



**PLAN DE CENTRO**

**CURSO 2025/2026**

## ÍNDICE

- I. INTRODUCCIÓN.**
- 2. OBJETIVOS PARA MEJORAR EL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO.**
  - 2.1 OBJETIVOS GENERALES DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA EN ESPAÑA Y ANDALUCÍA.
  - 2.2 OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO.
  - 2.3 ACTUACIONES CONCRETAS, PERSONAS RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS.
- 3. LÍNEAS GENERALES PEDAGÓGICAS.**
  - 3.1 INTRODUCCIÓN.
  - 3.2 PRINCIPIOS METODOLÓGICOS GENERALES.
  - 3.3 LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y LOS TIEMPOS.
  - 3.4 MATERIALES Y RECURSOS.
  - 3.5 PAPEL DEL PROFESORADO Y DEL ALUMNADO.
- 4. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS MATERIAS O MÓDULOS DE EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL.**
  - 4.1 COMPETENCIAS CLAVE.
  - 4.2 ÁREA SOCIAL-LINGÜÍSTICA.
    - 4.2.1 Objetivos del Área Social-lingüística.
  - 4.3 ÁREA CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA.
    - 4.3.1 Objetivos del área científico-tecnológica.
  - 4.4 ÁREA ARTÍSTICA.
    - 4.4.1 Objetivos del área artística.

**5. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS MISMOS PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES.**

5.1 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

5.1.1 Adscripción de los departamentos didácticos a las áreas de competencia.

5.1.2 Calendario de reuniones de los órganos de coordinación docente.

5.1.3 Criterios pedagógicos para la determinación de enseñanzas.

5.1.4 Selección de Jefaturas y Coordinaciones y Horario de Dedicación Semanal.

**6 CRITERIOS, ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES Y DE PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.**

6.1. CRITERIOS COMUNES DE EVALUACIÓN.

6.2. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

6.3. DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN.

6.4. ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO.

6.5. PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.

6.6. TITULACIÓN DEL ALUMNADO.

6.7. ACTAS DE EVALUACIÓN.

6.8. CONSEJO ORIENTADOR.

6.9. PROCEDIMIENTOS DE ACLARACIÓN, REVISIÓN Y RECLAMACIÓN.

6.10. CRITERIOS COMUNES PARA LA EVALUACIÓN DEL GRADO DE ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE POR PARTE DEL ALUMNADO.

**7 ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.**

7.1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN INICIAL DEL CENTRO.

7.2. OBJETIVOS GENERALES Y PRINCIPIOS.

7.3. DETECCIÓN.

7.4. CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN POR PARTE DEL ESPECIALISTA DE PT.

7.5. MEDIDAS DE ATENCIÓN ORDINARIA.

- 7.6. PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.
- 7.7. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.
- 7.8. EVALUACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.
- 7.9. INFORMACIÓN A LA FAMILIA.
- 8 ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA.**
- 9 PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS.**
  - 9.1. INTRODUCCIÓN.
  - 9.2. PERFIL DEL ALUMNADO AL QUE VA DIRIGIDO EL COMPROMISO DE CONVIVENCIA.
  - 9.3. CONTENIDO DEL COMPROMISO DE CONVIVENCIA.
  - 9.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.
- 10 CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.**
  - 10.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO.
  - 10.2. HORARIO DEL PROFESORADO.
  - 10.3. OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.
- 11 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN INTERNA.**
  - 11.1. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DEL PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA.
  - 11.2. FASES DE LA EVALUACIÓN.
    - 11.2.1. Evaluación inicial.
    - 11.2.2. Evaluación continua.
    - 11.2.3. Evaluación final.
  - 11.3. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.
- 12 CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO Y ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO.**
  - 12.1. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS.

12.2. ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS.

**13 CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS.**

13.1. LIBRE DISPOSICIÓN.

**14 CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS.**

**15 PLANES ESTRATÉGICOS DESARROLLADOS EN EL CENTRO.**

15.1. PLAN DE CENTRO DOCENTE BILINGÜE.

15.2. PLAN ESCUELA TIC 2.0.

**16 PLAN DE BIBLIOTECA.**

**17 PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES.**

**18 ANEXOS.**

- ANEXO I. PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR.
- ANEXO 11. PLAN DE ORIENTACIÓN Y DE ACCIÓN TUTORIAL
- ANEXO 111. PLAN DE MEJORA
- ANEXO IV. PLAN DE CONVIVENCIA
- ANEXO V. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO
- ANEXO VI. PLAN DE BIBLIOTECA
- ANEXO VII. PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

## I. INTRODUCCIÓN.

El IES Mar Azul, se sitúa en la localidad costera de Balerma, la cual se encuentra limitada por Balanegra, Guardias Viejas y El Ejido, localizándose en la mitad occidental de la provincia de Almería, entre la Sierra de Gádor y el Mar Mediterráneo.

La localidad, de origen pesquero, actualmente basa su economía en dos sectores económicos, que son la agricultura intensiva bajo plástico y la pesca, aunque también atrae una ingente cantidad de turistas en verano, gracias a sus 6 km de playas.

Balerma es un pueblo pequeño que, gracias a su privilegiada ubicación geográfica, posee unos parajes naturales ricos en fauna y flora muy diversa

A nivel poblacional, según datos del INE, Balerma contaba, a enero de 2020, con 4.586 habitantes, habiéndose producido un descenso poblacional de aproximadamente 400 habitantes en los últimos 5 años.

Respecto a la nacionalidad de sus vecinos, según un estudio realizado por el Ayuntamiento de El Ejido en 2016, un 72% eran de nacionalidad española, un 13,72% marroquí, un 10,72% rumana, estando formado el 3,51% restante por un conglomerado de nacionales de otros países.

El IES Mar Azul es, hoy en día, un centro de Secundaria Obligatoria de adscripción única, procediendo todo el alumnado de sus dos líneas del CEIP Miguel Servet, que es, a su vez, el único colegio de la localidad.

Las dependencias del IES Mar Azul se encuentran formadas por un edificio principal, que aglutina todas las aulas, despachos y dependencias de administración y servicios del centro, un gimnasio y dos almacenes de material, ubicados en el patio, junto con las pistas deportivas y la zona de recreo para el alumnado.

El edificio principal del IES Mar Azul data de hace casi 40 años, habiendo sido remodelado en 2008, realizándose obras de acomodación y mejora. En el curso 2020/2021 se renovó la valla perimetral.

El centro cuenta con Sala de Profesores, doce aulas tipo, Laboratorio de Ciencias, Taller de Tecnología, Taller de Educación Plástica, Aula de Informática, Aula de Música, aulas para el Programa de Diversificación Curricular, Aula de Pedagogía Terapéutica, Aula Temporal de Adaptación Lingüística, Aula de Convivencia, espacio para los Departamentos Didácticos, Biblioteca y espacio para la Atención a las Familias. Además, contamos con un Gimnasio construido en 2008 y cuyo cubrimiento fue renovado en el año 2023.

Las zonas de patios son muy amplias y de gran potencialidad.

Todas las aulas del centro han sido dotadas de pizarras digitales o, en su defecto, proyector y equipo de sonido.

Desde el año 2.000, se viene desarrollando el Programa de Bilingüismo.

Además, en la actualidad, en el centro se encuentra inmerso en los siguientes planes y programas:

- Bibliotecas Escolares
- Bienestar Emocional
- Plan de Igualdad de Género en Educación de Andalucía
- TDE (Plan de Actuación Digital – Código Escuela 4.0)
- Aldea
- Hábitos de Vida Saludable
- Red Andaluza Escuela Espacio de Paz
- STEM
- Más Deporte
- PROA-PARCES

## **2. OBJETIVOS PARA MEJORAR EL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO.**

### **2.1. OBJETIVOS GENERALES DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA EN ESPAÑA Y ANDALUCÍA**

Las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria se encuentran actualmente reguladas por la siguiente normativa:

- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- 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.
- 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.

Dicha normativa establece que la Educación Secundaria Obligatoria contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

- a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a las demás personas, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.
- b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.

- c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.
- d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.
- e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Desarrollar las competencias tecnológicas básicas y avanzar en una reflexión ética sobre su funcionamiento y utilización.
- f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.
- h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.
- i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.
- j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propia y de las demás personas, apreciando los elementos específicos de la historia y la cultura andaluza, así como otros hechos diferenciadores como el flamenco, para que sean conocidos, valorados y respetados como patrimonio propio.

- k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de las otras personas, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado, la empatía y el respeto hacia los seres vivos, especialmente los animales y el medioambiente, contribuyendo a su conservación y mejora, reconociendo la riqueza paisajística y medioambiental andaluza.
- 1) Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.
- m) Conocer y apreciar la peculiaridad lingüística andaluza en todas sus variedades.
- n) Conocer y respetar el patrimonio cultural de Andalucía, partiendo del conocimiento y de la comprensión de nuestra cultura, reconociendo a Andalucía como comunidad de encuentro de culturas.

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

Según datos del Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía, esta aumentó en 2023, en un 1,4 %, su tasa de abandono escolar temprano respecto al año anterior, con lo que se sitúa en el 16,9 %, aumentando la distancia con la media nacional, que se sitúa en el 13,9%.

En comparación con la media andaluza, el IES Mar Azul registró en el curso 2023/2024 en una tasa del 30,36%, por lo que, a pesar de la tendencia descendente de los últimos tres cursos académicos, casi duplica la media andaluza.

Abandono educativo temprano del alumnado de 1º a 4º de ESO					
Promoción 2015/2019	Promoción 2016/2020	Promoción 2017/2021	Promoción 2018/2022	Promoción 2019/2023	Promoción 2020/2024
52,11%	24,32%	28,81%	50,63%	31,25%	30,36%

Tras estos datos, pueden extraerse una serie de conclusiones:

- El IES Mar Azul sufre una constante pérdida de alumnado a lo largo de su paso por los 4 cursos de la ESO, siendo mayor la tasa de abandono educativo temprano entre la población inmigrante que atiende.
- La oferta educativa actual del centro no basta para responder adecuadamente a las necesidades educativas de su población estudiantil.

Ante estas dificultades, es importante, igualmente, destacar las potencialidades de las que partimos, como vía para alcanzar la mejora de la respuesta educativa que el IES Mar Azul puede ofrecer a su alumnado:

1. La puesta en marcha y desarrollo de Proyectos de innovación educativa.
2. El Aprovechamiento de las Posibilidades que oferta el Entorno del centro.
3. El contar con Familias con ganas de participar en la vida del centro.
4. Un Profesorado con experiencia y ganas de dar un nuevo impulso al centro.
5. Un Alumnado con ilusión y participación en actividades complementarias y extraescolares.
6. La Posible ampliación de planes, proyectos y enseñanzas.
7. Las Posibilidades de innovación metodológica: gamificación, clases invertidas, booktrailer, trabajo por proyectos, combinación bilingüismo proyectos Erasmus+...

En base a ello, se plantean, a continuación, los objetivos a alcanzar para lograr la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo:

#### Ámbito pedagógico y académico.

- Potenciar la calidad de la enseñanza, la equidad y la mejora de los rendimientos educativos.
- Aumentar la oferta educativa del centro.

- Potenciar la educación bilingüe.
- Potenciar el respeto al medioambiente.
- Impulsar la innovación a través del trabajo cooperativo del profesorado y de las buenas prácticas docentes.
- Apoyar la formación del profesorado del centro.

#### Ámbito de la organización y gestión.

- Mejorar la efectividad y la agilidad.
- Mejorar la transparencia.
- Mejorar la gestión del personal.
- Mejorar el ambiente y las condiciones de trabajo.
- Mejorar la gestión de espacios.

#### Ámbito de la convivencia, participación e igualdad.

- Mejorar la convivencia.
- Fomentar la participación de las familias.
- Potenciar y desarrollar el plan de igualdad.

#### Ámbito de colaboración con el entorno.

- Mejorar la apertura al exterior.
- Potenciar la investigación externa.

2.3. ACTUACIONES CONCRETAS, PERSONAS RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS

ÁMBITO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO

OBJETIVO: a) Potenciar la calidad de la enseñanza, la equidad y la mejora de los rendimientos educativos.	
LÍNEAS DE ACTUACIÓN CONCRETAS	PERSONAS RESPONSABLES
<p>Escoger libros de texto que ofrezcan varios niveles de adaptación para que todo el alumnado pueda seguir la dinámica de clase.</p> <p>Agrupar materias por ámbitos en 1º de ESO, para facilitar el tránsito desde Primaria.</p> <p>Establecer reconocimientos para el alumnado con mayor rendimiento académico y mejor comportamiento.</p>	<p>Equipo Directivo ETCP Departamentos Didácticos Claustro</p>
<p>Implantar nueva oferta de optatividad (huerto escolar, robótica, periódico, teatro, decoración, radio, taller situacional en inglés)</p>	<p>Equipo Directivo ETCP</p>
OBJETIVO: b) Aumentar la oferta educativa del centro.	
LÍNEAS DE ACTUACIÓN CONCRETAS	PERSONAS RESPONSABLES
<p>Solicitar la implantación de enseñanzas de Bachillerato y CFGM, como paso previo a la implantación de CFGB.</p>	<p>Equipo Directivo Claustro</p>

OBJETIVO: c) Potenciar la educación bilingüe.	
LÍNEAS DE ACTUACIÓN CONCRETAS	PERSONAS RESPONSABLES
Solicitar Proyectos Erasmus+ que motiven a profesorado y alumnado al alumnado a mejorar su nivel de inglés para poder participar en las movilidades o como vía de comunicación con el alumnado visitante. Programar el desarrollo de actividades complementarias en lengua inglesa: debates, exposiciones públicas, role playing...	Equipo Directivo ETCP Coordinación Programada Bilingüe
OBJETIVO: d) Potenciar el respeto al medioambiente.	
LÍNEAS DE ACTUACIÓN CONCRETAS	PERSONAS RESPONSABLES
Realizar campañas de fomento de la limpieza y el reciclaje de los envases. Crear un concurso para que el alumno diseñe un proyecto de nuevas zonas verdes para el centro. Implementar una materia optativa de huerto y jardín escolar.	Equipo Directivo Claustro
OBJETIVO: e) Impulsar la innovación potenciando el trabajo cooperativo del profesorado y de las buenas prácticas docentes.	
LÍNEAS DE ACTUACIÓN CONCRETAS	PERSONAS RESPONSABLES
Fomentar el desarrollo de proyectos multidisciplinares. Solicitar nuevos planes y proyectos educativos.	Equipo Directivo Departamento FEIE

OBJETIVO: f) Apoyar la formación del profesorado del centro	
<b>LÍNEAS DE ACTUACIÓN CONCRETAS</b>	<b>PERSONAS RESPONSABLES</b>
Desarrollar grupos de trabajo, junto al profesorado del CEIP adscrito. Ofertar, al menos, un curso al año de formación en centros, de entre las prioridades manifestadas por el Claustro.	Equipo Directivo Departamento FEIE

#### ÁMBITO DE LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN

OBJETIVO: g) Mejorar la efectividad y la agilidad	
<b>LÍNEAS DE ACTUACIÓN CONCRETAS</b>	<b>PERSONAS RESPONSABLES</b>
Realizar una jornada de recepción para el profesorado novel. Intercambiar información con tutores del curso anterior antes del inicio del periodo lectivo.	Equipo Directivo
OBJETIVO: h) Mejorar la transparencia	
<b>LÍNEAS DE ACTUACIÓN CONCRETAS</b>	<b>PERSONAS RESPONSABLES</b>
Actualización del Plan de Centro. Envío de actas de acuerdos adoptados vía mensajería Séneca.	Equipo Directivo

OBJETIVO: i) Mejorar la gestión del personal.	
LÍNEAS DE ACTUACIÓN CONCRETAS	PERSONAS RESPONSABLES
Gestión de los horarios docentes, procurando evitar, dentro de lo posible, desequilibrios entre miembros del profesorado.	Equipo Directivo
Aumentar el número de desdobles y grupos de refuerzo.	Equipo Directivo
OBJETIVO: j) Mejorar el ambiente y las condiciones de trabajo.	
LÍNEAS DE ACTUACIÓN CONCRETAS	PERSONAS RESPONSABLES
Crear nuevas zonas verdes en el patio y parte frontal.	Profesorado y Alumnado de Huerto Escolar y Jardín.
Remodelar el espacio destinado a Sala de Profesores y Despachos o Administración.	Equipo Directivo
OBJETIVO: k) Mejorar la gestión de espacios	
LÍNEAS DE ACTUACIÓN CONCRETAS	PERSONAS RESPONSABLES
Estudiar la reubicación de Almacenes y Departamentos del centro. Utilizar el gimnasio como aula de usos múltiples y salón de actos. Rediseñar el uso del patio en los recreos.	Equipo Directivo Claustro
Estudiar la viabilidad del cambio de ubicación de los Departamentos, Aula de ATAL, Aula de Atención a Familias y Aula de PT.	Equipo Directivo Claustro

ÁMBITO DE CONVIVENCIA, PARTICIPACIÓN E IGUALDAD

OBJETIVO: 1) Mejorar la convivencia.	
LÍNEAS DE ACTUACIÓN CONCRETAS	PERSONAS RESPONSABLES
Medidas correctivas con trabajos de reparación y limpieza. Crear repositorio de actividades por departamentos para suspensiones del derecho de asistencia a clase.	Equipo Directivo Departamento Orientación Coordinación Convivencia
OBJETIVO: m) Fomentar la participación de las familias	
LÍNEAS DE ACTUACIÓN CONCRETAS	PERSONAS RESPONSABLES
Crear un espacio para el AMPA Programar actividades en colaboración con el AMPA para fomentar la implicación de las familias en el centro	Eq
OBJETIVO: n) Potenciar y desarrollar el plan de igualdad	
LÍNEAS DE ACTUACIÓN CONCRETAS	TEMPORALIZACIÓN
Integrar la perspectiva de género en el Plan de Centro, con especial incidencia en el Plan de Orientación y Acción Tutorial y en el Plan de Convivencia	Ey Tutorías

## ÁMBITO DE LA COLABORACIÓN CON EL ENTORNO.

OBJETIVO: o) Mejorar la apertura al exterior.	
LÍNEAS DE ACTUACIÓN CONCRETAS	PERSONAS RESPONSABLES
Firmar convenios de colaboración con instituciones del entorno.	Equipo Directivo
Diseñar un Plan de Apertura del centro por las tardes.	Equipo Directivo
OBJETIVO: p) Potenciar la investigación externa.	
LÍNEAS DE ACTUACIÓN CONCRETAS	PERSONAS RESPONSABLES
Fomentar la inscripción en concursos y premios educativos. Fomentar la colaboración con el CEP.	Equipo Directivo Departamento FEIE

### 3. LÍNEAS GENERALES PEDAGÓGICAS

#### 3.1. INTRODUCCIÓN

El proyecto educativo del centro ha de recoger los valores, los fines y las prioridades de actuación e impulsar y desarrollar los principios, objetivos y metodología propios de un aprendizaje competencia[ orientado al ejercicio de una ciudadanía activa.

Desde esta concepción y aceptando la diversidad metodológica, que puedan existir marcaremos unos principios metodológicos generales que se tendrán presentes en nuestra toma de decisiones, y que nos servirán de pautas en cada una de las áreas, materias o grupos.

### 3.2.PRINCIPIOS METODOLÓGICOS GENERALES

1. Cualquier metodología aplicada en el centro ha de buscar como finalidad última atender a la diversidad de nuestro alumnado, a través de métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado, favorezcan la capacidad de aprender por sí mismos y promuevan el trabajo en equipo.
2. Con el fin de facilitar la inclusión del nuevo alumnado que se incorpora al centro y mejorar sus resultados académicos, se configurará una oferta educativa variada y con desdobles y refuerzos, dirigida a dar respuesta a las necesidades y características de todo el alumnado.
3. Se prestará una atención especial a la adquisición y el desarrollo de las competencias clave establecidas y se fomentará la correcta expresión oral y escrita y el uso de las matemáticas. A fin de promover el hábito de la lectura, se dedicará un tiempo a la misma en la práctica docente de todas las materias.
4. Para fomentar la integración de las competencias trabajadas, se usarán metodologías centradas en la realización de proyectos significativos y relevantes y a la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad.
5. En los primeros cursos de la etapa, los profesores, con la debida cualificación, podrán impartir más de una materia al mismo grupo de alumnos.
6. La tutoría personal del alumnado y la orientación educativa, psicopedagógica y profesional, constituyan un elemento fundamental.

7. La lengua castellana sólo se utilizará como apoyo en el proceso de aprendizaje de las lenguas extranjeras. En dicho proceso se priorizarán la comprensión y la expresión oral de la lengua extranjera.

8. Se establecerán medidas de flexibilización y alternativas metodológicas en la enseñanza y evaluación de las lenguas extranjeras para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que presenta dificultades en su comprensión y expresión.

### 3.3. LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y LOS TIEMPOS.

Este aspecto constituye otro recurso didáctico más.

La organización espacial de la propia aula atenderá a los siguientes criterios:

- Propiciar las posibilidades de interacción grupal y trabajo individual en el aula. Dentro del aula consideramos la disposición del mobiliario de una manera flexible y al servicio de los agrupamientos y actividades concretas.
- Contemplar la utilización de espacios ajenos a la propia aula.
- Ubicación cercana al docente del alumnado con NEAE o problemas de conducta.
- Procurar garantizar la correcta iluminación de los espacios.
- Usar las paredes del centro como apoyo del aprendizaje colocando recursos visuales como mapas, tablas de multiplicar o pósteres temáticos.

Por otra parte, la organización del tiempo escolar será un recurso metodológico al servicio de la comunicación en el aula, capaz de garantizar el trabajo individual, el trabajo en grupo y el trabajo colectivo. La estrategia metodológica básica de nuestra intervención educativa será la de una organización flexible capaz de adaptarse a las exigencias de las circunstancias, y todo ello bajo el prisma del diálogo y el acuerdo.

Es necesario tener en cuenta algunas limitaciones y condicionantes previos que limitarán la capacidad de aprendizaje del alumnado y la actuación del profesorado:

- El ritmo de trabajo del alumnado varía a lo largo de la jornada.
- El grado de atención del alumnado es variable y tiene limitaciones.
- La fatiga disminuye la capacidad de aprendizaje.

En base a ello, en la confección de los horarios de cada grupo-clase, las áreas instrumentales y de mayor complejidad serán impartidas, prioritariamente, durante los primeros tramos horarios de la jornada escolar.

### 3.4. MATERIALES Y RECURSOS

A la hora de que los distintos Departamentos Didácticos propongan la adquisición o uso de los materiales didácticos a emplear con el alumnado que atiende el centro, resultará necesario que tengan presentes los siguientes requisitos:

- a) Los materiales curriculares serán diversificados, con objeto de adaptarse a las características y necesidades del alumnado e integrando la realidad y el contexto en las aulas. En este sentido, han de posibilitar el uso de los recursos del entorno, los soportes audiovisuales, las nuevas tecnologías, los medios de comunicación, el uso de la biblioteca escolar, etc.
- b) La diversidad de recursos permitirá el desarrollo de un uso creativo y crítico de los mismos, entendiéndolos siempre como mediadores didácticos al servicio de la consecución de los objetivos de la Educación Secundaria y de la implantación y desarrollo del presente Plan de Centro y no como guías inmutables y superiores a los documentos de centro.
- c) La selección de los materiales curriculares será adoptada teniendo en cuenta:

1. Su Adecuación al Plan de Centro y a las peculiaridades del alumnado que ha de atenderse, en base a su nivel de desarrollo, características socioculturales y grado de maduración.
2. Su Coordinación y correspondencia con los objetivos, competencias, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación de cada una de las enseñanzas reguladas en la normativa vigente.
3. La inclusión de materiales con varios Niveles de Adaptación (general, refuerzo, adaptación significativa) que permita que el alumnado del aula con distintas necesidades específicas de apoyo educativo pueda integrarse en la dinámica del aula y trabajar las mismas situaciones de aprendizaje que el resto de sus compañeros, aplicando con ello los principios del Diseño Universal de Aprendizaje.
4. La Propiciación de situaciones y experiencias que ayuden a generar Aprendizajes Significativos.
5. La Claridad en la información y las explicaciones de los conceptos.
6. Presencia de Soportes Gráficos, que aporten aclaraciones o síntesis.
7. La facilitación la activación de los Conocimientos Previos.
8. La Capacidad para despertar Motivación e Interés hacia el estudio.
9. La presencia de Contenidos actualizados y con rigurosidad científica.
10. La Facilitación de la Memorización Comprensiva destacando ideas principales de secundarias.
11. Un Lenguaje Adaptado al nivel del alumnado.
12. La Priorización del Soporte Digital sobre el soporte papel y el progresivo abandono de este último.

### 3.5. PAPEL DEL PROFESORADO Y DEL ALUMNADO

La adquisición efectiva de las competencias propias de cada materia se verá favorecida por el desarrollo de una metodología que reconozca al alumnado como agente de su propio aprendizaje.

Las situaciones de aprendizaje representan una herramienta eficaz para integrar los elementos curriculares de las distintas materias mediante tareas y actividades significativas y relevantes para resolver problemas de manera creativa y cooperativa, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad. Estas deberán partir de experiencias previas, estar convenientemente contextualizadas y ser muy respetuosas con el proceso de desarrollo integral del alumnado en todas sus dimensiones, teniendo en cuenta sus potencialidades, intereses y necesidades, así como las diferentes formas de comprender la realidad en cada momento de la etapa.

Las situaciones de aprendizaje deben plantear un reto o problema de cierta complejidad en función de la edad y el desarrollo del alumnado, cuya resolución creativa implique la movilización de manera integrada de los saberes básicos, a partir de la realización de distintas tareas y actividades.

El planteamiento deberá ser claro y preciso en cuanto a los objetivos que se espera conseguir y los saberes básicos que hay que movilizar. El escenario de desarrollo estará bien definido y facilitará la interacción entre iguales, para que el alumnado pueda asumir responsabilidades individuales y trabajar en equipo en la resolución del reto planteado, desarrollando una actitud cooperativa y aprendiendo a resolver de manera adecuada los posibles conflictos que puedan surgir.

Estas situaciones favorecerán la transferencia de los aprendizajes adquiridos a la resolución de un problema de la realidad cotidiana del alumnado, en función de su progreso madurativo.

En su diseño, se debe facilitar el desarrollo progresivo de un enfoque crítico y reflexivo, así como el abordaje de aspectos relacionados con el interés común, la sostenibilidad, el respeto a la diferencia o la convivencia, iniciándose en el diálogo y la búsqueda de consenso. De igual modo, se deben tener en cuenta las condiciones personales, sociales o culturales de chicos y chicas, para detectar y dar respuesta a los elementos que pudieran generar exclusión.

El profesorado debe proponer retos que hay que resolver, bien contextualizados y basados en experiencias significativas, en escenarios concretos y teniendo en cuenta que la interacción con los demás debe jugar un papel de primer orden.

El alumnado enfrentándose a estos retos irán estableciendo relaciones entre sus aprendizajes, lo cual les permitirá desarrollar progresivamente sus habilidades cognitivas, progresivamente, formando parte de situaciones de aprendizaje que atienden también a los intereses grupales y colectivos.

A continuación, se presenta el procedimiento a seguir para el diseño de situaciones de aprendizaje:

1. Localización de un centro de interés. Buscar una situación o temática que para el alumnado se considere importante en su quehacer diario y resulte motivadora en sí misma. Por ejemplo: "Los animales que conocemos" , "Las cosas que nos gusta comer" , "Una excursión a " ...
2. Justificación de la propuesta. La elección de la temática no puede estar falta de justificación. Debemos apoyarnos en los objetivos de la etapa y en los principios generales y pedagógicos para buscar los argumentos que den fundamento a la propuesta. Por ejemplo: el desarrollo afectivo, la gestión emocional, los hábitos de vida saludable y de control corporal, las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, las pautas elementales de

convivencia y relación social, el entorno en el que vivimos, los seres vivos que en él conviven, el consumo responsable,...

3. Descripción del producto final, reto o tarea que se pretende desarrollar. La descripción debe explicitar lo que se pretende realizar sin olvidar detalles tan importantes como el contexto en el que se debe conseguir, breve referencia al escenario, los medios o herramientas necesarios, etc. Por ejemplo: excursión a ..., la exposición sobre..., el montaje o collage centrado en ..., el libro de ..., la fiesta para celebrar ..., la decoración de ..., etc.

4. Concreción curricular. Será el elemento que conectará la situación de aprendizaje con los elementos del currículo. Recogeremos aquí las competencias específicas, los criterios de evaluación, los saberes básicos y los descriptores del Perfil competencia[ al término de segundo curso y del Perfil de salida al término de la Enseñanza Básica que se pretenden desarrollar. Estos últimos son los que deben servir como punto de partida y fundamentar el resto de las decisiones curriculares, las estrategias y orientaciones metodológicas en la práctica y servir de referencia de cara a la evaluación interna y externa de los aprendizajes del alumnado, quedando así patente que las actividades a realizar conectan con el fin último de la tarea educativa, el desarrollo de las competencias y la movilización de saberes básicos necesarios para ello. En definitiva, el "para qué" .

5. Secuenciación didáctica. Explicación breve de "cómo" "conqué" , "cuándo" , "dónde" , etc., se va a desarrollar el proceso de enseñanza aprendizaje. Se trata de recoger de manera resumida las tareas y actividades a realizar para la motivación, el desarrollo, la consolidación y la aplicación de la práctica educativa, definiendo tanto los escenarios y los recursos necesarios para llevarlas a cabo como la forma de agrupamiento del alumnado. Es importante hacer referencia a los procesos cognitivos que se verán involucrados.

6. Medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Las medidas, tanto generales como específicas, que se van a aplicar, vistas desde la inclusión educativa y la aplicación de los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje. Es importante hacer referencia al principio y a las pautas concretas para el desarrollo y la aplicación de las medidas que se prevén.

7. Evaluación de los resultados y del proceso. Para que la evaluación no se desvincule del marco curricular, deberán anotarse los criterios de evaluación de las diferentes materias que están vinculados con las competencias específicas que se desean desarrollar en esta situación de aprendizaje. Para concretar, es conveniente proponer tanto los instrumentos como las rúbricas necesarias que facilitarán el proceso de evaluación, las pautas para la evaluación de las medidas generales o específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales y los descriptores del Perfil competencia[ al término de segundo curso y del Perfil de salida al término de la Enseñanza Básica, según el nivel de desempeño correspondiente. Por último, se debe dejar expresado el procedimiento para la evaluación de la práctica docente, haciendo explícitos tanto los indicadores de medida como los instrumentos o evidencias a utilizar.

En definitiva, diseñar una situación de aprendizaje requiere que desde los principios generales y pedagógicos de la Etapa se alineen los elementos curriculares en favor del desarrollo de las competencias mediante la realización de tareas y actividades significativas y motivadoras, que se ajusten a las necesidades, las características y los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado. La puesta en práctica de sucesivas situaciones de aprendizaje convenientemente secuenciadas, partiendo de una o varias competencias específicas de una o varias materias, tomando siempre como referencia el Perfil competencia[ al término de segundo curso y el Perfil de salida al término de la Enseñanza Básica y considerando la transversalidad de las competencias y saberes, permite que el aprendizaje sea transferible a cualquier contexto personal, social y académico de la vida del alumnado y, por lo tanto, sentar las bases del aprendizaje permanente.

#### **4. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS MATERIAS O MÓDULOS DE EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL.**

La concreción del currículo se realiza en cada una de las programaciones didácticas de los diversos Departamentos, y en ellas se recogen los objetivos, competencias, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación de cada una de las enseñanzas que se pretenden alcanzar a través de la práctica educativa.

Por ello, se hace necesario establecer los criterios comunes a todos los departamentos que ayuden a seleccionar, organizar y secuenciar los contenidos previstos en la normativa.

##### Respecto a la selección de contenidos:

- Que sean adecuados al desarrollo cognitivo.
- Que estén conectados con los intereses y necesidades del alumnado.
- Que estén en relación con los objetivos y las líneas generales de actuación pedagógica establecidos en el presente Plan del Centro.
- Que se adapten a los recursos existentes en el centro.

##### Respecto a la organización de contenidos:

- Que sea coherente con la propuesta educativa general del departamento, tomando siempre como punto de partida la etapa anterior.
- Que esté relacionada con la adquisición de las competencias clave.
- Que sea significativa para el desarrollo progresivo del aprendizaje de la materia.

##### Respecto a la secuenciación de contenidos:

- Que los progresos alcanzados por el alumnado en un curso sean la base para el curso siguiente.

- Estar en relación con el desarrollo evolutivo del alumno.
- Estar coordinada con las demás materias del curso en aquellos contenidos que se puedan apoyar o deducir de otra.
- Adecuarse a los conocimientos previos del alumno, de acuerdo con lo analizado en la evaluación inicial.
- Secuenciar en torno a ejes de desarrollo temático.
- Tener en cuenta la temporalización, de forma que sea posible desarrollarlos.
- Tener carácter continuo y progresivo.

Para que todo el alumnado esté en condiciones de igualdad, se hace necesaria la coordinación entre el profesorado que imparte idéntica materia en un mismo nivel, no sólo sobre los contenidos que se imparten, sino también sobre los objetivos a alcanzar y los criterios e instrumentos de evaluación a usar. La supervisión de este aspecto en las reuniones de departamento resulta imprescindible.

Periódicamente y, al menos, una vez al trimestre, los departamentos didácticos incluirán en el orden del día de sus reuniones un punto sobre el análisis y la valoración de los resultados obtenidos por el alumnado en las materias impartidas por el departamento.

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, al inicio de cada curso escolar, coordinará a todos los departamentos de manera que se cumplan los criterios antes establecidos. Así mismo, supervisará sus programaciones y los recursos didácticos propuestos, con el fin de comprobar que tanto unas como otros cumplan con la normativa vigente y los principios y requisitos establecidos en el presente Plan de Centro.

Una vez al trimestre y al finalizar cada curso, se realizará una reunión del ETCP donde se analizarán los resultados académicos del centro, sus causas, propuestas de mejora y su seguimiento.

Además de las concreciones del currículo, las programaciones didácticas han de contener la forma de abordar los elementos transversales.

Tal y como se establece en el artículo 19 de la LOMLOE, así como en el artículo 6 del RD 217/2022, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el fomento de la creatividad, del espíritu científico y del emprendimiento se trabajarán en todas las áreas. De igual modo, se trabajarán la igualdad de género, la educación para la paz, la educación para el consumo responsable y el desarrollo sostenible y la educación para la salud, incluida la afectivo sexual. Asimismo, se pondrá especial atención a la educación emocional y en valores y a la potenciación del aprendizaje significativo para el desarrollo de las competencias transversales que promuevan la autonomía y la reflexión.

Tales valores vienen a dar respuesta adecuada a un conjunto de problemas sentidos como tales por la sociedad.

En este sentido, los distintos departamentos incorporarán el desarrollo de los distintos valores reseñados, a través de las concreciones adecuadas en sus programaciones.

Par integrar estas enseñanzas en la práctica docente, se contemplan las siguientes orientaciones:

- Los diferentes Departamentos Didácticos incluirán, obligatoriamente, en la medida de sus posibilidades, determinados aspectos de estos contenidos en las unidades didácticas de cada curso de la ESO.
- El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, con el asesoramiento del Departamento de Orientación, procurará, en la medida de lo posible, organizar talleres, charlas, jornadas, conferencias u otro tipo de actuaciones que favorezcan y potencien este tipo de contenidos.

#### 4.1. COMPETENCIAS CLAVE

La Recomendación del Consejo de la Unión Europea, de 22 de mayo de 2018, relativa a las competencias clave para el aprendizaje permanente, ha servido como referente de partida para definir las competencias recogidas en el Perfil de salida y refuerza el compromiso del sistema educativo español con el objetivo de adoptar unas referencias comunes que fortalezcan la cohesión entre los sistemas educativos de la Unión Europea y faciliten que sus ciudadanos y ciudadanas, si así lo consideran, puedan estudiar y trabajar a lo largo de su vida tanto en su propio país como en otros países de su entorno.

