PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ABANDONO EN EDUCACIÓN DE ADULTOS

(apartado 26-f)

1. INTRODUCCIÓN

El alumnado que acude a la **Educación Permanente** para obtener el título de **Secundaria Obligatoria** es un alumnado adulto, con una situación personal, laboral y familiar que le genera obligaciones y que en principio no favorece su dedicación exclusiva al estudio, por lo que son muchas las personas que se matriculan en busca de una necesaria formación que por un lado le permita **adquirir** las **competencias** necesarias **para desarrollar su vida** y por otro, **le proporcione un título** imprescindible **para trabajar** y poder **seguir** los **distintos itinerarios formativos** que le interesan en su vida profesional; muchas de ellas, que se matriculan con ilusión, van dejando de acudir paulatinamente, reduciendo su dedicación al aprendizaje y al estudio; **en muchos casos, terminan abandonando este camino** que habían iniciado.

Por ello, el profesorado de Educación Permanente de este centro y del CEPER y SEPS asociados a él, se plantean como objetivo construir este ***PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ABANDONO EDUCATIVO***.

Con el **proceso de construcción colectiva** que hemos iniciado de este protocolo, pretendemos ir ahondando en el conocimiento de las situaciones y momentos de mayor fragilidad y dificultad que nos encontramos en el día a día de la vida de nuestro alumnado, con objeto de ir diseñando y desarrollando documentos, instrumentos, herramientas, procesos, pautas de intervención y todos aquellos recursos que vayamos viendo que puedan ser adecuados para favorecer la toma de decisiones de nuestro alumnado y para facilitar su estabilidad en las aulas, con ello creemos que podemos **favorecer el logro de los objetivos de aprendizaje de nuestro alumnado**.

Es evidente que este trabajo, que intenta ser sistemático, debe mejorar igualmente nuestros resultados y objetivos como docentes, haciendo más rentable el enorme esfuerzo que desarrolla la plantilla de profesorado de Educación Permanente en la **modalidad semipresencial**.

2. JUSTIFICACIÓN

La Educación es un proceso de maduración, desarrollo y crecimiento de la persona en todas sus dimensiones: cognitiva, social, emocional, etc. Entendemos que el objetivo final de la educación ha de ser el de **favorecer a las personas para que lleguen a ser autónomas**.

Este proceso educativo se está viendo afectado cada vez más por los efectos de la globalización. Los avances en las tecnologías de la información y la comunicación, los cambios normativos y otros muchos

cambios relevantes que vienen acaeciendo en las últimas décadas, requieren personas más y mejor formadas. Es más, cuanto mejor formados estén, mayor será la probabilidad de encontrar empleo, ya que muchos de los puestos que hoy no requieren cualificación desaparecerán por ineficientes o innecesarios.

Sin embargo, no todas las personas alcanzan un nivel educativo y de formación adecuado a lo que la sociedad actual requiere. Teniendo en cuenta la necesidad de una educación que permita, en una sociedad en continua evolución, la preparación, actualización y adaptación de la ciudadanía para afrontar las situaciones y necesidades actuales, debemos fomentar una educación permanente que nos ayuda a disminuir el abandono educativo, que podría entenderse como un nuevo "**fracaso escolar**" de nuestro alumnado (término utilizado para el alumnado que no se gradúa en Educación Secundaria Obligatoria).

Pese a los esfuerzos realizados por la comunidad educativa para dar respuesta a las diversas dificultades que se puede encontrar nuestro alumnado, son muchos los que abandonan sin alcanzar los estudios mínimos que buscaban y que se requieren en nuestra sociedad actual.

El Ministerio de Educación en el Marco Estratégico para la cooperación europea en el ámbito de la educación y la formación, considera en situación de abandono educativo temprano a todas aquellas personas que han abandonado el sistema educativo sin tener la cualificación necesaria para desenvolverse en una sociedad tecnificada y moderna, independientemente de su edad, así como todos aquellos ciudadanos que estando escolarizados, y no habiendo abandonado el sistema educativo, son población de riesgo, y se propone como misión impulsar y garantizar una formación de calidad para toda la ciudadanía a lo largo de sus vidas que facilite su desarrollo integral y éxito en el proceso educativo, implantar medidas de intervención educativa que incidan en los factores de riesgo de abandono temprano, detectar casos de riesgo e intervenir para facilitar la reincorporación de los que ya abandonaron nuestro programa de educación permanente.

