ANEXO: PROTOCOLO DE UNIFICACIÓN DE ACTUACIONES (COVID-19)

Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

Curso 2020/2021

CENTRO	**IES LA FUENSANTA**
CÓDIGO	**14007374**
LOCALIDAD	**CÓRDOBA**

ÍNDICE

0.- JUSTIFICACIÓN 3

1.- PROGRAMACIONES ADAPTADAS A LA DOCENCIA NO PRESENCIAL 3

2.- RECURSOS MATERIALES Y TÉCNICOS VINCULANTES PARA TODO EL CLAUSTRO 4

3.- PROTOCOLO UNIFICADO DE ACTUACIÓN DIGITAL 4

4.- RED DE COMUNICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 5

5.- HERRAMIENTAS DE APRENDIZAJE Y DE COMUNICACIÓN 5

6.- ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL 5

7.- REAJUSTE DE LAS CARGAS HORARIAS 7

8.- REUNIONES 7

9.- HORARIO DE CLASE EN POSIBLE PERÍODO TELEMÁTICO 8

10.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL AGRUPAMIENTO Y ATENCIÓN DEL ALUMNADO. 8

10.- PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO DE MÓDULOS DE FCT Y PROYECTO APLAZADOS POR EL ESTADO DE ALARMA DEL CURSO 19/20. 10

0.- JUSTIFICACIÓN

Instrucción 10/2020, de 15 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen general.

Punto Cuarto. Medidas organizativas del centro

…

2. Con esta finalidad, los centros docentes adaptarán su Plan de Centro a las nuevas circunstancias, establecerán las estrategias organizativas necesarias y elaborarán sus programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad. La redacción, coordinación y actualización de dicho documento será responsabilidad del equipo directivo, que informará al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar del centro. La adaptación contemplará al menos las siguientes medidas:

a) La determinación de recursos materiales y técnicos que serán vinculantes para todo el Claustro de Profesorado y el protocolo unificado de actuación telemática, para el caso de que la docencia, en algún momento del curso, no se desarrollara de manera presencial.

b) Los medios para la atención adecuada del alumnado, en previsión de aquel que requiera medidas específicas para garantizar la equidad educativa, la relación con el centro docente y el seguimiento del proceso educativo, así como del alumnado que sufre de brecha digital o se halla en situación de especial vulnerabilidad.

c) Los criterios organizativos y pedagógicos para realizar, en su caso, el posible reajuste de las cargas horarias con el objetivo de adaptarlas a la situación de no presencialidad, de manera que se coordine la intervención docente en el marco de modelos de educación a distancia y bajo la perspectiva de un currículo globalizado. De esta forma, en el ámbito de su autonomía pedagógica y organizativa, el centro ha de disponer de dos marcos de organización horaria adecuados: el de la enseñanza presencial y el del necesario ajuste de esa intervención docente durante la enseñanza a distancia.

1.- PROGRAMACIONES ADAPTADAS A LA DOCENCIA NO PRESENCIAL

Durante el último trimestre del curso 19/20 se flexibilizaron las programaciones adaptándolas a la situación de emergencia e identificando los aprendizajes imprescindibles.

Además, los equipos educativos, en sesión de evaluación, determinaron los aprendizajes imprescindibles no adquiridos individualmente y se recogieron en el acta de dicha sesión. Esta información ha sido recopilada por Jefatura de Estudios y será trasladada al profesorado a comienzo del curso 20/21.

Ambos serán los puntos de referencia para elaborar las programaciones didácticas del curso 20/21. Las programaciones didácticas se elaborarán contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial. Para ello, integrarán desde el comienzo de curso:

- El trabajo telemático y los recursos que este requiere. Esto quedará patente, fundamentalmente, en una metodología en la que tienen que coexistir tareas que se desarrollarán, total o parcialmente, con recursos digitales.