Las competencias clave de la Recomendación europea se han vinculado con los principales retos y desafíos globales del siglo XXI a los que el alumnado va a verse confrontado y ante los que necesitará desplegar esas mismas competencias clave. Del mismo modo, se han incorporado también los retos recogidos en el documento Key Drivers of Curricula Change in the 21st Century de la Oficina Internacional de Educación de la UNESCO, así como los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en septiembre de 2015.

El Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica es la herramienta en la que se concretan los principios y los fines del sistema educativo español referidos a dicho periodo. El Perfil identifica y define, en conexión con los retos del siglo XXI, las competencias clave que se espera que los alumnos y alumnas hayan desarrollado al completar esta fase de su itinerario formativo e introduce orientaciones sobre el nivel de desempeño esperado al término de la Educación Secundaria Obligatoria. Constituye el referente último tanto para la programación como para la evaluación docente en las distintas etapas y modalidades de la formación básica, así como para la toma de decisiones sobre promoción entre los distintos cursos y para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

El currículo que desarrolla la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía incorpora el Perfil competencia[ como elemento necesario que identifica y define las competencias clave que el alumnado debe haber adquirido y desarrollado al finalizar el segundo curso de esta etapa e introduce los descriptores operativos que orientan sobre el nivel de desempeño esperado al término del mismo. Se concibe, por tanto, como referente para la programación y toma de decisiones docentes.

La vinculación entre competencias clave y retos del siglo XXI es la que dará sentido a los aprendizajes, al acercar la escuela a situaciones, cuestiones y problemas reales de la vida cotidiana, lo que, a su vez, proporcionará el necesario punto de apoyo para favorecer situaciones de aprendizaje significativas y relevantes, tanto para el alumnado como para el personal docente, garantizándose, así, que todo alumno o alumna que supere con éxito la Enseñanza Básica y haya adquirido y desarrollado las competencias clave definidas en el Perfil de salida, sepa activar los aprendizajes adquiridos para responder a los principales desafíos a los que deberá hacer frente a lo largo de su vida.

Con carácter general, debe entenderse que la consecución de las competencias y los objetivos previstos en la LOE para las distintas etapas educativas está vinculada a la adquisición y al desarrollo de las competencias clave recogidas en estos perfiles, y que son las siguientes:

#### Competencia en comunicación lingüística.

La competencia en comunicación lingüística supone interactuar de forma oral, escrita, signada o multimodal de manera coherente y adecuada en diferentes ámbitos y contextos y con diferentes propósitos comunicativos. Implica movilizar, de manera consciente, el conjunto de conocimientos, destrezas y actitudes que permiten comprender, interpretar y valorar críticamente mensajes orales, escritos, signados o multimodales evitando los riesgos de manipulación y desinformación, así como comunicarse eficazmente con otras personas de manera cooperativa, creativa, ética y respetuosa.

La competencia en comunicación lingüística constituye la base para el pensamiento propio y para la construcción del conocimiento en todos los ámbitos del saber. Por ello, su desarrollo está vinculado a la reflexión explícita acerca del funcionamiento de la lengua en los géneros discursivos específicos de cada área de conocimiento, así como a los usos de la oralidad, la escritura o la signación para pensar y para aprender.

Por último, hace posible apreciar la dimensión estética del lenguaje y disfrutar de la cultura literaria.

### Competencia plurilingüe.

La competencia plurilingüe implica utilizar distintas lenguas, orales o signadas, de forma apropiada y eficaz para el aprendizaje y la comunicación. Esta competencia supone reconocer y respetar los perfiles lingüísticos individuales y aprovechar las experiencias propias para desarrollar estrategias que permitan mediar y hacer transferencias entre lenguas, incluidas las clásicas, y, en su caso, mantener y adquirir destrezas en la lengua o lenguas familiares y en las lenguas oficiales. Integra, asimismo, dimensiones históricas e interculturales orientadas a conocer, valorar y respetar la diversidad lingüística y cultural de la sociedad con el objetivo de fomentar la convivencia democrática.

### Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.

La competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería (competencia STEM por sus siglas en inglés) entraña la comprensión del mundo utilizando los métodos científicos, el pensamiento y representación matemáticos, la tecnología y los métodos de la ingeniería para transformar el entorno de forma comprometida, responsable y sostenible.

La competencia matemática permite desarrollar y aplicar la perspectiva y el razonamiento matemáticos con el fin de resolver diversos problemas en diferentes contextos.

La competencia en ciencia conlleva la comprensión y explicación del entorno natural y social, utilizando un conjunto de conocimientos y metodologías, incluidas la observación y la experimentación, con el fin de plantear preguntas y extraer conclusiones basadas en pruebas para poder interpretar y transformar el mundo natural y el contexto social.

La competencia en tecnología e ingeniería comprende la aplicación de los conocimientos y metodologías propios de las ciencias para transformar nuestra sociedad de acuerdo con las necesidades o deseos de las personas en un marco de seguridad, responsabilidad y sostenibilidad.

### Competencia digital.

La competencia digital implica el uso seguro, saludable, sostenible, crítico y responsable de las tecnologías digitales para el aprendizaje, para el trabajo y para la participación en la sociedad, así como la interacción con estas.

Incluye la alfabetización en información y datos, la comunicación y la colaboración, la educación mediática, la creación de contenidos digitales (incluida la programación), la seguridad (incluido el bienestar digital y las competencias relacionadas con la ciberseguridad), asuntos relacionados con la ciudadanía digital, la privacidad, la propiedad intelectual, la resolución de problemas y el pensamiento computacional y crítico.

### Competencia personal, social y de aprender a aprender.

La competencia personal, social y de aprender a aprender implica la capacidad de reflexionar sobre uno mismo para autoconocerse, aceptarse y promover un crecimiento personal constante; gestionar el tiempo y la información eficazmente; colaborar con otros de forma constructiva; mantener la resiliencia; y gestionar el aprendizaje a lo largo de la vida. Incluye también la capacidad de hacer frente a la incertidumbre y a la complejidad; adaptarse a los cambios; aprender a gestionar los procesos metacognitivos; identificar conductas contrarias a la convivencia y

desarrollar estrategias para abordarlas; contribuir al bienestar físico, mental y emocional propio y de las demás personas, desarrollando habilidades para cuidarse a sí mismo y a quienes lo rodean a través de la corresponsabilidad; ser capaz de llevar una vida orientada al futuro; así como expresar empatía y abordar los conflictos en un contexto integrador y de apoyo.

### Competencia ciudadana.

La competencia ciudadana contribuye a que alumnos y alumnas puedan ejercer una ciudadanía responsable y participar plenamente en la vida social y cívica, basándose en la comprensión de los conceptos y las estructuras sociales, económicas, jurídicas y políticas, así como en el conocimiento de los acontecimientos mundiales y el compromiso activo con la sostenibilidad y el logro de una ciudadanía mundial. Incluye la alfabetización cívica, la adopción consciente de los valores propios de una cultura democrática fundada en el respeto a los derechos humanos, la reflexión crítica acerca de los grandes problemas éticos de nuestro tiempo y el desarrollo de un estilo de vida sostenible acorde con los Objetivos de Desarrollo Sostenible planteados en la Agenda 2030.

### Competencia emprendedora.

La competencia emprendedora implica desarrollar un enfoque vital dirigido a actuar sobre oportunidades e ideas, utilizando los conocimientos específicos necesarios para generar resultados de valor para otras personas. Aporta estrategias que permiten adaptar la mirada para detectar necesidades y oportunidades; entrenar el pensamiento para analizar y evaluar el entorno, y crear y replantear ideas utilizando la imaginación, la creatividad, el pensamiento estratégico y la reflexión ética, crítica y constructiva dentro de los procesos creativos y de innovación; y despertar la disposición a aprender, a arriesgar y a afrontar la incertidumbre. Asimismo, implica tomar decisiones basadas en la información y el conocimiento y colaborar de manera ágil con otras personas, con motivación, empatía y habilidades de comunicación y de

negociación, para llevar las ideas planteadas a la acción mediante la planificación y gestión de proyectos sostenibles de valor social, cultural y económico-financiero.

### Competencia en conciencia y expresiones culturales.

La competencia en conciencia y expresiones culturales supone comprender y respetar el modo en que las ideas, las opiniones, los sentimientos y las emociones se expresan y se comunican de forma creativa en distintas culturas y por medio de una amplia gama de manifestaciones artísticas y culturales. Implica también un compromiso con la comprensión, el desarrollo y la expresión de las ideas propias y del sentido del lugar que se ocupa o del papel que se desempeña en la sociedad. Asimismo, requiere la comprensión de la propia identidad en evolución y del patrimonio cultural en un mundo caracterizado por la diversidad, así como la toma de conciencia de que el arte y otras manifestaciones culturales pueden suponer una manera de mirar el mundo y de darle forma.

La transversalidad es una condición inherente al Perfil competencia[ y al Perfil de salida, en el sentido de que todos los aprendizajes contribuyen a su consecución. De la misma manera, la adquisición de cada una de las competencias clave contribuye a la adquisición de todas las demás. No existe jerarquía entre ellas, ni puede establecerse una correspondencia exclusiva con una única materia o ámbito, sino que todas se concretan en los aprendizajes de las distintas materias o ámbitos y, a su vez, se adquieren y desarrollan a partir de los aprendizajes que se producen en el conjunto de las mismas.

## 4.2. ÁREA SOCIAL-LINGÜÍSTICA

El principal cometido del área es el de procurar que el alumnado adquiera la competencia en comunicación lingüística, referida a la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, tanto en lengua española como en lengua extranjera, y las competencias personal, social y de aprender a aprender y ciudadana, entendida como aquélla que permite vivir en sociedad, comprender la realidad social del mundo en que se vive y ejercer la ciudadanía democrática.

### 4.2.1. Objetivos del Área Social-lingüística

- Procurar la adquisición por el alumnado de la competencia en comunicación lingüística.
- Procurar la adquisición por el alumnado de la competencia personal, social y de aprender a aprender.
- Procurar la adquisición por el alumnado de la competencia ciudadana.
- Procurar que el alumnado comprenda los principios y valores que rigen el funcionamiento de las sociedades democráticas contemporáneas, especialmente los relativos a los derechos y deberes de la ciudadanía.
- Procurar que el alumnado asuma responsablemente sus deberes, conozca y ejerza sus derechos en el respeto a los demás, practique la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, se ejercite en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y se prepare para el ejercicio de la ciudadanía democrática.
- Procurar que el alumnado comprenda y exprese con corrección en lengua castellana textos y mensajes completos y que se inicie en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.
- Procurar que el alumnado comprenda y se exprese en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.
- Procurar que el alumnado conozca y aprecie las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza en todas sus variedades.

- Procurar que el alumnado conozca y respete la realidad cultural de Andalucía, partiendo del conocimiento y de la comprensión de Andalucía como comunidad de encuentro de culturas.

#### 4.3. ÁREA CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA

El principal cometido del área es el de procurar que el alumnado adquiera la competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería, entendida como la habilidad para utilizar números y operaciones básicas, los símbolos y las formas de expresión de razonamiento matemático para producir e interpretar informaciones y resolver problemas relacionados con la vida diaria y el mundo laboral, así como la habilidad para la comprensión de los sucesos, la predicción de las consecuencias y la actividad sobre el estado de salud de las personas y la sostenibilidad medioambiental, y la competencia digital, entendida como la habilidad para buscar, obtener, procesar y comunicar la información y transformarla en conocimiento, incluyendo la utilización de las tecnologías de la información y comunicación como un elemento esencial para informarse y comunicarse.

##### 4.3.1. Objetivos del área científico-tecnológica

- Procurar la adquisición por el alumnado de la competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.
- Procurar que el alumnado desarrolle destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos y adquiera así una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.
- Procurar que el alumnado conciba el conocimiento científico como un saber integrado que se estructura en distintas disciplinas y que conozca y aplique los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.

- Procurar que el alumnado interprete y produzca con propiedad, autonomía y creatividad mensajes que utilicen códigos científicos y técnicos.
- Procurar que el alumnado comprenda los principios básicos que rigen el funcionamiento del mundo físico y natural, valore las repercusiones que sobre él tienen las actividades humanas y contribuya activamente a la defensa, conservación y mejora del mismo como elemento determinante de la calidad de vida, aplicando estrategias de cuidado del medio ambiente.
- Procurar que el alumnado conozca y acepte el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respete las diferencias, afiance los hábitos de cuidado y salud corporales, valore críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.

#### 4.4. ÁREA ARTÍSTICA

El principal cometido del área es el de procurar que el alumnado adquiera la competencia en conciencia y expresión culturales, que supone apreciar, comprender y valorar críticamente diferentes manifestaciones culturales y artísticas, utilizarlas como fuente de disfrute y enriquecimiento personal y considerarlas como parte del patrimonio cultural de los pueblos.

##### 4.4.1. Objetivos del área artística

- Procurar la adquisición por el alumnado de la competencia en conciencia y expresión culturales.
- Procurar que el alumnado aprecie la creación artística y comprenda el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.
- Procurar que el alumnado interprete y produzca con propiedad, autonomía y creatividad mensajes que utilicen códigos artísticos.

- Procurar que el alumnado conozca, valore y respete los aspectos básicos de la cultura y la historia, así como el patrimonio artístico y cultural.
- Procurar que el alumnado adquiera habilidades que le permita desenvolverse con autonomía en los grupos sociales con los que se relaciona, participando con actitudes solidarias, tolerantes y libres de prejuicios.
- Procurar que el alumnado conciba el deporte como actividad de ocio alternativa a otras costumbres e incorpore su práctica a su vida para favorecer el desarrollo personal y social.

## **5. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS MISMOS PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES.**

### **5.1. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

Los órganos de coordinación docente del IES Mar Azul son los siguientes, según las directrices del artículo 82 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se establece el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria:

- Los Equipos Docentes.
- Las Áreas de Competencia: Social-Lingüística, Científico-Tecnológica y Artística.
- El Departamento de Orientación.
- El Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.
- El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica: Dirección, Jefatura de Estudios, Coordinadores de Área, Jefatura de FEIE y Jefatura de Orientación.
- Las Tutorías.
- Los Departamentos de Coordinación Didáctica de: Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Matemáticas y Tecnología, Lengua Castellana y Literatura, Lenguas Extranjeras y Expresión Corporal y Artística.

- El Departamento de Convivencia, Igualdad y Coeducación.
- El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

#### 5.1.1. Adscripción de los Departamentos Didácticos a las Áreas de Competencia.

En el siguiente cuadro, se refleja la distribución de los distintos departamentos didácticos entre las áreas de competencia:

	<b>Área Social- Lingüística</b>	<b>Área Científica Tecnológica</b>	<b>Área Artística</b>
<b>Departamentos Didácticos Adscritos</b>	Lengua Castellana y Literatura. Lenguas Extranjeras. Ciencias Sociales.	Matemáticas y Tecnología. Ciencias Naturales.	Expresión Corporal y Artística.

#### 5.1.2. Calendario de reuniones de los órganos de coordinación docente.

A principios de cada curso escolar, el Equipo Directivo elaborará un calendario de reuniones de los órganos de coordinación docente que será aprobado por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

#### 5.1.3. Criterios pedagógicos para la determinación de enseñanzas.

Toda determinación de enseñanzas vendrá condicionada por la atribución docente establecida para cada especialidad de los cuerpos docentes por la normativa vigente, tanto de materias propias como de aquellas otras afines.

Así mismo, por necesidades del servicio o para un mejor aprovechamiento de los recursos personales del centro, el Equipo Directivo podrá realizar una distribución de la atribución docente de cada departamento didáctico entre sus miembros, distinta

a la propuesta presentada por dicho departamento, respetando siempre los límites de carga lectiva y atribución docente establecidos por la legislación educativa.

Para la distribución de la carga lectiva total de cada departamento didáctico entre sus miembros, se repartirán por insaculación números entre los mismos. A continuación, por turnos rotatorios, cada miembro, de menor a mayor número obtenido, elegirá una materia o ámbito de un curso y grupo concreto. Además, se procurará atender a los siguientes criterios específicos:

#### 5.1.3.1. Enseñanzas no bilingües

Se atenderá a la titulación de los distintos miembros del departamento a la hora de asignar las materias optativas incluidas por el centro o cualquier otra cuyos contenidos requieran cierta especialización.

#### 5.1.3.2. Enseñanzas bilingües

La Orden de 28 de junio de 2011, por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, establece que los centros bilingües podrán contar en su plantilla con ciertos puestos de carácter bilingüe para la impartición de las correspondientes materias en la Lengua 2.

En el IES Mar Azul, dichas materias son las correspondientes a Tecnología, Música, Educación Física y Geografía e Historia.

Así pues, el profesorado de nuestro centro que ocupe puestos bilingües impartirá docencia en las referidas materias, sin perjuicio de que pueda completar su horario con otras enseñanzas y grupos, una vez atendidos aquellos.

Tras el acuerdo adoptado por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica de 01 de junio de 2023, para el curso 2023/2024, el porcentaje mínimo de contenidos de cara área bilingüe que ha de impartirse en lengua inglesa, se estableció en el 20%. El objetivo último del centro es alcanzar el 50% de contenidos de cada materia bilingüe impartidos en lengua inglesa. Con este fin, durante el tercer trimestre de cada curso, la persona responsable de la Coordinación Bilingüe realizará un análisis de los

resultados obtenidos en dichas materias bilingües, con el fin de determinar, de cara al siguiente curso, la viabilidad de aumentar la enseñanza en lengua inglesa en cada materia y curso, propuesta que será elevada al Equipo Directivo y que este presentará ante el ETCP para su aprobación definitiva.

En base a ello, se establece el siguiente cuadro de progresión, en el aumento del porcentaje de enseñanzas mínimas a impartir en lengua inglesa, en las materias que integran el Proyecto Bilingüe del centro:

Porcentaje de Enseñanzas Mínimas a Impartir en Lengua Inglesa							
Curso 2022/23	Curso 2023/24	Curso 2024/25	Curso 2025/26	Curso 2026/27	Curso 2027/28	Curso 2028/29	Curso 2029/30
10%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%

#### 5.1.3.3. Enseñanzas agrupadas en Ámbitos de Conocimiento:

De cara a impartir los ámbitos del Programa de Diversificación Curricular de 3º y 4º de ESO, así como otros ámbitos que puedan establecerse en 1º y 2º de ESO, la docencia de los mismos quedará asignada a los siguientes departamentos didácticos:

- El profesorado que imparta el **Ámbito Lingüístico y Social** pertenecerá a alguno de los siguientes departamentos: Ciencias Sociales, Lengua Castellana y Literatura o Lenguas Extranjeras.
- El profesorado que imparta el **Ámbito Científico-Tecnológico** pertenecerá a alguno de los siguientes departamentos: Matemáticas y Tecnología o Ciencias de la Naturaleza.

Si fuese estrictamente necesario, por insuficiencia de personal u horario, el personal de otros departamentos didácticos o del Departamento de Orientación podrán impartir docencia en ambos ámbitos en los cursos de 1º y 2º de ESO.

#### 5.1.4. Selección de Jefaturas y Coordinaciones y Horario de Dedicación Semanal.

A la hora de seleccionar al profesorado responsable de las Jefaturas de Departamentos Didácticos, se tendrán en cuenta los siguientes criterios, una vez oídos los integrantes del departamento y su deseo expreso sobre cargo:

- Profesorado con destino definitivo en el centro que tenga la condición de Catedrático.
- Profesorado con destino definitivo en el centro con la titulación de 1º Doctor, 2º Máster, 3º segunda titulación de Grado, Licenciatura o Diplomatura propia a las enseñanzas impartidas por el departamento.
- Profesorado sin destino definitivo en el centro con la titulación de 1º Doctor, 2º Máster, 3º segunda titulación de Grado, Licenciatura o Diplomatura propia a las enseñanzas impartidas por el departamento.
- Disponibilidad para el trabajo en equipo y la asistencia a reuniones de órganos de coordinación docente.

En el caso del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa:

- Profesorado con destino definitivo en el centro con la titulación de 1º Doctor, 2º Máster, 3º segunda titulación de Grado, Licenciatura o Diplomatura relacionados con la formación continua, la evaluación o la innovación educativa.
- Profesorado sin destino definitivo en el centro con la titulación de 1º Doctor, 2º Máster, 3º segunda titulación de Grado, Licenciatura o Diplomatura relacionados con la formación continua, la evaluación o la innovación educativa.

- Profesorado con destino definitivo en el centro que haya realizado cursos de formación continua o profesional relacionados con la formación continua, la evaluación o la innovación educativa.
- Profesorado sin destino definitivo en el centro que haya realizado cursos de formación continua o profesional relacionados con la formación continua, la evaluación o la innovación educativa.
- Disponibilidad para el trabajo en equipo y la asistencia a reuniones y actividades formativas.
- Predisposición para la cooperación con evaluaciones externas e internas.

Para la Jefatura del Departamento de Convivencia, Igualdad y Coeducación:

- Poseer experiencia, titulación de postgrado o formación específica en dichos ámbitos.
- Disponibilidad para el trabajo en equipo y la asistencia a reuniones y actividades formativas.

Respecto a la dedicación horaria de los órganos de coordinación docente, orientación e innovación educativa, según el artículo 15, punto 2 apartado a) de la Orden de 20 de agosto de 2010, la Orden de 3 de septiembre de 2010 y la Planificación de Conceptos de Cupos de Educación Secundaria establecida anualmente para nuestro centro por parte de la Delegación Territorial de Desarrollo Educativo y FP de Almería, la distribución del horario dedicada a dichas funciones será, como máximo, la siguiente:

- Coordinación CompDigEdu: 2 horas.
- Coordinación de Planes de Centros Docentes Bilingües: 5 horas.
- Coordinación del Proyecto **T.D.E.**: 3 horas
- Jefatura del Departamento de Orientación: 3 horas.
- Equipo Directivo: 24 horas.

- Jefaturas de Departamentos Didácticos, de Actividades Complementarias y Extraescolares, de Formación, Evaluación e Innovación, así como la Coordinación de Área: 2 horas, sin que pueda excederse la suma total de 36 horas entre todas las Jefaturas asignadas.
- Jefatura de Convivencia, Igualdad y Coeducación: 3 horas máximo.
- Coordinación de la Biblioteca del centro: 2,5 horas.

## **6. CRITERIOS, ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES Y DE PROMOCIÓN DEL ALUMNADO**

### **6.1. CRITERIOS COMUNES DE EVALUACIÓN**

En este aspecto, se atenderá a lo recogido en Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria, así como al Capítulo 111 sobre Evaluación, Promoción y Titulación de la 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.

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, competencia[, formativa, integradora, diferenciada y objetiva según las distintas materias del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje. Tomará como referentes los criterios de evaluación de las diferentes materias curriculares, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.

La evaluación será integradora por tener en consideración la totalidad de los elementos que constituyen el currículo. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas a través de la superación de los criterios de evaluación asociados.

La evaluación será continua por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias clave, que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.

El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza y aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.

El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva. Asimismo, el alumnado tiene derecho a conocer los resultados de sus evaluaciones para que la información que se obtenga a través de estas tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

Para garantizar la objetividad y la transparencia, al comienzo de cada curso, los profesores y profesoras informarán al alumnado acerca de los criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores, así como de los procedimientos y criterios de evaluación y calificación. Dichos criterios serán igualmente facilitados a Jefatura de Estudios para su publicación en el tablón de anuncios del centro y en su página web, garantizando así su público conocimiento.

Además, con el fin de que profesorado, alumnado y familias puedan tener un conocimiento puntual, preciso y objetivo de la evolución académica de cada alumna y alumno, así como para conocer el grado de desempeño alcanzado en cada criterio de evaluación, se establece la obligatoriedad del uso del Cuaderno de Séneca como instrumento de evaluación por parte del profesorado del centro, excepción hecha del profesorado de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje y ATAL y cualquier otro para cuya docencia dicha herramienta no se encuentre habilitada.

Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación, calificación, promoción y titulación incluidos en el Proyecto educativo del centro.

## 6.2. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas de cada materia.

Los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen.

Los mecanismos que garanticen la objetividad de la evaluación deberán ser concretados en las programaciones didácticas y ajustados de acuerdo con la evaluación inicial del alumnado y de su contexto.

Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, coherentes con los criterios de evaluación y con las características específicas del alumnado, garantizando así que la evaluación responde al principio de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Se fomentarán los procesos de coevaluación, evaluación entre iguales, así como la autoevaluación del alumnado, potenciando la capacidad del mismo para juzgar sus logros respecto a una tarea determinada.

Los criterios de evaluación contribuyen, en la misma medida, al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el mismo valor a la hora de determinar su grado de desarrollo.

Los docentes evaluarán tanto el proceso de aprendizaje del alumnado como su propia práctica docente, para lo que concretarán los oportunos procedimientos en las programaciones didácticas.

### 6.3. DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN

#### Evaluación inicial.

La evaluación inicial del alumnado ha de ser competencia[ y ha de tener como referente las competencias específicas de las materias que servirán de punto de partida para la toma de decisiones. Para ello, se tendrá en cuenta principalmente la observación diaria, así como otras herramientas. La evaluación inicial del alumnado en ningún caso consistirá exclusivamente en una prueba objetiva. Los resultados de esta evaluación no figurarán en los documentos oficiales de evaluación.

Durante los primeros días del curso, con el fin de conocer la evolución educativa del alumnado y, en su caso, las medidas educativas adoptadas, la persona que ejerza la tutoría y el equipo docente de cada grupo analizarán los informes del curso anterior, a fin de conocer aspectos relevantes de los procesos educativos previos. Asimismo, el equipo docente realizará una evaluación inicial, para valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias específicas de las materias de la etapa que en cada caso corresponda.

Antes del 15 de octubre, se convocará una sesión de coordinación docente con objeto de analizar y compartir las conclusiones de esta evaluación inicial, que tendrá carácter orientador y será el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo que se adecuará a las características y al grado de desarrollo de las competencias específicas del alumnado.

El equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, realizará la propuesta y adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para el alumnado que las precise.

### Evaluación continua.

Se entiende por evaluación continua aquella que se realiza durante todo el proceso de aprendizaje, permitiendo conocer el progreso del alumnado en el antes, durante y final del proceso educativo, realizando ajustes y cambios en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje, si se considera necesario.

Son sesiones de evaluación continua las reuniones del equipo docente de cada grupo, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, con la finalidad de intercambiar información sobre el progreso educativo del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Estas sesiones se realizarán al finalizar el primer y el segundo trimestre del curso escolar.

La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación continua o de evaluación ordinaria, según proceda.

En las sesiones de evaluación continua se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá al alumnado y a las familias. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el progreso educativo del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora.

Los resultados de estas sesiones se recogerán en la correspondiente acta y se expresarán en los términos cualitativos: Insuficiente (IN), para las calificaciones negativas, Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) o Sobresaliente (SB), para las calificaciones positivas.

Asimismo, para orientar a las familias se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado un boletín de calificaciones que tendrá carácter informativo y contendrá tanto calificaciones cualitativas como

cuantitativas, expresadas en los términos Insuficiente (IN): 1, 2, 3 o 4. Suficiente (SU): 5. Bien (BI): 6. Notable (NT): 7 u 8. Sobresaliente (SB): 9 o 10.

La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas.

#### Evaluación a la finalización de cada curso.

Al término de cada curso de la etapa, se valorará el progreso del alumnado en las diferentes materias por parte del equipo docente en una única sesión de evaluación ordinaria.

Son sesiones de evaluación ordinaria las reuniones del equipo docente de cada grupo coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, donde se decidirá sobre la evaluación final del alumnado. En esta sesión se adoptarán decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para el desarrollo de estas sesiones, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación del centro. Esta sesión tendrá lugar una vez finalizado el período lectivo y no será anterior al día 22 de junio.

En las sesiones de evaluación ordinaria, el profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma. Esta calificación ha de ser establecida tomando como referencia la superación de las competencias específicas de la materia. Para ello, se tendrán como referentes los criterios de evaluación, a través de los cuales se valorará el grado de consecución de las competencias específicas.

Según lo establecido en el artículo 31.3 del Real Decreto 217/2022, de 29 de

marzo, en el caso de los ámbitos que integren distintas materias, el resultado de la evaluación se expresará mediante una única calificación, sin perjuicio de los procedimientos que puedan establecerse para mantener informados de su evolución en las diferentes materias al alumnado y a sus padres, madres, o personas que ejerzan su tutela legal.

En la sesión de evaluación ordinaria, se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá al alumnado y a las familias. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el progreso educativo del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora.

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 a la persona que ejerza su tutela legal al finalizar el curso y, además, se depositará en la jefatura de estudios, sirviendo de referente para el programa de refuerzo del aprendizaje, en caso de no superación o promoción.

Como resultado de las sesiones de evaluación ordinaria se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado un boletín de calificaciones con carácter informativo.

La persona que ejerza la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones en la que se harán constar además de las calificaciones, las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas a cada alumno o alumna.

Los resultados de las materias pendientes de cursos anteriores se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico.

Al finalizar la etapa, a juicio del equipo docente, cuando el alumnado demuestre que ha alcanzado un desarrollo académico excelente, se le otorgará Mención Honorífica por materia. Esta circunstancia deberá quedar reflejada en el historial académico del alumnado.

#### Evaluación de diagnóstico.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, en el segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria todos los centros realizarán una Evaluación de diagnóstico de las competencias adquiridas por el alumnado. Esta evaluación no tendrá efectos académicos y tendrá carácter informativo, formativo y orientador para los centros, para el profesorado, para el alumnado y sus familias o personas que ejerzan su tutela legal y para el conjunto de la comunidad educativa.

El Claustro de profesorado realizará un análisis tanto del proceso llevado a cabo como del nivel competencia[ del alumnado. Dicho análisis será elevado al Consejo escolar para su conocimiento.

#### Pruebas o actividades personalizadas extraordinarias.

El 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 establecidos en el artículo 15.5 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, podrá obtenerlo en los dos cursos siguientes, a través de la realización de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias o ámbitos que no haya superado.

Las pruebas estarán basadas en planes de recuperación que elaborarán los correspondientes departamentos de coordinación didáctica. Estos planes contemplarán los elementos curriculares de cada materia, tomando en especial consideración sus criterios de evaluación, así como las actividades y las pruebas objetivas propuestas para la superación de la misma. Se determinará el calendario de actuaciones a tener en cuenta por el alumnado.

Las personas interesadas que cumplan los requisitos deberán solicitar su participación en dicho procedimiento, cumplimentando para ello una instancia que deberá ser entregada en la Secretaría del centro. La inscripción deberá realizarse durante los diez últimos días naturales del mes de junio de cada año.

Se informará de oficio y de manera individualizada a los posibles interesados. Las pruebas, organizadas por los departamentos de coordinación didáctica, en coordinación con la Jefatura de Estudios, se realizarán en los cinco primeros días de septiembre.

Una vez resueltas las solicitudes, las personas admitidas podrán retirar de la Secretaría el plan de recuperación durante los 5 primeros días del mes de julio.

Toda la información relativa a este procedimiento se expondrá en el tablón de anuncios del centro y en su página Web con antelación suficiente.

De la sesión de evaluación se levantará la correspondiente acta. A esta sesión acudirá el profesorado responsable de la evaluación de las materias pendientes y la persona titular de la jefatura de estudios.

El resultado de las pruebas deberá ser conocido por las personas interesadas durante la primera quincena de septiembre.

La persona que desarrolle las funciones de Secretaría del centro registrará las calificaciones obtenidas en los documentos oficiales de evaluación que procedan, lo que será visado por la Dirección del centro.

#### 6.4. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO

La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse la Educación Secundaria Obligatoria se regirá por el principio de normalización e inclusión, y asegurará su no discriminación, así como la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo, para lo cual se tendrán en cuenta las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales contempladas en la normativa que resulte de aplicación.

En función de lo establecido en el artículo 22 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que las mismas se apliquen al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo conforme a lo recogido en su correspondiente Informe de evaluación psicopedagógica. Entre estas medidas se destaca la adaptación del formato de las pruebas de evaluación y la ampliación del tiempo para la ejecución de las mismas o la utilización de diferentes procedimientos de evaluación que tengan en cuenta la variedad de formas de registrar las competencias adquiridas. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

La decisión sobre la evaluación, la promoción y la titulación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo será competencia del equipo docente, asesorado por el departamento de orientación y teniendo en cuenta la opinión de la persona Especialista en Pedagogía que ejerza la tutoría compartida.

La evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares significativas en alguna materia se realizará tomando como referente los elementos curriculares establecidos en dichas adaptaciones.

En la evaluación del alumnado que se incorpore tardíamente al Sistema Educativo y que, por presentar graves carencias en la comunicación lingüística en lengua española, reciba una atención específica en este ámbito, se tendrá en cuenta

los informes que, a tales efectos, elabore el profesorado responsable de dicha atención.

El alumnado escolarizado en el curso inmediatamente inferior al que le correspondería por edad, al que se refiere el artículo 21.4 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, se podrá incorporar al grupo correspondiente a su edad cuando a juicio de la persona que ejerza la tutoría, con el acuerdo del equipo docente y asesorado por el departamento de orientación, haya superado el desfase curricular que presentaba. En caso de desacuerdo del equipo docente, la decisión se tomará por mayoría simple de votos.

## 6.5. PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

Según lo establecido en el artículo 14 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, promocionarán quienes hayan superado todas las materias cursadas o tengan evaluación negativa en una o dos materias, o cuando el equipo docente considere que las materias que, en su caso, pudieran no haber superado, no les impidan seguir con éxito el curso siguiente, se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica.

Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias y la promoción, en el caso de que el alumnado tenga tres o más materias suspensas, se tendrán en consideración los siguientes criterios de manera conjunta:

a) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.

b) Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales durante el curso el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

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 que imparta docencia a dicho alumno, con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.

Quienes promocionen sin haber superado todas las materias seguirán un programa de refuerzo del aprendizaje que se podrá elaborar de manera individual para cada una de las materias no superadas, o se podrá integrar en un único programa, si el equipo docente lo considera necesario. El equipo docente 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. En caso de que se determine un único programa de refuerzo del aprendizaje para varias materias, estas han de ser detalladas en el mismo.

Estos programas deberán contener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables. La superación o no de los programas será tomada en cuenta a los efectos de promoción y titulación.

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. En caso de que se decida que el alumnado tenga un único programa de refuerzo del aprendizaje, su seguimiento será responsabilidad de la persona que ejerza la tutoría o de un miembro del departamento de orientación cuando el alumnado se encuentre en un programa de diversificación curricular.

El alumnado con materias pendientes del curso anterior deberá matricularse de dichas materias, realizar los programas de refuerzo del aprendizaje y superar la evaluación correspondiente. Una vez superada dicha evaluación, los resultados

obtenidos se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 14.5 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, la permanencia en el mismo curso se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumnado. En todo caso, el alumnado podrá permanecer en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la enseñanza obligatoria.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.7 del citado Decreto, 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.

De acuerdo con lo recogido en el artículo 20.4 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, el equipo docente, asesorado por el departamento de orientación, oídos el padre, la madre o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, podrá adoptar la decisión de que la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales pueda prolongarse un año más, siempre que ello favorezca el desarrollo de las competencias establecidas y la consecución de los Objetivos de la etapa.

Tal y como establece el artículo 21.6 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, la escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se flexibilizará de conformidad con la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse un curso académico el inicio de la escolarización de la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.

## 6.6. TITULACIÓN DEL ALUMNADO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 15.1 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria el alumnado que al terminar la etapa de Educación Secundaria Obligatoria haya adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y alcanzado los Objetivos de la etapa.

Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente que imparta docencia a cada alumno o alumna, con el asesoramiento, en su caso, del departamento de orientación. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. 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 al logro de los Objetivos de la etapa, se tendrán en consideración los siguientes criterios de manera conjunta:

a) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.

b) Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales durante el curso el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

## 6.7. ACTAS DE EVALUACIÓN.

Los resultados de la evaluación de cada materia se expresarán como Insuficiente (IN) para las calificaciones negativas, Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) o Sobresaliente (SB), para las calificaciones positivas, tal y como se recoge en el artículo 31 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo.

En el caso de los ámbitos que integren distintas materias el resultado de la evaluación se expresará mediante una única calificación, sin perjuicio de los procedimientos que puedan establecerse para mantener informados de su evolución

en las diferentes materias al alumnado y a sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal.

Cuando el alumnado recupere una materia no superada de los cursos anteriores, la calificación obtenida se hará constar en el acta de evaluación del curso en que supere dicha materia.