No debemos confundir el concepto de abandono con el **absentismo**, siendo este último la falta de asistencia regular y continuada del alumnado a los centros docentes donde se encuentren continuando estudios. Por ello, con este protocolo se pretende ir elaborando y construyendo pautas de actuación que minimicen el riesgo de abandono del alumnado en su proceso de aprendizaje. Se trata de actuaciones preventivas que abarcan un gran abanico de iniciativas para así atender al mayor número de causas que estén generando o puedan generar este abandono educativo.

Este esfuerzo no lo puede realizar el profesorado en soledad, debemos necesariamente trabajar en equipo, de forma coordinada, en un clima de confianza y respeto personal y profesional, favoreciendo el trabajo conjunto de todo el profesorado de educación permanente de la modalidad semipresencial que comparte el trabajo con los mismos grupos de alumnado. Mejorar la coordinación implica además tratar de la misma forma al alumnado de los distintos centros y aulas que desarrollan una acción común.

3. MARCO NORMATIVO

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Decreto 103/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

- Instrucciones de 26 de julio de 2024, de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, por la que se regulan las enseñanzas de la etapa de Bachillerato para personas adultas para el curso 2024-2025.
- Instrucciones de 26 de julio de 2024, de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, por la que se regulan las enseñanzas de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas para el curso 2024-2025.

4. ASPECTOS GENERALES

OBJETIVOS

A continuación, se detallan los objetivos generales de este protocolo, que posteriormente **se concretarán enactuaciones específicas** a desarrollar, que se deben **temporalizar con sumo cuidado** en el momento que se considere más adecuado del curso para conseguir la máxima incidencia en los objetivos marcados.

- Incrementar las tasas de titulación y el éxito educativo del alumnado en función de sus capacidades, intereses y expectativas.
- Incrementar la tasa de titulación en Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Ciclo Superior de Administración y Finanzas (OMD), tendiendo a que todo el alumnado alcance dicha titulación.
- Potenciar la formación del profesorado implicado en este protocolo como factor clave para conseguirla mejora de su competencia profesional y contribuir al desarrollo de una enseñanza de calidad y equidad.
- Promover la realización de una matrícula responsable por parte del alumnado.
- Priorizar las metodologías innovadoras y el desarrollo de proyectos eficaces para que nuestros centros sean más dinámicos y con ello demos respuestas adecuadas a cada alumna y alumno.
- Proponer medidas educativas y una elección del itinerario educativo adaptada a las capacidades, intereses y expectativas del alumnado para conseguir su éxito educativo.
- Impulsar medidas formativas ajustadas a las necesidades del alumnado para completar su formación para la inserción laboral y/o académica.
- Fomentar las medidas precisas para garantizar la asistencia a los centros.
- Realizar el seguimiento de las incidencias en la puesta en práctica de este protocolo, analizando lascaracterísticas educativas y sociales del alumnado en situación de abandono.

- Evaluar los aspectos del sistema educativo que favorecen la participación del alumnado en su aprendizaje para detectar sus fortalezas y posibilidades de mejora y lograr, en última instancia, la consecución del éxito educativo de todo el alumnado.

MÉTODOS PEDAGÓGICOS

La organización y desarrollo de las enseñanzas impartidas en las **modalidades semipresencial** y a distancia, se fundamentan en un proceso de teleformación complementado con la aplicación por el profesorado de métodos pedagógicos basados en:

1. Un sistema que **potencie el aprendizaje autónomo** combinado con el **Aprendizaje en colaboración** y compartido con el resto del alumnado.
2. Un **modelo de formación eminentemente práctico** centrado en la realización de tareas o proyectos, en el que el alumnado debe resolver las cuestiones planteadas utilizando los contenidos adquiridos con la lectura y comprensión de los documentos necesarios o con el uso de las herramientas disponibles en Internet, mediante la ayuda y orientación constante recibidas por la interacción con el profesorado y el apoyo del resto de alumnado matriculado en el mismo curso.
3. El **uso de materiales didácticos multimedia**, que incorporan textos combinados con otros elementos significativos, tales como gráficos, archivos de audio, vídeos o animaciones, contextualizados y actualizables, puestos al servicio de la realización de tareas descritas.
4. Un **modelo de evaluación** basado en la adquisición de las **competencias específicas**.

