

g) La organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva

g.1.- Organización de las actividades de recuperación

Atendiendo a la normativa vigente, al finalizar el curso escolar, si el alumnado tiene alguna materia no superada, el profesorado responsable de la misma elaborará un informe en el que se detallarán, al menos, las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados. Este informe será entregado al padre, madre, o persona que ejerza su tutela legal al finalizar el curso, en el Punto de Recogida del Sistema de Información Séneca y además, se depositará en la jefatura de estudios, sirviendo de referente para el programa de refuerzo del aprendizaje del curso posterior o del mismo, en caso de no promoción.

Igualmente, quienes promocionen sin haber superado todas las materias seguirán un programa de refuerzo del aprendizaje que se elaborará de manera individual para cada una de las materias no superadas. El equipo docente revisará periódicamente la aplicación personalizada de las medidas propuestas en los mismos, en todo caso, al finalizar el curso.

Además, será responsable del seguimiento y evaluación de este programa el profesorado de la materia que le dé continuidad en el curso siguiente. Si no la hubiese, será responsabilidad de la persona titular del departamento o persona en quien delegue, preferentemente, un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia.

Por tanto, el alumnado que promocione sin haber superado todas las materias seguirá un programa de refuerzo, PRA, destinado a la recuperación de los criterios no superados y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa. Para ello se deberán usar varios instrumentos de evaluación diferentes. Corresponde a los departamentos didácticos la organización de estos programas. De su contenido se informará al alumnado y a sus padres, madres o tutores al comienzo del curso escolar mediante un mensaje en el módulo de FIRMAS/AUTORIZACIONES de Séneca. Del contenido de dichos programas, así como su organización se da cuenta en el apartado **F.5.1.2. Programa de Refuerzo del aprendizaje**, del documento del Proyecto Educativo **La forma de atención a la diversidad**.

Sobre la información a las familias, se da cuenta en el apartado **F.5.1.4. Información a las familias** del documento del Proyecto Educativo **La forma de atención a la diversidad**.

El procedimiento a seguir se resume de la siguiente forma:

- En la evaluación inicial, reunido el equipo educativo, se detectará al alumnado que precise un PRA.
 - El tutor/a habilitará en Séneca al profesor/-a que imparte clase al alumno/a o bien al jefe/a del departamento o la persona en quien delegue si el alumno/a no cursa la materia suspensa ese año y éste elaborará el PRA.
- El tutor/-a cerrará el PRA* en Séneca, lo firmará digitalmente y lo enviará a las familias a través de "autorizaciones" escogiendo la opción de "firmas" de Séneca y adjuntando el documento del PRA solicitando a las familias que firmen el recibí.

*los PRA de materias suspensas de cursos anteriores, NEAE y alumnado repetidor se tendrán que cerrar antes de la 1ª evaluación.

- El profesor/a escribe a través de observaciones compartidas a la familia y posteriormente vinculadas a las evaluaciones y al tuto/ar informando del PRA que se va a realizar y a modo de seguimiento posterior. En el caso que sea el jefe/a del departamento el encargado será el tutor/a el que informa.
- Una vez que la familia los firme se concluye el procedimiento.

En los casos excepcionales en los que Séneca no permite la elaboración del PRA, el profesorado encargado lo elaborará en PDF siguiendo el Anexo VIII, lo firmará y lo enviará al tutor/a que será el que lo envíe a las familias siguiendo el procedimiento mencionado anteriormente.

- Los jefes/as de departamento recogerán en acta del departamento cómo se ha trasladado esta información a las familias y si todas han firmado haber recibido la información. En caso de que alguna familia no haya firmado la recepción del PRA, serán los jefes/as del departamento los que informen a los tutores/as para que se pongan en contacto con las familias.
- Si la familia no lo firma a través de "autorizaciones- firmas" el tutor/a tendrá que citarles en una tutoría para que vengán a firmarlo; de no acudir, se les vuelve a insistir.
- A través de las reuniones de departamento habrá un seguimiento del progreso del alumnado con información periódica a las familias en observaciones compartidas vinculadas a la evaluación cada trimestre y en todo caso, se emitirá una calificación de la materia pendiente en la evaluación final del curso.

g.2.- Las pruebas o actividades personalizadas extraordinarias.

En Educación Secundaria está prevista una medida recuperadora para obtener el título de la ESO para aquel alumnado que una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria no haya obtenido el título y haya superado los límites de edad, 18 años: podrá obtener el título en los dos cursos siguientes, en que finalizó cuarto de la ESO, a través de la realización de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias o ámbitos que no haya superado elaboradas por los diferentes departamentos didácticos.