- Se podrá cambiar la temporalización de los contenidos, comenzado por los aprendizajes no impartidos en el curso anterior y priorizando los imprescindible del curso actual. Además, durante las primeras semanas del inicio de curso se llevará a cabo un refuerzo de los aprendizajes que se consideren nucleares trabajados durante el curso 2019/2020.
- Si hubiera periodos no presenciales de docencia, se establecerá la priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

2.- RECURSOS MATERIALES Y TÉCNICOS VINCULANTES PARA TODO EL CLAUSTRO

Los dispositivos tecnológicos disponibles en el centro serán utilizados durante la práctica docente ordinaria, favoreciendo las nuevas propuestas metodológicas planteadas en las programaciones didácticas e incorporando a las mismas las experiencias desarrolladas durante el período de confinamiento. Además, en caso de la suspensión de la actividad lectiva presencial, serán puestos a disposición del profesorado y del alumnado, mediante un sistema de préstamo.

Durante el **Programa de acogida del alumnado**, entre las actividades globalizadas que se organizarán y para presentar los elementos clave de adaptación del centro en este curso, **se permitirá al alumnado el uso del teléfono móvil.** Ahora bien, exclusivamente en el aula, como herramienta educativa y bajo la supervisión estricta del profesorado, para un entrenamiento ante una nueva situación de enseñanza telemática. Después de este período se valorará la continuidad de su uso en la enseñanza presencial a lo largo del curso.

Por tanto, el profesorado y el alumnado deberá disponer de un dispositivo electrónico (portátil, tablet o móvil) y conexión a Internet. Estos recursos se consideran mínimos para una docencia telemática y un entrenamiento previo. Desde los primeros días se enviarán tareas telemáticamente de manera que se detecte de forma temprana aquellos alumnos y alumnas que puedan estar en riesgo de brecha digital.

El 10 de septiembre, se realizarán unas jornadas de formación para el profesorado que serán impartidas telemáticamente por la jefa del Departamento de Formación e Innovación educativa, en la que se tratarán los aspectos imprescindibles para el seguimiento de una enseñanza telemática: plataformas educativas, uso de iPASEN, correo electrónico, recursos de la sweet de Google, etc.

3.- PROTOCOLO UNIFICADO DE ACTUACIÓN DIGITAL

- Incorporar el uso de la tecnología en los protocolos para la gestión eficaz de espacios y recursos, comunicación de incidencias y tareas de mantenimiento (en aquellos en los que aún no se encuentre presente), con el objetivo de rentabilizar los recursos disponibles en términos de aprendizaje y evitar en la medida el uso del papel, por considerarse foco de contagio.
- Establecer el sobre de matrícula electrónico como opción preferente para la matriculación del alumnado.
- Fomentar el uso de la mensajería de Séneca para la comunicación con las familias, y de las observaciones compartidas para la comunicación entre equipos docentes.
- Fomentar el uso de Pasen en las familias.
- Promover la utilización del módulo de Currículo por Competencias de Séneca, repositorio de UDs, registro de técnicas e instrumentos de evaluación, como instrumento para medir y realizar la descripción del nivel competencial del alumnado.
- Mantener la presencia digital del centro a través de la página web.
- Promover la participación de la comunidad a través de un medio web.
- Digitalización y difusión DIGITAL de todos los documentos relevantes del centro, haciéndolos accesibles a la comunidad educativa, evitando en la medida de lo posible el formato físico en papel.
- Continuar fomentando el carácter digital de las comunicaciones, para mejorar la eficacia del proceso educativo.

4.- RED DE COMUNICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunicación entre los distintos miembros de la comunidad educativa se realizará mediante Ipasen o correo electrónico.

Para ello, al inicio de curso se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Correo electrónico. Se crearán entre otros:
  - Para cada profesor/a.
  - Para cada alumno o alumna. Para aquellos menores de edad, el correo será entregado a sus tutores legales junto a la clave correspondiente.
  - Un grupo para cada equipo educativo.
  - Un grupo para cada unidad.
- Ipasen. Instalación y formación en dicha aplicación, tanto para profesorado como para tutores legales (información en la primera reunión antes del día 15 de septiembre) y alumnado mayor de edad.