Por tanto, un primer factor de prevención del abandono será el diseño de itinerarios y actividades de aprendizaje que faciliten un aprendizaje significativo para el alumnado, en torno a centros de interés de su vida diaria y adaptados a sus necesidades e intereses personales y/o profesionales en su caso.

5. **MEDIDAS PROACTIVAS DEL CENTRO**

Medidas de prevención del abandono que el centro puede establecer durante el curso son:

I. **Acogida al alumnado de nuevo ingreso.**
II. **Protocolo específico para menores de edad.**
III. **Acogida del profesorado novel y formación inicial.**
IV. **Valoración Inicial del alumnado.**
V. **Atención a la diversidad.**
VI. **Calendario de coordinación del profesorado.**
VII. **Contenidos de las reuniones de coordinación.**
VIII. **Tutorías periódicas con el alumnado.**

I. ACOGIDA AL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO

- Se informará a todo el profesorado de las reuniones y actuaciones que se llevarán a cabo a comienzos del mes de septiembre. Esta documentación estará a disposición de los tutores y todo el profesorado.

- Se realizará una reunión a principios del mes de septiembre con los profesores y tutores de la ESPA I y II del IES Abdera, con el jefe de estudios o director del **CEPER Mediterráneo de Adra** y los jefes de estudios y profesores de las SEP adscritos a él:

  - **SEP Engarpe de Berja y Balanegra.**
  - **SEP Al-Hudry de Dalías.**
  - **SEP San Vicente de Laujar y Alcolea.**

- En dicha reunión cada profesor, tutor, jefe de estudios o director, se presentará al resto y comunicará en qué ámbito va a trabajar. Comentamos la forma en la que vamos a coordinarnos, cómo vamos a trabajar, cómo están organizados los tiempos y los materiales y cómo va a ser el proceso de evaluación del alumnado. El control de la asistencia de los alumnos de los SEP estará bajo la supervisión de sus profesores TAE.

- Los jefes de estudios del IES Abdera estarán en constante comunicación con estos profesores TAE a través de la **Plataforma Moodle**. Cualquier novedad o incidencia será comunicada a través de ésta.

- Los jefes de estudios tendrán una reunión con los tutores de ESPA y Bachillerato, previa a la recepción del alumnado, para dar la documentación e información necesaria como listados de alumnos, normas de convivencia del centro, **guía de acogida para el alumnado de nuevo ingreso** (**ANEXO I**), **funcionamiento de la Plataforma Moodle**, **cuestionario de valoración personal del alumnado**, etc. Se hará especial hincapié en que los primeros días de clase se enseñe a los alumnos el funcionamiento de la plataforma. Estos documentos también se facilitarán a los profesores y tutores TAE.

- El día de comienzo de las clases en septiembre, tendrá lugar la **acogida al alumnado**. La fecha y horas de acogida de cada grupo estarán a disposición de los alumnos a través de nuestra página de Instagram, página web del centro y tablón de anuncios del centro. En las horas de cada recepción, los jefes de estudios reciben a cada grupo en el hall del centro y los acompañan a sus aulas de referencia. Allí les espera su tutor/a, el cual les informará de todo lo anteriormente descrito.

II. PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACOGIDA A MENORES DE EDAD

- Los tutores recibirán los listados de alumnos con información sobre ellos: si son alumnos TAE, si son menores de edad, pero cumplen 18 años antes de diciembre, o si son menores de edad.
- Se tendrá especial atención a los alumnos menores y a sus posibles faltas de asistencia. Si estas tuviesen lugar, el tutor se pondrá en contacto con los tutores legales de estos alumnos a través de IPASEN o vía telefónica. Se solicitará la justificación de estas faltas.

