguientes extremos: las calificaciones obtenidas en las distintas materias o ámbitos, la promoción o no al curso siguiente, la obtención o no del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y/o Título de Técnico Básico en Informática y Comunicaciones y las medidas de apoyo adoptadas, en su

caso, para la consecución de los objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias establecidas.

5. Los tutores o tutoras mantendrán una comunicación fluida con el alumnado y sus padres, madres, tutores o tutoras legales en lo relativo al proceso de aprendizaje, con el fin de facilitar las aclaraciones precisas para una mejor eficacia del mismo. Los padres, madres, o tutores o tutoras legales tendrán acceso en cualquier caso a los documentos oficiales de evaluación y a los restantes instrumentos y documentos utilizados en las evaluaciones que se realicen a sus hijos, hijas, tutelados o tuteladas, según el procedimiento establecido por el centro, sin perjuicio del respeto a las garantías establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal. A tal fin, el acceso a las actas de evaluación podrá sustituirse por un boletín individualizado con la información del acta referida al alumno o alumna de que se trate.

6. Igualmente, en cualquier momento a lo largo del curso, cuando la situación lo aconseje o los padres, madres, tutores o tutoras legales lo demanden, y especialmente cuando se detecten en un alumno o alumna dificultades en el aprendizaje o necesidades de mejora, los tutores o tutoras ofrecerán información más específica que sirva para suministrar pautas que faciliten el progreso en el aprendizaje.

11.3. Elección del delegado de padres y madres del alumnado.

Procedimiento de elección de los delegados y delegadas de padres y madres del alumnado.

- Las personas delegadas de padres, madres, tutores o tutoras legales del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de octubre. En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres, madres, tutores o tutoras legales del alumnado, así como la información de las funciones que se les atribuyen y en el plan de convivencia del centro.

- Las personas delegadas de padres, madres, tutores o tutoras legales del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión.

Previamente a la elección, padres, madres, tutores o tutoras legales interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1.ª y 2.ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo.

- Las personas delegadas de los padres, madres, tutores o tutoras legales en cada grupo tendrán las siguientes funciones:

- Representar a las padres, madres, tutores o tutoras legales del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de estos al profesorado tutor.

- Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.

- Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el Centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.

- Fomentar y facilitar la comunicación de las padres, madres, tutores o tutoras legales del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.

- Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el Equipo Directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.

- Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el Centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas, especialmente en las recogidas en los artículos 7 y 18.

- Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.

- Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.

- Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el Plan de Convivencia del Centro.

11.4 <u>Vías de comunicación entre el Centro y las familias.</u>

a) Desde el Centro, se pedirá expresamente, la **no creación de grupos Whatsapp**, con declaración responsable mediante, del padre/madre delegado/a.

b) Igualmente, se pedirá expresamente, la **creación de un grupo de DIFUSIÓN, para cuestiones puntuales**, que se detallarán más adelante. La existencia de grupos WhatsApp previos a esta comunicación, deberán dejar de tener el uso para el que inicialmente fueron creados.

c) Existirá la figura del padre, madre, tutor o tutora legal del alumnado como **delegado/a.** El modo de comunicación de las familias con esta figura será de carácter privado e individual, para peticiones, dudas y/o sugerencias.

d) Las **comunicaciones procedentes del Centro** (tutores, Jefatura de estudios o dirección), se harán **exclusivamente vía Ipasen a las familias** que correspondan en cada caso.

e) Se pide a las familias que sus **comunicaciones con el Centro sean a través de Ipasen**. No obstante, siempre disponen del correo electrónico del tutor/a para contactar. Al igual que disponen de los correos electrónicos del Centro, publicados en la web.

f) Para la **participación de familias en actividades**. El tutor/a comunicará a través de Ipasen la actividad, las familias interesadas contestarán al Ipasen. Seguidamente el tutor/a hará sorteo con los participantes (en caso de ser necesario), y lo comunicará a quien corresponda.

g) En las **actividades pedagógicas de aula/ciclo,** realizadas dentro o fuera del Centro, y en presencia o no de familias, se subirá un **resumen de fotos a las redes sociales del Colegio**. (previa autorización de imágenes firmada por las familias). En el caso de **familias acompañantes, no podrán tomar fotos de la actividad.**

h) La **difusión de fotos de actividades de Centro o complementarias** de corta duración (jornada de un día), **se hará exclusivamente vía redes sociales del propio Colegio** (Facebook e Instagram), debiendo cumplirse siempre el criterio de foto grupal. Cumpliendo, además, con la publicación exclusiva de imágenes grupales del alumnado autorizado. El tutor/a informará a la familia delegada de la llegada y la salida del lugar.

i) En las salidas complementarias de media y larga duración (acampadas, Erasmus y viajes de fin de curso), el tutor/a informará a la familia delegada de la llegada y la salida del lugar. Además, informará una vez al día de los acontecimientos más relevantes de la jornada, incluyendo un resumen de fotos grupales; teniendo siempre en cuenta la cobertura de la zona. **Estas comunicaciones serán difundidas por la familia delegada a través del grupo de DIFUSIÓN.**

11.5 Participación de las familias* en las actividades.

En las actividades en las que se solicite la participación se seguirá el siguiente procedimiento:

- El número de familias asistentes se decidirá por el ciclo, teniendo en cuenta las edades del alumnado y el alumnado de NEAE.
- Se pedirá colaboración de las familias a través de Ipasen.
- Si el número de familias que desea participar es superior al demandado, se procederá con un sorteo de carácter privado en el que se decidirán los participantes.