En caso de tener que volver a la enseñanza telemática, puede resultar necesaria la comunicación con los tutores legales por vía telefónica. En este caso, es recomendable no utilizar el número personal y en su lugar llamar con número oculto. En las reuniones iniciales con las familias se les informará de esta posibilidad.

La elección tanto del alumnado delegado, como del padre o madre delegados cobra especial importancia en esta situación, por su labor intermediaria. En este sentido se les explicarán tanto sus funciones habituales como las que pudieran tener que desempeñar en un período no presencial, haciendo hincapié en la importancia de su implicación.

Para el proceso de comunicación de la comunidad educativa se establecerá un horario de llamadas, de repuesta de correos por parte del profesorado, de notificaciones ipasen …, con el objeto de respetar, siempre que sea posible, el horario laboral, tanto en un período presencial, como telemático si este se produjese.

5.- HERRAMIENTAS DE APRENDIZAJE Y DE COMUNICACIÓN

Cada materia contará, desde el comienzo de curso, con un aula virtual ubicada en una plataforma de aprendizaje (**ESO, FPB, FPBE y aula específica**: Google Classroom, **Bachillerato y ciclos:** Google Classroom o Moodle). El contenido del aula contendrá las tareas y el material necesario para permitir un seguimiento de las clases.

En las primeras semanas de curso, cada grupo se registrará en dicha aula y el profesor o profesora dedicará las sesiones iniciales a enseñar a su alumnado a acceder y el funcionamiento de esta: leer tareas, subir ficheros, rellenar cuestionarios, acceder a enlaces, etc. Una vez adquiridos estos conocimientos, se seguirá trabajando durante el curso en esta línea para que dada la necesidad de alternar momentos de docencia presencial con otros de docencia no presencial hayamos realizado un entrenamiento previo por parte del alumnado y del profesorado.

El fin es trabajar **indistintamente** sea cual sea la “fase”, en este sentido las tareas que se pongan al alumnado no se recogerán en ningún soporte físico, en lugar de esto su recogida y evaluación se hará a través de la plataforma elegida. Llegado el momento de una docencia no presencial sólo cambiaría el medio para impartir la clase que se sustituiría por videoconferencias, clases grabadas, videos YouTube, etc. Además, esto permite que se limite al máximo el uso compartido de materiales y el contacto entre alumnado y profesorado que estable el Protocolo de Actuación COVID-19.

6.- ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

Las tutorías y la orientación educativa garantizarán un adecuado asesoramiento al alumnado, de acuerdo con las características específicas de cada una de las enseñanzas.

La persona que ejerce la tutoría de un grupo de alumnos y alumnas, bajo la coordinación y asesoramiento de los equipos y departamentos de orientación llevará a cabo las siguientes acciones:

a) Identificación y comprobación de los datos para la comunicación con el alumnado, así como con las personas que ejerzan su tutela legal, que permitan la interacción con los mismos tanto de manera presencial como telemática. **Actualizarán para ello los datos recogidos en la ficha del alumnado en el Sistema de Información Séneca en los primeros días del curso escolar**.

b) Los tutores y tutoras adaptarán a los momentos en que hubiera de desarrollarse la docencia no presencial, la atención personalizada con cada alumno o alumna de su grupo, así como con las personas que ejerzan la tutela legal del mismo, pudiéndose utilizar distintas plataformas, canales o medios de comunicación alternativos para tal fin, en función de las diversas circunstancias familiares.

c) Identificación y análisis del alumnado que durante el curso pasado estuvo desconectado o no localizable, y por tanto no pudo seguir con normalidad su proceso de aprendizaje. (Esta información fue recogida el curso pasado por los tutores y equipo educativos, ha sido recopilada por Jefatura de Estudios y se pondrá a disposición de los tutores durante los primeros días de septiembre).