III. ACOGIDA DEL PROFESORADO NOVEL Y FORMACIÓN INICIAL

1. A principios de septiembre, el profesorado que se incorpora por primera vez a las enseñanzas de adultos, se reunirá con los jefes de estudios para recibir información sobre las características de estas enseñanzas. Se les entregará una **Guía para el profesorado de nueva incorporación a la Educación de Adultos** con toda la información (**ANEXO II**). Esta guía tendrá los siguientes puntos:
    1. **Características del alumnado en Educación de Adultos**
    2. **Información básica: ESPA, Bachillerato y Ciclo Adfin (OMD)**
    3. **Reunión de Jefatura de Estudios con tutores**
    4. **Normas organizativas y funcionales para el alumnado en Educación de Adultos**
    5. **Buenas prácticas en la Enseñanza Semipresencial**
    6. **Primeros pasos con la Plataforma Moodle**
2. **Séneca** será la vía de comunicación entre jefes de estudios, tutores y profesorado, para informar y coordinarse publicando información importante, fechas de exámenes, fechas de reuniones de equipos educativos y evaluaciones, etc.
3. Los jefes de estudios de adultos estarán en todo momento en comunicación con el profesorado, especialmente con el de nueva incorporación, para resolver cualquier duda o incidencia.
4. Se informará sobre la formación existente en el **Aula Virtual del Profesorado** relacionada con el uso de la plataforma para el profesorado de nueva incorporación. Esta formación normalmente se oferta en modalidad a distancia y a principios de curso

IV. VALORACIÓN INICIAL DEL ALUMNADO

La normativa establece una prueba de Valoración inicial para aquellas personas sin requisitos académicosque se matriculen por primera vez en Educación Secundaria para personas adultas.

Debemos entender esta valoración como un proceso donde se podrían incluir:

- **Cuestionario de Satisfacción del alumnado (ANEXO III)** que podría ser aplicado, de nuevo, a final del curso.
- **Cuestionario de valoración personal (ANEXO IV)** del alumnado.
- La **prueba VIA**.

Cuestionario de Satisfacción del alumnado:

- En el momento de la matriculación, el alumno/a podrá rellenar un cuestionario de satisfacción que será analizado por jefatura de estudios.

Cuestionario de valoración personal:

- Para el conocimiento previo e inicial del alumnado se pueden establecer los instrumentos de atención individual y a la diversidad que cada persona pueda requerir como forma de prevención del abandono.
- El alumnado, en el día de la presentación con el tutor/a, rellenará un **Cuestionario de valoración personal**, que será recogido por dicho tutor/a. Éste analizará cada cuestionario, anotando las consideraciones que crea necesarias para comentarlas durante la Evaluación Inicial al equipo educativo.

Prueba VIA:

- Nuestro centro ofrece el Nivel II de Educación Secundaria Obligatoria para Adultos, en su modalidad semipresencial. Para acceder al curso, es necesario tener título de Graduado Escolar, haber llegado hasta 3º de ESO, tener aprobado uno dos ámbitos en las POGESA o acreditar estudios equivalentes en el extranjero que hayan sido reconocidos por el Ministerio de Educación. Si el alumno no se encuentra en ninguna de estas situaciones, pero se considera capaz de obtener el título en un curso, puede optar a la realización de una prueba de Valoración Inicial del Alumnado (V.I.A.), que consiste en una pequeña entrevista y una prueba de conocimientos básicos de lengua, matemáticas, ciencias naturales, geografía e historia, e inglés. Se tendrá en cuenta la madurez personal y los aprendizajes no formales e informales adquiridos por la persona interesada.

    - SU OBJETIVO: El resultado de dicha prueba debe facilitar la orientación y adscripción al nivel que le corresponda del ámbito en el que se quiera matricular.
    - ¿QUIÉN LA REALIZA?: Aquellas personas sin requisitos académicos que se deseen matricular por primera vez.
    - ¿QUIÉN LA DISEÑA?: En lo posible la diseñará todo el equipo docente que imparta la modalidad educativa, promoviendo el consenso en los contenidos de la misma.
    - ¿QUIÉN LA APLICA?: En lo posible, el tutor/a del alumnado que la hace.
    - ¿QUIÉN LA EVALÚA?: La evalúa el profesorado que vaya a impartir clases a este alumnado, aplicando los criterios consensuados por todo el profesorado para la corrección.
    - ¿CUÁNDO SE REALIZA?: En la primera quincena de septiembre, si la incorporación es posterior se realizará con anterioridad a la incorporación en las aulas.