Las actas de evaluación serán firmadas por todo el profesorado del grupo, llevarán el visto bueno de la persona que ostente la dirección y serán archivadas y custodiadas en la secretaría del centro.

#### 6.8. CONSEJO ORIENTADOR.

Al finalizar cada curso se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, un consejo orientador. Dicho consejo incluirá un informe sobre el grado de adquisición de las competencias correspondientes, así como una propuesta de la opción más adecuada para continuar la formación del alumnado, que podrá incluir la propuesta de incorporación a un Programa de Diversificación Curricular o a un Ciclo Formativo de Grado Básico, en los cursos que proceda, así como las medidas de atención a la diversidad o a las diferencias individuales recomendadas para el curso siguiente.

Cuando el equipo docente estime conveniente proponer a padres, madres, o personas que ejerzan la tutela legal y al propio alumno o alumna su incorporación a un Ciclo Formativo de Grado Básico al finalizar el tercer curso, o excepcionalmente segundo curso, dicha propuesta se formulará a través de un nuevo consejo orientador que se emitirá con esta única finalidad.

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.

Asimismo, al finalizar la etapa o, en su caso, al concluir la escolarización obligatoria, el alumnado recibirá un consejo orientador que incluirá una propuesta sobre la opción u opciones académicas, formativas o profesionales, que se consideran más convenientes. Este consejo orientador tendrá por objeto que todo el alumnado encuentre una opción adecuada para su futuro formativo, de manera que pueda garantizarse el desarrollo de su aprendizaje permanente.

El consejo orientador será redactado por la persona que ostente la tutoría del grupo con el asesoramiento del departamento de orientación.

#### 6.9. PROCEDIMIENTOS DE ACLARACIÓN, REVISIÓN Y RECLAMACIÓN.

##### Procedimiento de aclaración.

Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, o el propio alumnado si es mayor de edad, podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación continua y final del aprendizaje, así como sobre la decisión de promoción y titulación, mediante la solicitud de tutoría al profesorado implicado.

##### Procedimiento de revisión en el centro docente.

En el caso de que, a la finalización de cada curso, una vez recibidas las aclaraciones a las que se refiere el párrafo anterior, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción y titulación adoptada, el alumnado o, en su caso, los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, podrán solicitar la revisión de dicha calificación o decisión, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación.

La solicitud de revisión deberá formularse por escrito y presentarse en el centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de notificación a través de los correspondientes boletines de calificaciones o a partir de la fecha de publicación de la calificación final o de la decisión de promoción o titulación que el centro determine

y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con dicha calificación o con la decisión adoptada.

Cuando la solicitud de revisión sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en una materia, esta será tramitada a través de la Jefatura de Estudios, quien la trasladará a la persona que ostente la jefatura del departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo y comunicará tal circunstancia a la persona que ostente la tutoría.

El primer día hábil siguiente a aquel en el que finalice el período de solicitud de revisión, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente Programación didáctica y en el Proyecto educativo del centro. Tras este estudio, el departamento de coordinación didáctica elaborará el informe correspondiente, que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, el análisis realizado y la decisión adoptada por el mismo de ratificación o modificación de la calificación final objeto de revisión.

La persona que ostenta la jefatura de departamento de coordinación didáctica correspondiente trasladará el informe elaborado a la persona que ejerce la jefatura de estudios, quien informará a la persona que ostente la tutoría haciéndole entrega de una copia de dicho informe para considerar conjuntamente la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas.

En este caso, la persona que ejerce la tutoría recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión razonada, conforme a los criterios para la promoción o titulación del alumnado establecidos con carácter general en el Proyecto educativo.

Cuando el objeto de la solicitud de revisión sea la decisión de promoción o titulación, la persona que ejerza la Jefatura de Estudios la trasladará al tutor o tutora del alumno o alumna, como responsable de la coordinación de la sesión de evaluación en la que se adoptó la decisión, quien en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión convocará una reunión extraordinaria del equipo docente correspondiente. En dicha reunión se revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.

La persona que ejerce la tutoría recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar.

Posteriormente, la persona que ejerce la Jefatura de Estudios trasladará por escrito los acuerdos relativos a la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción o titulación al alumnado o, en su caso, a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal, e informará de la misma a la persona que ejerce la tutoría, en un plazo máximo de cuatro días hábiles a contar desde la recepción de la solicitud de revisión, lo cual pondrá término al proceso de revisión.

Si tras el proceso de revisión descrito procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción o titulación adoptada, la persona que ostente la Secretaría del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente y en el historial académico de Educación Secundaria Obligatoria la oportuna diligencia, que será visada por la persona que ostente la Dirección del centro.

#### Procedimiento de reclamación.

En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro docente persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia, o con la decisión de promoción o titulación, el alumnado o, en su caso, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal podrán presentar reclamación, la cual se

tramitará de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación.

La reclamación deberá formularse por escrito y presentarse a la persona que ejerza la Dirección del centro en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro, para que la eleve a la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación. La persona que ejerza la Dirección del centro, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial, al que incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación.

En cada Delegación Territorial se constituirán, para cada curso escolar las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones de conformidad con lo previsto en el artículo 16 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

En el plazo de dos días hábiles desde la constitución de las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones y, en cualquier caso, antes de que estas inicien sus actuaciones, se publicará la composición de las mismas en los tablones de anuncios de las Delegaciones Territoriales.

Las Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones analizarán los expedientes y las alegaciones y emitirán un informe en función de los criterios establecidos en el artículo 16.4 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

Las respectivas Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones elaborarán los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este artículo y la propuesta de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión o de la decisión de promoción o titulación. Dichos informes serán elevados al Delegado o Delegada Territorial con competencias en materia de educación en un plazo no superior a quince días hábiles a contar a partir de la fecha de constitución de la citada Comisión.

La persona titular de la Delegación Territorial con competencias en materia de educación adoptará la resolución pertinente en un plazo no superior a quince días

hábiles a partir del día siguiente en que el informe de la Comisión haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación o en el Registro Electrónico Único de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo establecido en el Capítulo V sobre registro electrónico y comunicaciones interiores del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, en todo caso, debiendo ser comunicada en un plazo máximo de dos días a la persona que ejerza la Dirección del centro para su aplicación, cuando proceda, y traslado a la persona interesada.

En el caso de que la reclamación sea estimada se procederá a la correspondiente corrección de los documentos oficiales de evaluación. A estos efectos, la persona que ejerza la Secretaría del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente y en el historial académico de Educación Secundaria Obligatoria la oportuna diligencia, que será visada por la persona que ejerza la Dirección del centro.

#### 6.10. CRITERIOS COMUNES PARA LA EVALUACIÓN DEL GRADO DE ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE POR PARTE DEL ALUMANDO.

Teniendo en cuenta lo regulado en el Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria y de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 del citado Real Decreto, se tendrán en cuenta, como guía para llevar a cabo la evaluación del grado de adquisición de las competencias clave por parte del alumnado, los descriptores de cada una de las competencias clave secuenciados en el segundo curso de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, tomando como referente el Perfil de salida del alumnado al término de la Enseñanza Básica y correspondiendo el cuarto curso con el Perfil de salida del alumno o alumna al finalizar dicha etapa.

## 7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

### 7.1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN INICIAL DEL CENTRO

Entre el alumnado del IES Mar Azul encontraremos una diversidad significativa, tanto a nivel cultural y étnico como de expectativas académicas y profesionales. La mayor parte del alumnado de familias inmigrantes, así como un significativo porcentaje del alumnado de origen español, presenta poca motivación hacia los estudios y escasas perspectivas de futuro, asumiendo que su salida laboral natural será dedicarse a tareas agrícolas, bien incorporándose al negocio familiar, bien trabajando para un tercero.

Además, no existe una plena integración de los diversos grupos étnicos ni en el centro ni en la propia localidad, lo que ocasiona problemas de convivencia, especialmente en los primeros niveles de la ESO.

Con respecto al Alumnado con Necesidades Educativas Específicas de Apoyo Educativo, los datos que constan en censo de SÉNECA recogen que, a inicios del presente curso académico 2025/2026, existen 36 alumnos y alumnas:

- Alumnado con N.E.E: 10
- Alumnado de Compensación educativa: 3
- Alumnado con Dificultades Específicas en el Aprendizaje: 21
- Alumnado con Altas capacidades intelectuales: 2

En el momento de redactar el presente documento, el IES Mar Azul dispone de los siguientes programas y recursos para la atención a la diversidad:

- El Programa de Diversificación Curricular, en 3º y 4º de ESO.
- Un Aula de Apoyo a la Integración, con dos Maestros especialistas en Pedagogía Terapéutica de PT.
- Una maestra especialista en TGC, que acude 1 día a la semana.

## 7.2. OBJETIVOS GENERALES Y PRINCIPIOS

Según las Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con NEAE y la organización de la respuesta educativa "Un sistema educativo inclusivo debe garantizar la equidad en el acceso, en la permanencia y en la búsqueda del mayor éxito escolar de todo el alumnado. Para ello, es preciso contar con un sistema de prevención, detección e identificación de las necesidades educativas que el alumnado pudiese presentar a lo largo de su escolarización para poder adoptar la respuesta educativa que cada caso requiera."

Por su parte, el Decreto 102/2023, de 09 de mayo, por la que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, define la atención a la diversidad en su artículo 21 como "(..) el conjunto de actuaciones y medidas educativas que garantizan la mejor respuesta a las necesidades y diferencias de todo el alumnado en un entorno inclusivo, ofreciendo oportunidades reales de aprendizaje en contextos educativos ordinarios. Las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales podrán aplicarse a cualquier alumno o alumna que lo necesite, en cualquier momento de su escolaridad" .

Por tanto, el objetivo principal de este documento es organizar las medidas de que dispone el centro para detectar y coordinar la atención a la diversidad de su alumnado, tomando como base lo establecido en el Capítulo IV de la 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.

Para alcanzar este objetivo, nos regiremos por los siguientes Principios:

- a) La consideración y el respeto a la diferencia, así como la aceptación de todas las personas como parte de la diversidad y la condición humana.
- b) La personalización e individualización de la enseñanza con un enfoque inclusivo, dando respuesta a las necesidades educativas del alumnado, ya sean de tipo personal, intelectual, social, emocional o de cualquier otra índole, que permitan el máximo desarrollo personal y académico del mismo.
- c) La detección e identificación temprana de las necesidades educativas del alumnado que permitan adoptar las medidas más adecuadas para garantizar su éxito escolar. Las medidas de atención a la diversidad en esta etapa deberán ponerse en práctica tan pronto como se detecten las necesidades, estarán destinadas a responder a las situaciones educativas concretas del alumnado y a la consecución de los objetivos de la etapa, así como al desarrollo de las competencias clave y de las competencias específicas de cada materia y no podrán suponer una discriminación que impida al alumnado alcanzar dichos elementos curriculares.
- d) La igualdad de oportunidades en el acceso, la permanencia, la promoción y titulación en la etapa. El marco indicado para el tratamiento del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo es aquel en el que se asegure un enfoque multidisciplinar, mediante la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas facilitadoras para la individualización de la enseñanza, garantizando la accesibilidad universal y el diseño para todos, así como la coordinación de todos los miembros del equipo docente que atienda al alumnado y, en su caso, de los departamentos de orientación educativa.
- e) La equidad y excelencia como garantes de la calidad educativa e igualdad de oportunidades, ya que estas solo se consiguen en la medida en que todo el alumnado aprende el máximo posible y desarrolla todas sus potencialidades.

### 7.3. DETECCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNADO

Para poder llevar a cabo la organización de una respuesta educativa adecuada, resulta fundamental la identificación del alumnado susceptible de necesitar medidas de atención a la diversidad.

#### A) Detección del alumnado con indicios de NEAE:

En el contexto educativo se centrará en tres momentos clave:

##### 1º. Proceso de nueva escolarización:

Será especialmente relevante para el alumnado de incorporación tardía.

##### 2º. Detección durante el proceso de enseñanza-aprendizaje:

Los momentos clave para esta detección serán:

- Durante las Reuniones de Tránsito: Mediante la coordinación entre los Equipos Directivos de colegio e IES y del EOE con el Departamento de Orientación, así como la reunión de tutores/as con Jefaturas de Departamento y Departamento de Orientación, así como entrevistas con las familias del alumnado, la revisión de los Informes de final de etapa...

- En las Sesiones de Evaluación Inicial o Continua: Antes de la sesión, el tutor/a obtendrá los datos relevantes sobre la evolución del alumnado en cada área de los informes finales de curso o etapa anterior, informes de profesorado especialista que ha atendido o atiende al alumnado de su unidad y del equipo educativo, la información del NCC en cada área y priorizará los alumnos/as que van a necesitar un mayor análisis y toma de decisiones en dicha sesión. Durante la sesión de evaluación, el tutor/a proporcionará información general de la marcha del grupo, realizará una valoración conjunta del rendimiento académico del alumnado e individualizada de aquellos casos más relevantes. Por último, se decidirá sobre las medidas educativas más oportunas en cada caso y se establecerá un cronograma de seguimiento de las medidas aplicadas, con indicadores, criterios y fechas de seguimiento. Después de la sesión de evaluación se realizará el acta de la sesión, se informará a las familias del alumnado

concreto con el que se haya decidido adoptar alguna medida educativa y se pondrán en marcha las decisiones adoptadas.

- En cualquier momento del proceso de enseñanza-aprendizaje: De detectarse un severo empeoramiento del desempeño académico de cualquier alumna o alumno del grupo, el tutor convocará una reunión extraordinaria del Equipo Educativo, a la que también asistirá, al menos, la persona responsable de la Jefatura del Departamento de Orientación, con el fin de estudiar las dificultades detectadas y las posibles medidas educativas a tomar para dar respuesta a la misma y su cronograma de seguimiento de las medidas aplicadas, con indicadores, criterios y fechas de seguimiento.

B) Procedimiento a seguir tras la Detección de Indicios de NEAE y la Puesta en Práctica de las medidas generales de atención a la diversidad:

Se convocará una reunión del Equipo Docente, a la que asistirá la persona responsable de la Jefatura del Departamento de Orientación, en la que se abordarán los siguientes aspectos:

a. Valoración de las medidas que se venían aplicando: Si después de un periodo no inferior a tres meses de aplicación de las medidas generales estas han resultado insuficientes, se comenzará el procedimiento para solicitar la realización de la Evaluación Psicopedagógica.

Este procedimiento se podrá llevar a cabo antes de los tres meses indicados, si:

- Se evidencie un agravamiento de las circunstancias que dieron lugar a la intervención.
- Se encuentren indicios evidentes de NEAE, requiriendo atención específica y/o se encuentren apoyados por informes externos.

b. Cumplimentación, por parte del tutor/a, de la Solicitud de Evaluación Psicopedagógica. Esta solicitud se entregará al orientador/a, quien establecerá el orden de prioridad con Jefatura de Estudios, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Naturaleza y gravedad de las necesidades detectadas.
- Nivel educativo: 1º y 2º de ESO prioritariamente.
- Existencia de valoraciones previas, tanto educativas como de otras Administraciones.

c. En el caso de que se solicite la realización de Evaluación Psicopedagógica por parte de servicios externos o privados, se valorará si existen indicios de NEAE o si, a juicio del Equipo Docente, se considera procedente.

#### C. Toma de decisiones:

El orientador/a analizará las intervenciones y las circunstancias que han motivado la solicitud. Tras este análisis, se podrá concluir:

- Que el alumno/a no precisa realización de Evaluación Psicopedagógica. Se elaborará un informe con las actuaciones realizadas que justifican esta decisión, así como la propuesta de medidas generales de atención a la diversidad que formarán parte de su respuesta educativa. Este informe se entregará al tutor/a, para que coordine, junto con el Equipo Docente, la aplicación de las medidas e informará a la familia. El contenido de este informe y la valoración de la eficacia de las medidas aplicadas se reflejará en el informe final de curso.
- Que el alumno/a precisa la realización de Evaluación Psicopedagógica. Se informará a la familia y se recabará su autorización expresa. El orientador/a llevará a cabo dicha Evaluación Psicopedagógica y se elaborará un informe con las actuaciones realizadas, así como la propuesta de medidas y recursos específicos de atención a la diversidad que formarán parte de su respuesta educativa. Este informe se entregará al tutor/a, para que coordine, junto con el Equipo Docente, la aplicación de las medidas e informará a la familia. El contenido de este informe y la valoración de la eficacia de las medidas aplicadas se reflejará en el informe final de curso.

#### 7.4. CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO POR PARTE DE LA PERSONA ESPECIALISTA EN PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA

El criterio fundamental para priorizar la atención del alumnado NEAE por parte de la persona especialista en Pedagogía Terapéutica será el tipo de Necesidad Específica de Apoyo Educativo que presenten, en base a las siguientes prioridades:

- 1º. Alumnado que presenta Necesidades Educativas Especiales.
- 2º. Alumnado con Dificultades de Aprendizaje por Dislexia, Disortografía, Disgrafía.
- 3º. Alumnado con Dificultades de Aprendizaje por TDAH.
- 4º. Alumnado con Dificultades de Aprendizaje por Inteligencia Límite.
- 5º. Alumnado con Dificultades de Aprendizaje por TGC.
- 6º. Alumnado con Dificultades de Aprendizaje por Compensación Educativa.
- 7º. Alumnado con Dificultades de Aprendizaje de cualquier otra índole.

En cuanto al agrupamiento de este alumnado, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones.

Prioritariamente, se atenderá al alumnado NEAE dentro del aula de los grupos-clase, donde se encuentren escolarizados.

Serán atendidos en el Aula de Apoyo a la Integración para el desarrollo de Programas Específicos, respetando la permanencia de los alumnos/as en su grupo clase en aquellas áreas donde menos adaptaciones sean necesarias y mayor sea el nivel de integración, sin que su asistencia a dicha Aula de Apoyo a la Integración pueda superar, en ningún caso, el 20% del horario total del alumno/a.

A la hora de realizar su agrupamiento en el Aula de Apoyo, se harán teniendo en cuenta tanto su Nivel de Competencia curricular como sus similares necesidades específicas.

## 7.5. MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Se consideran medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales las diferentes actuaciones de carácter ordinario que se orientan a lograr el desarrollo integral, a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado, a través de la utilización de recursos, tanto personales como materiales, con un enfoque global e inclusivo.

Dado que cualquier alumno o alumna a lo largo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria puede presentar necesidades educativas, transitorias o permanentes, los centros deben establecer diferentes medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, que podrán ser aplicadas en cualquier momento de la etapa.

Estas medidas tienen como finalidad dar respuesta a los diferentes niveles de competencia curricular, motivación, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado, mediante la puesta en marcha de estrategias organizativas y metodológicas destinadas a facilitar la consecución de los Objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias clave.

Entre las medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales se encuentran:

- a) Agrupación de materias en ámbitos.
- b) Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula, preferentemente para reforzar los aprendizajes en los casos del alumnado que presente desfase en su nivel curricular.
- c) Desdoblamientos de grupos.
- d) Agrupamientos flexibles. Esta medida, que tendrá un carácter temporal y abierto, en ningún caso supondrá discriminación para el alumnado.
- e) Sustitución de la Segunda Lengua Extranjera por una Materia Lingüística de carácter transversal.

f) Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje del alumnado.

g) Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje por proyectos que promuevan la inclusión de todo el alumnado.

h) Actuaciones de prevención y control del absentismo.

i) Distribución del horario lectivo de las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza.

j) Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas que permitan la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de medidas educativas.

#### 7.6. PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Los centros docentes establecerán los siguientes programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales: programas de refuerzo del aprendizaje y programas de profundización.

##### I. Programas de refuerzo del aprendizaje.

Los programas de refuerzo del aprendizaje tendrán como objetivo asegurar los aprendizajes y desarrollo de las competencias específicas de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria. Estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

a) Alumnado que no haya promocionado de curso.

b) Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las materias/ámbitos del curso anterior.

c) Alumnado que, a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el departamento de orientación y/o el equipo docente, presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.

d) Alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo que le impidan seguir con aprovechamiento su proceso de aprendizaje. En este caso, el alumno o la alumna deberá contar con una evaluación psicopedagógica que refleje tal circunstancia, así como la necesidad de un Programa individualizado de refuerzo del aprendizaje, incluyendo al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que presenta dificultades en la comprensión y expresión de la lengua extranjera.

e) Como medida organizativa, se podrán desarrollar los programas de refuerzo del aprendizaje posibilitando cursarlos en niveles inferiores al que se encuentre el alumnado. Todo ello, en función de las posibilidades organizativas de los centros. Esta medida organizativa deberá ser adecuadamente prevista en el horario lectivo de los grupos afectados.

## 2. Programas de profundización.

Los programas de profundización tendrán como objetivo ofrecer experiencias de aprendizaje que permitan dar respuesta a las necesidades que presenta el alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como para el que presenta altas capacidades intelectuales.

Dichos programas consistirán en un enriquecimiento de los saberes básicos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos, mediante la realización de actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado.

### Procedimiento de incorporación a los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

La persona que ejerza la tutoría y el equipo docente en la correspondiente sesión de evaluación ordinaria del curso anterior, con la colaboración, en su caso, de la persona titular del departamento de orientación, acordarán la aplicación de los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, que será comunicada al alumnado o, en su caso, a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal.

Asimismo, se podrá acordar la aplicación de dichos programas al alumnado que el equipo docente considere, una vez analizada la información obtenida en la evaluación inicial o dentro de los procesos de evaluación continua.

Los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales serán compatibles con el desarrollo de otras medidas organizativas y curriculares que permitan a los centros, en el ejercicio de su autonomía, una organización de las enseñanzas adecuada a las características del alumnado.

### Planificación de los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

Se incluirán en las programaciones didácticas los programas de refuerzo del aprendizaje y los programas de profundización, de acuerdo con lo especificado en el Anexo VIII de la Orden de 30 de mayo de 2023.

Los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales se desarrollarán mediante actividades y tareas motivadoras que respondan a los intereses del alumnado en conexión con su entorno social y cultural.

### 3. Programas de diversificación curricular

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, los programas de diversificación curricular estarán orientados a la consecución del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, por parte de quienes presenten dificultades relevantes de aprendizaje tras haber recibido, en su caso, medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales en el primero o segundo curso de esta etapa, o a quienes esta medida les sea favorable para la obtención del título, todo ello para alcanzar los Objetivos de la etapa y las competencias establecidas en el Perfil de salida y conseguir así el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Tal y como se recoge en el artículo 24.3 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, con carácter general, el programa de diversificación se llevará a cabo en dos años desde tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria hasta la finalización de la etapa. Se denominan primero de diversificación curricular, el curso correspondiente

a tercero de Educación Secundaria Obligatoria y segundo de diversificación curricular al curso correspondiente a cuarto de Educación Secundaria Obligatoria.

Podrá incorporarse a un programa de diversificación curricular, concretamente a primero de diversificación curricular, el alumnado que, al finalizar segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria, no esté en condiciones de promocionar a tercer curso y el equipo docente considere que la permanencia un año más en ese mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.

Podrá participar en los programas de diversificación curricular en su primer curso el alumnado que al finalizar el tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria no esté en condiciones de promocionar a cuarto curso y el equipo docente considere que la permanencia un año más en ese mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica.

Excepcionalmente, podrá ser propuesto para su incorporación el alumnado que, al finalizar cuarto, no esté en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, si el equipo docente considera que esta medida le permitirá obtener dicho título sin exceder los límites de permanencia previstos en el artículo 5.1y 16.7 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo.

#### Procedimiento de incorporación al programa de diversificación curricular.

En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado en cuanto al logro de los Objetivos de la etapa y la adquisición de las competencias específicas de las materias que se establecen para cada curso, el equipo docente podrá proponer su incorporación al programa para el curso siguiente, debiendo quedar dicha propuesta recogida en el consejo orientador del curso en el que se encuentre escolarizado. La decisión se adoptará por mayoría simple en caso de no existir consenso.

Asimismo, de manera excepcional, y con la finalidad de atender adecuadamente las necesidades de aprendizaje del alumnado, el equipo docente, en función de los resultados obtenidos en la evaluación inicial, podrá proponer la incorporación a un programa de diversificación curricular a aquellos alumnos o

alumnas que, tras haber agotado previamente otras medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, presenten dificultades que les impidan seguir las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria por la vía ordinaria.

A la vista de las actuaciones realizadas, la persona que ejerza la Jefatura de estudios adoptará la decisión que proceda e informará de ello a la persona que ejerza la dirección del centro, que dará el visto bueno.

En todos los casos, la incorporación a estos programas requerirá, además de la evaluación académica, de un informe de idoneidad de la medida, incluido en el consejo orientador, que se realizará una vez oído el propio alumno o alumna, y contando con la conformidad de sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal. La emisión del informe de idoneidad, la información y el asesoramiento a las familias sobre la posible incorporación al programa será responsabilidad del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.

#### Agrupamiento del alumnado.

El currículo de los ámbitos, así como las actividades formativas de la tutoría específica, se desarrollarán en el grupo del programa de diversificación curricular que, con carácter general, no deberá superar el número de quince alumnos y alumnas.

El alumnado que siga un programa de diversificación curricular se integrará en grupos ordinarios de tercero y cuarto de Educación Secundaria Obligatoria, según corresponda, con los que cursará las materias que no estén incluidas en ámbitos y realizará las actividades formativas propias de la tutoría de su grupo de referencia.

La inclusión del alumnado que sigue un programa de diversificación curricular en los grupos ordinarios se realizará de forma equilibrada entre ellos, procurando que se consiga la mayor integración posible del mismo. En ningún caso se podrá integrar a todo el alumnado que cursa dicho programa en un único grupo.

#### Organización del currículo del programa de diversificación curricular.

En el currículo de los programas de diversificación curricular se establecerán los siguientes ámbitos específicos compuestos por sus correspondientes elementos formativos:

a) **Ámbito lingüístico y social**, que incluirá los elementos del currículo correspondiente a las materias de Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura y Primera Lengua Extranjera.

b) **Ámbito científico-tecnológico**, que incluirá los elementos del currículo correspondiente a las materias de Matemáticas, Biología y Geología y Física y Química.

**Distribución horaria semanal de los programas de diversificación curricular.**

En base a la autonomía organizativa que otorga a los centros docentes el Artículo 42.5 de la Orden de 30 de mayo de 2023, que establece que estos podrán incrementar hasta en dos sesiones lectivas la dedicación horaria mínima establecida para cualquiera de los ámbitos, en cuyo caso el alumnado quedará exento de cursar una materia optativa propia de la Comunidad Andaluza, el horario lectivo semanal de cada uno de los cursos del programa de diversificación curricular en el IES Mar Azul se organiza en treinta sesiones lectivas con la distribución por ámbitos y materias que se establece a continuación:

Primer Curso del Programa de Diversificación Curricular		
Materias/Ámbitos		Sesiones lectivas
Ámbito Científico-Tecnológico	Biología y Geología Física y Química Matemáticas	8
Ámbito Lingüístico y Social	Geografía e Historia Lengua Castellana y Literatura Primera Lengua Extranjera	11
Materias comunes obligatorias	Educación Física	2
	Educación Plástica, Visual y Audiovisual	2
	Tecnología y Digitalización	2
	Materias optativas propias de la	Computación y Robótica

Comunidad Andaluza (A elegir 1)	Oratoria y Debate Proyecto Interdisciplinar Segunda Lengua Extranjera	2
Religión/Atención educativa		1
Tutoría		2
Total sesiones lectivas		30

Segundo Curso del Programa de Diversificación Curricular		
Mateas/Ámbitos		Sesiones lectivas
Ámbito Científico-Tecnológico	Biología y Geología Física y Química Matemáticas	8
Ámbito Lingüístico y Social	Geografía e Historia Lengua Castellana y Literatura Primera Lengua Extranjera	11
Materias comunes obligatorias	Educación Física	2
Materias optativas (A elegir 2)	Expresión Artística Formación y Orientación Personal y Profesional Música Segunda Lengua Extranjera Tecnología	3+3
Religión/Atención educativa		1
Tutoría		2
Total sesiones lectivas		30

De las dos sesiones lectivas semanales dedicadas a las actividades de tutoría, una se desarrollará con el grupo de referencia y otra, de tutoría específica, con el orientador o la orientadora del centro docente en el grupo de diversificación.

#### Elaboración y estructura del programa de diversificación curricular.

La redacción de los aspectos generales del programa de diversificación curricular será responsabilidad del departamento de orientación, quien a su vez coordinará las tareas de elaboración de las programaciones didácticas de los ámbitos que realizará el profesorado de los departamentos de coordinación didáctica correspondientes. Una vez elaborado dicho programa, será incluido en el Proyecto educativo del centro.

El programa de diversificación curricular deberá contener al menos, los siguientes elementos:

a) La estructura del programa para cada uno de los cursos, así como la determinación de los ámbitos que lo componen.

b) Los criterios y procedimientos seguidos para la incorporación del alumnado al programa.

c) Las programaciones didácticas de los ámbitos con especificación de las competencias específicas, criterios de evaluación, los saberes básicos y su vinculación con el Perfil de salida al término de la Enseñanza Básica.

d) La planificación de las actividades formativas propias de la tutoría específica.

e) Los criterios de calificación y procedimientos para la evaluación del alumnado del programa.

f) Procedimiento para la recuperación de los ámbitos o materias pendientes.

g) Criterios de titulación del alumnado.

### Recomendaciones de metodología didáctica específica.

Las recomendaciones de metodología didáctica específica para el programa de diversificación curricular son las siguientes:

a) Se propiciará que el alumnado adquiera los Objetivos de la etapa y el grado suficiente de desarrollo de las competencias clave detalladas en el Perfil de salida de una forma activa y motivadora, fomentando el uso responsable de las nuevas tecnologías.

b) Se buscará la máxima colaboración y participación de la comunidad educativa en el desarrollo de estos programas, trabajando las competencias específicas de los ámbitos de manera integrada, teniendo como referentes los principios pedagógicos de la etapa, con especial atención al tiempo de lectura planificada diaria.

c) Se favorecerá el desarrollo personal y la inteligencia emocional del alumnado, fomentando para ello elementos necesarios como el autoconcepto, la autoestima, la confianza y la seguridad en sí mismo, con objeto de aumentar su grado de autonomía. Asimismo, se fomentará la comunicación, el trabajo cooperativo y la realización de actividades prácticas, creando un ambiente de aceptación y colaboración ajustado a sus intereses y motivaciones.

d) Se podrán establecer situaciones de aprendizaje entre los distintos ámbitos, dotando de mayor globalidad, sentido y significatividad a los aprendizajes, contribuyendo con ello a mejorar el aprovechamiento por parte de los alumnos y alumnas.

e) Mediante la acción tutorial se potenciará la comunicación con las familias del alumnado con objeto de mantener el vínculo entre las enseñanzas y el progreso personal de cada alumno y alumna, contribuyendo así a mejorar su evolución en los distintos ámbitos.

### Evaluación y promoción del alumnado que curse diversificación curricular.

La evaluación del alumnado que curse programas de diversificación curricular tendrá como referente fundamental las competencias específicas y los criterios de evaluación establecidos en cada uno de los ámbitos y materias que integran el programa.

La evaluación de los aprendizajes será realizada por el equipo docente que imparte docencia a este alumnado.

Los resultados de la evaluación serán recogidos en las actas de evaluación de los grupos ordinarios del tercer o cuarto curso de la etapa en el que esté incluido el alumnado del programa.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.6 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, en los programas de diversificación curricular, las decisiones sobre la permanencia un año más en el mismo curso se adoptarán exclusivamente a la finalización del segundo año.

### Ámbitos y materias no superadas.

Según lo dispuesto en el artículo 16.4 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, 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 de 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.

Los ámbitos no superados del primer año del programa de diversificación curricular se recuperarán superando los ámbitos del segundo año, independientemente de que el alumnado tenga un programa de refuerzo del aprendizaje del ámbito no superado.

Las materias del primer y segundo curso del programa, no incluidas en ámbitos, no superadas del primer año del programa, tengan o no continuidad en el curso siguiente, tendrán la consideración de pendientes y deberán ser recuperadas. A tales efectos, el alumnado seguirá un programa de refuerzo del aprendizaje y deberá superar la evaluación del mismo. La aplicación y evaluación de dicho programa serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia. En caso necesario, podrá llevarlas a cabo un miembro del departamento correspondiente bajo la coordinación de la jefatura del mismo.

#### 7.7. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Se consideran medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales todas aquellas propuestas y modificaciones en los elementos organizativos, curriculares y metodológicos, así como aquellas actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que no hayan obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales de carácter ordinario. La propuesta de adopción de las medidas específicas será recogida en el Informe de evaluación psicopedagógica.

El alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo podrá requerir en algún momento de su escolaridad alguna medida específica de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, que se aplicará de forma progresiva y gradual, siempre y cuando no se pueda ofrecer una atención personalizada con las medidas generales de carácter ordinario.

Las medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales son aquellas que pueden implicar, entre otras, la modificación significativa de los elementos del currículo para su adecuación a las necesidades del alumnado, la intervención educativa impartida por profesorado especialista y personal complementario, o la escolarización en modalidades diferentes a la ordinaria. Entre ellas se encuentran:

a) El apoyo dentro del aula por profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje, personal complementario u otro personal. Excepcionalmente, se podrá realizar el apoyo fuera del aula en sesiones de intervención especializada, siempre que dicha intervención no pueda realizarse en ella y esté convenientemente justificada.

b) Las adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

c) Las adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales. La evaluación, la promoción y la titulación tomarán como referencia los elementos fijados en ellas.

d) Programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

e) Las adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado con altas capacidades intelectuales.

f) La atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.

Asimismo, se consideran medidas específicas de carácter temporal aquellas que inciden en la flexibilización temporal para el desarrollo curricular, como son:

- 1) La escolarización en un curso inferior al que le corresponde por edad del alumnado de incorporación tardía al sistema educativo con un desfase en su nivel de competencia curricular de dos o más cursos.
- 2) La atención específica, por parte de la persona especialista en Adaptación Lingüística del alumnado de incorporación tardía que presente graves carencias en comunicación lingüística en Lengua Castellana.
- 3) La flexibilización de la escolarización del alumnado con altas capacidades, de forma que pueda anticiparse un curso académico el inicio de su escolarización en la etapa o reducirse la duración de la misma.

### Programas de adaptación curricular

La escolarización del alumnado que siga programas de adaptación curricular se regirá por los principios de normalización, inclusión escolar y social, docencia compartida, flexibilización y personalización de la enseñanza.

Los programas de adaptación curricular se realizarán para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y requerirán una evaluación psicopedagógica previa.

Los programas de adaptación curricular podrán contar con apoyo educativo, preferentemente dentro del grupo clase y, en aquellos casos en que se requiera, fuera del mismo, de acuerdo con los recursos humanos asignados al centro.

### Adaptación de acceso al currículo.

Las adaptaciones de acceso al currículo serán de aplicación para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, siempre que estén debidamente justificadas en la evaluación psicopedagógica del mismo. Suponen modificaciones en los elementos para la accesibilidad a la información, a la comunicación y a la participación, precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos y, en su caso, la participación de atención o servicios educativos complementarios que faciliten el desarrollo de las enseñanzas.

El diseño, la aplicación y seguimiento serán compartidas por el equipo docente y, en su caso, por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

### Adaptación curricular significativa.

Las adaptaciones curriculares significativas irán dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales, con la finalidad de facilitar su máximo desarrollo educativo, garantizando su formación integral y el desarrollo de las competencias clave.

Las adaptaciones curriculares significativas suponen la modificación de los elementos del currículo, incluidos las competencias específicas, los criterios de evaluación o incluso los Objetivos de la etapa. Se realizarán promoviendo el desarrollo integral del alumnado, garantizando la funcionalidad de los aprendizajes y la aplicación a su vida cotidiana y buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave.

Las adaptaciones curriculares significativas podrán aplicarse cuando el alumno o alumna presente un desfase curricular de, al menos, dos cursos en la materia objeto de adaptación entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que se encuentre escolarizado.

La elaboración de las adaptaciones curriculares significativas corresponderá al profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales, con la colaboración del profesorado de la materia encargado de su impartición, y contará con el asesoramiento del departamento de orientación.