Para ello, desde la secretaría del centro se contactará con las personas susceptibles de poder llevar a cabo esta prueba, informando de las materias no superadas, las pruebas o actividades a realizar antes de la finalización del curso académico y la fecha de presentación que será del 1 al 5 de septiembre del año en curso.

Se incluye ANEXO VIII para elaboración de los PRAs:

ANEXO VIII

MODELO DE PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES

1 DATOS IDENTIFICATIVOS DEL ALUMNO O ALUMNA				
APELLIDOS Y NOMBRE:			SEXO: <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER	
FECHA DE NACIMIENTO:	LUGAR DE NACIMIENTO:	PROVINCIA:	PAÍS:	NACIONALIDAD:
CURSO ACADÉMICO: 20_ - 20	CURSO:	CICLO:	GRUPO:	
MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA:				
<input type="checkbox"/> ALUMNADO NEAE	<input type="checkbox"/> REPETIDOR	<input type="checkbox"/> PENDIENTE	<input type="checkbox"/> DIFICULTAD DETECTADA	
LOCALIDAD:		PROVINCIA:		
TUTOR/A:				
NOMBRE DE LA MADRE/PADRE O TUTOR/A LEGAL:		DNI/NIE:		
TELÉFONO:		CORREO ELECTRÓNICO:		

2 DATOS DEL PROFESORADO IMPLICADO EN EL PROGRAMA	
/DEPARTAMENTO DIDÁCTICO:	
TUTOR/TUTORA:	MATERIAS/ÁMBITOS:
El tutor/a del alumno/a en colaboración con el profesor/a responsable de la materia/ámbito, elaborará la propuesta curricular al programa de atención a la diversidad que se vaya a aplicar.	

3 APLICACIÓN DE LA MEDIDA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES		
PROGRAMA DE REFUERZO	Fecha en la que se inicia la aplicación de la medida:	Fecha fin de vigencia (*):
PROGRAMA DE PROFUNDIZACIÓN	Fecha en la que se inicia la aplicación de la medida:	Fecha fin de vigencia (*):

4 PROPUESTA CURRICULAR DE LA DE LA MATERIA/ÁMBITO	
MATERIA/ÁMBITO:	
CURSO:	
ELEMENTOS CURRICULARES A REFORZAR/PROFUNDIZAR	
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:	Especificar las competencias específicas de la materia objeto a reforzar o profundizar
CRITERIOS DE EVALUACIÓN:	Especificar los criterios de evaluación de la materia objeto a reforzar o profundizar
SABERES BÁSICOS:	Concretar los saberes básicos que se desarrollarán y vincularán con los criterios y las competencias a reforzar/profundizar
Programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales (Programa de refuerzo/Programa de profundización).	
PROPUESTAS DE OTROS ASPECTOS A TRABAJAR EN EL PROGRAMA	
TIPOS DE ACTIVIDADES Y TAREAS:	
SITUACIONES DE APRENDIZAJE PLANTEADAS:	
RECURSOS DIDÁCTICOS:	
AGRUPAMIENTOS, DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS:	
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:	

5	INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS O PERSONAS QUE EJERZAN LA TUTELA LEGAL DEL ALUMNADO	
Una vez cumplimentada la propuesta curricular de cada área/materia/ámbito, el tutor/a informará a la familia o personas que ejerzan la tutela legal del alumno o la alumna.		
Fecha de comunicación:	Primer tutor/tutora/persona que ejerza la tutela legal (1):	Segundo tutor/tutora/persona que ejerza la tutela legal (2):
<p>Los/las asistentes en representación de la familia o los representantes legales (1) o (2) manifiestan haber sido informados del contenido del Programa de Refuerzo o Profundización.</p> <p>Primer tutor/a legal</p> <p>Segundo tutor/a legal</p>		
(1) o (2) En caso de asistir sólo uno de los representantes legales, manifiesta que actúa de acuerdo con la conformidad de los ausentes.		

6	COLABORACIÓN FAMILIAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES	
	COLABORACIÓN EN EL PROGRAMA DE REFUERZO	COLABORACIÓN EN EL PROGRAMA DE PROFUNDIZACIÓN
	OBSERVACIONES:	OBSERVACIONES:

7	OBSERVACIONES

8	FIRMA DEL PROFESOR/A IMPLICADO/A O TUTOR/A DEL ALUMNO/A AL QUE SE LE APLICA EL PROGRAMA
<p>FECHA Y FIRMA</p> <p>En El Puerto de Santa María a de __ de 202__</p> <p>TUTOR/A</p> <p>(Sello del Centro)</p> <p>Fdo.: _____</p> <p>Fdo.: _____</p>	