Procedimiento:

- El alumnado solicitará la prueba VIA en la solicitud de admisión del centro.
- Junto a la solicitud de admisión, adjuntará los siguientes documentos: vida laboral, certificados de cursos realizados, nivel de idioma, etc.
- El alumnado será convocado a la realización de la prueba escrita antes del 15 de septiembre. Para el caso de que su incorporación sea posterior, se le indicará el momento adecuado para hacerla.

V. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La **Educación de Adultos**, es, tal como está organizada y estructurada, una medida de atención a la diversidad. El principio de **flexibilización** es lo que caracteriza a estas enseñanzas: matriculación parcial o total de los módulos o materias, currículums adaptados al nivel del alumnado adulto, tareas sencillas y orientativas…
No existen programas específicos de refuerzo, profundización, etc. para el alumnado adulto, pero, aun así, en nuestro centro contemplamos las siguientes actuaciones:

1. **Competencia digital:**

   - En el caso del alumnado que se matricula con baja competencia digital, los profesores y tutor/a harán **especial hincapié** durante las primeras semanas de clase en la enseñanza del **uso del ordenador, navegación por Internet y uso de la plataforma Moodle**.
   - Se potenciará que el **alumnado con mayor competencia digital ayude al de menor** fomentando así la iniciativa personal de los primeros y la competencia de aprender a aprender de los segundos.
   - Aquellos **alumnos con bajos ingresos y que no dispongan de medios digitales** en su casa, podrán solicitar un ordenador portátil de préstamo en el centro. Este ordenador se usará con fines pedagógicos y se devolverá al centro antes de la finalización del curso.

2. **Primera tarea: Diseño significativo para el alumnado.**

   - La primera tarea debería contener los elementos que vayan a aparecer en todas o en la mayoría de las tareas que van a componer la asignatura. Debe aportar también herramientas de ayuda para facilitar el aprendizaje de la forma correcta de hacerlas, no sólo en el aspecto tecnológico sino en dejar claro lo que el profesor está pidiendo.
   - Debería contener, al menos:
   - Fecha de entrega.
   - Detalle de todos los pasos relacionados con el envío de la tarea.
   - Tiempo aproximado que debería ocuparle.
   - Motivación al esfuerzo que está realizando.
   - Distintas ayudas sobre cómo desarrollar los ejercicios, dónde buscar la información (en el temario, en Internet, en anteriores ejercicios), ejemplos, etc.
   - Realización de situaciones de aprendizaje significativas y prácticas, para que el alumnado se vea motivado en un proceso de aprendizaje constructivo y útil.
   - Aclarar que la ayuda referida a cómo contestar las preguntas se le proporciona en la 1ª tarea, pero tendrá que hacerlo sin ella en las próximas.
   - En el primer trimestre del curso, los alumnos de los cursos de la ESPA, sobre todo en ESPA I (por el bajo nivel en el uso de las tecnologías), podrán entregar las tareas en papel hasta que conozcan bien el uso de la plataforma Moodle.
   - En determinados casos, el plazo de entrega de la tarea puede ampliarse para dar más tiempo al alumnado para su realización.

3. **Otras medidas de atención a la diversidad**

   - Ante las primeras dificultades encontradas, el profesorado podrá:

- Consultar al orientador u orientadora del centro sobre la trayectoria académica, necesidades anteriores de atención educativa en su historial académico, posibles adaptaciones curriculares previas, etc.
- Citar al alumno o alumna a una entrevista personal para determinar en qué ámbito presenta mayores dificultades de aprendizaje y tratar de determinar las posibles causas. La consulta del historial académico, la información obtenida en el **Cuestionario de valoración personal**, en donde se le preguntará sobre su situación socio-económica y familiar, sus experiencias previas con los estudios, etc., y el análisis de los resultados obtenidos en la prueba VIA o tareas ya realizadas en clase ayudarán en el diagnóstico y en la toma de decisiones.
- Establecer las siguientes medidas en su aula:
  - Organización flexible, espacios/tiempos/recursos
  - Actividades de refuerzo/profundización
  - Seguimiento y acción tutorial