La aplicación, seguimiento, así como la evaluación de las materias con adaptaciones curriculares significativas serán compartidas por el profesorado que las imparta y por el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

#### Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

Las adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales estarán destinadas a promover su desarrollo pleno y equilibrado, contemplando propuestas curriculares de ampliación y, en su caso, de flexibilización del período de escolarización, de forma que pueda reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo personal y social.

La propuesta curricular de ampliación en una materia supondrá la modificación de la Programación didáctica para el alumnado que lo requiera, con la inclusión de criterios de evaluación de niveles educativos superiores, siendo posible efectuar

propuestas, en función de las posibilidades de organización del centro, de cursar una o varias materias en el nivel inmediatamente superior.

La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de estas adaptaciones curriculares serán responsabilidad del profesor o profesora de la materia correspondiente, con el asesoramiento del departamento de orientación y la coordinación de la persona que ejerza la tutoría.

### Ciclos formativos de grado básico

De conformidad con el artículo 44.1 de Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de Ordenación e Integración de la Formación profesional, son Ciclos Formativos de Grado Básico, con carácter general, los vinculados a estándares de competencia de nivel 1 del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales.

A pesar de que el IES Mar Azul no cuenta en la actualidad con esta oferta formativa, pero sí puede aconsejar al alumnado que lo precise continuar su formación a través de dicha vía, emitiendo el preceptivo Consejo Orientador, resulta conveniente establecer con claridad el alumnado destinatario de dicha medida y los requisitos que ha de cumplir para proponer su incorporación a un Ciclo Formativo de Grado Básico.

### Alumnado destinatario y procedimiento de incorporación.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25.2 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, los mismos irán dirigidos, preferentemente, a quienes presenten mayores posibilidades de aprendizaje y de alcanzar las competencias de Educación Secundaria Obligatoria en un entorno vinculado al mundo profesional, velando por evitar la segregación del alumnado por razones socioeconómicas o de otra naturaleza, con el objetivo de prepararlos para la continuación de su formación.

De conformidad con el artículo 24.3 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, el acceso a los Ciclos Formativos de Grado Básico requerirá el cumplimiento simultáneo de las siguientes condiciones:

a) Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso.

b) Haber cursado el tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria o, excepcionalmente, haber cursado el segundo curso.

c) Contar con la propuesta del equipo docente a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado sobre la incorporación del mismo a un Ciclo Formativo de Grado Básico a través del consejo orientador.

Según lo dispuesto en el artículo 44.3 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, excepcionalmente, no regirán los requisitos de acceso vinculados a la escolarización para jóvenes entre 15 y 18 años que no hayan estado escolarizados en el Sistema Educativo español y cuyo itinerario educativo aconseje su incorporación a un Ciclo Formativo de Grado Básico como el itinerario más adecuado.

Según lo dispuesto en el artículo 44.4 de la Ley Orgánica 3/2022 de 31 de marzo, podrán autorizarse excepcionalmente Ciclos Formativos de Grado Básico específicos para:

a) Quienes hayan cumplido al menos 17 años, cuando su historia escolar así lo aconseje y para las personas mayores de 17 años que abandonaron el Sistema Educativo sin cualificación, con el fin de permitirles la obtención de un título de formación profesional o de una certificación académica, en la que se hará constar los módulos profesionales superados y, en su caso, su correspondencia con unidades de competencia asociadas al Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales.

b) Jóvenes de hasta 21 años de edad con necesidades educativas especiales, una vez agotadas las medidas de adaptación en la oferta ordinaria, o cuando no sea posible su inclusión en dicha oferta ordinaria y sus necesidades no puedan ser atendidas en el marco de las medidas de atención a la diversidad.

La incorporación y matriculación del alumnado se realizará una vez oído el propio alumno o alumna, y contando con la conformidad de sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal.

## 7. 8. EVALUACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

En primer lugar, tenemos que considerar que, en cada curso escolar, habrá una evaluación continua del conjunto de actuaciones que se hayan incluido en el Plan. Este seguimiento tendrá un carácter formativo, permitiendo reorientar aquellas medidas y actuaciones que no den los resultados esperados.

Asimismo, es preciso definir procedimientos que permitan llevar a cabo una evaluación final del conjunto de actuaciones desarrolladas, con objeto de poner en marcha las correspondientes propuestas de mejora para el curso siguiente.

Entre los procedimientos e instrumentos a utilizar para llevar a cabo este seguimiento y evaluación, destacamos los siguientes:

1) Reuniones de coordinación y asesoramiento: Tanto las reuniones entre los miembros del Departamento de Orientación como las mantenidas con otros órganos y profesionales del Centro, constituyen ocasiones inmejorables para detectar dificultades y obstáculos, pero también aspectos positivos que hay que mantener y reforzar. Por tanto, el contacto directo y frecuente con los responsables últimos de implementar las distintas medidas de atención a la diversidad, supone quizás el mejor procedimiento para realizar un seguimiento adecuado de todas las actuaciones emprendidas, así como para reformular las mismas cuando no se estén alcanzando los objetivos deseados.

2) Análisis de los resultados escolares: El análisis de los resultados escolares obtenidos por el alumnado destinatario de las diferentes medidas de atención a la diversidad es un procedimiento indispensable para valorar la eficacia de dichas medidas. Este análisis deberá tener un carácter continuo, a través de las sesiones de evaluación correspondientes, y también una vertiente de evaluación final. Además de aspectos académicos como las calificaciones, los índices de

promoción y titulación o la recuperación de áreas no superadas, habrán de valorarse también aspectos socioafectivos y comportamentales como la asistencia al Centro, la integración social y las relaciones con los compañeros/as, las actitudes y motivación del alumnado, etc.

3) Entrevistas. Las entrevistas individualizadas con alumnos y alumnas, sus familias o el profesorado, proporcionan información de primera mano sobre el grado de satisfacción con las medidas educativas adoptadas por parte de los distintos agentes intervinientes. Gracias a estas entrevistas, por tanto, tendremos otra relevante fuente de información para realizar un adecuado seguimiento del funcionamiento de las distintas medidas de atención a la diversidad.

4) Observación de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

5) Análisis del clima de convivencia en el Centro. El clima general de convivencia de un Centro, se ve favorecido cuando se adoptan medidas educativas que respondan adecuadamente a la diversidad de su alumnado. En este sentido, el análisis de los datos de convivencia del Centro aporta información relevante sobre la idoneidad de la organización de la atención a la diversidad en el mismo. Dicha información nos permitirá extraer conclusiones e introducir propuestas de mejora, que repercutan favorablemente sobre dicho clima de convivencia y sobre el aprendizaje del alumnado.

6) Reuniones de coordinación, con el Equipo de Orientación Educativa de zona, para el seguimiento y evaluación de las actividades incluidas en el Programa de Tránsito relacionadas con la atención a la diversidad.

7) Memorias finales. Memoria final del Departamento de Orientación. Además de valorar las actuaciones desarrolladas, deberán incluir propuestas de mejora para el siguiente curso escolar. Las conclusiones más relevantes de las distintas memorias se incluirán en la memoria final del Departamento de Orientación, cuyos aspectos más significativos, a su vez, se recogerán en la Memoria Final de Curso del Centro. Otro instrumento de gran valor será la Memoria de Autoevaluación del centro, concretamente el área de medición de atención a la diversidad.

## 7.9. INFORMACIÓN A LA FAMILIA

Al comienzo del curso o cuando el alumnado se incorpore al mismo, se informará al alumnado y a sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, de las medidas y programas para la atención a la diversidad que se han establecido en cada caso. El centro ha elaborado un modelo de información a las familias, que será devuelto al tutor/a firmado por el tutor/a legal del alumno/a. Trimestralmente, se facilitará la información a la familia sobre la evolución de su hijo/a, para que puedan apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas.

## 8. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA

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

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.

Los programas de refuerzo del aprendizaje deberán incluir:

- ✓ Competencias específicas a alcanzar y Criterios de evaluación a superar.
- ✓ Saberes básicos necesarios para dominar dichas competencias específicas y superar los criterios de evaluación.
- ✓ Actividades a realizar y orientaciones para realizarlas.
- ✓ Temporalización del mismo por trimestres.
- ✓ Plan de seguimiento y momentos de atención personalizada, que especificará el profesorado responsable del mismo, así como el calendario de seguimientos y apoyos o tutorías al alumnado destinatario del programa.
- ✓ Instrumentos de evaluación a emplear y peso de cada uno en la calificación final.
- ✓ Vía de Comunicación de la evolución y resultados al alumnado destinatario y a sus familias o representantes legales.

Respecto al profesorado responsable de los mismos, en el caso de materias no superadas con continuidad en el curso siguiente, el profesorado responsable será el que imparta la materia en el curso actual.

En el caso de materias que no tengan continuidad en el curso siguiente, será la jefatura de departamento la que coordine esta tarea.

En caso de que se decida que el alumnado tenga un único programa de refuerzo del aprendizaje, su seguimiento será responsabilidad de la persona que ejerza la tutoría o de un miembro del departamento de orientación cuando el alumnado se encuentre en un programa de diversificación curricular.

## Desarrollo del Programa

### 1º. Designación de la Coordinación de materias pendientes.

A principios de curso, la Dirección del centro nombrará una persona responsable de coordinar las materias pendientes, que se encargará de:

- Informar a las familias y al alumnado a principio de curso.
- Asesorar al alumnado sobre el programa.
- Realizar el seguimiento de la evolución de las materias pendientes a lo largo del curso.

### 2º. Actividades y pruebas:

Cada departamento didáctico establecerá un conjunto de actividades divididas en trimestres y programadas para realizar el seguimiento, asesoramiento y atención personalizada al alumnado con materias pendientes de cursos anteriores, así como las estrategias y criterios de evaluación. La Jefatura de Departamento, en colaboración con el profesorado que compone el mismo, se encargará de diseñar este programa de actividades, teniendo en cuenta que dicho programa marco deberá individualizarse posteriormente para cada alumna o alumno concreto.

### 3º Plazos para la entrega y recogida de actividades:

Estas actividades las entregarán todos los departamentos al alumnado durante la primera quincena lectiva de cada trimestre. Las actividades serán proporcionadas por el profesorado responsable de la materia pendiente y es a este mismo profesorado al que el alumnado habrá de entregárselas trimestralmente, en las fechas que se establezcan por parte del ETCP.

### 4º Información al alumnado y familias:

En la última semana de septiembre y aprovechando la primera entrega de actividades, se informará al alumnado del programa. En la primera semana de octubre y coincidiendo con la primera reunión de tutores/as y familias, los tutores/as, junto con la persona encargada de la coordinación, informarán a las familias del programa de refuerzo de los aprendizajes. Al menos una vez por trimestre

se informará a las familias de la evolución del programa.

#### 5° Seguimiento del programa:

En las materias no superadas que tengan continuidad en el curso actual el seguimiento del programa lo llevará a cabo el profesor/a responsable del área no superada, utilizando 15 minutos de clase de una de las horas semanales de la materia. En materias no superadas que no tengan continuidad el siguiente curso, el seguimiento lo hará el profesor/a designado para desarrollar el programa de dicha materia, fijando con el alumnado media hora quincenal, dentro su horario regular, para poder realizar el seguimiento del programa.

#### 6° Competencias específicas, criterios de evaluación y saberes básicos de materias no superadas:

Serán los que cada departamento tenga establecidos para las diferentes materias en sus programaciones didácticas.

De forma general, el alumnado superará la materia no superada si entrega las actividades en el plazo indicado, realizadas de manera adecuada.

## **9. PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS**

### **9.1. INTRODUCCIÓN**

Los representantes legales del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro un Compromiso de Convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el extraescolar, para superar dicha situación y de comprometer a las familias en las actuaciones a desarrollar.

Tras un episodio de conflicto, de desencuentro, de alteración de la convivencia en los que sus hijos e hijas se ven implicados, las familias también se ven afectadas y, en ocasiones, no están todo lo bien informadas que deberían, ni todo lo bien escuchadas que deberían, y muchas veces también, no se responsabilizan todo lo que deberían de la actitud de su hijo o hija en el centro. En estas ocasiones es imprescindible que los esfuerzos por mejorar la situación sean compartidos.

El Compromiso de Convivencia tratará de evitar situaciones de alteración de la convivencia o prevenir el agravamiento de las mismas. Además de estos objetivos, los Compromisos de Convivencia deberían mejorar la implicación de las familias en la vida del centro y corresponsabilizarlas en la educación de sus hijos e hijas.

## 9.2. PERFIL DEL ALUMNADO AL QUE VA DIRIGIDO EL COMPROMISO DE CONVIVENCIA.

Aunque tanto la familia como el tutor o tutora pueden solicitar la suscripción de un Compromiso de Convivencia para todo aquel alumnado que haya incumplido las normas de convivencia en algún momento, no tiene mucho sentido suscribirlo con quienes sólo hayan cometido una falta leve de manera puntual, ni con aquellos o aquellas que, aun habiéndoles aplicado otras medidas preventivas, no han querido cambiar su actitud, se muestran reincidentes, no manifiestan intención de mejorar o no hay colaboración alguna de la familia.

Así pues, la decisión de conceder la posibilidad de suscribir un Compromiso de Convivencia no es automática; se debe intuir, al menos, la posibilidad de cambio en la conducta, pudiéndosele pedir incluso a la familia que lo solicite un pequeño periodo de prueba previamente a la suscripción.

De acuerdo con todo esto, el perfil del alumnado objeto de esta medida deberá ajustarse a los siguientes tipos:

- Alumnado que no acepta las normas establecidas en el aula o en el centro.
- Alumnado con bajo grado de disciplina y/o con conductas contrarias a las normas de convivencia.

- Alumnado con numerosas faltas de asistencia sin justificar y que dificultan su integración.
- Alumnado con problemas de atención y aprendizaje que deriven en problemas de conducta.
- Alumnado con dificultades para su integración escolar.

### 9.3. CONTENIDO DEL COMPROMISO DE CONVIVENCIA.

Aunque cada Compromiso de Convivencia estará adaptado a las circunstancias personales del alumno/a y de su familia, se establecen a continuación algunos contenidos de compromiso que pueden adquirir las familias:

- Asistencia diaria y puntual del alumno o alumna al centro. Asistencia al centro con los materiales necesarios para las clases.
- Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- Colaboración con el centro para la modificación de la conducta del alumno o alumna y seguimiento de los cambios que se produzcan.
- Entrevista periódica con el tutor o tutora del alumno o alumna.
- Colaboración para mejorar la percepción por parte del alumnado del centro y del profesorado.

Por otra parte, el centro también debe adquirir compromisos con la familia, como, por ejemplo:

- Control diario e información a la familia sobre la ausencia del alumnado.
- Seguimiento de los cambios que se produzcan en la actitud del alumno o alumna e información a la familia.
- Aplicación de las medidas preventivas para mejorar la actitud del alumnado (aula de reflexión, mediación, etc.)
- Entrevista del tutor/a con la familia con la periodicidad establecida.
- Entrevista del orientador/a con la familia.

La duración de los Compromisos se debe establecer en función de los objetivos a conseguir y del perfil y de las necesidades de cada alumno o alumna con cuya familia se vaya a suscribir.

#### 9.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

- A propuesta del Equipo Docente del alumno/a, el tutor/a confeccionará, con el asesoramiento del Departamento de Orientación, un Compromiso de Convivencia.
- El tutor o tutora dará traslado a la Jefatura de Estudios, con carácter previo a la suscripción del Compromiso, para que éste verifique el cumplimiento de las condiciones previstas. Una vez verificadas las condiciones, la Jefatura de Estudios autorizará al tutor o tutora para que lo suscriba.
- En los Compromisos de Convivencia se establecerán las medidas y objetivos concretos que se acuerden para superar la situación de rechazo escolar que presenta el alumnado, las obligaciones que asume cada una de las partes y la fecha y los cauces de evaluación de esta medida. Asimismo, deberá quedar constancia de la posibilidad de modificar el Compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.
- Una vez suscrito el Compromiso de Convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al Equipo Docente y a Dirección.
- Cada profesor o profesora valorará el comportamiento, positivo o negativo, del alumno o alumna durante su hora de clase, además podrá realizar las observaciones que considere oportunas y dará traslado de todo ello al tutor o tutora.
- En los plazos establecidos en el Compromiso, el tutor o tutora analizará, la evolución del alumno o alumna, conjuntamente con la familia, reforzando positivamente el cumplimiento del Compromiso, o cualquier mejora, por leve que sea, e implicando a las familias en todo el proceso.

- Se mantendrán reuniones y otros contactos con la periodicidad que se acuerde con los padres y madres del alumnado implicado, para informarles de la evolución de su hijo o hija en el centro, conocer los avances realizados en los compromisos adquiridos por la familia.
- De esto quedará constancia escrita y el tutor o tutora lo comunicará a Dirección que deberá realizar el seguimiento del proceso y evaluarlo.
- Si se incumpliera el Compromiso de Convivencia, el tutor o tutora debería ponerlo en conocimiento del equipo educativo y del director o directora para que propongan la adopción de medidas e iniciativas que se estimen oportunas, entre las que se podrá contemplar la anulación del mismo.

A continuación, se recogen los modelos para desarrollar y llevar un seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se realicen.

#### MODELO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA

I. IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO	
Datos del alumno/a	Datos del tutor/a legal
2. OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:	

- Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.
- Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.
- Mejorar el comportamiento del alumno/a y su aceptación de las normas de convivencia del centro.
- Mejorar la actitud hacia las personas de la comunidad educativa y relacionarse de manera respetuosa y colaborativa.
- Mejorar la integración escolar del alumno/a en el centro
- Otros:

### 3. COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN

Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:

#### Por parte de la familia o responsables legales:

- Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.
- Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de convivencia.
- Colaborar con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a en relación con su convivencia.
- Colaborar para mejorar por parte del alumno/a la percepción y valoración del centro y del profesorado.
- Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a e intervenir en caso necesario para corregirlas.
- Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la dirección, con el tutor/a, y con el profesorado del centro.

- Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se impongan al alumno/a.

Otros:

Por parte del centro:

- Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.
- Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.
- Proporcionar indicaciones claras sobre el logro de objetivos, el cumplimiento de las tareas y el progreso escolar del alumno/a.
- Realizar el seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud que se produzcan en el alumno/a.
- Realizar actuaciones preventivas individualizadas y adaptadas al alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento.
- Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.
- Otros:

Este compromiso de convivencia tendrá una duración de \_\_\_\_\_ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.

Representantes legales del alumno/a   Tutor/a del alumno/a   Vº Bº: El Director/a

**PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES V SEGUIMIIENTO**

Fecha revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilita, r los objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora comporta miento	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación.	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar	<input type="checkbox"/> Otros
	Observaciones:					
	Representantes legales del alumno/a: Fdo.:			Tutor/a del alumno/a: Fdo.:		
Fecha revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar los objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora comporta miento	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar	<input type="checkbox"/> Otros
	Observaciones:					
	Representantes legales del alumno/a: Fdo.:			Tutor/a del alumno/a: Fdo.:		
Fecha revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar los objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora comporta miento	<input type="checkbox"/> Mejora actaud y relación	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar	<input type="checkbox"/> Otros
	Observaciones:					
	Representantes legales del alumno/a: Fdo.:			Tutor/a del alumno/a: Fdo.:		

FINALIZACION DH COMPROMISO E INFORME DE CUMPUMIENTO  
L Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:

2., Principales causas en caso de no consecución de objetivos::

3., Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso de convivencia:

4., Modificación del compromiso:

5., Renovación o suscripci,án de un nuevo compromiso:

Observaciones generales:

En .....a      mes de ..... de .....

Representantes legales del alumno/a

Tutor/a del alumno/a:

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.: \_\_\_\_\_

## MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO

### I. IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO

DATOS DEL ALUMNO

DATOS DEL TUTOR LEGAL

### 2. OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN

Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:

- Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.
- Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.
- Mejorar los resultados escolares del alumno/a.
- Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a.
- Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares.

### 3. COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN

Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen:

Por parte de la familia o responsables legales:

- Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.
- Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado.

- Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno/a y procurar el cuidado de los materiales educativos.
- Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a.
- Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora del alumno/a.
- Otros:

Por parte del centro:

- Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios.
- Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a.
- Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.
- Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.
- Otros:

Este compromiso educativo tendrá una duración de \_\_\_\_\_ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de no obtener el resultado esperado.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Representantes legales del alumno/a    Tutor/a del alumno/a    Vº Bº: El Director/a

**PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO**

Fecha revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar los objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora resultados	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y trabajo	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía	<input type="checkbox"/> Otros
	Observaciones:					
	Representantes legales del alumno/a:  Fdo.:			Tutor/a del alumno/a:  Fdo.:		
Fecha revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar los objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora resultados	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y trabajo	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía	<input type="checkbox"/> Otros
	Observaciones:					
	Representantes legales del alumno/a:  Fdo.:			Tutor/a del alumno/a:  Fdo.:		
Fecha revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar los objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora resultados	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y trabajo	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía	<input type="checkbox"/> Otros
	Observaciones:					
	Representantes legales del alumno/a:  Fdo.:			Tutor/a del alumno/a:  Fdo.:		

**FINALIZACION DEL COMPROMISO E INFORME DE CUMPLIMIENTO**

1. Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:
2. Principales causas en caso de no consecución de objetivos:
3. Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso educativo:
4. Modificación del compromiso:
5. Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:

Observaciones generales:

En \_\_\_\_\_  del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Representantes legales del alumno/a

Tutor/a del alumno/a:

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.: \_\_\_\_\_

## 10. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR

### 10.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO

El horario oficial del I.E.S. Mar Azul, que se desarrolla a lo largo de cinco mañanas (de lunes a viernes) y una tarde (martes), es el siguiente:

	DESDE	HASTA
1ª hora	8:30	9:30
2ª hora	9:30	10:30
3ª hora	10:30	11:30
Recreo	11:30	12:00
4ª hora	12:00	13:00
5ª hora	13:00	14:00
6ª hora	14:00	15:00

Las puertas de acceso al centro se abren de 8:20 a 8:40. Igualmente, se permite el acceso del alumnado 5 minutos antes del comienzo de cada clase. Fuera de esos márgenes la puerta permanecerá cerrada. No obstante, en el caso de que un/a alumno/a acuda al centro con un justificante médico o administrativo o acompañado de su tutor legal o persona autorizada por este, podrá acceder al centro.

Los tutores legales no podrán sacar a alumnado del centro durante la sexta hora lectiva, salvo justificación previa o justificante de cita médica.

En caso de manifestar un/a alumno/a que se encuentra mal, el centro contactará con la familia para que puedan acudir a recogerlo.

Para el resto de las casuísticas, la salida del alumnado será autorizada o no dependiendo de la hora de salida, es decir, si se trata del comienzo de la clase o si se pretende abandonar el centro con la clase ya empezada.

El horario general para acceder al centro por parte de particulares o empresas externas será de 9:00 a 11:00 y de 12:00 a 14:00, evitando de esa forma la coincidencia con la salida o entrada del alumnado del centro o su estancia en el patio.

A la hora de elaborar el horario general del centro, tanto para el alumnado como para el profesorado, la Jefatura de Estudios, de acuerdo con los recursos humanos y materiales disponibles, aplicará los siguientes criterios:

- a Se considerarán las recomendaciones de los distintos Departamentos de Coordinación Didáctica, en base a criterios pedagógicos, sobre la idoneidad o no de impartir una asignatura, materia o módulo en horas y/o días consecutivos o alternos.
- b Se procurará que en 1º y 2º de ESO no se impartan las materias instrumentales después del recreo.
- c Durante el recreo se desarrollará el programa "Recreos inclusivos" , que incluirá:
  - Torneos deportivos
  - Campeonatos de ajedrez
- d En el horario de tarde, se desarrollarán:
  - PROA: En grupos reducidos no superiores a 15 personas, destinado al alumnado de 1º y 2º de la ESO, en sesiones de 2 horas de duración.
  - Otras actividades: En consonancia con las líneas pedagógicas del centro, éste permanecerá disponible para actividades solicitadas por la comunidad educativa o por otras instituciones que lo demanden, siempre que esté garantizado el buen uso de las instalaciones y la seguridad del centro.
  - Reuniones, atención a familias, cursos y otras actividades del profesorado: Se realizarán, preferentemente, la tarde de los martes.
  - Otros planes, programas y actividades que se determinen.

## 10.2. HORARIO DEL PROFESORADO.

La distribución del horario individual de cada docente se realizará de lunes a viernes, lo que implica la asistencia diaria al centro. Del total de horas laborales, treinta son de obligada permanencia en el centro y de éstas, un máximo de veinticinco se computará como horario regular, que a su vez comprenderá una parte lectiva y otra no lectiva.

HORARIO DEL PROFESORADO			
Horas Totales 37,5 horas	De las cuales: 30 h de obligada permanencia en el centro	Horario regular (25 h)	Horario lectivo (18 horas)
		Horario no regular (5 horas)	Horario no lectivo (7 horas)

Las actividades a desarrollar durante el Horario Regular serán:

- o Horario lectivo, que se dedicará a las siguientes actividades:
  - Docencia directa.
  - Tutoría.
  - Actividades de refuerzo y recuperación del alumnado.
  - Asistencia a las actividades complementarias programadas.
  - Desempeño de funciones directivas o de coordinación docente.
  - Desempeño de funciones de coordinación de los planes estratégicos del centro.
- o Horario no lectivo, que se dedicará a las siguientes actividades:
  - Reuniones de los órganos de coordinación docente.
  - Actividades de tutoría.
  - Complimentación de los documentos académicos del alumnado.
  - Programación de actividades educativas.
  - Servicio de guardia.
  - Seguimiento y análisis de las medidas de atención a la diversidad aplicadas al alumnado.
  - Organización y funcionamiento de la biblioteca del instituto.
  - Coordinación de planes y programas educativos o proyectos de

innovación.

- o Horario Irregular, que se dedicará a desarrollar las siguientes actividades:
  - Asistencia a las reuniones de órganos colegiados de gobierno del instituto.
  - Asistencia a las sesiones de evaluación.
  - Asistencia a las reuniones de equipos educativos.
  - Asistencia a las actividades complementarias programadas.
  - Asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento.

### 10.3. OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares se encargará de promover, organizar y coordinar la realización de este tipo de actividades. Éstas se clasifican del siguiente modo:

- Se consideran actividades complementarias las organizadas durante el horario escolar por el Instituto, de acuerdo con su Proyecto Curricular, que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento y el espacio en que se realizan o por los recursos que utilizan.
- Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa.

Las funciones de la Jefatura del Departamento de Actividades Extraescolares quedan recogidas en el R.O.F.

Las actividades complementarias y extraescolares que se propongan para su realización deben cumplir, fundamentalmente, los siguientes requisitos:

- 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.
- Servir para facilitar y mejorar la comunicación y la convivencia entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.

Conscientes de la dificultad y el esfuerzo que para el profesorado supone la organización y puesta en práctica de este tipo de actividades, la programación de actividades complementarias y extraescolares se canalizará a través del Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias que, al principio de cada curso, recogerá las propuestas de cada docente, Departamento o demás miembros de la comunidad educativa, para su incorporación, si procede, a su Programación Anual. Cualquier actividad que no aparezca recogida en dicha programación deberá contar con la aprobación expresa del Consejo Escolar.

En la planificación de actividades complementarias y extraescolares se velará por que éstas no se realicen en fechas cercanas a períodos de exámenes, así como durante el mes de junio, salvo aquellas que sean inevitables por sus características. Las actividades extraescolares programadas para el mes de junio necesitarán contar con una aprobación expresa del Consejo Escolar, previo informe favorable de la Jefatura de Estudios, independientemente de su inclusión o no en la Programación Anual. Sin esta aprobación expresa no se podrán realizar actividades extraescolares durante dicho mes.

En la programación de actividades se promoverán la celebración de efemérides significativas.

En cuanto a la distribución temporal de las actividades, se evitará la concentración en un determinado trimestre y especialmente en las dos semanas previas a la junta de evaluación final, equilibrando el tiempo dedicado a las mismas.

En la medida de sus posibilidades, el Instituto se coordinará con otros Centros de la zona para la realización de actividades extraescolares, con el objeto de aprovechar mejor las instalaciones y recursos.

Las propuestas de actividades extraescolares que se eleven al Consejo Escolar para su aprobación, si procede, y su posterior inclusión en el Plan de Centro comprenderán:

- Denominación específica de la actividad.
- Lugar en el que se desarrollará.
- Justificación de la actividad dentro de los contenidos y objetivos de la materia, así como para la consecución de las competencias básicas.

Finalmente, estas actividades deberán regirse al menos por los siguientes criterios generales:

- Asegurar la participación de un número de profesores/as proporcionalmente suficiente para la atención del alumnado asistente, que será de un/a profesor/a cada 20 alumnos/as.
- En actividades de más de un día de duración, el profesorado asistente a dicha actividad deberá ser mixto.
- La realización de una actividad estará sujeta a la participación en ella de, al menos, un 60% del total del alumnado al que va dirigida dicha actividad, de entre los que asistan regularmente a clase. Excepcionalmente, el Equipo Directivo podrá autorizar una actividad que no reúna este requisito, previa solicitud por escrito y razonada de sus promotores.
- En las actividades que requieran salida del centro, excepcionalmente, cuando la actividad lo requiera y el funcionamiento del centro lo permita, el Equipo Directivo podrá autorizar la asistencia de un porcentaje de profesorado superior al 20%.

- Para el caso de alumnado con amonestaciones por conductas contrarias a las normas de convivencia, se valorará la gravedad de dichos partes, así como el comportamiento y actitud en la materia relacionada con la actividad.
- El alumnado con expulsiones del centro por conductas graves contrarias a las normas de convivencia perderá su derecho a la realización de actividades extraescolares. Durante la asistencia de su grupo a la actividad extraescolar, dicho alumnado realizará actividades relacionadas con la competencia cívica y social.

## **11. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA**

El artículo 28 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010) establece que los centros educativos deben anualmente realizar una Autoevaluación. Dicho artículo recoge lo siguiente:

- 1 Sin perjuicio del desarrollo de los planes de evaluación de los centros que lleve a cabo la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, los institutos de educación secundaria realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.
- 2 La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa establecerá indicadores que faciliten a los institutos de educación secundaria la realización de su autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma, sin menoscabo de la consideración de los indicadores de calidad que establezca el departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
- 3 Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del instituto, de sus órganos de gobierno y de

coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro. Corresponde al departamento de formación, evaluación e innovación educativa la medición de los indicadores establecidos.

- 4 El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y que incluirá una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores y propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.
- 5 Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el Equipo Directivo, por la Jefatura del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

La normativa establece pues dos órganos básicos a la hora de llevar a cabo la evaluación interna de los centros:

- Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa
- Equipo de Evaluación.

El Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa está compuesto por:

- 1 La persona que ostente la Jefatura del Departamento.
- 2 Un profesor o profesora de cada una de las áreas de competencia, designados por las personas que ejerzan la coordinación de las mismas.
- 3 La persona que ejerza la Jefatura del Departamento de Orientación o la persona que ésta designe como representante del mismo.

El Decreto 327/2010, de 13 de julio, establece que el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, en lo que se refiere a la evaluación, realizará las siguientes funciones:

- a Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- b Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- c Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y en aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el instituto.
- d Proponer, al Equipo Directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.

Por otra parte, existen otros órganos con competencias en la evaluación interna de los centros:

- Departamentos de coordinación didáctica: Son competencias de los departamentos de coordinación didáctica evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento.
- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica: El ETCP velará por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- El Claustro de Profesorado: Analizará y valorará el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro e informará la memoria de autoevaluación a que se refiere el artículo 28 del Decreto.

- El Consejo Escolar de los institutos de educación secundaria analizará y valorará el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro y elaborará propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del instituto y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

Asimismo, los resultados de la evaluación interna han de ser públicos:

1. La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa elaborará y desarrollará planes de evaluación de los institutos de educación secundaria. A estos efectos, los centros colaborarán con la misma en todos los procesos de evaluación que se lleven a cabo, de conformidad con lo que se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación.
2. La evaluación de los institutos deberá tener en cuenta las conclusiones obtenidas en las anteriores evaluaciones y los resultados de la autoevaluación, así como las situaciones socioeconómicas y culturales de las familias y el alumnado que acogen, el entorno del propio centro y los recursos de que disponen. La evaluación se efectuará sobre los procesos educativos y sobre los resultados obtenidos, tanto en lo relativo a la organización, gestión y funcionamiento, como al conjunto de las actividades de enseñanza y aprendizaje.

#### 11.1. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DEL PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA

Nuestro objetivo principal es analizar las actuaciones de los diferentes ámbitos de la comunidad educativa con el fin de mejorar la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje.

Los objetivos específicos de la autoevaluación interna son:

- Promover y sustentar planes de mejora específicos y realistas de la calidad educativa del centro.
- Favorecer procesos de análisis útiles para realizar propuestas de mejora de la acción educativa.
- Propiciar la participación en los procesos de reflexión sobre la calidad del servicio educativo que presta el centro.
- Potenciar la capacidad de valoración objetiva de los aspectos clave en el funcionamiento del centro.
- Contribuir al desarrollo de una cultura de evaluación y estimular la adopción y desarrollo de criterios, procedimientos e instrumentos de autoevaluación.

La evaluación se realizará mediante procedimientos que permitan obtener una información objetiva y coherente de toda la comunidad educativa que ayuden a la reflexión y toma de decisiones sobre las medidas necesarias. El proceso de evaluación constará de tres fases:

- Recogida de información a través de cuestionarios propios del centro.
- Análisis de los datos.
- Establecimiento de conclusiones y aportaciones de propuestas de mejora.

En base a todo lo expuesto, en el centro se creará un equipo de evaluación integrado, al menos, por el Equipo Directivo, la Jefatura del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros. Una vez recogida la información, el Equipo de Evaluación analizará los datos y se adoptarán las propuestas de mejoras que serán llevadas al Consejo Escolar para su aprobación y su inclusión en la memoria de autoevaluación final del curso.

## 11.2. FASES DE LA EVALUACIÓN

### 11.2.1 Evaluación inicial

Antes del 15 de noviembre de cada año se procederá a la elaboración del Plan de Mejora. Este plan se basará en los resultados de la Memoria de Autoevaluación y en los objetivos generales del centro. También nos servirán de referencia los Indicadores de la AGAEVE y las Propuestas de Mejora recogidas de toda la comunidad educativa.

### 11.2.2 Evaluación continua

A lo largo del curso se realizarán todas las actuaciones reflejadas en el Plan de Mejora, conforme a la temporalización indicada y los indicadores establecidos. Además, habrá un continuo proceso de recogida de datos e información.

Se utilizarán rúbricas para valorar el grado de desarrollo de las propuestas.

### 11.2.3 Evaluación final

El proceso culminará cada curso escolar con la medición del grado de consecución de los indicadores de calidad por parte del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa y la posterior elaboración de la Memoria de Autoevaluación, según se ha indicado anteriormente. El plazo para realizar la medición de los indicadores será el final de curso y la memoria será grabada en la aplicación Séneca antes del 31 de agosto.

## 11.3. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

Para la valoración del grado de consecución de los indicadores de mejora propuestos, se utilizarán los siguientes instrumentos de evaluación:

- Indicadores de convivencia.
- Memoria de autoevaluación del curso.
- Memorias de los departamentos didácticos y sus propuestas de mejora.
- Memorias de las tutorías y sus propuestas de mejora.

- Memorias de planes y proyectos y sus propuestas de mejora.
- Datos de la AGAEVE.
- Encuestas internas
- Resultados académicos.
- Cualquier otra fuente que nos aporte información objetiva sobre nuestro centro y funcionamiento.

## **12. LOS CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO Y ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO.**

El agrupamiento del alumnado se convierte en un recurso más al servicio de los principios metodológicos. La utilización de los diferentes modelos de agrupamiento permite adaptarse a la diversidad y necesidades del alumnado y a la diversidad de actividades didácticas dependiendo de la naturaleza disciplinar de las materias. El uso de un solo agrupamiento limitaría nuestra intervención en el aula.

Por tanto, alternaremos el trabajo en gran grupo, el trabajo en pequeños grupos, trabajo individual y los agrupamientos para actividades específicas. Los departamentos didácticos y el profesorado en el ámbito de su clase decidirán, en función de estos criterios generales y de las características particulares de la materia impartida, la alternancia de las diferentes modalidades del agrupamiento.