d) Adopción de mecanismos de detección del absentismo y abandono escolar y protocolos de actuación ante ellos.

e) Preparación de planes específicos para el alumnado que lo precise, de manera que se facilite la reincorporación y la continuidad de su proceso de aprendizaje.

f) Establecimiento de mecanismos de coordinación tanto presenciales como telemáticos con el equipo docente. En este sentido se realizarán reuniones quincenales telemáticas para la coordinación de los equipos educativos.

g) Inclusión de mecanismos de detección de brecha digital en relación con el acceso y uso de medios tecnológicos. Para ello, será útil el envío de tareas telemáticas en todas las materias desde los primeros días de clase.

Llegado **el caso de la docencia no presencial**, puede aparecer la **figura del cotutor** (profesorado que no sea tutor en horas de guardia, mayores 55 años, … podrían sustituirse por refuerzo de tareas de tutor) para apoyar la labor del tutor en:

- Realizar la recopilación de las tareas semanales.
- Colaborar en la realización de actas de los Equipos Educativos quincenales.
- Realizar la subida de documentación a Séneca.
- Ayudar en el asesoramiento TIC.
- Colaborar en la tutorización de matrículas, etc.

Respecto a la Orientación, se hará atendiendo a las particularidades de cada enseñanza y etapa educativa, se priorizarán aquellas actuaciones para los cursos que tengan carácter terminal, promoviéndose las informaciones y orientaciones relativas a los itinerarios académicos y profesionales, así como las opciones en el sistema de becas y ayudas.

El departamento de Orientación *establece el siguiente* modelo de coordinación en caso de que haya **un segundo profesor dentro del aula (presencial y no presencial):**

- Todo el alumnado del grupo es atendido por los dos profesores/as en el aula. En el caso de que haya dos profesores en el aula no se trata de que se repartan de forma matemática los alumnos o los exámenes. Y tampoco puede considerarse que la atención al alumnado NEAE corresponda al profesorado PT y la del resto al profesor de la materia. Se deben determinar qué funciones va a llevar a cabo cada uno y ver cuáles se pueden realizar de manera conjunta (por ejemplo, el control del trabajo diario del alumnado).

- Los dos profesores/as interactúan al mismo tiempo en el aula. Todo el esfuerzo que supone la inclusión no sirve de nada si el alumnado NEAE está sentado al fondo del aula acompañado por el segundo profesor de manera continuada haciendo una tarea que nada tiene que ver con lo que está haciendo el resto del grupo.
- Ambos profesores/as deben realizar propuestas metodológicas y participar en el diseño de las clases: plantear actividades, explicaciones, ofrecer recursos, explicar determinados contenidos, de forma que lo que se haga responda al criterio de ambos. El peso no puede estar en uno solo. No sirve de nada si uno de ellos siempre explica y el otro siempre mantiene el orden en la clase mientras el compañero está en la pizarra. Ambos papeles, si así lo determinan, deben ser intercambiables.
- Durante los módulos horarios en los que se encuentren dos profesores/as en el aula se evitará, en la medida de lo posible, la "clase magistral" para que el alumnado pueda aprovechar al máximo la atención mucho más personalizada que pueden ofrecer dos profesores en un aula. Serán horas destinadas al trabajo práctico, a la realización de ejercicios o de trabajo en pequeño grupo, por ejemplo.
- La presencia de dos profesores en el aula servirá para potenciar la realización de tareas de diferente nivel de dificultad. Porque, aunque ya es una práctica extendida es cierto que a veces resulta complicado el diseño de actividades con diferente nivel de dificultad. Por eso ese segundo profesor (especialmente si se trata de un PT) servirá para adaptar tareas y pruebas escritas no solo al alumnado NEAE sino a todos aquellos que lo necesitaran.
- Durante los primeros días de septiembre, se realizará una formación orientada a establecer las pautas de este trabajo conjunto y colaborativo entre el profesorado.