VI. CALENDARIO DE COORDINACIÓN DEL PROFESORADO

- En dicha coordinación deben estar implicados el profesorado que imparta clase en el plan de tutoría TAE, el profesorado de adultos implicado en la modalidad semipresencial, tutores del IES y tutores TAE, jefatura de estudios.
- El calendario de reuniones será, al menos, en las siguientes fechas:

  - **A principios de curso.**
  - **En la primera quincena de octubre.**
  - **Al final de cada trimestre.**
  - **En las sesiones de equipos docentes.**
  - **A final del curso.**

VII. CONTENIDOS DE LAS REUNIONES DE COORDINACIÓN

- Las reuniones de los equipos educativos de los centros que desarrollen una acción común, permiten entre otras cuestiones compartir un trabajo conjunto más equilibrado, así como la puesta en común de la información sobre situaciones de abandono o de riesgo de abandono del alumnado.
- Los contenidos a trabajar en las reuniones, la metodología de trabajo y la evaluación se deben definir y elaborar de forma colaborativa y consensuada.
- Para coordinar los aspectos generales del trabajo conjunto deben fijarse reuniones de todo el equipo.
  Serían las siguientes:

- En las **PRIMERAS SEMANAS DE SEPTIEMBRE**:

  - Elaborar un calendario de reuniones para el inicio de curso: horario, lugar, formato, acordar y priorizar contenidos.
  - Dar la bienvenida a los nuevos profesores, información general de la enseñanza a impartir, entrega de la **Guía para el profesorado de nueva incorporación a la Educación de Adultos**.
  - Recogida de datos: Nombres del profesorado, Centro (IES, CEPER o SEP), teléfono fijo y móvil, correo electrónico,…
  - Revisión de necesidades de información y formación urgente del profesorado novel, igualmente del resto si fuera preciso. Priorización de las necesidades de formación. Informar sobre la formación disponible en el CEP sobre el uso de la plataforma.
    - Valorar la necesidad de formación en el uso de la plataforma.
    - Valorar la necesidad de conocimiento de los materiales incluidos en

CREA.
    - Valorar la necesidad de conocimiento sobre la Educación Permanente.
- Revisar incidencias en cuanto a material, uso de la plataforma, materiales CREA,...

- Coordinar proceso de valoración inicial:
    - **Cuestionario de satisfacción del alumnado**
    - **Cuestionario de valoración personal del alumnado**
    - **Pruebas VIA**
- Planificar en líneas generales el curso académico. El profesorado, de forma consensuada, tomará decisiones para modificar y/o ajustar el proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado:
    - Seleccionar, priorizar y consensuar los materiales a trabajar con un contenido mínimo de nivelación para poder partir con unos contenidos básicos.
    - Planificar la elaboración (revisión y adaptación) de materiales que van a conformar los módulos de la plataforma, así como las actividades, tareas, situaciones de aprendizaje, etc. con las que se va a trabajar con el alumnado.
    - Diseñar un cuadrante con la organización de los temas que se va a explicar y/o trabajar en cada sesión presencial para entregarlo al alumnado a principio de cada trimestre. Así el alumnado que le sea imposible asistir a una sesión podrá conocer y seguir el ritmo de la materia o ámbito.
- Evaluación:
    - El número de cuestionarios y/o tareas a desarrollar por ámbito y trimestre, y la fecha de entrega. Las fechas se entiende que se pueden alterar por las circunstancias que se vayan sucediendo en el curso, pero en general van a permitir al alumnado programar mejor su tiempo.

- En la **SESIÓN DE EVALUACIÓN INICIAL**:

    - Realizar una evaluación inicial del alumnado. Previamente, los tutores habrán pasado al alumnado una **Ficha de autoevaluación (ANEXO V)**, donde reflexionarán y proporcionarán información sobre su proceso de aprendizaje en las distintas asignaturas/ámbitos.
    - El tutor informará sobre los alumnos que han abandonado hasta el momento y sobre aquellos que puedan estar en riesgo de abandono una vez analizados los resultados de las primeras tareas en las distintas asignaturas.
    - Acordar las fechas de exámenes de la 1ª evaluación y publicarlas en la **plataforma Moodle**.