### **12.1. CRITERIOS PARA ESTABLECER AGRUPAMIENTOS.**

- Se procurará el equilibrio y heterogeneidad en todos los grupos, evitando los agrupamientos por razones de raza, sexo o religión.
- Se procurará un reparto equitativo de alumnado repetidor, alumnado que ha promocionado por imperativo legal, alumnado con un escaso o nulo conocimiento del idioma vehicular y alumnado con necesidades

específicas de apoyo educativo de cualquier índole, entre los distintos grupos de un mismo nivel.

- Se procurará que, en todos los niveles, existan agrupamientos flexibles o desdoblamientos de grupos, todo ello con la intención de lograr el éxito académico y evitar el abandono de los estudios.
- Se realizará un especial seguimiento de aquel alumnado que haya generado problemas de convivencia en cursos anteriores.
- Para mejorar el proceso de tránsito entre etapas del alumnado que llega al centro en 1º de la ESO, tendrá especial importancia atender a la información facilitada en las reuniones de tránsito mantenidas entre el centro y su colegio adscrito.
- Se habilitarán canales suficientes para garantizar la recopilación y difusión de la información producida en los equipos docentes y en las sesiones de evaluación.
- Una vez iniciado el curso escolar, el Equipo Docente de un grupo, contando con el asesoramiento previo del Departamento de Orientación, podrá proponer al Equipo Directivo, por medio de la persona encargada de la tutoría de dicho grupo, el cambio de grupo de referencia de alumnado que presente graves problemas de convivencia e integración en su grupo o unas necesidades educativas concretas, siempre que se estime que el cambio propuesto pueda suponer un beneficio en el rendimiento académico o el bienestar del alumnado para quien se propone dicho cambio.
- Una vez finalizado el curso escolar, las personas responsables de las tutorías de cada grupo dejarán constancia, en la Memoria de Tutoría, de los aspectos relevantes a tener en cuenta para el agrupamiento del curso siguiente.

## 12.2. CRITERIOS GENERALES PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LA TUTORÍA DE CADA GRUPO-CLASE:

- Las tutorías serán asignadas por Jefatura de Estudios.
- Siempre que sea posible, se dará continuidad en la tutoría de un docente a un grupo para el curso siguiente.
- La persona responsable de la tutoría de cada grupo debe impartir docencia en el grupo completo.
- Para la asignación de tutorías se tendrá en cuenta, siempre que sea posible, a aquellos miembros del departamento que carezcan de algún otro cargo en el centro y que impartan un mayor número de horas en ese grupo.
- Si a un miembro del departamento se le asigna una tutoría, también se le asignarán el mayor número posible de horas de docencia a ese grupo.
- Dentro de su horario lectivo, el tutor/a dispondrá de dos horas: Tutoría con alumnos (ESO) y la Tutoría de atención personalizada al alumnado y familia (ESO). Además, deberá figurar obligatoriamente en su horario no lectivo una hora de Atención a Padres y Madres, sin perjuicio de que se puedan atender a las familias en horario de mañana en circunstancias especiales que así lo requieran.

## 13. LOS CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS

El artículo 7 de la Orden de 30 de mayo de 2023, establece que Los centros docentes, como materia optativa propia de la Comunidad Andaluza, podrán configurar en su oferta educativa el desarrollo de Proyectos interdisciplinares. Todo ello, para garantizar el desarrollo integrado de todas las competencias de la etapa y la incorporación de los valores enunciados en los principios pedagógicos recogidos en el artículo 6 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, según se determine en el Proyecto educativo de centro.

Los Proyectos interdisciplinarios tendrán un carácter eminentemente práctico.

Los departamentos de coordinación didáctica o el departamento de orientación presentarán los Proyectos interdisciplinarios al Claustro para su aprobación por mayoría cualificada de dos tercios. Dicha propuesta deberá contar con el visto bueno previo del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

Los proyectos interdisciplinarios que se presenten al Claustro deberán contener, al menos, los siguientes elementos:

- a) Denominación y justificación del Proyecto, así como el curso para el que se propone ofertar. Asimismo, se detallarán las competencias específicas, los criterios de evaluación, saberes básicos y su vinculación con el Perfil competencia[ o el Perfil de salida en cada caso.
- b) Justificación de su inclusión en la oferta educativa del centro docente y breve descripción del Proyecto ofertado.
- c) Certificación de la persona que ejerza la secretaría del centro relativa a la fecha de aprobación de la propuesta por parte del Claustro de profesorado.
- d) Profesorado que impartirá el Proyecto y recursos de los que se dispone para ello.
- e) Acreditación de que la incorporación del Proyecto a la oferta educativa es sostenible y asumible con los recursos humanos y materiales de que dispone el centro docente y que, por tanto, no implica aumento de plantilla del mismo.

Entre el 1 y el 22 de junio del curso anterior al de la implantación del Proyecto, los centros docentes comunicarán al Servicio de Inspección de la Delegación Territorial con competencias en materia de educación sus Proyectos Interdisciplinarios aprobados.

En base a estos preceptos legales, el IES Mar Azul ha planteado una oferta de Proyectos Interdisciplinarios que cumplen dos funciones básicas:

- I. Colaborar en el desarrollo y profundización de las capacidades generales a que se refieren los objetivos de la etapa.

2. Orientar académicamente al alumnado hacia futuros estudios o favorecer su incorporación al mundo laboral.

Según estos principios, nuestra oferta de Proyectos Interdisciplinares es la siguiente:

1º de ESO: "DEJA TU HUELLA" Creación de un mural en el patio del centro.

2º de ESO: "HUERTO ESCOLAR Y CUIDADO DE ZONAS VERDES"

3º de ESO: "LABORATORIO ESCOLAR"

4º DE ESO: "NOTICIERO ESCOLAR"

Las programaciones didácticas de dichos proyectos se encuentran desarrolladas como anexos del presente Plan de Centro.

#### **14. LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS**

La 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, establece, en su artículo 2.4 y sucesivos que, el profesorado integrante de los distintos departamentos de coordinación didáctica elaborará las programaciones didácticas, según lo dispuesto en el artículo 29 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, de las materias de cada curso que tengan asignadas, a partir de lo establecido en los Anexos 11, 111, IV y V de dicha orden, mediante la concreción de las competencias específicas, de los criterios de evaluación, de la adecuación de los saberes básicos y de su vinculación con dichos criterios de evaluación, así como el establecimiento de situaciones de aprendizaje que integren

estos elementos y contribuyan a la adquisición de las competencias, respetando los principios pedagógicos regulados en el artículo 6 del citado Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

Las programaciones didácticas contemplarán situaciones de aprendizaje en las que se integren los elementos curriculares de las distintas materias para garantizar que la práctica educativa atienda a la diversidad, a las características personales, a las necesidades, a los intereses, a la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y al estilo cognitivo del alumnado.

Para el desarrollo de las situaciones de aprendizaje se tendrá en consideración lo recogido en el artículo 7 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo, así como las orientaciones del Anexo VII de la Orden de 30 de mayo de 2023.

Los centros docentes desarrollarán y concretarán, en su caso, el currículo en su Proyecto educativo y lo adaptarán a las necesidades de su alumnado y a las características específicas del entorno social y cultural en el que se encuentran, configurando así su oferta educativa.

Los departamentos de coordinación didáctica concretarán las líneas de actuación en la Programación didáctica, incluyendo las distintas medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales que deban llevarse a cabo de acuerdo con las necesidades del alumnado y en el marco establecido en el capítulo V del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.

El profesorado concretará para cada curso la Programación didáctica, planificando, de esa forma, su actividad educativa.

En base a ello, a continuación, se exponen los criterios generales para elaborar las programaciones didácticas de la Educación Secundaria Obligatoria en los que deberán fundamentarse los diversos departamentos didácticos.

## Contexto del Centro

La primera premisa en la programación debe ser su utilidad. No se convertirán en un mero trámite. Deben ser instrumentos útiles para una enseñanza y un aprendizaje de calidad.

Se realizarán en equipo. El trabajo se repartirá entre todos los componentes del Departamento Didáctico.

Atenderán a las necesidades del alumnado, a su contexto y características generales, primando estas por encima de propuestas preestablecidas por los diversos proyectos editoriales, los cuales no pueden ser implementados per se, sin una previa adaptación a nuestra realidad concreta.

Contemplan los objetivos de la etapa, los criterios de evaluación, las competencias específicas, los saberes básicos y su distribución temporal por Situaciones de Aprendizaje que podrán abarcar una o varias Unidades Didácticas, adaptados a las características del centro y del alumnado, incluyendo las distintas medidas de atención a la diversidad que pudieran llevarse a cabo, y respetando las premisas establecidas en el Plan de Centro.

Se guiarán por criterios selectivos de aprendizajes verdaderamente relevantes e imprescindibles.

Deberán dar respuesta a las necesidades detectadas en las Evaluaciones Iniciales de cada curso y grupo y tendrán en cuenta la Atención a la Diversidad.

### En relación con los criterios de evaluación y las competencias específicas:

Estos deberán seleccionarse teniendo presentes las necesidades y carencias detectadas en la Evaluación Inicial y han de buscar dar respuesta a las mismas.

### En relación con los saberes básicos:

Se deben seleccionar, de forma coherente e interdisciplinar, los aprendizajes verdaderamente relevantes e imprescindibles, haciendo hincapié en la comprensión y expresión oral y escrita (fomento de la lectura), y el razonamiento práctico lógico-

matemático, en cada una de las áreas; en el tratamiento de las tecnologías de la información y comunicación; así como, en la educación en valores, que tenga relación con los distintos planes y programas que se estén desarrollando en el centro. Asimismo, estos aprendizajes deben contemplar su contribución a la adquisición de las competencias clave.

Establecerán relaciones entre las distintas áreas y materias, especialmente entre las de carácter bilingüe, fomentando un currículo integrado. En este centro, por su carácter bilingüe, para el curso 2023/2024, el 20% del contenido de las materias de Música, Tecnología, Educación Física y Geografía e Historia deberán impartirse en inglés y deberá buscarse la mayor interrelación posible.

Se procurará, así mismo, establecer relaciones entre áreas y los distintos programas que se desarrollen en el centro.

#### En relación con la metodología y la adquisición de Competencias Clave:

- Organizar las áreas en torno a centros de interés, partiendo de lo que rodea al alumnado y que sea cercano y sugerente.
- Adaptación de las materias y saberes a la edad del alumnado y grado de madurez.
- Promover el aprendizaje significativo (contenidos nuevos acompañados de los enlaces e instrumentos necesarios que los conecte con otros ya adquiridos).
- Introducir la lectura, la expresión oral y el razonamiento práctico lógico matemático, siempre que sea posible, en cada una de las áreas. Así, las programaciones siempre incluirán:
  - Actividades para escritura, lectura y expresión oral.
  - Al menos treinta minutos diarios de lectura.
  - Pautas generales de escritura.
  - Estrategias y pautas para la resolución de problemas contextualizados y reales.

- Tareas para desarrollar las competencias clave: resuelven una situación-problema y tienen utilidad práctica. Afectan a contenidos de distintas áreas y están contextualizadas.
- Estrategias para el trabajo corporativo.
- Medidas de atención a la diversidad.

#### En relación con los recursos y materiales:

- Los equipos docentes organizarán el espacio y el tiempo, así como las actividades y los recursos disponibles, necesarios para el desarrollo de las programaciones.
- Se establecerán los criterios para una selección de materiales curriculares de calidad y adaptados a nuestro alumnado y su contexto, evitando la selección de materiales alejados de su realidad o poco adaptados a sus características y nivel.
- Aparecerá una relación con recursos y materiales curriculares.
- Se contemplará el uso de la Biblioteca Escolar y cuantas dependencias sean precisas para el desarrollo de las distintas actividades.

#### En relación con la evaluación:

- Debemos seleccionar los criterios e instrumentos que nos sirvan para evaluar a nuestro alumnado de manera objetiva, utilizando multitud de recursos y primando la observación directa y el análisis de sus producciones.
- Deberemos regirnos por un sistema de calificación claro.
- Todos estos aspectos deberán ser conocidos y entendidos por el alumnado desde el principio del curso.

## CRITERIOS PARA ELABORACIÓN DE PROGRAMACIONES POR ÁREAS:

### Lengua y Literatura

- ✓ Deberá incluir actividades de lectura y comprensión lectora de diferentes tipos de textos literarios.
- ✓ Deben plantearse actividades que ayuden a mejorar la expresión oral y el correcto uso de la lengua hablada.
- ✓ Deben estimar el uso de la biblioteca de Centro como recurso.
- ✓ Deben contribuir a la realización de actividades de mejora de ortografía y enriquecimiento del vocabulario.
- ✓ Deben evaluar aspectos formales como la presentación de los trabajos y los cuadernos, así como una buena caligrafía.

### Matemáticas:

- ✓ Deben incluir actividades de lectura y comprensión de enunciados de problemas.
- ✓ Deben incluirse actividades que favorezcan el cálculo mental.
- ✓ Se debe propiciar que los aprendizajes se puedan aplicar a situaciones de la vida cotidiana.
- ✓ Deben contemplar operaciones de cálculo a lo largo de todo el curso.
- ✓ El alumnado debe adquirir un lenguaje matemático de forma progresiva a lo largo de la etapa.
- ✓ Deben contemplarse actividades de geometría, así como de interpretación y elaboración de gráficas.
- ✓ Debe estimularse el gusto por las matemáticas, y que el alumnado pierda el miedo y rechazo que suele presentarse en esta asignatura.

### Tecnología, Ciencias Naturales y Sociales:

- ✓ Las programaciones deben incluir actividades de lectura y comprensión lectora de textos científicos y técnicos.

- ✓ Deben tener en cuenta el aspecto práctico de los contenidos a través de la experimentación.
- ✓ Deben tener en cuenta, en la medida de lo posible, el entorno más inmediato.
- ✓ Deben ser especialmente flexibles, esto es, que permitan incluir los aspectos más transversales del currículo.
- ✓ Deben propiciar que los nuevos contenidos se integren con los conocimientos previos.
- ✓ Deben contemplar el uso de diversos medios de búsqueda y expresión, tales como consultas por Internet, uso de enciclopedias, wikipedias, diaporamas, etc.

#### Lenguas Extranjeras:

- ✓ Deben incluir actividades de lectura y comprensión lectora de textos escritos de diversos ámbitos, no solo literarios.
- ✓ Deben favorecer actividades de aspecto comunicativo: Producir y comprender.
- ✓ Deben acercar al alumnado a la cultura de países que hablen dicha lengua.

#### Educación Física:

- ✓ Las programaciones deben incluir actividades de lectura y comprensión lectora de textos de vida saludable (dieta mediterránea, normas de juegos, técnicas deportivas).
- ✓ Deben incluir actividades que mejoren la condición física del alumnado, desarrollen hábitos de vida saludables (alimentación adecuada en el recreo, higiene bucal tras el desayuno, aseo tras la actividad deportiva) y optimicen la convivencia entre el alumnado desarrollando valores de respeto a los demás y coeducación.
- ✓ Se debe propiciar que los aprendizajes se puedan aplicar a situaciones de la vida cotidiana.

### Educación Artística:

- ✓ Deben incluir actividades de lectura y comprensión lectora de textos culturales (biografías de autores, piezas teatrales, canciones...)
- ✓ Deben incluir actividades que propicien la creatividad, el uso de diversos medios de expresión y el gusto por la tarea bien hecha.
- ✓ Deben acercar al alumnado a la cultura, a través de la contemplación y audición de obras artísticas.
- ✓ Deben contemplar el uso de diversos medios de investigación, tales como visitas virtuales a museos, óperas, ..., por Internet.

## **IS.PLANES ESTRATÉGICOS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO**

### 15.1. PLAN DE CENTRO DOCENTE BILINGÜE.

Nuestro Plan de Centro Bilingüe Inglés dio comienzo en el curso 2009/2010, implicando la colaboración de las áreas de LI, L2, L3, Música, Educación Física y Ciencias Sociales, añadiéndose el área de Tecnología en el curso 2016/2017.

Los Objetivos que nos planteamos alcanzar con dicho plan son:

1. Lograr una mayor competencia comunicativa en las tres lenguas (castellano, inglés y francés) a nivel oral y escrito.
2. Fomentar la lectura comprensiva y por disfrute.
3. Emplear la metodología AICLE, centrada en un enfoque más comunicativo en el que la autonomía del aprendizaje y el aprendizaje cooperativo cobran importancia. Los contenidos se secuenciarán planificando la actuación curricular entre las áreas lingüísticas y no lingüísticas.
4. Llevar a cabo una evaluación más cualitativa que contemple la creatividad y el uso cotidiano de la lengua.
5. Diversificar los instrumentos de evaluación.

Para ello, se llevan a cabo las siguientes líneas de actuación:

1. Preparación de materiales y de unidades didácticas bilingües para materias no lingüísticas.
2. Elaboración del Currículo integrado.
3. Toma de decisiones sobre metodología, evaluación y objetivos lingüísticos comunes (Als y ANLs) que se deben incluir en las programaciones didácticas.
4. Realización de cursos sobre Bilingüismo y AICLE.
5. Elaboración de una wiki.
6. Intercambio de correos electrónicos con alumnos procedente de centros de habla inglesa o francesa.
7. Búsqueda de centros asociados de lengua inglesa para intercambios reales.

## 15.2. PLAN ESCUELA TIC 2.0

Objetivos generales con relación al Centro:

1. Favorecer el uso de las TIC como una herramienta de trabajo, tanto en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, como en el trabajo general del profesorado: programaciones, memorias, materiales, aplicaciones, etc.
2. Impulsar la comunicación y los intercambios con otros centros y localidades. Ser un canal de comunicación más con los padres/madres, con la comunidad educativa y la sociedad.
3. Apoyar la búsqueda de información en la red y la valoración crítica de la misma, como un elemento de conocimiento del mundo y de formación del alumnado como personas.

Objetivos generales con relación al Profesorado:

1. Utilizar las TIC como una herramienta más del trabajo personal y de aula.
2. Ver en las TIC un medio de perfeccionamiento de la actividad docente, de conocimiento y uso de nuevas fuentes de información y de nuevos recursos. Es una herramienta que favorece las tareas de refuerzo y apoya

el desarrollo de las actividades que se realizan en el aula.

3. Alcanzar destreza en la consulta y localización de información. Saber en dónde buscar la información que más nos interese.
4. Utilizarlo como un medio de intercambio de experiencias y aprovechar los recursos de comunicación: chat, foros, listas de distribución, correo, etc.
5. Ir elaborando nuestros propios materiales didácticos a través de aplicaciones multimedia, presentaciones, páginas web, etc.

Objetivos generales en relación al Alumnado:

1. Utilizar las posibilidades de las TIC para facilitar los procesos de aprendizaje: programas, entornos de aprendizaje autónomo, individualizados o de grupo.
2. Favorecer e impulsar la comunicación con otros compañeros ya sean de su centro o de otras localidades a través de estas herramientas.
3. Incitar a la búsqueda, análisis y selección de información a través de Internet.
4. Fomentar la capacidad crítica y a la vez humana y contextualizada de las informaciones obtenidas.

Líneas de actuación.

1. Utilización de toda la comunidad educativa del programa PASEN o iPasen.
2. Empleo de Google Apps Educación para la gestión de documentos, creación de sitios web y sobre todo la gestión de correo electrónico con dominio propio.
3. Actualización de la página web, centralizando los demás servicios y facilitando a los miembros de la comunidad educativa el acceso a los documentos del centro digitalmente.
4. Utilización de la plataforma Moodle para la práctica docente.
5. Confección y revisión de los protocolos TIC.
6. Utilización de las pizarras digitales en las aulas de todos los cursos del

centro.

7. Utilización de programas informáticos para el desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje.

### 15.3.EL PLAN DE BIBLIOTECA

Se encuentra desarrollado como anexo de este Plan de Centro.

### 15.4.PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Se encuentra desarrollado como anexo de este Plan de Centro.

# **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**



**CURSO  
2025/2026**

# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

## **INTRODUCCIÓN**

TITULO 1. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

TÍTULO 2. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES: FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR, CLAUSTRO DE PROFESORADO Y COMISIONES RELACIONADAS.

**TÍTULO 3.** ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, TIEMPOS INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES.

**TÍTULO 4.** LA ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA, EN SU CASO, DE LOS TIEMPOS DE RECREO Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE.

**TITULO 5.** FORMA DE COLABORACIÓN DE LOS TUTORES Y PROFESORADO, EN GENERAL, EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.

**TITULO 6.** PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN PARA LA MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN.

**TÍTULO 7.** PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL INSTITUTO Y COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

TITULO 8. NORMAS SOBRE UTILIZACIÓN DE APARATOS ELECTRÓNICOS, ACCESO A INTERNET Y USO DE LOS MEDIOS TIC POR LAS PERSONAS MENORES DE EDAD.

## **INTRODUCCIÓN. -**

La finalidad de este Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F.) no es otra que la de recoger las normas organizativas funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar y mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

En su elaboración se han tenido en cuenta las aportaciones de los diferentes sectores educativos: profesorado, alumnado, tutores legales, personal de administración y servicios, etc.

Las propuestas de actualización o modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento se realizarán a iniciativa de la Dirección del instituto o a través de las correspondientes propuestas de los sectores educativos, que pueden tener su origen en las diferentes comisiones existentes.

<p style="text-align: center;"><b>TITULO 1</b> <b>CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES</b> <b>DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b></p>
--

La comunidad educativa del I.E.S. "Mar Azul" está constituida por todo su alumnado, sus tutores legales, su profesorado y el personal de administración y servicios (PAS).

Todos ellos tienen el derecho y el deber de conocer, aceptar, cumplir e impulsar el presente R.O.F.

Los diversos sectores de la comunidad educativa participarán en la vida y actividades del centro a través de los diferentes órganos y entidades previstos en la legislación vigente y en este R.O.F.

## CAPÍTULO 1.1: DE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO. -

### Artículo 1. El Equipo Directivo del centro. -

El **Equipo Directivo** de los institutos de educación secundaria es el **órgano ejecutivo de gobierno de dichos centros** y trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la dirección y a las funciones específicas legalmente establecidas.

La composición del equipo directivo en el IES "Mar Azul" , de acuerdo con la legislación vigente, es la siguiente:

- DIRECCIÓN
- JEFATURA DE ESTUDIOS
- SECRETARÍA

## CAPÍTULO 1.2: DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO. -

### Artículo 2. El Consejo Escolar del centro. -

El **CONSEJO ESCOLAR** del centro es el órgano colegiado de representación y de participación de todos los diferentes sectores de la comunidad educativa, en la vida del centro. Está compuesto por:

- La persona que ejerza la Dirección del Instituto, que ostentará la presidencia.
- La persona que ejerza la Jefatura de Estudios.
- Seis Docentes.
- Cuatro representantes legales del alumnado, de los que uno será designado por la Asociación mayoritaria de madres y padres del alumnado.
- Tres miembros del alumnado.

- Una persona representante del personal de administración y servicios.
- Una concejalía o persona representante del Ayuntamiento del municipio.
- La persona responsable de la Secretaría del Instituto, que ejercerá la Secretaría del Consejo Escolar, con voz y sin voto.
- La persona que ejerza la Coordinación de Convivencia, Igualdad y Coeducación En el seno del Consejo Escolar se constituirán diversas **comisiones** con funciones específicas, y otras que puedan constituirse en el futuro. La Presidencia de estas comisiones podrá delegar sus funciones en otras personas, preferentemente las que se citan detrás de él.

### **Artículo 3. La Comisión Permanente. -**

La **COMISIÓN PERMANENTE** llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado. Está integrada por:

- La persona que ejerza la Dirección, que ostentará la presidencia.
- La persona que ejerza la Jefatura de Estudios -1 representante del sector profesorado.
- 1 representante del sector tutores legales.
- 1 representante del sector alumnado.

Los representantes de los sectores educativos serán elegidos en el Consejo Escolar, por y entre sus miembros. Sus funciones serán las propias del Consejo Escolar y habrá de rendir cuentas a este del trabajo realizado.

#### **Artículo 4. La Comisión de Convivencia. -**

Se constituye en el seno del Consejo Escolar, para tratar temas de convivencia y disciplina. Está compuesta por:

- La persona que ejerza la Dirección, que ostentará la presidencia.
- La persona que ejerza la Jefatura de Estudios.
- 2 representantes del sector profesorado (1 de ellos será quien ostente el cargo de Coordinador de Convivencia, Igualdad y Coeducación).
- 2 representantes del sector tutores legales (1 de ellos será el designado por el AMPA del centro).
- 2 representantes del sector alumnado.

Los representantes de los sectores educativos serán elegidos en el Consejo Escolar, por y entre sus miembros. Podrá también asistir a sus sesiones el profesorado que ostente la **orientación** del centro, de considerarse conveniente.

#### **Artículo 5. Otras Comisiones constituidas a partir del Consejo Escolar. -**

**OTRAS COMISIONES**, temporales o permanentes podrán constituirse, a partir del Consejo Escolar. Su composición sería decidida por la legislación vigente o por el propio Consejo Escolar. Su objetivo sería contribuir a objetivos concretos de la vida del centro.

#### **Artículo 6. El Claustro de Profesorado. -**

El **CLAUSTRO DE PROFESORADO** es el órgano colegiado de participación del profesorado en la vida del centro. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos docentes del Centro. Está formado por:

- La persona que ostente la Dirección del centro, que actuará como Presidente.
- La persona que ostente la Secretaría del centro, que actuará como Secretario/a del Claustro, con voz y sin voto.
- La totalidad del profesorado que presta sus servicios en el centro.

## **Artículo 8. Otras Comisiones constituidas a partir del Claustro de Profesores. -**

**OTRAS COMISIONES** que puedan constituirse en el futuro, a partir del Claustro de Profesorado. Su composición sería decidida por la legislación vigente o por el propio Claustro. Su objetivo sería la contribución a tratar diversos aspectos de la vida del centro.

## **CAPÍTULO 1.3: DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE. -**

Los órganos de coordinación docente contemplados son los siguientes:

### **Artículo 9. TRES ÁREAS DE COMPETENCIA. -**

Los departamentos de Coordinación Didáctica se agruparán en **tres áreas de competencia:**

Área Socio-Lingüística -Área Científico Tecnológica -Área Artística y Deportiva

Formarán parte de cada área de competencia el conjunto de profesores que pertenezcan a ella, por encuadrarse en uno u otro departamento didáctico. En cada una de las tres áreas de competencia contempladas, uno de sus miembros, de entre los que ostenten Jefatura de Departamento, será el responsable de la **Coordinación o Jefatura de Área**, cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a la legislación vigente. Dispondrá, dentro de su horario lectivo, de un horario específico para la realización de las funciones de coordinación didáctica de área, que será de dos horas. Estas horas de dedicación, incluidas en el horario lectivo, pueden sufrir pequeñas modificaciones que resulten de ajustes necesarios o que contemple la legislación vigente.

## **Artículo 10. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS**

Se contemplan **10 departamentos didácticos:**

En los departamentos didácticos contemplados, se incluye el departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (ACE), el de Formación, Evaluación e Innovación Educativa y el de Convivencias, Igualdad y Coeducación.

Con todo ello, los departamentos son los siguientes:

1. LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA.
2. LENGUAS EXTRANJERAS.
3. CIENCIAS SOCIALES.
4. MATEMÁTICAS Y TECNOLOGÍA.
5. CIENCIAS DE LA NATURALEZA.
6. EXPRESIÓN CORPORAL Y ARTÍSTICA.
7. FORMACIÓN EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA.
8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES (ACE).
9. CONVIVENCIA, IGUALDAD Y COEDUCACIÓN.
10. ORIENTACIÓN.

Los Departamentos 1 al 3 se encuadran en el Área Socio Lingüística.

Los Departamentos 4 y 5 se encuadran en el Área Científico-Tecnológica.

El Departamento 6 se encuadran en el Área Artística-Deportiva.

Los Departamentos 7 al 10 se encuadran dentro de las tres áreas de competencia, por su actividad multidisciplinar.

Cada departamento de coordinación didáctica está integrado por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomienden al mismo. El profesorado que imparta enseñanzas asignadas a más de un departamento pertenecerá a aquel en el que tenga mayor carga lectiva, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros departamentos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.

Cada departamento de coordinación didáctica (incluyendo el ACE) contará con una persona que ejercerá la Jefatura del mismo, cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a la legislación vigente.

La designación de la Jefatura de Departamento corresponderá a la Dirección del centro. En cada uno de los once departamentos contemplados uno de sus miembros dispondrá, dentro de su horario lectivo, de un horario específico para la realización de las funciones de coordinación del departamento, que será de dos horas. Estas horas de dedicación, incluidas en el horario lectivo, pueden sufrir pequeñas modificaciones que resulten de ajustes necesarios o que contemple la legislación vigente.

El **Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares {ACE}** está incluido dentro de los **departamentos didácticos**, pero tiene unas **características peculiares**, que se especifican a continuación:

Este departamento promoverá, coordinará y organizará la realización de las actividades complementarias (dentro del horario escolar) y extraescolares (fuera del horario escolar) en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.

La designación de la Jefatura de departamento corresponderá a la Dirección del centro y desempeñará sus funciones en colaboración con la Jefatura de Estudios, las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, con la Junta de delegados y delegadas del alumnado, con las asociaciones del alumnado y de sus padres y madres y con quien ostente la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.

Esta Jefatura de departamento dispondrá de dos horas, en su horario específico, para dedicar a la realización de sus funciones.

Las **actividades complementarias y extraescolares** constituyen una **parte sustancial de la actividad del centro** y deben constituir una parte fundamental en la formación de nuestro alumnado.

Dentro siempre de las disponibilidades presupuestarias, se intentará potenciarlas en la medida de lo posible, para que exista un número suficiente a lo largo de los diferentes cursos académicos

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares debe jugar un papel fundamental en todo lo referente a la propuesta, organización y ejecución de las actividades. Debe constituirse en el Departamento que coordine las mismas. Ello significa desarrollar de forma permanente una actitud enfocada a la potenciación y ejecución de actividades.

La programación de las actividades se intentará llevar a cabo al principio de cada curso, intentando, en la medida de lo posible, que queden recogidas en el Plan de Centro todas las propuestas existentes, especialmente las de los diferentes Departamentos Didácticos. No obstante, ello no será impedimento para continuar programando más actividades a lo largo del año académico en curso.

#### **Artículo 11. EL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA (FEIE).**

**El Departamento de Formación, Evaluación e Innovación educativa estará compuesto por:**

1. La persona que ostente la Jefatura del departamento.
2. Un docente de cada una de las áreas de competencias, designados por las personas que ejerzan la coordinación o jefatura de las mismas.

3. La persona que ejerza la Jefatura del departamento de Orientación o la persona que ésta designe como representante del mismo.

El Departamento FEIE contará con una persona que ostentará la jefatura del mismo, cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a la legislación vigente. La designación de la Jefatura de departamento corresponderá a la Dirección del centro. Esta persona dispondrá, dentro de su horario lectivo, de un horario específico para la realización de las funciones de coordinación del departamento, que será de dos horas. Estas horas de dedicación, incluidas en el horario lectivo, pueden sufrir pequeñas modificaciones que resulten de ajustes necesarios o que contemple la legislación vigente.

## **Artículo 12. EL DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA, IGUALDAD Y COEDUCACIÓN**

Este Departamento tiene como objetivo promover el ejercicio de la tolerancia, la no discriminación, la empatía y el respeto como los cimientos que construyen una convivencia positiva, e intentar corregir las actitudes contrarias a estos valores.

Estará compuesto por:

- La persona que ostente la Jefatura del departamento.
- La persona que ostente la Jefatura de Estudios
- Las personas responsables de la tutoría de cada grupo.
- La persona que ejerza la Jefatura del departamento de Orientación.

La designación de la Jefatura de departamento corresponderá a la Dirección del centro y desempeñará sus funciones en colaboración con la Jefatura de Estudios, la Jefatura del Departamento de Orientación, con la Junta de delegados y delegadas del alumnado, con las asociaciones de padres y madres y con el Consejo Escolar. Esta Jefatura de departamento dispondrá de dos horas, en su horario específico, para dedicar a la realización de sus funciones.

### **Artículo 13. EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

El **Departamento de orientación** estará compuesto por:

- El profesorado perteneciente a la especialidad de Orientación Educativa.
- Los maestros y maestras especialistas en Pedagogía Terapéutica y en Audición y Lenguaje.
- El profesorado responsable de los programas de atención a la diversidad, incluidos los que impartan diversificación curricular, Diversificación Curricular y otros que hubiere, en la forma que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial (POAT) contemplado en el Proyecto Educativo.

Este departamento contará con una persona que ejercerá la Jefatura de departamento, cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a la legislación vigente. La designación de la jefatura de departamento corresponderá a la Dirección del centro, de acuerdo con la legislación vigente. Esta persona dispondrá, dentro de su horario lectivo, de un horario específico para la realización de las funciones de coordinación del departamento, que será de tres horas. Estas horas de dedicación, incluidas en el horario lectivo, pueden sufrir pequeñas modificaciones que resulten de ajustes necesarios o que contemple la legislación vigente.

### **Artículo 14. UN EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (ETCP).-**

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica estará **integrado** por:

- La persona titular de la **Dirección**, que ostentará la presidencia.
- La persona titular de la **Jefatura de Estudios**.
- Las personas titulares de las **Jefaturas** de los departamentos encargados de la **Coordinación de las Áreas de Competencias**.

- Las personas titulares de las **Jefaturas de los Departamentos de Orientación, de Formación, Evaluación e Innovación educativa y de Convivencia, Igualdad y Coeducación.**

Ejercerá las funciones de Secretaría la jefatura de departamento que designe la presidencia de entre los miembros del equipo.

#### **Artículo 15. EQUIPOS DOCENTES (EN FUNCIÓN DE GRUPOS DE ALUMNADO)**

Los equipos docentes estarán **constituidos** por el profesorado **que imparte docencia a un mismo grupo de alumnado.** Serán coordinados por el correspondiente responsable de la tutoría y de sus reuniones se levantará acta que será entregada en la Jefatura de estudios.

Los **equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia** que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

Los equipos docentes trabajarán de forma coordinada con el fin de que el alumnado adquiera las competencias clave y objetivos previstos para la etapa.

La Jefatura de Estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las **reuniones** de los equipos docentes. Contarán con el asesoramiento de un cargo directivo en las sesiones de evaluación.

#### **Artículo 16. TUTORÍAS (EN FUNCIÓN DE GRUPOS DE ALUMNADO)**

**Tutoría y designación** de tutores y tutoras.

**Cada unidad o grupo de alumnado** tendrá **una persona responsable de su tutoría**, que será nombrado por la Dirección del centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. En el caso del **alumnado** con necesidades educativas especiales **escolarizado en un grupo ordinario**, la **tutoría** será ejercida de manera **compartida** entre el profesor o

profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica.

Los **tutores y tutoras** ejercerán la **dirección** y la **orientación** del **aprendizaje** del alumnado y el **apoyo** en su proceso educativo en **colaboración con las familias**. El **nombramiento** del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para **un curso académico**.

#### **CAPÍTULO 1.4: DE LOS ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.**

##### **Artículo 17. Los Delegados/as de Grupo de Alumnado. -**

Son los Delegados/as elegidos por cada uno de los diferentes grupos de alumnado del centro. Colaboran para el buen funcionamiento del centro. Pueden participar en las sesiones de evaluación exponiendo temas generales que afecten al grupo y se ausentarán de ellas cuando comience la evaluación individualizada del alumnado del grupo.

Cada grupo de alumnado elegirá por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado/a de grupo que formará parte de la Junta de Delegados/as. Se elegirá también un subdelegado/a, que sustituirá al delegado/a en caso de ausencia o enfermedad de éste y lo apoyará en sus funciones.

Las elecciones de delegado serán organizadas y convocadas por la Jefatura de Estudios, o por la Dirección, en su caso, en colaboración con los tutores/as de los grupos y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

##### **Proceso de elección:**

- Durante las dos primeras semanas del curso los tutores/as realizarán actividades de integración y conocimiento de los alumnos de su grupo, así como dará a conocer las funciones y la importancia de un delegado.