7.- REAJUSTE DE LAS CARGAS HORARIAS

Se realizará una nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita un reajuste de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia.
Por ejemplo, se establece el siguiente orden de prioridad para asignar las cotutorías:

1. Profesorado mayor de 55 años que no sea tutor
2. Profesorado que no tenga tutoría
3. Coordinadores de Planes y Programas sin tutorías
4. Profesorado de PT
5. Jefes de Departamento (para el seguimiento de pendientes)

8.- REUNIONES

La jefatura de estudios establecerá un calendario de reuniones de los diferentes órganos de coordinación docente que se iniciará en los primeros días de septiembre. Se realizarán preferentemente, de manera telemática y en horario de tarde para el profesorado que tiene horario de mañana y viceversa. En este sentido:

a) El punto de partida para la planificación serán las conclusiones y valoraciones relativas a los procesos de autoevaluación y mejora del curso 2019/2020.

b) El equipo técnico de coordinación pedagógica (**ETCP**) y las **áreas** de competencias, en Educación Secundaria, se reunirán **semanalmente** con la finalidad de coordinar actuaciones para que las programaciones didácticas proporcionen una visión integrada y multidisciplinar de sus contenidos, favoreciendo de esta forma el trabajo en equipo del profesorado.

c) Los **departamentos de coordinación didáctica** llevarán a cabo reuniones **quincenalmente** durante el primer trimestre del curso, para establecer tanto los mecanismos de coordinación necesarios en lo relativo a las programaciones didácticas y seguimiento de estas, como para determinar las pautas necesarias para el desarrollo y seguimiento de tareas, proyectos y propuestas de refuerzos educativos.

d) Los **equipos docentes** de los diferentes grupos se reunirán **quincenalmente** en el primer trimestre del curso 2020/2021, para poder realizar un seguimiento exhaustivo del alumnado:

- Compartir información sobre los alumnos y alumnas, para así realizar una valoración de logros y necesidades individuales y grupales.
- Planificar y realizar el seguimiento de las tareas planificadas, garantizando que se refuerzan desde las diferentes áreas, materias y ámbitos. (Si hubiese período no presencial, el tutor la rellena en la misma reunión las tareas para la siguiente quincena con una plantilla y unas directrices previas y se envía por iPASEN a la ESO y Bachillerato. Para ciclos se pueden usar los correos electrónicos).
- Planificar el proceso de evaluación.

9.- HORARIO DE CLASE EN POSIBLE PERÍODO TELEMÁTICO

Debe respetarse el horario de clase asignado al grupo si fuésemos a enseñanza no presencial.

- Al menos 1/3 para impartir contenidos y resolución de dudas mediante videoconferencias. Además, permite realizar preguntas e interactuar. También pueden ser grabadas dichas clases y colgadas en la plataforma para la consulta de dudas y para aquellos alumnos que por algún motivo no haya podido conectarse. En el caso de la ESO, no deberán establecerse más de cuatro horas de videoconferencias diarias por alumno o alumna.
- El tiempo restante lo dedicará a la corrección y retroalimentación de tareas subidas a la plataforma, resolución de dudas, etc.
- Para grupos numerosos, se puede plantear la posibilidad de dividir el grupo en dos y que las videoconferencias sean la mitad para cada parte del grupo. Esto puede favorecer la comunicación y consulta de dudas.
- En el caso de que haya videoconferencia, el profesor/a debe finalizar la clase cinco minutos antes para permitir que el alumno retire la vista del ordenador y luego retome la siguiente.
- El profesorado controlará la asistencia y valorará la participación del alumnado en las videoconferencias.

10.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL AGRUPAMIENTO Y ATENCIÓN DEL ALUMNADO.