- En la **SESIÓN DE LA 1ª EVALUACIÓN:**

    - Analizar los resultados de dicha evaluación, así como las calificaciones del alumnado.
    - Acordar las actuaciones que deben llevarse a cabo con el alumnado que ha abandonado durante el 1er trimestre.
    - Acordar las fechas de las recuperaciones de la 1ª evaluación (ESPA) y publicarlas en la **plataforma Moodle.**
    - Evaluar la práctica docente y acordar los reajustes que se vieran necesarios.
    - Realizar propuestas de mejora.

- En la **REUNIÓN DE EQUIPOS DOCENTES DE LA 2ª EVALUACIÓN**:

    - El tutor informará sobre las actuaciones llevadas a cabo con el alumnado que ha abandonado después de las vacaciones de Navidad.

- Conocer las conclusiones tomadas del análisis de las **fichas de autoevaluación** del alumnado sobre las distintas materias/módulos.
- Acordar las actuaciones que deben llevarse a cabo con el alumnado que ha abandonado a principios del segundo trimestre.
- Acordar las fechas de exámenes de la 2ª evaluación y publicarlas en la **plataforma Moodle.**

- En la **SESIÓN DE LA 2ª EVALUACIÓN:**

  - Analizar los resultados de dicha evaluación, así como las calificaciones del alumnado.
  - Acordar las actuaciones que deben llevarse a cabo con el alumnado que ha abandonado durante el 2º trimestre.
  - Acordar las fechas de las recuperaciones de la 2ª evaluación (ESPA) y publicarlas en la **plataforma Moodle**.
  - Evaluar la práctica docente y acordar los reajustes que se vieran necesarios.
  - Realizar propuestas de mejora.

- En la **REUNIÓN DE EQUIPOS DOCENTES DE LA 3ª EVALUACIÓN:**

  - El tutor informará sobre las actuaciones llevadas a cabo con el alumnado ha abandonado a la vuelta de las vacaciones de Semana Santa.
  - Conocer las conclusiones tomadas del análisis de las fichas de autoevaluación del alumnado sobre las distintas materias/módulos.
  - Acordar las fechas de exámenes de la 3ª evaluación (ESPA) y publicarlas en la **plataforma Moodle**.

- En la **SESIÓN DE EVALUACIÓN ORDINARIA**:

  - Analizar los resultados de dicha evaluación, así como las calificaciones del alumnado.
  - Evaluar la práctica docente y acordar los reajustes que se vieran necesarios.
  - Realizar propuestas de mejora para el curso siguiente.
  - Acordar calendario de exámenes de la evaluación extraordinaria.
  - Realizar y publicar en el **punto de recogida de Séneca** y **plataforma Moodle** informes de recuperación para los alumnos con materias o ámbitos suspensos.

- En la **SESIÓN DE EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA**:
  - En **junio**, se realizará la **sesión de evaluación extraordinaria de 2º de Bachillerato**. Se analizarán los resultados de dicha evaluación, así como las calificaciones del alumnado. Se analizarán los datos estadísticos, informes más cualitativos recogidos con aportaciones del alumnado, etc.
  - En **septiembre**, se realizará la **sesión de evaluación extraordinaria de ESPA y 1º de Bachillerato**. Se analizarán los resultados de dicha evaluación, así como las calificaciones del alumnado. Se analizarán los datos estadísticos, informes más cualitativos recogidos con aportaciones del alumnado, etc.

VIII. TUTORÍAS PERIÓDICAS CON EL ALUMNADO

- Entrevista inicial antes de iniciar el curso. Si no la realiza el tutor, sí al menos, tendrá la información recogida a su disposición en el **Cuestionario de Valoración Personal**.
- El tutor entrevistará periódicamente al alumnado en riesgo de abandono de su tutoría, dejando constancia de dicho riesgo en la ficha del seguimiento del alumno, así como las circunstancias que dan lugar a éste.