- Durante este periodo se podrá designar un delegado/a provisional hasta el momento de las elecciones.
- Durante la tercera semana se abrirá un plazo de presentación de candidaturas y se convocarán las elecciones.
- Los delegados/as podrán ser revocados/as previo informe razonado dirigido al tutor/a, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligió o por dejación de sus funciones como delegado/a o de sus obligaciones como alumno/a, según un informe que el tutor/a dirigirá a la Jefatura de Estudios.
- En este caso, el subdelegado/a tomará las funciones del delegado/a y se consultarán las actas de elección para conocer el siguiente alumno/a más votado, en las primeras elecciones, que será designado nuevo subdelegado/a. Si es necesario se convocarán nuevas elecciones.
- Los delegados/as no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente reglamento.

Funciones de los delgados/as de grupo. Corresponde a los delegados/as de grupo:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados/as y participar en sus deliberaciones.
- b) Recabar la opinión e informar al alumnado del grupo al que representa, antes y después de las reuniones a que sea convocado.
- e) Asistir a las reuniones que sean convocados por los órganos de gobierno del centro.
- d) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo a que representan.
- e) Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas de su grupo.
- f) Colaborar con el tutor/a y con el Equipo Docente en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnado.

- g) Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- h) Participar en las sesiones de evaluación exponiendo temas generales que afecten al grupo y se ausentarán de ellas cuando comience la evaluación individualizada de los diferentes alumnos/as del grupo.
- i) Recoger y custodiar los partes de faltas del alumnado, si los hubiere, presentarlos al profesorado correspondiente, para que anoten las faltas, y entregarlos al tutor/a para su control.

### **Artículo 18. La Junta de Delegados/as del Alumnado. -**

Son los encargados de elevar propuestas del alumnado, referentes a la planificación y a la actividad educativa general del centro. Recoge información de los diferentes grupos de alumnado y realiza propuestas para el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares.

La Junta de Delegados/as está integrada por:

1. Los alumnos/as representantes de los distintos grupos de alumnado (Delegados/as de grupo).
2. Los alumnos/as representantes del sector alumnado en el Consejo Escolar del centro.

La Junta de Delegados/as podrá reunirse en pleno o en comisiones y, en todo caso, lo podrá hacer antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.

Jefatura de Estudios facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento. Las reuniones no podrán coincidir con el horario lectivo de los alumnos.

Los miembros de la Junta de Delegados/as tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa del Instituto, salvo aquella que pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

La Junta de Delegados/as tiene las siguientes funciones:

- a) Elevar al Equipo Directivo propuestas para elaborar el Plan de Centro y la Memoria Final de Curso.
- b) Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes del alumnado en dicho Consejo, sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones y organizaciones estudiantiles legalmente constituidas, etc.
- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación del Plan de Centro, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informar al alumnado de las actividades de dicha Junta.
- g) Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el Instituto.
- h) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

## **CAPÍTULO 1.5: DE LAS ASOCIACIONES. -**

### **Artículo 19. Asociaciones de Alumnado y Exalumnado.-**

Son entidades en que se agrupa y organiza el alumnado y exalumnado, participando a través de ellas en la vida del centro. Están formadas por los asociados que libremente formen parte de ella.

## **Artículo 20. Asociaciones de Madres y Padres de Alumnado. -**

Son entidades en que se agrupan y organizan los padres y madres, participando a través de ellas en la vida del centro. Están formadas por los asociados que libremente formen parte de ella.

## **CAPÍTULO 1.6: DEL PERSONAL NO DOCENTE. -**

Está formado por:

### **Artículo 21. Personal de Administración y Servicios (PAS).-**

- Personal de Secretaría (Auxiliar Administrativo).
- Personal de Conserjería (Ordenanza).
- Personal de limpieza.

Todos ellos desempeñan sus correspondientes tareas en el centro, de acuerdo con la legislación vigente, sus correspondientes convenios colectivos y las necesidades derivadas de la actividad del centro.

## **CAPÍTULO 1.7: DEL ÓRGANO DE EVALUACIÓN.-**

### **Artículo 22. Equipo de Evaluación**

Se trata del órgano encargado de **evaluar el Instituto.**

Está formado por:

- Equipo Directivo
- Jefatura del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa
- Un representante de cada uno de los sectores de comunidad educativa.

## DIFERENTES ÓRGANOS Y ENTIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

ÓRGANOS UNIPERSONALES	DIRECCIÓN JEFATURA DE ESTUDIOS SECRETARÍA
ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO Y COMISIONES RELACIONADAS	CONSEJO ESCOLAR COMISIÓN PERMANENTE COMISIÓN DE CONVIVENCIA OTRAS COMISIONES DEL CONSEJO CLAUSTRO DE PROFESORADO OTRAS COMISIONES DEL CLAUSTRO
ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	ÁREAS DE COMPETENCIA. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS (INCLUIDO ACE). DPTO. FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA (FEIE). DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN. DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA, IGUALDAD Y COEDUCACIÓN. EQUIPO TÉCNICO COORDINACIÓN. PEDAGÓGICA(ETCP). EQUIPOS DOCENTES. TUTORÍAS.
ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO	DELEGADOS DE GRUPO JUNTA DE DELEGADOS
ASOCIACIONES	ASOC.ASOC. DE MADRES Y PADRES DE ALUMNADO
PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS)	PERSONAL DE SECRETARÍA PERSONAL DE CONSERJERÍA PERSONAL DE LIMPIEZA
ÓRGANOS DE EVALUACIÓN DEL INSTITUTO	EQUIPO DE EVALUACIÓN

## **CAPÍTULO 1.8. CAUCES DE COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y LOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

La **coordinación** cumple un papel **esencial** en toda organización. Es importante destacar que una buena coordinación garantiza una adecuada sincronía en el funcionamiento de un centro docente. Los principales cauces de colaboración entre los distintos órganos de gobierno y los de coordinación docente son los descritos a continuación, aunque ello no excluye utilizar cualesquiera otros que se consideren necesarios.

### **Artículo 23. Cauces de colaboración del Equipo Directivo con los órganos de coordinación docente. -**

Con las **áreas de competencia** se llevará a cabo mediante reuniones semanales a través del ETCP o con la frecuencia que la situación demande (semanales, mensuales, etc.).

Con los **departamentos didácticos** se llevará a cabo mediante las Jefaturas de Departamento, igualmente, a través de las reuniones del ETCP. Asimismo, podrán celebrarse reuniones puntuales para problemáticas concretas con todos los miembros del Departamento con la frecuencia que la situación demande (semanales, mensuales, etc.)

Con el **Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares** se llevará a cabo mediante reuniones con la frecuencia que la situación demande (semanales, mensuales, etc.).

Con los **Departamentos de Formación, Evaluación e Innovación, Departamento de Orientación y Departamento de Convivencia, Igualdad y Coeducación** se llevará a cabo igualmente mediante las reuniones semanales del ETCP o cuando las circunstancias lo aconsejen.

Con el ETCP (Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica) se llevará a cabo, mediante reuniones semanales. Asimismo podrá incrementarse el número de reuniones cuando la situación lo requiera.

Con los **Equipos Docentes** la coordinación se llevará a cabo, normalmente, a través de reuniones con los Tutores/as, que son los encargados de dirigir y coordinar las sesiones de Evaluación del Equipo Docente de cada grupo de alumnado. Si la situación lo requiere, se celebrarán reuniones con todo el Equipo Educativo.

Con los **Tutores/as** se celebrarán reuniones semanales, a ser posible, con objeto de mantener un contacto continuo. En las reuniones se tratarán diversos temas de interés, sobre todo, del grupo (convivencia, temas de la hora de tutoría, orientación, etc.)

Evidentemente, las diversas reuniones que se celebren no siempre necesitarán a todos los miembros del Equipo Directivo, por lo que en cada una de las reuniones estarán presentes aquellos órganos unipersonales (Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría) que sean más adecuados a la situación o problemática que se plantea en la reunión

#### **Artículo 24. Colaboración del Claustro De Profesores con los órganos de coordinación docente. -**

Con las **áreas de competencia** se llevará a cabo mediante reuniones con la frecuencia que la situación demande (semanales, mensuales, etc.), aunque normalmente, se hará a través de las reuniones del Claustro de Profesorado.

Con los **departamentos didácticos** se llevará a cabo, normalmente, a través de las sesiones del Claustro de Profesorado.

Con el **Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares** se llevará a cabo, normalmente, a través de las sesiones del Claustro de Profesorado. También podrán llevarse a cabo reuniones expresas entre una Comisión del Claustro y el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares cuando la situación lo requiera.

Con el **Departamento de Formación, evaluación e innovación** se llevará a cabo, normalmente, a través de las sesiones del Claustro de Profesorado. También podrán llevarse a cabo reuniones expresas entre una Comisión del Claustro y el Departamento de Formación, cuando la situación lo requiera.

Con el **Departamento de Orientación** se llevará a cabo, normalmente, a través de las sesiones del Claustro de Profesorado. También podrán llevarse a cabo reuniones expresas entre una Comisión del Claustro y el Departamento de Orientación cuando la situación lo requiera.

Con el ETCP (Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica) se llevará a cabo, normalmente, a través de las sesiones del Claustro de Profesorado.

Con los **Equipos Docentes** la coordinación se llevará a cabo, a través de las sesiones del Claustro de Profesorado. Los Tutores/as serán las personas indicadas para hablar como portavoces del Equipo Docente correspondiente. Es importante recordar la importancia de los tutores/as, que son los encargados de dirigir y coordinar las sesiones de Evaluación del Equipo Docente de cada grupo de alumnado. Si la situación lo requiere, se celebrarán reuniones con todo el Equipo Educativo.

Con los **Tutores** se celebrarán reuniones, normalmente, a través de las sesiones del Claustro de Profesorado. Es conveniente mantener un contacto continuo. En las reuniones se tratarán diversos temas de interés, sobre todo, del grupo (convivencia, temas de la hora de tutoría, orientación, etc.).

**Artículo 25. Colaboración del Consejo Escolar con los órganos de coordinación docente.-**

La **coordinación se entiende en la misma línea de colaboración que tiene lugar entre el Claustro de Profesores y los órganos de coordinación docente.** La presencia en el Consejo Escolar de los profesores representantes garantiza dicha coordinación.

No obstante, cuando la situación lo requiera podrán tener lugar reuniones entre el Consejo Escolar (o una Comisión del dicho Consejo) y el correspondiente órgano de coordinación docente.

**TÍTULO 2**

**CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR Y LA  
TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES: FUNCIONAMIENTO DEL  
CONSEJO ESCOLAR, CLAUSTRO DE PROFESORADO Y COMISIONES  
RELACIONADAS**

La legislación vigente regula el funcionamiento general de los órganos y entidades antes citados. Asimismo, el presente R.O.F. también regula diversos aspectos que complementan las normas de funcionamiento de los mismos.

**CAPÍTULO 2.1: DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR Y COMISIONES  
CONSTITUIDAS EN SU SENO. -**

**Artículo 26. Funcionamiento del Consejo Escolar. -**

**1.- Normativa por la que se regula el Consejo Escolar:**

- Decreto 327 / 2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Otras disposiciones legales vigentes, que le afecten

- R.O.F. del centro, que concretará la ordenación formal y detalles de funcionamiento del Consejo Escolar.

## **2.- Ordenación formal y detalles de funcionamiento del Consejo Escolar:**

El objetivo esencial de este apartado es regular la forma de actuación del Consejo Escolar para lograr un máximo de agilidad, eficacia y operatividad en los análisis y decisiones del mismo. No afecta por tanto en ningún sentido a las competencias, contenidos o composición del mismo.

El procedimiento para confeccionar el orden del día se inspirará continuamente en dar el máximo de posibilidades para que todos sus miembros puedan proponer aquellos puntos que consideren interesantes, efectuándose la citación de la reunión con el máximo de antelación posible. Se introducirán, para cada sesión, aquellos puntos que puedan ser tratados en un tiempo de dos horas (ampliable a un máximo flexible de 150 minutos, si así se decide en la propia sesión). En cualquier caso, la sesión se adaptará al tiempo disponible.

Caso de no ser posible terminar la sesión, se continuará 48 horas después (o el primer día hábil lectivo, una vez pasadas las 48 horas) o el día que se decida.

El mecanismo de intervenciones será el siguiente:

- a) Presentación del tema por aquel a quien corresponda con todos los informes y datos necesarios para su comprensión, así como un esquema de solución del mismo, en caso de que se tuviere.
- b) Presentación de otras propuestas afines al orden del día, que también podrán ser presentadas a lo largo del debate.

El debate se realizará de la siguiente forma:

- a) Dos turnos fijando los nombres en lista previa y cerrada, en los que se presentarán las propuestas.
- b) Se podrá hacer una ampliación de uno o dos turnos cuando al menos un cuarto de los componentes lo soliciten así a mano alzada.
- c) La presentación de nuevas propuestas no implica de por sí que se abran turnos distintos a los anteriores.
- d) Solamente se podrá intervenir fuera de turno:

Cuando el que está en el uso de su turno solicita una aclaración por parte de otro, el cual podrá hacer dicha aclaración.

En uso del derecho de réplica, en el caso de alusiones personales directas.

- e) Aclaración y enumeración de las propuestas que se someten a votación.

Los acuerdos podrán tomarse por:

- a) Asentimiento general de los miembros ante la propuesta realizada por el Presidente o Secretario.
- b) Votación a mano alzada.
- c) Votación secreta.

Las votaciones serán secretas si así lo exige algún miembro de la asamblea o en aquellos casos expresamente previstos en la ley

El voto sólo podrá ser delegado en otra persona, mediante autorización escrita, comunicación previa al Presidente, o con el acuerdo del Consejo y siempre que no esté expresamente prohibido por ley.

Asimismo, en aquellos casos en que la persona con derecho a voto tenga que ausentarse de la sesión por motivos personales antes de la votación, podrá dejar emitido su voto directo y secreto, mediante entrega anticipada al Presidente en la propia sesión.

Este procedimiento será aplicado por el Presidente de la asamblea, en sus sucesivos momentos, cuando, a su juicio, lo requiera la situación o en aquellos casos en que sea necesario por las exigencias del tema o problema. Asimismo, podrá limitar el tiempo máximo de intervención personal a algunos minutos, cuando la reiteración de intervenciones o el tiempo disponible así lo haga aconsejable.

#### Ruegos y preguntas:

Cualquier ruego o pregunta sólo podrá ser sometido al proceso anteriormente descrito de debate y votación:

- Cuando sea aceptado como tal por un cuarto al menos de los presentes.
- Cuando sea propuesto por todos los miembros representantes de un estamento.

En las reuniones del Consejo Escolar no podrá participar ni estar presente persona alguna ajena al mismo, salvo acuerdo de los asistentes o invitación expresa de su Presidencia.

### Artículo 27. Funcionamiento de la Comisión Permanente. -

#### **1.- Constitución de la Comisión Permanente:**

El Consejo Escolar constituirá una **Comisión Permanente** podrá recabar el asesoramiento que estime oportuno de los servicios del centro.

El Consejo Escolar, en el mismo momento del acto de constitución de la Comisión de Convivencia, atribuirá a la misma las funciones contempladas en el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

## **2.- Funciones de la Comisión Permanente:**

La Comisión Permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado

## **3.- Normativa por la que se regula la Comisión Permanente:**

- Ley 40 / 2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Decreto 327 / 2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Otras disposiciones legales vigentes, que le afecten
- R.O.F. del centro.

## **4.- Ordenación formal y detalles de funcionamiento de la Comisión Permanente.**

Será el mismo que se ha detallado en este R.O.F. para el Consejo Escolar del centro.

## **Artículo 28. Funcionamiento de la Comisión de Convivencia. -**

**{Consultar Plan de convivencia}**

## **Artículo 29. Constitución y funcionamiento de otras comisiones:**

El Consejo Escolar podrá constituir otras Comisiones, cuyo objetivo sea el de contribuir a tratar diversos aspectos de la vida del centro. Estas comisiones podrán recabar el asesoramiento que estimen oportuno de los servicios del centro.

### **1.- Funciones de estas otras Comisiones:**

Serán las que se deriven de las competencias que les atribuya el Consejo Escolar al constituir las.

### **2.- Normativa por la que se regulan estas otras Comisiones:**

- Ley 40 / 2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Decreto 327 / 2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Otras disposiciones legales vigentes, que le afecten
- R.O.F. del centro.

### **3.- Ordenación formal y detalles de funcionamiento de estas otras Comisiones:**

Será el mismo que se ha detallado en este R.O.F. para el Consejo Escolar del centro.

## **CAPÍTULO 2.2: DEL FUNCIONAMIENTO DEL CLAUSTRO DE PROFESORADO Y COMISIONES CONSTITUIDAS EN SU SENO. -**

### **Artículo 31. Funcionamiento del Claustro de Profesorado. -**

#### **1.- Normativa por la que se regula el Claustro de Profesorado del Centro:**

- Ley 40 / 2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Decreto 327 / 2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Otras disposiciones legales vigentes, que le afecten
- R.O.F. del centro.

## **2.- Ordenación formal y detalles de funcionamiento del Claustro de Profesorado:**

El objetivo esencial de este artículo es regular la forma de actuación del Claustro de Profesorado para lograr un máximo de agilidad, eficacia y operatividad en los análisis y decisiones del mismo. No afecta por tanto en ningún sentido a las competencias, contenidos o composición del mismo

El procedimiento para confeccionar el orden del día se inspirará continuamente en dar el máximo de posibilidades para que todos sus miembros puedan proponer aquellos puntos que consideren interesantes, efectuándose la citación de la reunión con el máximo de antelación posible. Se introducirán, para cada sesión, aquellos puntos que puedan ser tratados en un tiempo de **dos horas**, ampliable a un máximo flexible de 150 minutos, si así se decide en la propia sesión. En cualquier caso, la sesión se adaptará al tiempo disponible.

Caso de no ser posible terminar la sesión, se continuará 48 horas después o el primer día hábil lectivo, una vez pasadas las 48 horas, o el día que se decida.

El mecanismo de intervenciones será el siguiente:

- a) Presentación del tema por aquel a quien corresponda con todos los informes y datos necesarios para su comprensión, así como un esquema de solución del mismo, en caso de que se tuviere.
- b) Presentación de otras propuestas afines al orden del día, que también podrán ser presentadas a lo largo del debate.

El debate se realizará de la siguiente forma:

1. Dos turnos fijando los nombres en lista previa y cerrada, en los que se presentarán las propuestas.
2. Se podrá hacer una ampliación de uno/dos turnos cuando al menos un cuarto de los componentes lo soliciten así a manoalzada.

3. La presentación de nuevas propuestas no implica de por sí que se abran turnos distintos a los anteriores.

4. Solamente se podrá intervenir fuera de turno:

- Cuando el que está en el uso de su turno solicita una aclaración por parte de otro, el cual podrá hacer dicha aclaración.
- En uso del derecho de réplica, en el caso de alusiones personales directas.

c) Aclaración y enumeración de las propuestas que se someten a votación.

Los acuerdos podrán tomarse por:

- Asentimiento general de los miembros ante la propuesta realizada por el Presidente o Secretario.
- Votación a mano alzada.
- Votación secreta.

Las votaciones serán secretas si así lo exige algún miembro de la asamblea o en aquellos casos expresamente previstos en la ley.

El voto sólo podrá ser delegado en otra persona, mediante autorización escrita, comunicación previa a la Presidencia, con el acuerdo del Claustro y siempre que no esté expresamente prohibido por ley.

Asimismo, en aquellos casos en que la persona con derecho a voto tenga que ausentarse de la sesión por motivos personales antes de la votación, podrá dejar emitido su voto directo y secreto, mediante entrega anticipada la Presidencia en la propia sesión.

Este procedimiento será aplicado por la Presidencia de la asamblea, en sus sucesivos momentos, cuando, a su juicio, lo requiera la situación o en aquellos casos en que sea necesario por las exigencias del tema o problema. Asimismo, podrá limitar el tiempo máximo de intervención personal a algunos minutos, cuando la reiteración de intervenciones o el tiempo disponible así lo haga aconsejable.

#### Ruegos y preguntas:

Cualquier ruego o pregunta sólo podrá ser sometido al proceso anteriormente descrito de debate y votación:

- a) Cuando sea aceptado como tal por, al menos, una cuarta parte de los presentes.
- b) Cuando sea propuesto por todos los miembros de un Departamento Didáctico y sea un tema específico de Departamento.

En las reuniones del Claustro de Profesorado no podrá participar ni estar presente persona alguna ajena al mismo, salvo acuerdo de los asistentes o invitación expresa del Presidente.

### **Artículo 32. Funcionamiento de otras comisiones constituidas a partir del Claustro de Profesorado.-**

#### **1.- Constitución de otras comisiones:**

El Claustro de Profesorado podrá constituir otras Comisiones, cuyo objetivo sea el de contribuir a tratar diversos aspectos de la vida del centro. Estas comisiones podrán recabar el asesoramiento que estimen oportuno de los servicios del centro.

#### **2.- Funciones de estas Comisiones:**

Serán las que se deriven de las competencias que les atribuya el Claustro de Profesorado al constituir las.

### **3.- Normativa por la que se regulan estas otras Comisiones:**

- Ley 40 / 2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Decreto 327 / 2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Otras disposiciones legales vigentes, que le afecten
- R.O.F. del centro.

### **4.- Ordenación formal y detalles de funcionamiento de estas otras Comisiones:**

Será el mismo que se ha detallado en este R.O.F. para el Claustro de Profesorado.

<p style="text-align: center;"><b>TÍTULO 3</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, TIEMPOS, INSTALACIONES Y</b></p> <p style="text-align: center;"><b>RECURSOS MATERIALES</b></p>
---

#### **CAPÍTULO 3.1: DE LOS EDIFICIOS Y ESPACIOS ABIERTOS DISPONIBLES.**

##### **Artículo 33. Edificios existentes. -**

El centro cuenta con un único edificio que aglutina todas sus dependencias, a excepción del gimnasio y las pistas deportivas, que se ubican en el patio.

La planta baja acoge la conserjería, la secretaría, los despachos de dirección, la biblioteca, sala de profesorado, la biblioteca, el taller de tecnología, el aula de apoyo a la integración, la biblioteca y seis aulas. En la segunda planta se encuentran la sala de música, el aula de reflexión, los departamentos didácticos, la sala de informática, el laboratorio de ciencias naturales, siete aulas y la sala de visitas.

## **CAPÍTULO 3.2: DE LA UTILIZACIÓN CORRECTA DE ZONAS ESPECÍFICAS.**

### **Artículo 34. Sala Profesorado. -**

Constituye el lugar de reunión del profesorado del centro. Su uso se reserva al profesorado. Para acceder al interior, el alumnado deberá requerir el permiso de algún docente. La permanencia del alumnado en la Sala de Profesorado no debe durar más que el tiempo mínimo indispensable.

### **Artículo 35. Sala de Visitas. -**

Estará a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa. Se utilizará para reuniones de diversa índole (delegados de alumnado, tutores con familias, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, evaluaciones, asociaciones de padres, etc.) y para las entrevistas de los tutores/as con los padres del alumnado.

## **CAPÍTULO 3.3: DE LA UTILIZACIÓN CORRECTA DE LAS ZONAS ESPECÍFICAS**

### **DOCENTES.**

### **Artículo 36. Aulas generales. -**

Deberán conservarse en buen estado. El alumnado no deberá romper o deteriorar las instalaciones (paredes, techo, puertas, etc.), ni el mobiliario (mesas, sillas, tabloneros, etc.) ni cualquier otra pertenencia que se encuentre en el aula. No deberá mancharlas o pintar sobre ellas. Tampoco consumirá (o masticará) sustancias sólidas o líquidas.

Los grupos de alumnado que utilicen un aula serán responsables de las instalaciones y mobiliario de la misma, así como del material que en ella se encuentre, ya sea general o particular. Por tanto, el grupo será responsable de forma solidaria de las roturas, deterioros o desapariciones que en ella se

produzcan y correrán con el coste de la reparación o de la reposición que sea precisa, si no se identifica al causante directo. De no abonar la parte correspondiente, se podrá imponer al alumnado la corrección prevista, en cada caso, como conducta no acorde con las normas de convivencia del centro.

Asimismo, los grupos de alumnado serán responsable de la suciedad anómala en que el aula pudiera encontrarse y se le podrá encomendar, al grupo causante, la limpieza del aula.

### **Artículo 37. Aulas especiales: laboratorios, gimnasio, audiovisuales, dibujo, música, informática, tecnología, etc.-**

Deberá observarse todo lo indicado en el artículo anterior, pero extremando las precauciones por tratarse de aulas que contienen materiales más peligrosos, más delicados o más valiosos. En evitación de accidentes, se seguirán las instrucciones del profesorado.

El alumnado asumirá igualmente la responsabilidad de lo que ocurriese en el aula especial, de forma análoga a la indicada también en el artículo anterior.

La utilización de las aulas especiales existentes será coordinada, bien por el Departamento correspondiente, en su caso, o bien por la Jefatura de Estudios. Todo ello con objeto garantizar una adecuada distribución del tiempo de horario escolar. En caso de conflicto no resuelto el Equipo Directivo distribuirá los tiempos.

### **CAPÍTULO 3.4: DE LA UTILIZACIÓN CORRECTA DE LAS ZONAS COMUNES.**

#### **Artículo 38. Biblioteca. -**

La utilización de la biblioteca llevará consigo el cumplimiento de las normas que deben respetarse en cualquier aula, pero acentuando en extremo el silencio, puesto que tiene unas características especiales.

El horario de apertura y uso de la biblioteca, así como el servicio de préstamo de libros, se organizará cada curso en función de las disponibilidades de profesorado encargado de dicho servicio.

### **Artículo 39. Patios y pistas deportivas. -**

Los patios y jardines del Instituto son zonas de recreo y esparcimiento y en ellos deben mantenerse las mismas normas de convivencia que en el resto del centro. Para mantener la limpieza en estas zonas, resulta fundamental la utilización de papeleras y del contenedor.

En cuanto a las pistas deportivas, deben respetarse las clases de educación física que en ellas se realicen. Si en esas zonas hubiera alumnado por causa justificada (no tener clases a esa hora, etc.), deberán comportarse debidamente, no causar molestias y estar controlados por el profesorado de guardia correspondiente. El material específico de educación física se utilizará fundamentalmente, en las clases correspondientes a dicha materia. No obstante, en casos concretos de necesidad se podrá utilizar en determinadas actividades.

### **Artículo 40. Vestíbulos, pasillos, escaleras y ascensor. -**

Los vestíbulos, pasillos y escaleras son dependencias de tránsito. La permanencia en ellas debe ser breve y se mantendrá el mayor orden posible evitando carreras, ruidos y voces que perturben el trabajo en estancias próximas

Por razón de seguridad las escaleras han de estar siempre libres de obstáculos y personas, por lo que nadie debe sentarse en las mismas, con objeto de que puedan utilizarse sin ningún tipo de impedimento. Por la misma razón, tampoco debe sentarse nadie en los suelos de los vestíbulos y de los pasillos.

El ascensor tendrá uso restringido para el alumnado, limitándose a aquellos que lo necesiten por tener algún tipo de discapacidad.

#### **Artículo 41. Tablones de anuncios. -**

Con objeto de fomentar la información sobre la vida del centro a toda la comunidad educativa, se dispondrá de tablones de anuncios estratégicamente situados. Especialmente abundantes serán los situados en los vestíbulos y en la sala de profesorado.

#### **CAPÍTULO 3.5: DE LA UTILIZACIÓN CORRECTA DE LOS SERVICIOS DE REPROGRAFÍA.**

#### **Artículo 42. Servicios de reprografía-**

El servicio de reprografía será desempeñado por la ordenanza del centro. Con objeto de que el trabajo pueda ser convenientemente atendido, se ruega al profesorado que encargue los trabajos importantes con la suficiente antelación (a ser posible, de 24 horas)

#### **CAPÍTULO 3.6: DE LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES FUERA DEL HORARIO NORMAL.**

#### **Artículo 43. Utilización excepcional de las instalaciones del centro. -**

La utilización de las instalaciones del centro fuera del horario normal y con fines diferentes a los académicos del centro, deberá ser autorizada por el Consejo Escolar o por la Dirección, previa solicitud de la persona u organismo interesado, haciendo constar:

- Identificación del solicitante, que será responsable civil y penal de lo que pueda ocurrir.
- Actividad a realizar, con indicación de la instalación a utilizar y horario que comprenderá
- Responsable de la apertura, vigilancia y cierre del centro, cuyos gastos correrán a cargo del solicitante.

El centro podrá exigir una fianza previa (para cubrir responsabilidades) y también exigir las oportunas contraprestaciones por utilizar las instalaciones. Excepcionalmente, podrá autorizarse la utilización de las instalaciones sin tener que cumplir estos requisitos.

### **CAPÍTULO 3.7.: DE LA ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR**

#### **Artículo 44. Horario general del centro. -**

El horario general podrá ser modificado anualmente. Actualmente, el centro tiene un **horario general escolar de 8:30 horas de la mañana a 15:00 horas de la tarde.**

El **alumnado podrá acceder al centro a partir de las 08:20 horas**, sonando un timbre de **ingreso a clases a las 08:25 horas y comenzando las mismas a las 08:30 horas.**

**Las puertas del centro se cerrarán a las 08:40 horas**, no permitiéndose el acceso al centro hasta 5 minutos antes de la siguiente clase, a excepción de que el alumnado acuda al centro acompañado de sus tutores legales o de un justificante médico o administrativo, supuesto en el que se le permitirá el acceso al centro, pero no su incorporación a clase si han transcurrido más de 10 minutos desde su comienzo.

**Las tres primeras clases** se desarrollan, para todos los cursos, desde **las 8:30 horas de la mañana hasta las 11:30 horas.**

Al término de la tercera clase, se desarrolla el **recreo**, con una duración de unos **30 minutos**, desde **las 11:30 horas a las 12:00 horas**. En dicho periodo de tiempo podrán ubicarse actividades de cualquier índole como, por ejemplo, horas de visita de tutores legales del alumnado, horas de tutoría para el alumnado, reuniones de alumnado o delegados/as del alumnado, reuniones con el PAS, reuniones de los órganos de coordinación docente, reuniones de los órganos de gobierno, actos informativos, actos de manifestación, otros actos o reuniones, etc.

Finalmente, después del recreo, se imparten, normalmente, las tres últimas clases, desde las **12:00 hasta las 15:00 horas**.

El horario oficial que tendrá la comunidad educativa será respetado y se habrá de guardar la debida puntualidad a las entradas y salidas de clase, así como en cualquier otra actividad complementaria, extraescolar o de cualquier índole.

El horario procurará en lo posible la coincidencia horaria de algunos órganos (por ejemplo, los tutores de un mismo nivel educativo de ESO, los miembros del Equipo Directivo, etc.), con objeto de que puedan realizarse reuniones dentro del horario oficial.

No obstante, podrán también celebrarse reuniones u otras actividades en horario de tarde, siempre que existan condiciones para ello (Consejos Escolares, Claustros de Profesores, ETCP, Equipos Educativos, Tutorías, Evaluaciones, actividades, etc.)

## **TÍTULO 4**

### **LA ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREO Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE**

#### CAPÍTULO 4.1.: DE LA ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE GUARDIAS

##### Artículo 45. Normas relativas a las guardias. -

I. Relativas a las funciones del profesorado de guardia.

Son funciones del profesorado de guardia las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
- b) Suplir la atención al alumnado en las aulas en ausencia de su profesor/a de 1º a 4º de la ESO.
- c) Mantener el orden en aquellos casos en que, por ausencia del profesorado, sea necesario, así como atender al alumnado en sus aulas.

- d) Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado.
- e) Auxiliar oportunamente a aquel alumnado que sufran algún tipo de accidente, avisar a sus familiares para que lo recojan. Gestionar también, en caso de necesidad, el correspondiente traslado a un centro sanitario, en colaboración con el Equipo Directivo del Centro, y comunicarlo a su familia. f) Aquellas otras previstas en este ROF.

## **2. Relativas a las situaciones que se producen en las guardias.**

- a) La realización de las guardias se ha convertido en una función clave en las nuevas circunstancias de los Institutos de Educación Secundaria. Existen multitud de situaciones en que sólo el buen funcionamiento de los servicios de guardia constituye una garantía para el correcto desarrollo de la actividad del centro.
- b) En caso de ausencia de un docente, el alumnado quedará bajo la responsabilidad del profesorado de guardia que corresponda. Éste velará por el manteniendo del orden debido, con objeto de no entorpecer el desarrollo de las actividades académicas del centro.
- e) Cuando se produzca una suspensión del derecho de asistencia a clase (o actividad) de un alumno/a por su actitud entorpecedora, Jefatura de Estudios, en función de la gravedad y la reiteración del comportamiento sancionado, podrá optar por enviarlo al Aula de Reflexión. En este caso, se informará al profesorado de guardia de la nueva situación para que pueda mantenerse la atención educativa al alumno, realizando las actividades propuestas por el profesor, bajo su vigilancia y supervisión. A tal efecto, Jefatura de Estudios creará un turno específico de guardias del Aula de Reflexión. En caso de no existir alumnado a atender en el Aula de Reflexión, el profesorado de dicho turno reforzará al profesorado de guardia general del centro.

El profesorado que impuso la corrección **comunicará, vía mensajería Séneca**, tanto a la persona responsable de la tutoría de dicho grupo como a Jefatura de Estudios y a los tutores legales del alumnado implicado de los hechos ocurridos. De igual modo, Jefatura de Estudios informará al Equipo Docente y a los tutores legales del alumnado implicado de las correcciones impuestas por esta misma vía.

d) El **alumnado no podrá deambular por los pasillos, durante el horario lectivo**, de forma injustificada. Cuando se encuentre alguno en estas circunstancias, tanto por el profesorado de guardia como el personal de conserjería, será conducido al aula y, si es preciso, se levantará un parte de incidencias. Si el alumno/a ha sido expulsado de una clase, se recordará al profesor que ha de ser acompañado por el delegado/a del grupo.

e) En general, el profesorado de guardia resolverá las diferentes situaciones conflictivas que puedan producirse, si es preciso, con la ayuda del Equipo Directivo, aplicando las instrucciones contenidas en este ROF y las que estén en vigor en cada momento. El objetivo será el de salvaguardar el normal **desarrollo de las actividades docentes y no docentes en el centro**. Si se plantean dudas con respecto a la forma de proceder, por tratarse de situaciones anómalas, plantearán el asunto al cargo directivo presente para solucionar la problemática.

f) Durante los recreos, el profesorado de guardia nombrado a tal efecto velará por la buena marcha de los mismos, con especial atención al alumnado de primer ciclo de Secundaria.

g) El personal de conserjería tiene la responsabilidad directa del control de todas las personas que entran y salen del centro, incluido el alumnado. También colaborará en todo momento con el profesorado de guardia, es decir, contribuirá, en todo momento, al mantenimiento del orden en el centro y al normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes en él. Asimismo, el personal de conserjería preguntará a cualquier persona que acuda al centro los motivos de su visita, canalizándolos hacia los lugares de espera o hacia

las personas pertinentes.

h) En el caso de que el alumnado no cumpla las instrucciones del profesorado o del personal no docente, se levantará, de inmediato, un **parte de incidencias** que será enviado al Tutor/a y Jefe/a de Estudios, para que se apliquen las pertinentes correcciones.

i) Se habilitará un **aula** o lugar de **incidencias** para acoger a todo aquel alumnado que se incorpore al centro más allá de las 8:40 horas, el cual no podrá incorporarse al régimen normal de clases hasta la siguiente hora lectiva posterior a su llegada al centro y quedará bajo la supervisión del profesorado de guardia.

j) Con objeto de compartir la responsabilidad de las guardias, todo el profesorado del centro realizará funciones de guardia, exceptuando los casos previstos en la legislación vigente o los que apruebe el Claustro, el Consejo Escolar o la Dirección del centro. Las funciones del profesorado de guardia serán las que indique la legislación vigente y ROF en cada momento.