Para facilitar la adaptación del horario a un posible periodo de enseñanza telemática, en los niveles de 1º y 2º ESO, se ha realizado una organización de las materias en ámbitos de conocimiento, para la que se ha contado con la colaboración de todos los Departamentos implicados.

En este contexto, se deberán respetar los criterios de evaluación de las materias que se agrupan. En los siguientes cuadros se muestra dicha agrupación:

1º ESO		
Ámbito	**Materias**	**Departamentos**
Ámbito Científico-Tecnológico	• Biología y Geología • Matemáticas • Refuerzo matemáticas • LIBDI1H (Imprescindibles ámbito científico-tecnológico no impartidos en 6º primaria)	• Biología y Geología • Matemáticas • Física y Química • Tecnología

Ámbito Socio-lingüístico	• Geografía e Historia • Lengua Castellana y Literatura • Refuerzo lengua • LIBDI1h (Imprescindibles ámbito socio-lingüístico no impartidos en 6º primaria)	• Geografía e Historia • Lengua Castellana y Literatura

2º ESO		
Ámbito	**Materias**	**Departamentos**
Ámbito Científico-Tecnológico	• Física y Química • Matemáticas • LIBDI1H (Fomento de las matemáticas)	• Biología y Geología • Matemáticas • Física y Química • Tecnología
Ámbito Socio-lingüístico	• Geografía e Historia • Lengua Castellana y Literatura • Cambios Sociales y de Género (Se fomentará el ámbito lingüístico con temática asociada)	• Geografía e Historia • Lengua Castellana y Literatura

Para el resto de los niveles, con objeto de limitar al máximo los contactos interpersonales, el horario general del centro se elaborará atendiendo a que el número de profesorado que imparte docencia en cada grupo-clase o grupo de convivencia escolar sea el menor posible, esto también favorece la coordinación es caso de una docencia telemática.

Además, debe respetarse el horario de clase asignado al grupo si fuésemos a enseñanza no presencial. Y el reparto lectivo tendría los siguientes ajustes:

- Al menos 1/3 para impartir contenidos y resolución de dudas mediante videoconferencias. Además, permite realizar preguntas e interactuar. También pueden ser grabadas dichas clases y colgadas en la plataforma para la consulta de dudas y para aquellos alumnos que por algún motivo no haya podido conectarse. En el caso de la ESO, no deberán establecerse más de cuatro horas de videoconferencias diarias por alumno o alumna.
- El tiempo restante lo dedicará a la corrección y retroalimentación de tareas subidas a la plataforma, resolución de dudas, etc.
- Para grupos numerosos, se puede plantear la posibilidad de dividir el grupo en dos y que las videoconferencias sean la mitad para cada parte del grupo. Esto puede favorecer la comunicación y consulta de dudas.
- En el caso de que haya videoconferencia, el profesor/a debe finalizar la clase cinco minutos antes para permitir que el alumno retire la vista del ordenador y luego retome la siguiente.
- El profesorado controlará la asistencia y valorará la participación del alumnado en las videoconferencias.

Se establecerá el apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula, preferentemente para reforzar los aprendizajes instrumentales básicos en los casos del alumnado que presente desfase en su nivel de aprendizaje.

Durante los períodos de cambio de asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.

Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se han organizado de forma escalonada con sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes niveles.
Se han establecido **zonas de patio diferenciadas** por niveles educativos, además el profesorado que acompañará a los grupos será un profesor que imparta docencia en dicho nivel.

EDIFICIO PRINCIPAL (ZONAS ASIGNADAS POR NIVELES)
Ciclos Formativos (con zonas de patio diferenciadas por familias profesionales). El alumnado mayor de edad puede salir del centro por ser mayores de edad.
3º, 4º ESO, ciclos de madera y FPB con zonas de patio diferenciadas
1º Y 2º ESO con zona de patio diferenciadas
EDIFICIO CALDERÓN
Bachilleratos y Ciclos formativos con zonas de patio diferenciadas (Los mayores de edad podrán salir del recinto)

La salida de los **mayores de edad** será controlada por el profesorado que tenga clase con ellos la hora anterior en base a un listado con el alumnado mayor de edad. Se hará unos minutos antes de que toque el timbre para la salida del resto del alumnado de ese turno. Deberán también entrar unos minutos antes para que accedan a las aulas junto con sus compañeros y antes de que salga al patio el turno siguiente.