6. PLAN DE ACTUACIONES DEL CURSO

PLAN DE ACTUACIONES EDUCACIÓN ADULTOS IES ABDERA CURSO 2024-2025				
	Destinatario	**Responsable de la actuación**	**Actuación**	**Contenido**
Después de la presentación de acogida	Alumnado que no asiste a la presentación	Tutores	Llamada por teléfono, SMS por IPASEN o correo electrónico	Ofrecerle el envío de la guía del estudiante y proponerle una entrevista personal, si fuera necesario
A las dos/tres semanas del inicio de curso	Alumnado que no se ha incorporado a clases	Tutores	Llamada por teléfono, SMS por IPASEN o correo electrónico	Interesarse por sus circunstancias y/o dificultades y proponerle, si fuera necesario, una entrevista personal. Si el alumno/a sabe con certeza que no va a acudir a las clases, se le propone darse de baja
A las seis semanas del inicio de curso	Alumnado que haya asistido menos del 25% de las sesiones	Tutores si lo cumple en todas sus materias o profesores de la materia en que se cumpla esta circunstancia	Entrevista personal, llamada por teléfono, SMS por IPASEN o correo electrónico	Interesarse por sus circunstancias y/o dificultades y proponerle, si fuera necesario, una entrevista personal. En caso de dificultades de aprendizaje, proponer al equipo educativo una propuesta educativa individualizada. Si el alumno/a sabe con certeza que no va a acudir a las clases, se le propone darse de baja
A la finalización del plazo de entrega de la primera tarea	Alumnado que no haya entregado la primera tarea	Tutores si se cumple en todas sus materias o profesores de la materia en que se cumpla esta circunstancia	Entrevista personal, llamada por teléfono o SMS por IPASEN o correo electrónico	Averiguar el motivo y, si fuera necesario, darle un plazo extraordinario
Tras la evaluación inicial	Todo el alumnado	Tutores si se cumple en todas sus materias o profesores de la materia en que se cumpla esta circunstancia	Entrevista personal, llamada por teléfono o SMS por IPASEN o correo electrónico	Contactar con el alumnado que ha presentado las primeras dificultades de aprendizaje y proponerle la actuación que haya

				decidido el equipo educativo
Tras la primera evaluación	Todo el alumnado	Tutores si se cumple en todas sus materias o profesores de la materia en que se cumpla esta circunstancia	Entrevista personal, llamada por teléfono o SMS por IPASEN o correo electrónico	Contactar con el alumnado que ha presentado las primeras dificultades de aprendizaje o no se ha presentado a los exámenes y proponerle la actuación que haya decidido el equipo educativo
Tras la vuelta de las vacaciones de Navidad	Alumnado que no se ha incorporado después de Navidad	Tutores si se cumple en todas sus materias o profesores de la materia en que se cumpla esta circunstancia	Entrevista personal o llamada por teléfono o SMS por IPASEN o correo electrónico	Interesarse por sus circunstancias y/o dificultades y proponerle, si fuera necesario, una entrevista personal. Si fuera necesario aclararle el calendario de recuperaciones y de trabajo individualizados
Tras la segunda evaluación	Todo el alumnado	Tutores si se cumple en todas sus materias o profesores de la materia en que se cumpla esta circunstancia	Entrevista personal, llamada por teléfono o SMS por IPASEN o correo electrónico	Contactar con el alumnado que ha presentado dificultades de aprendizaje o no se ha presentado a los exámenes y proponerle la actuación que haya decidido el equipo educativo para la recuperación
Tras la evaluación ordinaria	Todo el alumnado (excepto el CICLO de ADFIN (OMD), que sería tras la Tercera Evaluación)	Tutores si se cumple en todas sus materias o profesores de la materia en que se cumpla esta circunstancia.	Entrevista personal, llamada por teléfono o SMS por IPASEN o correo electrónico	Contactar con el alumnado que ha presentado dificultades de aprendizaje o no se ha presentado a los exámenes y proponerle la actuación que haya decidido el equipo educativo para la recuperación

7. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

1. Análisis de los resultados

El presente plan de prevención del abandono será evaluado por jefatura de estudios durante el mes de junio y las propuestas de mejora se incorporarán para el próximo curso actualizando el presente plan.

2. Propuestas de mejora

Tras el análisis de resultados.

3. Seguimiento

La Jefatura de Estudios en las sesiones de evaluación y sesiones intertrimestrales, se reunirá con el tutor y equipo educativo para evaluar las actuaciones llevadas a cabo con el alumnado que así las requiera. También estará en contacto permanente con los tutores de forma presencial en las horas de docencia telemática, tutorías o a través de Séneca.