### **3. Relativas a las situaciones de entrada y salida de clase.**

**Las puertas del centro permanecerán abiertas hasta las 8:40 horas.** El alumnado que no llegue en ese espacio de tiempo será amonestado y anotado en el registro correspondiente por el personal de conserjería del centro. La acumulación de 3 amonestaciones por retrasos no justificados documentalmente dará lugar a la incoación de un parte disciplinario por parte de la persona responsable de la tutoría del grupo. En la **asistencia a clase** se procurará la **puntualidad** del profesorado y del alumnado. El **final y el comienzo de cada clase concreta, en cada aula**, se señalará con **dos toques de timbres**, separados entre sí por un intervalo de **5 minutos** (excepto en caso de recreo que será de 30 minutos), que corresponderán a la **salida/entrada**, respectivamente, a las aulas.

La asistencia a clase es obligatoria, por lo que ningún alumno/a podrá permanecer fuera de su aula durante el periodo de clases, salvo causa justificada o autorización expresa. El **alumnado no permanecerá nunca solo en las aulas.**

El **alumnado habrá de circular por el centro con el debido respeto a las personas, a las instalaciones y al trabajo que en él se realiza,** evitando toda conducta que altere el normal funcionamiento del centro.

## **TÍTULO 5**

### **FORMA DE COLABORACIÓN DE LOS TUTORES/AS Y PROFESORADO EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.**

#### **CAPÍTULO 5.1. DE LA GRATUIDAD DE LOS LIBROS DE TEXTO Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZATIVOS EN GENERAL.**

#### **Artículo 46. Organización, medidas y correcciones para los problemas derivados de la gratuidad de los libros de texto. -**

La **Dirección** del centro o, en su caso, la Comisión de seguimiento de gratuidad de libros del Consejo Escolar, quedan **facultados** para arbitrar las **medidas necesarias** para cumplir dicha legislación. El **profesorado** y, de forma especial los **tutores/ as**, participarán y serán normalmente, los encargados de comprobar la coincidencia de las materias del alumnado con los libros entregados, así como del etiquetado de los mismos y de supervisar la recogida, revisión y redistribución de dichos libros. Velarán también, asimismo para que el alumnado conserve los citados libros en buenas condiciones.

Es preciso garantizar la conservación de los libros y, en su caso la reposición o el pago de aquellos que no se encuentren en las debidas condiciones, ya sea por uso negligente o descuidado, deterioro excesivo, pérdida, sustracción o bien no retorno cualquier otra causa.

Es necesario también determinar las medidas o correcciones que habrán de tomarse o imponerse ante esa posible incorrecta utilización, deterioro, pérdida, sustracción o no retorno de los libros. Es importante subrayar que el alumnado es responsable en todo caso de la custodia del libro y de su devolución en perfectas condiciones.

Por ello, este **Consejo Escolar** aprueba las siguientes **medidas**:

1.- El centro podrá exigir al alumnado y a sus padres que los libros sean utilizados con todas las precauciones necesarias, con objeto de garantizar su conservación ante un posible mal uso, deterioro, pérdida, sustracción o no retorno de los libros por las causas que fuere.

2.- El alumnado (o sus tutores legales) devolverán al centro la totalidad de los libros recibidos (o comprados con el cheque-libro) en perfectas condiciones y de forma previa a la recepción de nuevos libros. En caso de no ser posible por pérdida o sustracción, los tutores legales abonarán el coste del libro a nuevo. Si no se cumplen esas condiciones no se entregará ningún tipo de libro (o cheque libro) a dicho alumnado. Todo ello de forma independiente a las posibles correcciones que pudieran aplicarse al alumnado, por las acciones u omisiones cometidas con los libros.

3.- La Dirección del centro (o la Comisión de Convivencia), ante situaciones irregulares generadas con respecto a los libros, podrá imponer al alumnado cualquiera de las correcciones previstas en el ROF, por conductas contrarias o gravemente perjudiciales para las normas de convivencia. Dependiendo de la tipificación de la falta, se aplicarán uno u otro tipo de las correcciones contempladas en el ROF. Para la determinación de la gravedad de la falta se tendrá especialmente en cuenta las circunstancias ocurridas y si ha existido intencionalidad, negligencia, descuido, mal uso, etc., o bien se ha tratado de una acción fortuita o involuntaria.

4.- La Dirección del centro queda facultada para tomar las medidas de organización, preventivas o correctoras que considere adecuadas para afrontar y solucionar los problemas que puedan plantearse dentro del

programa de gratuidad de libros. Dentro de las mismas, se contempla el pago o la contratación, tanto de personas como de entidades, que se encarguen de la organización total (recogida, supervisión, redistribución, etc.) de los libros de texto o del cheque-libro. Este **equipo gestor de libros** organizará el proceso de recogida y de entrega de los citados libros del alumnado.

5.- En caso de ser necesario que el centro tuviera que pagar o adquirir algún tipo de libro y hubiera de recurrirse al presupuesto ordinario, se haría una vez cubiertas las demás necesidades del centro y siempre que existiese disponibilidad presupuestaria. Además, se solicitará a la Delegación Provincial el importe correspondiente y, normalmente, se esperará a su llegada para realizar la adquisición y el pago, de forma que no se perjudique a las restantes actividades del centro.

6.-A la hora de realizar la selección de libros, que se incluirán en el cheque-libro, se dará prioridad a los libros de materias comunes y obligatorias a todo el alumnado de un nivel educativo o curso.

7.- La falta de libros, por las causas que fuere, no será excusa para el normal desarrollo de las actividades lectivas ni deberá incidir en evaluación del alumnado.

8.- Los **tutores/as y el profesorado** en general **colaboran** en el programa de libros para facilitar su cumplimiento.

De forma especial lo harán los **profesores/as de las materias concretas, en cada grupo de alumnado**, que **revisarán**, a **finales de mayo o comienzos** del mes de **junio**, de cada curso académico, **los libros de su materia**. Anotarán el estado de los citados libros (bueno, regular, malo) y cumplimentarán el listado del alumnado de su/s grupo/s, pasando al **tutor/a** el resultado de sus observaciones.

Los **tutores/as** trasladarán los listados del alumnado a **Secretaría** del centro, para que puedan entregarse al **equipo gestor de libros**. De esta forma, el equipo gestor tendrá una información previa, y podrá supervisar, con mayor detenimiento, el estado de aquellos libros que ya sepan que están más deteriorados, según los listados resultantes de la revisión previa del profesorado.

## TÍTULO 6

### PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN PARA LA MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN

#### **CAPÍTULO 6.1. DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN DEL CENTRO.**

##### **Artículo 47. Autoevaluación.**

1. Sin perjuicio del desarrollo de los planes de evaluación de los centros que lleve a cabo la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, los institutos de educación secundaria realizarán una **autoevaluación** de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.

2. La **Agencia Andaluza de Evaluación Educativa** establecerá **indicadores** que faciliten a los institutos de educación secundaria la realización de su autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma, sin menoscabo de la consideración de los indicadores de calidad que establezca el **Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa**.

3. Dicha evaluación tendrá como referentes los **objetivos** recogidos en el **Plan de Centro** e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del instituto, de sus órganos de gobierno y de

coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro.

Corresponde al Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa la medición de los indicadores establecidos.

4. El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una **Memoria de Autoevaluación** que aprobará el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y que incluirá:

- Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
- Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

5. Para la realización de la **memoria de autoevaluación** se creará un **equipo de evaluación** que estará integrado, al menos, por:

- **Equipo directivo.**
- **Jefatura del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.**
- **Un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar, de entre sus miembros.**

Dicha elección se realizará por los miembros de cada sector y será válida por dos años, coincidiendo con la duración del mandato de dos años de los representantes de los sectores educativos en el Consejo Escolar del centro.

## TÍTULO 7

### PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL INSTITUTO Y COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

#### Capítulo 7.1. DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO.

##### Artículo 48. Plan de Autoprotección.

- Por su extensión se presenta, en DOCUMENTO ANEXO.

## TÍTULO 8

### NORMAS SOBRE UTILIZACIÓN DE APARATOS ELECTRÓNICOS, ACCESO A INTERNET Y USO DE LOS MEDIOS TIC POR LAS PERSONAS MENORES DE EDAD

#### CAPÍTULO 8.1. SOBRE MÓVILES, INTERNET Y TIC.-

##### Artículo 49. Normas de utilización de móviles y otros aparatos electrónicos.

Las normas de utilización de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos en el centro, se han reflejado en el Plan de Convivencia, por lo que se remite a dicho documento para su consulta.

##### Artículo 50. Acceso a Internet y uso de medios TIC para menores.

El acceso para menores a Internet y uso de los medios TIC, queda regulado por el **Decreto 25/2007, de 6 de febrero**, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de Internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), por parte de las **personas menores de edad**. El citado Decreto tiene por objeto establecer un conjunto de **medidas** dirigidas a fomentar la utilización, por parte de los **menores de edad**, de Internet y las Tecnologías de la información y la comunicación (TIC), así como promover la **seguridad** de su uso y prevenir los riesgos que puedan derivarse de dicha utilización.

En concreto, los **fin**es que persigue son:

- a) Concienciar a las personas menores de edad y a sus familias en el uso adecuado de Internet y las TIC, teniendo en cuenta el principio preferente del interés superior del menor, su nivel de desarrollo y las responsabilidades de las familias, y todo ello, contribuyendo a disminuir las desigualdades por razón de sexo.
- b) Prevenir los riesgos que implica el acceso indiscriminado de menores a contenidos inapropiados, ilícitos o lesivos para su desarrollo.
- c) Promover el acceso seguro de las personas menores de edad a Internet y las TIC.
- d) Procurar una plena colaboración de las Administraciones Públicas Andaluzas en la prevención del uso inadecuado de Internet y las TIC por parte de personas menores de edad.

Las **administraciones públicas andaluzas velarán** para que las **medidas de prevención y seguridad en el uso de Internet y las TIC por parte de personas menores de edad**, que se establecen en el presente Decreto, atiendan especialmente a las siguientes reglas de seguridad y protección:

- a) Protección del anonimato, de modo que los datos de carácter personal relativos a los menores no puedan ser recabados ni divulgados sin la autorización de madres, padres o personas que ejerzan la tutoría, así como de las personas o entidades que tengan atribuidas la guardia y custodia de los menores.
- b) Protección de la imagen de las personas menores, de forma que no hagan uso de su fotografía, o cualquier soporte que contenga la imagen del menor, si no es con el previo consentimiento de sus madres, padres o personas que ejerzan la tutoría, así como de las personas o entidades que tengan atribuidas la guardia y custodia de los menores.

- c) Protección de la intimidad de las personas menores frente a la intromisión de terceras personas conectadas a la red.
- d) Protección ante el posible establecimiento de relaciones con otras personas que puedan resultar inadecuadas para su desarrollo evolutivo.
- e) Protección del riesgo derivado del comercio electrónico, como pueden ser, entre otros, los sistemas abusivos de venta, la publicidad engañosa y fraudulenta, las compras sin permiso paterno o materno, conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 34/2002, de 11 de julio.
- f) Protección frente a los contenidos de juegos u otras propuestas de ocio que puedan contener apología de la violencia, mensajes racistas, sexistas o denigrantes, con respecto a los derechos y la imagen de las personas.

### **Sistemas de filtrado.**

1. La **Consejería** competente en materia de TIC **incentivará el uso efectivo de sistemas de filtrado**, que bloqueen, zonifiquen o discriminen contenidos inapropiados para menores de edad en Internet y TIC, y pondrá a disposición de padres y madres, así como de las personas que ejerzan la tutoría, o con responsabilidad en la atención y educación de menores, centros docentes y centros de acceso público a Internet, software libre de filtrado de contenidos inapropiados.
2. El sistema de filtrado puesto a disposición por la Consejería competente en materia de TIC se sujetará a los siguientes criterios de configuración:
  - a) Aportará información a las personas usuarias sobre los valores, criterios y métodos de filtrado que se utilizan.
  - b) Ofrecerá información a las personas usuarias sobre los procedimientos de supervisión y los criterios de los mismos.
  - c) Deberá permitir que sea la persona o personas bajo cuya guardia o custodia se encuentre el menor quien tome voluntariamente la decisión de activados o suspenderlos.

- d) Deberá ofrecer las mayores posibilidades de configuración del servicio.
3. La **Consejería** con competencia en materia de TIC establecerá los sistemas de **filtrado** a través del **sistema EducaAndos**, si bien se promoverán recursos para su aplicación en otros entornos operativos más comunes.
4. Resulta evidente que el funcionamiento de las TIC, a través de los servidores controlados por la Consejería de Educación, debe cumplir con todas estas medidas de protección y seguridad que, por otra parte, no están al alcance del Instituto.
5. El centro educativo velará, en la medida de sus posibilidades, para proteger a los menores en el acceso a Internet y en el uso de las TIC.



**PLAN DE CONVIVENCIA**

**CURSO 2025/2026**

## PLAN DE CONVIVENCIA DEL I.E.S. MAR AZUL

0. INTRODUCCIÓN
1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO
  - 1.1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y SU ENTORNO
  - 1.2. SITUACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO
  - 1.3. ASPECTOS DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO
2. OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN ALCANZAR
3. NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO
  - 3.1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO
  - 3.2. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO
  - 3.3. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA
4. COMPOSICIÓN, FUNCIONES Y PLAN DE REUNIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA EN EL SENO DEL CONSEJO ESCOLAR
  - 4.1. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA
  - 4.2. FUNCIONES
  - 4.3. CALENDARIO DE REUNIONES
5. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA DEL CENTRO
  - 5.1. OBJETIVOS

- 5.2. CRITERIOS PARA DERIVAR AL ALUMNADO AL AULA DE CONVIVENCIA
- 5.3. FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA
- 5.4. PROCEDIMIENTO PARA DERIVAR AL AULA DE CONVIVENCIA CRITERIOS
- 5.5. DEL ETCP PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA DEL ALUMNADO
6. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER CONFLICTOS O CONDUCTAS VIOLENTAS
  - 6.1. PLAN DE TRÁNSITO Y ACOGIDA
  - 6.2. ACCIÓN COORDINADA DESDE EL DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA.
  - 6.3. TUTORÍAS
  - 6.4. ASAMBLEA DE DELEGADOS/AS
  - 6.5. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
  - 6.6. COTUTORIZACIÓN
  - 6.7. COMISIÓN DE CONVIVENCIA
  - 6.8. LA MEDIACIÓN ESCOLAR
7. DELEGADAS/OS DE GRUPOS
  - 7.1. ELECCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL DELEGADO/A DE GRUPO
  - 7.2. FUNCIONES DEL DELEGADO/A DE GRUPO
8. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DEL DELEGADO O DE LA DELEGADA DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO
  - 8.1. JUSTIFICACIÓN NORMATIVA
  - 8.2. PROCESO DE ELECCIÓN
  - 8.3. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS/AS DE PADRES Y MADRES

9. ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN.
  - 9.1. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA MEDIANTE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS
10. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO
  - 10.1. ACTUACIONES Y ACTIVIDADES

## O. INTRODUCCIÓN

El concepto de convivencia hace referencia a la vida en compañía de otro u otros individuos. En su acepción más amplia, se trata de un concepto vinculado a la coexistencia pacífica y armoniosa de grupos humanos en un mismo espacio.

La convivencia escolar se construye a través de las relaciones que se producen entre todas las personas que forman parte de la comunidad educativa. Será positiva si esta construcción se realiza desde el respeto, la aceptación de las diferencias y de las opiniones de todos en un plano de igualdad. Esta construcción debe favorecer la resolución de los posibles conflictos, desacuerdos, tensiones o disputas de manera pacífica.

Nuestro centro educativo tiene la responsabilidad de educar a la población juvenil en los principios, valores, competencias y habilidades necesarias para la convivencia, no solo en el entorno escolar, sino también en sociedad para desarrollarse como ciudadanos. Con estructuras de convivencia escolar positiva el alumnado se siente parte de su centro escolar y de su entorno y aprende las herramientas que son necesarias para respetar los derechos humanos individuales y sociales. Sentirse valorado, respetado, acogido y participar de manera activa en la vida del centro y en la toma de decisiones dará lugar a la disminución de los conflictos, la erradicación de la violencia y la corresponsabilidad en la convivencia.

Aprender a convivir es un aprendizaje en sí mismo que sirve, además, para mejorar y potenciar los aprendizajes académicos. Un ambiente y un clima de seguridad aportan al alumnado un factor de calidad que es imprescindible para construir un proyecto de desarrollo personal integral.

El nuevo contexto escolar al que nos enfrentamos está muy ligado a la transformación digital de la escuela y la sociedad, por lo que también es necesario adaptarnos a nuevas realidades que incorporan contextos virtuales y procurar una mejora de la gestión emocional de todas y todos. Esto implica desarrollar las habilidades sociales y los valores morales que contribuirán a mejorar el proceso de aprendizaje de emociones e interacciones y a que ese desarrollo se extienda, además de al contexto escolar, a los espacios (reales y virtuales) de aprendizaje, a la mejora de la competencia digital educativa y a la adopción de nuevas formas de relación, igualmente respetuosas de los derechos que, como sociedad, nos asisten.

La convivencia, al igual que la educación, es una tarea que requiere la implicación de toda la comunidad, familias, alumnado, profesorado y personal de administración y servicios, cada uno desde su responsabilidad y perspectiva. Sólo con esa colaboración conseguiremos una comunidad educadora en la que todos participemos y compartamos responsabilidades, proyectos, objetivos y éxitos.

La normativa sobre la que se basa el presente documento es la siguiente:

- Orden de 25 de julio de 2002, por la que se da publicidad al Plan Andaluz de Educación para la Cultura de Paz y Noviolencia.
- Ley 27/2005, de 30 de noviembre, sobre fomento de la educación y la cultura de Paz.
- Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.
- Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- Orden de 11 de abril de 2011, por la que se regula la participación de los centros docentes en la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» y el procedimiento para solicitar reconocimiento como Centros Promotores de Convivencia Positiva {Convivencia+}.
- Ley 2/2014, de 8 de julio, integral para la no discriminación por motivos de identidad de género y reconocimiento de los derechos de las personas transexuales en Andalucía
- Orden de 28 de abril de 2015, que modifica la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos/as.

## **I. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

### **1.1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y SU ENTORNO.**

El I.E.S. Mar Azul se encuentra en la localidad de Balerma (Almería), en la Carretera de Guardias Viejas, s/n. Impartimos Educación Secundaria Obligatoria y Programas de Diversificación Curricular en 3º Y 4º de ESO, siendo actualmente un centro de línea 3 de 1º a 3º de ESO y línea 2 en 4º de ESO.

Los tramos de edad de nuestro alumnado se corresponden, en términos generales, con los niveles ofertados: desde los doce hasta los dieciséis años. La práctica totalidad del alumnado del centro procede del CEIP "Miguel Servet" , situado en la misma localidad de Balerma.

Merece especial atención, por su número y diversidad, el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo de todo tipo atendido en el centro: principalmente con dificultades de aprendizaje por compensación educativa, por capacidad intelectual límite y con necesidades educativas especiales, todos ellos atendidos en modalidad de escolarización en grupos ordinarios con apoyos en periodos variables.

### **1.2. SITUACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.**

Antes de plantearnos la mejora de la convivencia en el IES Mar Azul, resulta necesario conocer nuestra situación de partida:

Los conflictos que se producen en nuestro centro son protagonizados, en la mayoría de ocasiones, por un reducido grupo de alumnado ya conocido que, normalmente, reincide en su mala conducta, lo que dificulta la modificación de las actitudes y hábitos de este alumnado.

El perfil más frecuente de alumnado conflictivo es el de aquel que promociona por imperativo legal y que tiene nula o escasa motivación por su futuro académico, por lo que esta conflictividad se acompaña de escaso rendimiento académico y abandono temprano.

En los últimos tiempos, se han multiplicado los conflictos que se producen a través de las redes sociales. El mal uso que el alumnado hace de las mismas fuera del centro se traslada, en numerosas ocasiones, en conflictos dentro del espacio escolar, donde se encuentran frente a frente.

Desde el curso 2020/2021, se han comenzado a detectar conflictos ya enquistados entre el alumnado procedente de Educación Primaria, los cuales acceden ya divididos en bandos: los inmigrantes marroquíes frente a un grupo muy heterogéneo que se denomina "españoles" . Este problema es reflejo de la polarización tan salvaje que nuestra sociedad está sufriendo hoy en día, no siendo Balerna ajena en absoluto a dicha situación.

Somos, pues, conscientes de la necesidad existente de implicar mucho más a las familias, tanto de manera individual como a través del AMPA, tanto en la prevención de los conflictos como en la resolución de los mismos, una vez que se han producido.

Hay que actuar para prevenir los conflictos, no sólo para resolverlos.

Esperamos que este Plan de Convivencia logre ser un instrumento útil para la mejora de la convivencia en nuestro centro y, en cursos posteriores, se puedan incorporar las mejoras que deriven de su puesta en práctica.

### **1.3. ASPECTOS DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO. DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA, IGUALDAD Y COEDUCACIÓN**

El claustro del IES Mar Azul decidió, años atrás, que la convivencia era un tema de suma importancia que requería la creación de un departamento propio para poder poner en marcha y hacer el seguimiento de todas las medidas a adoptar para mejorar la convivencia en nuestro centro.

Desde este departamento y, en coordinación con el departamento de Orientación, se desarrollan actividades de prevención del acoso escolar, de mediación, de concienciación para la igualdad, la solidaridad, etc.

Con este objetivo, la persona que ejerce la jefatura de este departamento coordinará todas sus actuaciones con Jefatura de Estudios, con el Departamento de Orientación y, si así se requiere, con la Dirección del centro.

Entre las FUNCIONES del Departamento de Convivencia, Igualdad y Coeducación, destacan las siguientes:

- Actualizar y coordinar el Plan de Convivencia y Escuela Espacio de Paz
- Coordinar el servicio de Mediación entre iguales.
- Realizar entrevistas individualizadas con alumnado con tendencia a infringir las normas.

- Derivar a Orientación las situaciones detectadas por el profesorado que así lo requieran.
- Coordinar el Servicio de Cotutorías.
- Coordinar el Servicio de Aula Huésped.
- Entrevistarse con el alumnado susceptible de acoso y realizar el seguimiento.
- Mediar en los conflictos cuando el alumnado no desee mediación entre iguales.
- Proponer actividades a través de las tutorías y en las efemérides, con objeto de mejorar la convivencia y el clima en el centro.
- Coordinar el Aula de Reflexión, así como el programa Escuela Espacio de Paz.
- Coordinar las actividades que desde Cruz Roja, Ayuntamiento, Forma Joven o Delegación se propongan y estén relacionadas con la Convivencia y la Paz.
- Evaluar la eficacia de las actuaciones en colaboración con todos los agentes implicados.

#### - **PLAN DE REUNIONES**

Se realizará una reunión semanal con Jefatura de Estudios, Dirección y Orientación. En dichas reuniones podrá participar cualquier otro miembro de la comunidad educativa, de considerarse necesario, previa invitación expresa de Dirección.

#### - **HORARIOS**

Como principio rector, a la hora de confeccionar los horarios del profesorado de nuestro centro, se procurará buscar el máximo bienestar, respetando su derecho a la Conciliación Familiar dentro de las posibilidades organizativas. Igualmente, se procurará reducir al mínimo posible las discontinuidades en las jornadas diarias, compactando estos lo más posible, así como el equilibrio entre los horarios de los distintos miembros de un mismo departamento.

En la confección del horario del alumnado se tendrán en cuenta criterios que respeten y faciliten el aprendizaje, tales como evitar dos sesiones seguidas de la misma materia, impartir las materias instrumentales durante las horas lectivas previas al recreo o respetar una pauta semanal coherente a las características de cada materia a la hora de su impartición.

## - **GUARDIAS EN EL AULA DE REFLEXIÓN**

Nuestro centro cuenta con un Aula de Reflexión, cuya finalidad es atender al alumnado derivado a la misma por incumplimientos leves o, en ocasiones, moderados, de las normas de convivencia del mismo. El alumnado que acuda a esta aula será atendido por un grupo de profesorado específico del centro, con el que se establecerá un turno guardia propio, coordinados y supervisados en sus actividades y tareas con este alumnado por la Jefatura de Departamento de Convivencia, Igualdad y Coeducación.

## - **GUARDIAS DE PASILLO**

Cada intercambio de clase, el profesorado que no deba impartir docencia durante la siguiente hora, deberá permanecer en los pasillos para cerciorarse de que el alumnado no abandona sus aulas y que permanecen sentados en sus pupitres.

## - **ASEOS**

El alumnado que desee salir al aseo solicitará permiso al docente que se encuentre en el aula en ese momento, el cual decidirá sobre la pertinencia o no de dicha salida y, de concederse, se anotará en el registro semanal de asistencia al baño existente en cada aula.

## - **AULA HUÉSPED**

Este tipo de actuación consiste en la acogida temporal, por parte de profesorado voluntario, de alumnado disruptivo de otro grupo en su hora de clase, permitiendo que alumnado de grupos inferiores trabajen su materia dentro de grupos de alumnado más mayor, conociendo otra actitud hacia el trabajo y un saber estar en el centro.

## - **REUNIONES DE y CON DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO**

Desde el Equipo Directivo del IES Mar Azul se convocan reuniones mensuales con los integrantes de la Junta de Delegados y Delegadas del centro. Igualmente, el centro facilitará a la Junta de Delegados y Delegadas del alumnado los medios e instalaciones para que puedan reunirse sus miembros con la periodicidad que estimen oportuna que, al menos, deberá ser mensual y previa a la reunión a mantener con el Equipo Directivo del centro.

## - TUTORÍAS: RESPONSABLES DE AULA Y RESPONSABLES DE MEDIO AMBIENTE

Por parte de las personas responsables de la tutoría de cada grupo, se organizan grupos rotativos de responsables de aula que adquieren la responsabilidad de persianas, luces, mobiliario, limpieza, etc.

Igualmente, se articularán grupos responsables de respeto al medio ambiente, que se encarga de velar por el reciclado y limpieza del centro.

## 2. OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN ALCANZAR

Las estrategias a desarrollar para mejorar la convivencia en nuestro centro se basarán en los siguientes objetivos generales:

- a) Facilitar al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- b) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- c) Fomentar en nuestro centro los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- d) Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- e) Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente del acoso escolar, de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- f) Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- g) Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias clave, particularmente de las competencias personal, social y de aprender a aprender, así como las competencias ciudadana y emprendedora.

- h) Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.
- i) Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.

Puesto que los conflictos surgen, en muchas ocasiones, de ciertas carencias del alumnado: poca autoestima, falta de habilidades sociales, carencia de valores éticos y sociales, etc.; acompañada de exclusión social, fracaso escolar u otros problemas. Por lo tanto, solucionar los conflictos que surgen en el IES Mar Azul requiere que los anteriores objetivos generales se concreten en los siguientes objetivos específicos:

- Coeducar en valores de solidaridad, igualdad y respeto a la diversidad para la resolución pacífica de conflictos.
- Generar un vínculo de pertenencia al Centro.
- Evitar la exclusión social o escolar.
- Fomentar la cultura de la democracia y la participación en el aula.
- Fomentar la autoestima en nuestro alumnado.
- Potenciar la cooperación y el trabajo en equipo.
- Incrementar el contacto y la participación de las familias en la vida del centro, a través del fomento del uso de iPasen y de actividades en colaboración con el AMPA.
- Valorar y tener en cuenta todos los factores que influyen en el comportamiento del alumnado: entorno social y familiar, carácter, circunstancias personales, etcétera; sin considerar el conflicto en la escuela como algo que se origina en sí mismo.
- Contar con la colaboración activa de la familia, en la medida de lo posible.
- Diseñar actividades destinadas a la consecución de aquellos objetivos concretos que se consideren prioritarios en cada curso académico.
- Proporcionar al alumnado recursos para gestionar conflictos pacíficamente.

- Adoptar medidas para detectar, mediar y resolver los conflictos.
- Intervenir ante los conflictos siempre con carácter educativo y recuperador.
- Realizar distintos niveles de intervenciones: entrevista individual, tutorías con familia, compromiso individual, cotutoría, aula de convivencia... con el fin de evitar las sanciones más drásticas y que menos benefician al alumnado.
- Adoptar medidas para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse a causa de la diversidad del alumnado o de las desigualdades sociales.
- Trabajar en el Aula de Reflexión de manera personalizada para reconducir actitudes contrarias a la convivencia a través de actividades de reflexión.
- Coordinar con la AMPA actividades para trabajar en pro de la implicación de las familias.

Todo ello ha de conducir al objetivo final medible y concreto de reducir el número de conductas contrarias del alumnado y, junto con ello, reducir igualmente nuestro índice de abandono educativo temprano, con la finalidad última de hacer más felices a todos los miembros de nuestra Comunidad Educativa.

### **3. NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

#### **3.1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.**

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, las siguientes:

- Las faltas injustificadas de asistencia a clase: Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase aquellas ausencias al centro puntuales (no más de 3 ausencias en un mismo mes), que no sean debidamente justificadas por sus padres, madres o tutores legales, por escrito. Para justificar aquellas ausencias que superen los tres días, si se producen de manera continuada, o a la cuarta falta aislada dentro del mismo mes natural, se requerirá que sus tutores legales presenten al centro la documentación de tipo médico o administrativo que motive dichas ausencias.

- Las faltas injustificadas de puntualidad: Se considera falta de puntualidad entrar con posterioridad a las 08:30 horas al centro o cinco minutos después del comienzo del resto de clases.
- El deterioro no grave causado intencionadamente a las dependencias y material del centro, o a los objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- Cualquier acto injustificado que perturbe el normal desarrollo de las actividades de la clase no respetando el derecho al estudio de sus compañeros/as.
- No traer el material escolar con reiteración y sin justificación objetiva alguna (dos días seguidos).
- No mostrarle el debido respeto y consideración al profesorado o compañeras/os.
- Traer y utilizar el móvil en el Centro.
- Quedarse dormido en clase o echarse sobre la mesa en actitud de dormir.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este apartado prescribirán en el plazo de **treinta días naturales** contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar provincial.

En la determinación de las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia, deberán tenerse en cuenta los siguientes PRINCIPIOS:

- Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación, la edad, la reiteración y las circunstancias personales, familiares y sociales del alumnado implicado.
- Las correcciones habrán de tener carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

- Ningún miembro del alumnado podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
- La imposición de correcciones respetará la proporcionalidad con la conducta del alumnado implicado y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- El alumnado que, individual o colectivamente, cause daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material, o sustrajese bienes del mismo, quedará obligado a reparar o restituir el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restitución. En todo caso, los tutores o representantes legales del alumnado serán los responsables civiles subsidiarios en los términos previstos en las leyes.

A efectos de la gradación de las correcciones se consideran:

#### CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta y la reparación espontánea del daño causado.
- La falta de intencionalidad.
- La petición de excusas.

#### CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES:

- La premeditación.
- La reiteración.
- El causar daño, injuriar u ofender al alumnado de menor edad o recién incorporado al centro, al personal no docente y al profesorado.
- La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- La difusión de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro podrán ser

CORREGIDAS con:

- a) Amonestación oral o por escrito.
- b) Comparecencia excepcionalmente ante Jefatura de Estudios.
- c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o el material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
- f) Cambio de nivel (ciclo) del alumnado implicado por un plazo máximo de una semana.
- g) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un máximo de tres días.
- h) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumnado sancionado deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- i) Retirada temporal del móvil, MP3, MP4, cámara de fotos..., recogiendo la tarjeta del móvil y entregándosela al alumnado e introduciendo éste en un sobre cerrado, comunicándoselo a sus padres-tutores para entregárselo a ellos cuando acudan al Centro.

Serán COMPETENTES para decidir las correcciones previstas en el punto anterior:

1. Las correcciones que se establecen en los puntos a, b, i: el profesorado del alumnado implicado, oído éste, dando cuenta a la persona responsable de la tutoría del grupo y a Jefatura de Estudios, vía mensajería Séneca.

2. Las correcciones que se establecen en los párrafos a, b, c, d: la persona responsable de la tutoría del grupo del alumnado implicado, oído el mismo, previa comunicación a Jefatura de Estudios, vía mensajería Séneca.
3. Las correcciones previstas en los b, c, d, e, f: la Jefatura de Estudios, oído el alumnado y profesorado implicados, así como a la persona responsable de la tutoría del grupo.
4. Las correcciones de los apartados g, h: La Dirección del Centro.
5. Las correcciones establecidas en los apartados c, d, g, h, podrán ser realizadas en el Aula de Reflexión, de acuerdo con la decisión que tome al respecto la Comisión de Convivencia.

### **3.2. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.**

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro las siguientes:

- La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
- Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

- Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del instituto.
- Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que se considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.
- Portar cualquier clase de objeto que pudiera alarmar o causar daño físico a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el instituto prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar provincial.

Las conductas enumeradas en el apartado anterior podrán ser CORREGIDAS con:

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Estas tareas deberán realizarse en horario no lectivo.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un periodo máximo de un mes.
- c) Cambio de grupo.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumnado sancionado deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen, para evitar la interrupción en el proceso formativo.

- e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumnado sancionado deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen, para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- f) Cambio de centro docente.

Será COMPETENCIA de la Dirección del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en la corrección de sanciones de este apartado.

Las correcciones establecidas en los apartados a, b, d, e, podrán ser realizadas en el Aula de Reflexión, de acuerdo con la decisión que tome al respecto la Comisión de Convivencia.

### **3.3. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA.**

Cuando el profesorado considere agotadas las medidas disciplinarias a aplicar dentro del aula, podrá expulsar al alumnado infractor fuera de su clase, notificando dicho hecho a la persona responsable de la tutoría del grupo, a Jefatura de Estudios y a los tutores legales del alumnado sancionado mediante mensajería Séneca y con trabajo a realizar durante esa hora con el profesorado que se encuentre de guardia en ese momento. Si el profesorado de guardia está cubriendo ausencias, el alumnado expulsado deberá volver a su clase.

Si, por el contrario, el profesorado no considera oportuno expulsarlo fuera de clase, pero el alumnado implicado interrumpe el buen funcionamiento de la misma, o incumple alguna norma de convivencia, comunicará, vía Séneca, a la persona responsable de la tutoría del grupo, a Jefatura de Estudios y a los tutores legales del alumnado a Jefatura de Estudios dicho incidente, indicando fecha, alumnado implicado y exposición de los hechos. Será competencia del tutor o tutora encauzar las medidas a adoptar, vista la notificación y consultadas las partes implicadas.

## **4. COMPOSICIÓN, FUNCIONES Y PLAN DE REUNIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA EN EL SENO DEL CONSEJO ESCOLAR**

### **4.1. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**

La Comisión de Convivencia en el Consejo Escolar está formada por:

- La Dirección del centro.
- La Jefatura de Estudios del centro.
- Un miembro del sector profesorado.
- La Jefatura del Departamento de Orientación.
- Un miembro del sector tutores legales del alumnado.
- Una persona representante del AMPA.
- Dos miembros del sector alumnado.

Igualmente, existirá una Comisión Permanente de Convivencia compuesta por:

- La Jefatura de Estudios del centro.
- La Jefatura del Departamento de Orientación.
- La Jefatura del Departamento de Convivencia, Igualdad y Coeducación.

### **4.2. FUNCIONES**

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todo el alumnado.
- d) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.

- e) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- f) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- g) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar.
- h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto.
- i) Mediar en los conflictos planteados.

### **4.3. CALENDARIO DE REUNIONES**

La Comisión de Convivencia tendrá reuniones ordinarias, como mínimo, una vez por trimestre, pudiendo ser convocada por el Equipo Directivo si fuera necesario, en convocatoria ordinaria con una semana de antelación y extraordinaria en un plazo de 48 horas.

La Comisión Permanente de Convivencia se encargará de gestionar los conflictos diarios de convivencia que surjan en el centro, y se reunirá con una periodicidad semanal.

## **5. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE REFLEXIÓN DEL CENTRO**

Una herramienta de gran utilidad es el Aula de Reflexión, por su carácter preventivo, al hacer reflexionar al alumnado conflictivo acerca del alcance y significado de su comportamiento.

La sanción, el castigo o la expulsión, sin más, no suele ser de gran utilidad como detonante para cambiar el comportamiento del alumnado que incumple las normas de convivencia, como hemos podido comprobar en nuestra práctica docente diaria. Consideramos necesario y profundamente educativo ayudar y guiar al alumnado en un proceso de reflexión acerca de la propia conducta, analizar las causas y los sentimientos que se ponen en juego, prever las consecuencias para sí y para los demás, proponer soluciones, etc.