Si llueve, el alumnado menor de edad permanecerá en sus aulas acompañados por un profesor.

10.- PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO DE MÓDULOS DE FCT Y PROYECTO APLAZADOS POR EL ESTADO DE ALARMA DEL CURSO 19/20.

De acuerdo con la Instrucción 10/2020, de 15 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativa a las medidas educativas que adoptar en el inicio del curso 2020/2021 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de Régimen General, en esta Instrucción se concretan aspectos específicos de las enseñanzas de Formación Profesional, por lo que resulta de aplicación la citada Instrucción en lo que se refiere tanto a su justificación como las medidas generales que asimismo resulten de aplicación en las enseñanzas de Formación Profesional.

Sexta. Módulos aplazados de Formación en Centros de Trabajo y de Proyecto.

1.- Para el alumnado que sólo cursa el módulo profesional de FCT y, en su caso, el de Proyecto, se determinará en el Proyecto Educativo, si no se hubiera hecho con anterioridad, según lo establecido en el artículo 7.1 de la Orden de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de Formación en Centros de Trabajo y de Proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, los criterios que permitan distribuir a dicho alumnado entre el primer y segundo trimestre, en condiciones que permitan realizar el seguimiento.

Criterios reparto alumnos FCT en 1ª y 2ª trimestre.

1. Al inicio de curso, en la propuesta a la Dirección del Centro de la distribución entre el profesorado del Departamento de los módulos, cursos y grupos, de acuerdo con el horario, la asignación de tutorías y las directrices establecidas por el Equipo Directivo, se propondrán los miembros que se encargarán de la FCT y Proyecto en el primer y segundo trimestre.

2. En las directrices establecidas por el Equipo Directivo de la distribución entre el profesorado se establecerán las horas lectivas y/o complementarias para la realización de la FCT y Proyecto en el primer y segundo trimestre, así como su posible compensación horaria.

3. Los profesores encargados contactarán con las empresas y realizarán todas las actividades asociadas a la FCT y el Proyecto contando con el apoyo del Departamento para proponer empresas y disponibilidad de las mismas.

4. En caso de que para el primer trimestre exista un número de puestos en empresas para FCT igual o superior al número de alumnos, todos los alumnos realizarán la FCT en dicho trimestre.

5. En caso contrario se acordará un reparto de alumnos entre trimestres consensuado. Si no se alcanza un acuerdo de distribución de alumnos, se realizará por sorteo.

6.- La comunicación al alumnado del periodo de realización de la FCT se realizará cuanto antes a partir de que el profesorado tenga certeza que el acuerdo con la empresa se vaya a firmar.

Alumnos que van a realizar FCT en 1ª y 2ª trimestre de las Familias profesionales:

- Electrónica: 8 alumnos + 5 por pandemia.
- Madera: 8 alumnos.
- Sanidad: 10 alumnos + 12 por pandemia.

2.- En la organización y coordinación del módulo profesional de Proyecto, hay que tener en cuenta al alumnado que ya ha realizado su Proyecto en el curso anterior y que sólo tiene pendiente la incorporación de las competencias adquiridas durante la realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, para su evaluación una vez cursado este último y, por otra parte, al alumnado que desarrolla el proyecto en el curso 2020-2021.

En la secretaría del Centro educativo en acta complementaria de la evaluación final, se reflejó el alumnado y la calificación de Proyecto obtenida en los distintos cursos para reflejarla en séneca cuando realicen la FCT.