- En las actividades complementarias posteriores que se demande participación familiar y una vez más la oferta supere la demanda, tendrán preferencia siempre las familias que anteriormente no pudieron participar. Si una vez cubiertas las plazas con estas familias, quedasen plazas libres, todas las demás familias que lo deseen, pasarían a un nuevo sorteo.
- Se elegirá a un suplente por si la familia no asiste el día de la actividad.
- La familia que no asista injustificadamente no tendrá preferencia en el resto de las actividades del curso.
- Siempre que el equipo docente considere, por seguridad, se requerirá del acompañamiento de una madre/padre/familiar de un alumno/a con dificultades (conductuales, de salud…) o NEAE.
- Se comunicará a los progenitores con suficiente antelación para la correspondiente organización/coordinación y acompañamiento al alumno/a en la actividad.

* Entiéndase familia por cualquier miembro (abuelos, tíos…).

12. PROCESO DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES.

El alumnado y sus padres, madres o tutores legales podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de cada curso, así como sobre la decisión de promoción y titulación, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

Se podrá reclamar la calificación final o la decisión de promoción o titulación por escrito y en el plazo de dos días desde la comunicación. No basta con formular la reclamación o revisión de calificaciones, promoción o titulación por parte del interesado o de la interesada, **sin ARGUMENTAR O JUSTIFICAR su desacuerdo**.
Si es por calificaciones se tramitará a través de la Jefatura de Estudios al Departamento pertinente informando al tutor de la reclamación. Si es por promoción o titulación la trasladará al tutor.

El Departamento contrastará en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicables con los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Emitirá un informe **MOTIVADO Y RAZONADO** modificando o ratificando la calificación primeramente otorgada (especificando cual es la calificación).

El jefe del Departamento trasladará el informe al jefe de Estudios quien informará al tutor mediante copia de este para considerar conjuntamente la procedencia o no de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente por si procede revisar la decisión de promoción o titulación, de acuerdo con los criterios del centro.

Si la reclamación es directamente contra la decisión de promoción o titulación, se celebrará en el plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de reclamación, una reunión extraordinaria del Equipo Docente que revisará, a la luz de las alegaciones, la decisión tomada anteriormente.

El tutor levantará acta con los antecedentes del caso y los puntos principales

de las deliberaciones (de forma **MOTIVADA Y RAZONADA)** y la ratificación o modificación de la decisión tomada anteriormente.

El jefe de Estudios trasladará a las familias la decisión razonada del Departamento o Equipo Docente.

Si se han modificado decisiones anteriores el/la secretario/a del centro insertará en las actas, y en su caso, en el expediente académico y en el historial académico del alumno o alumna, la oportuna diligencia, que será visada por el/la director/a.

13. DOCUMENTOS ADJUNTOS

Debido a la extensión de algunos de los apartados del Proyecto Educativo, estos, se desarrollarán en entradas independientes en https://www.galacolegio.com/plan-de-centro/

- **PROGRAMAS ESTRATÉGICOS DEL CENTRO:**
  - **Galasaludable.**
  - **Plan de actuación digital.**
  - **Programa Innovación metodológica.**
  - **Programa ecosostenible.**
  - **Plan de Acoso Zero**
- **PROGRAMA DE TRÁNSITO.**
- **PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.**
- **P.O.A.T.**
- **PLAN DE CONVIVENCIA.**
- **PLAN DE IGUALDAD.**
- **PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (PAD).**
- **PROYECTO BILINGÜE.**
- **PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA.**

14. ANEXOS

ANEXO I: Modelo de Acta de Evaluación

	ACTA DE GRUPO/CLASE DE EVALUACIÓN	
CURSO	**CICLO:**	**FECHA:**
ASISTENTES:		
DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN GENERAL DEL GRUPO • **Situación académica:** • **Cohesión grupal (nivel de participación, relación entre los integrantes, actitudes que predominan, alumnado disruptivo, problemas de convivencia, etc…):**		
ALUMNADO CON DIFICULTADES Y MEDIDAS ESPECÍFICAS (NEAE): (Aquí hay que poner los alumnos que tienen dificultades serias y las medidas, anotando las asignaturas en las que se van a tomar esas medidas) **ALUMNADO CON MAYORES CAPACIDADES (ACAI):** (Aquí incluimos a los alumnos/as de mayores capacidades (censados) en algún área y las medidas que se van a tomar en ese área con esos alumnos/as)		

ALUMNADO REPETIDOR O CON ASIGNATURAS SUSPENSAS:

(En este apartado incluimos a todos los repetidores y se ponen las medidas a tomar con ellos, si no se toma ninguna medida también se incluye al alumno y se pone no se ve necesario ninguna medida)

POSIBLE ALUMNADO REPETIDOR:

(Si procede. En este apartado incluimos a todos los posibles repetidores y se ponen las medidas a tomar con ellos/as para el alcance de los objetivos mínimos)

ALUMNADO PROPUESTO PARA EL GRUPO DE MAYORES CAPACIDADES Y MOTIVACIONES:

(El tutor/a propone al alumnado que por su motivación y capacidad sean adecuados para incorporarse al grupo de mayores capacidades y motivaciones)

ALUMNADO PROPUESTO PARA PLAN DE BIENESTAR:

(Alumnado en riesgo de exclusión social, abandono escolar, desfase académico)

MEDIDAS GRUPALES:

- **Medidas académicas:**
- **Medidas con respecto a la cohesión y convivencia:**