Se trata, además, de educar los sentimientos y actitudes, de desarrollar una adecuada autoestima, de aprender a resolver los conflictos de forma pacífica y, en general, de trabajar todos los valores que posibilitan una buena convivencia.

#### 5.1. **OBJETIVOS.**

1. Derivar al alumnado a un espacio que le proporcione las condiciones necesarias para reflexionar sobre su conducta contraria a las normas de convivencia, su comportamiento ante los conflictos y sobre las consecuencias de éste.
2. Posibilitar el que aprendan a responsabilizarse de sus propias acciones, que entiendan sus emociones, sentimientos y pensamientos, así como la forma de comunicarse con los demás.
3. Ayudar al alumnado en el desarrollo de su autoestima y de las habilidades sociales y comunicativas necesarias para establecer relaciones interpersonales satisfactorias.
4. Contribuir a desarrollar actitudes cooperativas, solidarias y de respeto.
5. Aprender a resolver los conflictos de forma no violenta, desde el diálogo y la voluntad de entendimiento.
6. Ayudar al alumnado a que adquiera buena disposición hacia el trabajo de clase, a estudiar y ser responsable de su quehacer cotidiano.

#### 5.2. **CRITERIOS PARA DERIVAR AL ALUMNADO AL AULA DE REFLEXIÓN.**

A la hora de derivar al alumnado que presente dificultades para la convivencia al Aula de Reflexión se tendrán en cuenta los siguientes criterios, siendo suficiente que el alumnado sancionado cumpla alguno de ellos para su derivación:

- Haber sido expulsado de clase por conductas contrarias a la convivencia tales como provocar situaciones que alteran el normal desarrollo de las clases o faltas de respeto a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Estar dispuesto o dispuesta a cambiar su comportamiento, manifestar de alguna manera que comprende la necesidad de un cambio en su conducta, hábitos...
- No ser reincidente en su actitud y conducta contra las normas de convivencia.

- Presentar deficiencias en su autoestima, autocontrol, relaciones personales, disposición hacia las tareas escolares o integración escolar y/o social.
- Si se considera que la expulsión no favorecería la corrección de la conducta y no es percibida por el alumno o alumna como un castigo.
- Si la atención en el Aula de Reflexión puede mejorar su actitud y sin esta atención no se garantiza que se mantenga su proceso educativo.

El alumnado sancionado no podrá ser derivado al Aula de Reflexión en más de tres ocasiones en el mismo curso académico, ni en más de una ocasión en cada trimestre. Si durante su estancia no mejora su comportamiento, se derivará a Jefatura de Estudios, que actuará en consecuencia.

La derivación al Aula de Convivencia no excluye, sino que complementa, a otro tipo de medidas.

### **5.3. FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE REFLEXIÓN.**

Este aula estará ubicada en la primera planta del edificio, en la zona destinada a los Departamentos Didácticos, de manera que quede aislada del resto de aulas del centro. Dispondrá de un recopilatorio de materiales didácticos por niveles y materias para la atención académica del alumnado derivado, proporcionado por los distintos Departamentos Didácticos, así como material específico para el abordaje de los problemas de autoestima, autocontrol, relaciones personales, disposición hacia las tareas escolares o integración escolar y/o social proporcionado por el Departamento de Orientación.

El Aula de Reflexión no acogerá a más de tres miembros del alumnado de manera simultánea.

El alumnado que fuera propuesto para el Aula permanecerá en ella, a lo largo de toda la jornada escolar, durante los días que previamente haya estimado oportuno la Comisión Permanente de Convivencia. El horario de recreo de este alumnado comprenderá desde las 12:00 hasta las 12:30, con el fin de no coincidir con el resto del alumnado, y deberá permanecer en la pérgola situada en la zona de chinarras del patio.

Para la atención del Aula de Reflexión se creará un turno específico de Guardias, formado por docentes con reducciones horarias, y complementado por personal voluntario.

La Jefatura de Departamento de Orientación recepcionará al alumnado derivado al Aula de Reflexión en su incorporación a la misma, dedicando un tiempo de la primera jornada de permanencia a la reflexión por parte de cada alumno o alumna acerca de los motivos que han causado su presencia en el Aula, las consecuencias de los propios actos, la necesidad de la existencia y el cumplimiento de las normas de convivencia y los principios que sustentan los valores de respeto, tolerancia, igualdad y solidaridad que hacen posible la convivencia. Si fuera conveniente, también se podrían trabajar aspectos como la autoestima, las habilidades comunicativas, la asertividad... ya que la experiencia nos muestra cómo en muchas ocasiones, el alumnado necesita desarrollar éstas para la integración adecuada en la vida del Centro y en su entorno.

En caso de considerarse necesario el prolongar en el tiempo este tipo de trabajo, la Jefatura del Departamento de Orientación podrá continuar actuando con el alumnado en el Aula de Reflexión más allá de esta primera jornada o delegar este trabajo en el profesorado que atiende el aula, proporcionándoles el material didáctico que estime necesario para este proceso de reflexión y desarrollo de actitudes para la buena convivencia. Tras este proceso de reflexión, cada alumno y alumna suscribirá un compromiso de convivencia, que será revisado cuando lo determine la Comisión de Convivencia. A continuación, el alumnado se dedicará el resto del tiempo que deba permanecer en el Aula de Reflexión a realizar las actividades formativas que se le proporcionen desde cada Departamento, con el fin de garantizar la continuidad de su proceso de aprendizaje.

#### **5.4. PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN AL AULA DE CONVIVENCIA.**

La persona responsable de la tutoría del grupo del alumnado candidato a derivación, a propuesta del Equipo Educativo o de motu proprio, recabará información de los componentes del Equipo Educativo sobre el alumnado propuesto y realizará un informe que entregará a la Jefatura de Estudios. La Jefatura de Estudios presentará los casos derivados a la Comisión Permanente de Convivencia, la cual decidirá la inclusión o no del alumnado candidato en el Aula de Reflexión, así como su tiempo de permanencia, el cual no podrá superar, en ningún caso, los 15 días lectivos.

El Equipo Educativo determinará las actividades formativas que el alumnado derivado deberá realizar durante su permanencia en el Aula, de entre las previstas por cada Departamento en su programación y entregadas en el repositorio de material didáctico existente en el Aula de Reflexión, y las entregará a la Jefatura de Estudios, para que esta pueda hacérsela llegar al profesorado responsable del Aula.

## **5.5. CRITERIOS DEL ETCP PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA DEL ALUMNADO**

Con las pautas hasta aquí establecidas, se da cumplimiento a los criterios establecidos por el El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica para el buen funcionamiento y puesta en marcha del Aula de Reflexión:

- Que la misma no entorpezca el normal desarrollo de las actividades educativas del Centro.
- Que el alumnado que acuda a dicha Aula realice un proceso de reflexión acerca de las circunstancias que ha motivado su presencia en el Aula de Convivencia.
- Que el alumnado que acuda al Aula disponga de los materiales y relación de tareas a realizar para garantizar que, durante su permanencia, este pueda continuar con las actividades formativas que durante esos días se impartan en su grupo.

## **6. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER CONFLICTOS O CONDUCTAS VIOLENTAS**

### **6.1. PLAN DE TRÁNSITO Y ACOGIDA.**

En la reunión de tránsito con nuestro C.E.I.P. de referencia se recaba toda la información relevante del alumnado que haya sido susceptible de acoso o mostrado conductas violentas en el pasado, para poder tomar las medidas preventivas necesarias con la suficiente antelación. En el caso de alumnado que no proceda de nuestro C.E.I.P. de referencia, se solicitará a los centros de origen que nos transmitan cualquier información relevante en el mismo sentido.

### **6.2. ACCIÓN COORDINADA DESDE EL DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA.**

Desde el Departamento de Convivencia, Igualdad y Coeducación se llevará a cabo una labor de entrevistas individuales o grupales con alumnado y profesorado para la posible detección de situaciones y alumnado potencialmente conflictivos.

### **6.3. TUTORÍAS.**

Las personas responsables de las tutorías de cada grupo pondrán especial énfasis en detectar al alumnado más proclive a desarrollar conductas contrarias a las normas de convivencia. Una vez detectados posibles casos, los pondrá en conocimiento del Departamento de Convivencia, Igualdad y Coeducación, que a su vez lo pondrá en conocimiento de la Comisión Permanente de Convivencia.

#### **6.4. JUNTA DE DELEGADOS/AS.**

Desde la Junta de Delegadas y Delegados del alumnado se analizarán las posibles situaciones conflictivas desde el momento mismo en que se detecten, intentando aportar soluciones. En el caso de que se considere necesario, por estimar que dicha situación ya no puede ser encauzada por los propios representantes del alumnado, deberá comunicarse dicha situación a las Jefaturas de Departamento de Convivencia, Igualdad y Coeducación; Orientación o a la Jefatura de Estudios.

#### **6.5. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.**

De considerarse necesario, el Departamento de Orientación, con toda la información recogida, podrá evaluar la conveniencia de derivar al alumnado extremadamente conflictivo, violento o afectado por situaciones de especial gravedad a determinados servicios externos (Servicios Sociales, Salud Mental, etc.) y establecerá compromisos con sus familias. Informará a los Equipos Educativos de las medidas oportunas a adoptar, trabajando conjuntamente con las tutorías de cada grupo y con los servicios externos relacionados con el tipo de conducta manifestada por el alumnado.

#### **6.6. COTUTORIZACIÓN.**

Respecto del alumnado referido en el apartado anterior, una de las medidas a adoptar para su atención educativa será su propuesta para ser cotutorizado por otro docente durante el tiempo que se estime necesario. Las familias serán informadas y se propondrá la firma de compromisos de convivencia.

#### **6.7. COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**

Se convocará a la Comisión de Convivencia en pleno en aquellos casos que se consideren de especial gravedad. Los casos que sean susceptibles de ser llevados al pleno de la Comisión de Convivencia serán puestos en conocimiento de Inspección Educativa.

## 6.8. LA MEDIACIÓN ESCOLAR

La mediación escolar es un proceso de comunicación entre partes en conflicto con la ayuda de una o varias personas imparciales que procuran que las partes lleguen a un acuerdo satisfactorio para ambas en un espacio de libertad, seguridad y respeto.

La mediación ha de ser justa, pero no neutral. Tratar igual a personas diferentes es injusto, porque mantiene, o aumenta, la desigualdad. Se debe vigilar que la solución sea justa y satisfactoria para ambas partes, en especial para la más débil. Esto no significa tomar partido por una de las partes.

El mediador o mediadora no protagoniza el proceso de mediación, sino que posibilita que las partes en conflicto se escuchen, comprendan la situación que están viviendo y encuentren la solución necesaria para recomponer una buena relación, aunque ésta no sea la que existía previa al conflicto.

El uso de la Mediación escolar, enmarcada dentro de la Educación para la Resolución de Conflictos, conlleva los siguientes aspectos positivos:

- Contribuye a crear el clima adecuado de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Disminuye el número de sanciones y expulsiones.
- Se reduce el número de conflictos que se producen, puesto que el alumnado tiende a cumplir y llevar a cabo los compromisos propuestos cuando son el resultado de su propia reflexión, análisis y sugerencias de cambio.
- Ayuda a desarrollar actitudes de respeto por los demás.
- Se desarrollan habilidades comunicativas necesarias para las relaciones interpersonales.

Al comienzo de cada curso la Comisión Permanente de Convivencia seleccionará a un grupo de personas mediadoras, dándolo a conocer a la comunidad educativa, a fin de que esté informada y las partes en conflicto puedan requerir su mediación y acordar el momento para reunirse.

Las personas mediadoras serán formadas por el Departamento de Orientación con la ayuda de instituciones colaboradoras tales como el IAJ, el Ayuntamiento o la Universidad.

Se puede acceder al Servicio de Mediación por dos vías:

- a) Por propia voluntad de las partes en conflicto, es decir, dos o más personas, conscientes de que tienen un conflicto (malentendidos en la comunicación, celos en una relación de amistad, desacuerdos a la hora de compartir algo de uso común o para realizar una tarea...) deciden acudir a Mediación porque no saben cómo resolver una situación que les genera malestar y frustración.
- b) Desde la Comisión Permanente de Convivencia y/o las tutorías se derivan a Mediación aquellos casos que hayan llegado a su conocimiento y que incluso puedan llegar a ser merecedoras de una sanción para que el alumno o alumna reflexione sobre su comportamiento:
  - ¿Por qué he actuado así?
  - ¿Cómo me he sentido?
  - ¿Qué consecuencias tiene para los demás y/o para los espacios y objetos comunes?
  - ¿Quiero cambiar de comportamiento?
  - ¿Cómo puedo resarcir del daño causado?
  - Me comprometo a...

## **7. DELEGADAS/OS DE GRUPOS**

### **7.1. ELECCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL DELEGADO/A DE GRUPO.**

La elección del delegado o delegada de clase es vital para que el grupo-clase funcione y, dado su importante papel en la mediación de conflictos, es muy importante que el tutor o tutora explique la necesidad de que el delegado o delegada tenga un determinado perfil.

Los cargos de delegación y subdelegación de alumnado, como sabemos, se deciden mediante unas elecciones que son de vital importancia para el buen funcionamiento del grupo.

Es necesario concienciar al alumnado de la importancia de elegir a un buen delegado/a, y que debería presentar una serie de características positivas, que no consisten en el perfil académico, sino en el personal. La empatía es una de esas cualidades. Además, habrá de ser una persona aceptada por toda la clase, con

espíritu dialogante, respetuoso con todos y, fundamentalmente, ha de querer representar a su grupo. Por lo tanto, ha de tener vocación de representación y debe mostrarla al presentar su candidatura.

Otro rasgo importante es que tiene que ser capaz de distinguir aquello que expresa de manera particular de lo que dice en el ejercicio de sus funciones. No ha de aprovechar su cargo en beneficio propio.

## **7.2. FUNCIONES DEL DELEGADO/A DE GRUPO.**

Entre las funciones del delegado o delegada, una fundamental tiene que ver con la mediación en los conflictos que surjan en clase entre sus iguales y como portavoz de éstos ante el profesorado y el Equipo Directivo del centro.

En el instituto, como en cualquier otro contexto donde se produzcan interrelaciones personales, está presente el conflicto. En ocasiones, estos conflictos desembocan en peleas, discusiones y mal ambiente en clase.

Teniendo en cuenta que nos encontramos en un marco educativo, puede ser importante enfrentar estas situaciones desde un punto de vista pedagógico y constructivo, utilizando el conflicto como un promotor del cambio personal y social, convirtiéndolo de esta manera en una oportunidad más para el aprendizaje.

La figura del delegado/a puede ser de gran importancia para buscar una alternativa a la pura sanción, prevenir la violencia y educar en valores. El delegado/a y el subdelegado/a, en este contexto, puede ser Delegados/as de Convivencia que deben esforzarse en observar, prevenir e intervenir en situaciones de conflicto en el aula. Una de sus misiones será colaborar en la prevención de situaciones conflictivas y detectar posibles casos de acoso, aislamiento, malas relaciones y comunicarlas al profesorado.

## **8. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DEL DELEGADO O DE LA DELEGADA DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.**

Partimos de que la educación se consigue mediante un estrecho compromiso entre alumnado, familias y profesorado. La educación de un niño o niña es fruto del desarrollo de su propio yo, de la influencia de la familia en la que vive, de su relación con sus iguales, del ámbito social en el que se desenvuelve y, cómo no, del centro al que asiste.

La familia tiene como responsabilidad fundamental proporcionar la educación de mayor calidad para sus hijos e hijas, pero ésta no puede quedar reducida a buscar "el mejor centro", en la creencia de que esto les garantizará una "buena educación" , sino que significa comprometerse y responsabilizarse.

El instituto, por su parte, tiene la función de facilitar los aprendizajes necesarios para contribuir a una educación integral. En este marco de educación y corresponsabilidad compartida entendemos la figura del delegado o delegada de padres y madres de un grupo-aula. La comunicación entre familia y escuela favorece la construcción de una escuela en la que el espíritu de colaboración sea el mejor punto de partida para formar personas integradas plenamente en la sociedad en que viven y de la que serán miembros activos.

### **8.1. JUSTIFICACIÓN NORMATIVA.**

El Decreto 327/2010 por la se aprueba el nuevo Reglamento Orgánico de los IES, en su artículo 24 regula el plan de convivencia que contemplará la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos.

Un delegado o delegada de padres y madres del alumnado es aquel padre o madre elegido de entre las familias de un grupo-aula del centro educativo, cuya responsabilidad es representarlas en las necesidades e intereses de sus hijos e hijas de manera colectiva, e implicarlas en la mejora de la convivencia y los rendimientos educativos. Todo ello, en coordinación con el tutor o tutora del grupo" .

Tres son las características que se desprenden de su definición: REPRESENTAR e IMPLICAR a las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas y COORDINARSE con la persona responsable de la tutoría de la correspondiente unidad escolar, para favorecer dicho proceso educativo.

### **8.2. PROCESO DE ELECCIÓN.**

El proceso de elección seguirá las siguientes pautas:

- a) Presentación de candidaturas: Diez días antes de la celebración de la primera reunión con padres y madres, la Dirección del Centro comunicará por escrito a todos los padres y madres del alumnado que se abre el plazo durante para que se presenten a delegado o delegada de padres, para lo cual deberán rellenar un formulario y presentarlo en el Centro en el plazo de una semana.

b) Elección: En los grupos-aula que haya candidatos, el delegado o delegada será elegido para cada curso académico por los propios padres y madres en la reunión que, de acuerdo con la normativa del centro, los tutores y las tutoras de cada grupo deben realizar con éstos al inicio del curso en la que se exponen el plan global del trabajo del curso, la programación y los criterios y procedimientos de evaluación, o las medidas de apoyo que en su caso se van a seguir.

### **8.3. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS/AS DE PADRES Y MADRES.**

- a) Ser los representantes de los padres y las madres del alumnado de cada grupo- clase.
- b) Ser colaboradores y colaboradoras activos que ayuden en todas aquellas labores que favorezcan el buen funcionamiento del grupo y el centro educativo.
- c) Ser enlace entre la familia y la tutoría, la Junta de delegados y delegadas, los representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar.
- d) Recoger propuestas preventivas y de actuación desde el sector padres y madres para la mejora general del rendimiento del alumnado, la de la convivencia del grupo sobre la organización y funcionamiento del centro y trasladarlas al tutor o tutora.
- e) Colaborar con el tutor o tutora del grupo en:
  - Impulsar medidas que favorezcan la igualdad por razones de género evitando cualquier tipo de discriminación por esta cuestión y por tanto favoreciendo una concienciación individual y colectiva de esta necesidad.
  - Colaborar con la tutoría en la resolución de conflictos que puedan surgir en el grupo y en los que estén implicados alumnado y /o familias o en situaciones de bajo rendimiento académico en las que el tutor o tutora no puede acceder a la familia o ésta haga dejadez de sus funciones.
  - Fomentar la tutoría de padres y madres. Procurar que ésta funcione adecuadamente, intentando que todas las familias acudan al centro, al menos, una vez al trimestre.

- Orientar a las familias que se incorporan por primera vez al centro diseñando un "plan de acogida" que favorezca el conocimiento del centro, su profesorado y su organización.
- Potenciar los compromisos de convivencia y educativos conforme a lo dispuesto en nuestra legislación autonómica.

## **9. ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN.**

El Plan de Convivencia será un documento público, a disposición de la Comunidad Educativa, que se podrá matizar y modelar a lo largo del curso, si se observa que las necesidades del alumnado lo requieren. Es por ello que las propuestas de este documento quedan abiertas a la posibilidad de incluir nuevas iniciativas que puedan surgir.

Cada una de las iniciativas del Plan de Convivencia tendrá su correcta difusión a través de los canales que el Equipo Directivo considere más adecuados: campañas informativas, información a través de las tutorías, comunicaciones por escrito, convocatoria de reuniones...; primando en este sentido la efectividad y la operatividad en los medios de difusión elegidos.

Se hará el conveniente seguimiento, revisión y evaluación del Plan de Convivencia a través de los siguientes estamentos:

- El Claustro, que será consultado e informado puntualmente de las iniciativas y propuestas a seguir.
- El ETCP, que coordinará las acciones pertinentes.
- La AMPA, que podrá proponer al Equipo Directivo y al Claustro la puesta en marcha de actividades, y tendrá voz para proponer iniciativas o sugerencias.
- El Consejo Escolar y la Comisión de Convivencia, que jugará un papel clave en la dinamización y evaluación del Plan de Convivencia.
- El alumnado del Servicio de Mediación, cuyos objetivos estarán entroncados con los del Plan de Convivencia.

- Al final de curso, la Comisión de Convivencia elaborará un informe que remitirá al Departamento de Formación, Evaluación e Innovación.
- Educativa con la valoración general del Plan de Convivencia, incluyendo propuestas de mejora, oído el resto de los órganos de gobierno del Centro.

### **9.1. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA MEDIANTE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS.**

Mediante la grabación de datos en SÉNECA por parte de la Jefatura de Estudios.

## **10. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.**

- A. Coordinación del Plan de convivencia.
- B. Plan de acogida del nuevo alumnado.
- C. Coordinación de actividades del Centro.
- D. Recabar del profesorado la información de la situación de la aplicación de las normas de convivencia, así como del seguimiento de las actuaciones del Plan de convivencia.
- E. Preparar informes para su estudio en la Comisión de Convivencia y demás órganos.
- F. Presentar ante el Consejo Escolar los estudios y propuestas de la Comisión de Convivencia.
- G. Garantizar el logro de los objetivos expresados en las Normas y Plan de Convivencia.
- H. Requerir la intervención del personal especializado de los Equipos de Orientación, en aquellos casos de las familias que habitualmente no son receptivas de la colaboración necesaria con el centro para la educación de sus hijas/os para prevenir problemas de convivencia y facilitar el logro de objetivos educativos.
- I. Aplicación del ROF en las conductas contrarias a las normas de convivencia.

## **10.1. ACTUACIONES Y ACTIVIDADES**

Son muchas las actuaciones desarrolladas, la mayoría de las cuales se integran en los distintos programas y planes en los que participamos.

A continuación, se explicitan los planes y proyectos que estamos llevando a cabo en relación con la convivencia en el instituto, así como actividades concretas.

### **Escuela "Espacio de Paz" .**

Nuestro proyecto propone sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de la formación, como base para el desarrollo integral del alumnado, para que de esta forma puedan alcanzar un nivel óptimo de competencia individual y social. La cultura de la Paz es nuestro objetivo principal, dentro del marco de actuación del Plan Andaluz de Educación para la Cultura de Paz y No Violencia, en sus tres dimensiones: cognitiva, social y afectiva.

### **Coeducación.**

Nos planteamos en nuestro Centro diferentes objetivos como generalizar y normalizar la Coeducación en el Centro, entre la Comunidad Educativa, preparar a nuestro alumnado no solo para el mundo laboral, sino para el mundo social y familiar, formando personas con proyectos vitales no mutilados por los prejuicios y estereotipos sexistas y de género, seleccionar materiales didácticos que ofrezcan una imagen equitativa de ambos sexos, relacionar el tema de la Coeducación con otros temas transversales, como la Educación para el Consumo (sexismo y publicidad), Educación Afectivo-Sexual, Educación para la Salud... y trabajar la coeducación desde las distintas áreas del Currículo, como contenidos transversales.

### **Plan de Orientación y acción tutorial.**

Véase el POAT

### **Programa de tránsito y acogida.**

Véase el Anexo correspondiente del Plan de Centro

### **Hábitos de Vida Saludable/ALDEA:**

Creemos que el respeto al medio ambiente es un pilar más de ser un buen ciudadano/a, además de ser la única tabla de salvamento para el planeta. Por esto, formamos a nuestro alumnado en hábitos de consumo responsable, nutrición

saludable, fomento de uso de productos no contaminantes, en las 4R y en el amor por el entorno natural.

### **Colaboración con entidades e instituciones.**

La Comisión Permanente de Convivencia y las personas coordinadoras de los demás proyectos y departamentos garantizarán la cooperación con entidades o instituciones que nos ayuden a mejorar la convivencia en el centro, como son: IAJ, Ayuntamiento de El Ejido, Asociación de mujeres de la Aldeílla, Cruz Roja, Guardia Civil, Universidad de Almería, Parque de las Ciencias, Agrobío, Jardín de la Almunya del Sur, y otras muchas.

### **ACTIVIDADES**

- Aula de Reflexión para el alumnado que se considere que lo necesita, ya sea porque ha tenido conductas contrarias durante el curso o porque se considere beneficioso para este realizar actividades de reflexión y emocionales. En esta aula, además de trabajar con el alumnado las tareas de clase, se realizarán actividades de educación emocional y de reflexión.
- Recreos activos para fomentar el deporte en el centro y la convivencia. El alumnado de 4º, a través de la asignatura de EF, coordina la realización de varias competiciones de fútbol, tenis de mesa, dodgeball, ringo, voleibol, baloncesto y ajedrez.
- Rincón de mediación. Mediación entre iguales.
- Formación para la Mediación entre iguales: detección de posibles mediadores interesados en formar parte del servicio; formación de los mismos; jornada de mediadores organizada por el IAJ a través de Forma Joven; jornada de mediadores organizada por Delegación.
- Entrevistas individuales con alumnado con tendencia a infringir las normas antes de que sea grave.
- Asignación de tareas emocionales a alumnado conflictivo para desactivar su ira.
- Cotutorización. Tutoría compartida para el alumnado que presente actitudes contrarias a las normas de convivencia o con el alumnado que requiera ayuda extra para afrontar el aprendizaje.

- Aula Huésped.
- Entrevistas con el alumnado susceptible de acoso y realizar el seguimiento.
- Mediación en los conflictos por parte del Departamento de Convivencia, Igualdad y Coeducación cuando el alumnado no desee mediación entre iguales.
- Actividades de diálogo, educación emocional, resolución de conflictos a través de las tutorías con objeto de mejorar la convivencia. (POAT)
- Actividades de Paz para que el profesorado interesado las realice en sus clases.
- Celebración de las efemérides con actividades de esta lista.
- Actividades de educación emocional en el Aula de Reflexión.
- Mensajes inclusivos en todo el centro
- Concurso de logos: PAZ, IGUALDAD Y CONVIVENCIA
- Concurso de banda sonora para la PAZ, IGUALDAD Y CONVIVENCIA
- Charlas de Cruz Roja, Guardia Civil, Ayuntamiento, Forma Joven relacionadas con Convivencia, Paz, Igualdad y Salud.
- Carrera Solidaria.
- Mercadillo Solidario.
- Fomento del uso de iPasen por las familias.
- Fomento del AMPA y colaboración con la misma para realizar actividades en el centro.
- Colaboración con la Asociación de Asociaciones de Mujeres de la Aldeilla: participación en la jornada de "Juventud contra la violencia"
- Buen compañero/a: fomento de la Convivencia positiva en tutorías. {POAT)
- Dotación a la biblioteca del centro de libros sobre temática emocional, convivencia e igualdad.
- Visionado de películas con temática de inclusión, compañerismo y fomento de la Paz.
- Y más... que crearemos o nos propondrán durante el curso.



**PROYECTO DE GESTIÓN  
CURSO 2025/2026**

## Introducción

El Proyecto de Gestión se define como el documento marco que desarrolla las líneas de gestión económica de forma que, desde la autonomía que nuestro centro tiene para definir nuestro Proyecto Educativo, asignemos las dotaciones económicas y materiales precisas para desarrollar los objetivos del Plan de Centro. cada curso escolar.

Para la redacción de este Proyecto de Gestión, se ha tenido en cuenta la siguiente base legal:

- A. ORDEN de 27 de febrero de 1996 {BOJA 12-3-1996), por la que se regulan las cuentas de la Tesorería General de la Comunidad Autónoma Andaluza, abiertas en las entidades financieras.
- B. INSTRUCCIÓN 1/2005, de 8 de febrero, conjunta de la Intervención General de la Junta de Andalucía y la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento de comunicación de las operaciones con terceros realizadas por los centros docentes públicos no universitarios, a efectos de su inclusión en la declaración anual de operaciones (modelo 347).
- C. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación {LOE), en su texto consolidado.
- D. ORDEN de 10 de mayo de 2006 {BOJA 25-5-2006), conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos.
- E. ORDEN de 11 de mayo de 2006 {BOJA 25-5-2006), conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se regula la gestión económica de los fondos con destino a inversiones que perciban con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación los centros docentes públicos de educación secundaria, de enseñanzas de régimen especial a excepción de los Conservatorios Elementales de Música, y las Residencias Escolares, dependientes de

la Consejería de Educación.

F. Ley 17/2007 del 10 de diciembre de educación en Andalucía (LEA art.129).

### **1.- Criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.**

Los presupuestos anuales y las cuentas de gestión formarán parte del Proyecto de Gestión.

El presupuesto anual contemplará las diferentes partidas de ingresos y gastos conforme a la Orden de 10 de mayo de 2006 (ANEXO de dicha Orden) y se extenderá desde el 1 de octubre del año en curso al 30 de septiembre del año siguiente:

#### **INGRESOS:**

- Propios.
- Procedentes de la Consejería de Educación:
  - a) Gastos de funcionamiento
  - b) Inversiones
  - c) Auxiliar de conversación
  - d) Programa de Gratuidad de libros de texto
  - e) Ropa de trabajo y gastos de desplazamiento del PAS
- Recursos procedentes de otras entidades.

#### **GASTOS:**

- Bienes corrientes y servicios:
  - a) Arrendamientos.
  - b) Reparación y conservación.
  - c) Material no inventariable.
  - d) Suministros.

- e) Comunicaciones.
  - f) Transportes.
  - g) Gastos diversos.
  - h) Trabajos realizados por otras empresas.
- Adquisiciones de material inventariable:
    - a) Uso general del centro.
    - b) Uso específico de un Departamento o dependencia del centro.

#### INVERSIONES:

- Obras de reparación, mejora o adecuación de espacios e instalaciones.
- Equipamiento.

Se establecerá la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto a partir del análisis de ingresos y gastos de los últimos cursos.

#### **1.1. Criterios para la elaboración del presupuesto.**

El presupuesto anual del centro es un instrumento de planificación económica, en orden a garantizar la prestación de su servicio público en el que se prevé, junto con sus ingresos, los gastos necesarios para alcanzar los objetivos recogidos en el Plan de Centro, bajo los principios de equilibrio entre ingresos y gastos, eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.

Las operaciones realizadas por el centro en ejecución de su presupuesto, tanto de ingresos como de gastos, contarán siempre con el oportuno soporte documental que acredite la legalidad de los ingresos y la justificación de los gastos. La contabilización de los ingresos se efectuará con aplicación del criterio de prudencia.

- a) Las cuentas y los documentos justificativos deben recoger la totalidad de los gastos e ingresos habidos, con los asientos contables correspondientes y deben reunir los requisitos legales.

- b) El presupuesto de gastos se realizará en función de las necesidades que hubiere teniendo en cuenta para ello los ingresos estimados.
- c) Las operaciones y anotaciones contables realizadas en medios informáticos serán encuadradas correlativamente para formar los libros contables. Serán firmados y sellados cuando termine cada ejercicio. El centro mantendrá en custodia esta documentación durante un período mínimo de cinco años, desde la aprobación de la cuenta de gestión.

### **Elaboración de Presupuesto**

El proyecto de presupuesto será elaborado por la Secretaría del Centro, teniendo en cuenta el presupuesto de ingresos y gastos del ejercicio anterior y los remanentes existentes, y oídas las propuestas del Consejo Escolar y el Claustro, así como revisadas las Memorias del curso anterior y las Programaciones del nuevo curso de los Departamentos.

El presupuesto se compondrá de un estado de ingresos y gastos. Se elaborará, en primer lugar, tomando como referencia los gastos del curso anterior. Estos gastos serán analizados por la Secretaría, así como por el Consejo Escolar, de forma que se confeccione un presupuesto lo más ajustado a las necesidades del centro. Las partidas específicas recibidas desde la Consejería de Educación serán utilizadas para el fin al que se destinan.

El proyecto de presupuesto será presentado para su estudio y aprobación antes del 31 de octubre de cada ejercicio presupuestario.

Con posterioridad y una vez conocida la dotación económica para gastos de funcionamiento, que la Consejería comunicará antes del 30 de noviembre, se adecuará el presupuesto a la citada dotación antes del 30 de diciembre. Dicha adecuación deberá ser aprobada por el Consejo Escolar. Cualquier reajuste en el presupuesto deberá seguir las mismas formalidades previstas para su aprobación.

Se procederá de igual modo para la dotación de inversiones, que la Consejería comunicará al Centro antes del 30 de diciembre. Esta cantidad irá destinada a reparaciones, mejoras, adecuación y equipamiento de las instalaciones. No se podrán destinar cantidades de inversiones a gastos de funcionamiento y viceversa.

La elaboración del Presupuesto deberá realizarse atendiendo a las siguientes prioridades:

1. Gastos en material fungible o no fungible, necesarios para el desarrollo de la actividad docente.
2. Reparación, conservación y mantenimientos de equipos y espacios.
3. Reposición de bienes inventariables.
4. Inversiones y mejoras.

El proyecto de presupuesto será elaborado atendiendo a los conceptos establecidos en el módulo económico de "Séneca" . Todas las partidas en que sea previsible gasto deberán contar con la correspondiente dotación.

### **1.2.- Estado de ingresos**

Constituirá el estado de ingresos:

1. El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior. En cualquier caso, los remanentes que estén asociados a ingresos finalistas sólo se podrán presupuestar en el programa de gasto que los motiva.
2. Los créditos que le sean asignados por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del centro.
3. Otras asignaciones procedentes de la Consejería de Educación, como las asignaciones del programa de gratuidad de libros de texto y material didáctico complementario, inversiones, equipamientos y aquellos otros que la Consejería determine tales como Planes y Proyectos.

4. Aportaciones procedentes de otras administraciones y organismos públicos distintas a las consignadas anteriormente.
5. Otros recursos obtenidos en virtud de la autonomía de gestión de que gozan los centros públicos, que son las siguientes:
  - Los derivados de la venta de fotocopias
  - Indemnizaciones por rotura o deterioro de enseres
  - Ingresos derivados de la utilización ocasional de las instalaciones del Centro para fines educativos, siempre que estos hayan sido previamente autorizados por la Delegación Territorial de Desarrollo Educativo de Almería.
  - Los productos de la venta de bienes muebles inadecuados o innecesarios, previa aprobación del Consejo Escolar del Centro y de la Delegación Territorial de Desarrollo Educativo de Almería.
  - Ingresos procedentes de convenios formalizados con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro, para el desarrollo de actividades extraescolares y complementarias.
  - Importe de ayudas o premios otorgados por instituciones, organismos y empresas privadas, como consecuencia del desarrollo de proyectos y experiencias de innovación e investigación educativas, o como resultado de la participación de profesorado y alumnado en actividades didácticas, culturales, deportivas realizadas dentro del Plan de Centro.
  - Cualquier otro ingreso, para el que se deberá de contar con la autorización de la Dirección General Competente.

Las cantidades recibidas para sufragar los gastos de funcionamiento generales del centro se repartirán entre los Departamentos Didácticos y el centro educativo.

Dependiendo de la cantidad percibida y de la previsión de gastos generales existente, se repartirá entre un 5% y un 8% a los departamentos didácticos, incluyendo al Departamento de Orientación. Se proporcionará igualmente una dotación fija para los gastos de Biblioteca y otros proyectos o planes que sean considerados estratégicos por la Dirección del centro, mediante una estimación realizada por la misma.

El presupuesto dedicado a cada departamento se calculará de la manera que se indica en el apartado 1.4.- Gestión económica de los Departamentos didácticos.

### **1.3.- Estado de gastos**

El presupuesto anual de gastos comprenderá la totalidad de los créditos necesarios para atender las obligaciones de conformidad con las siguientes prescripciones:

1. La confección del estado de gastos con cargo a recursos propios, procedentes de otras entidades o procedentes del presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, se efectuará sin más limitaciones que su ajuste a los créditos disponibles, a su distribución entre las cuentas de gasto que sean necesarias para su normal funcionamiento, y a la consecución de los objetivos o finalidades para los que han sido librados tales fondos.
2. Los centros docentes podrán efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable, con cargo a los fondos percibidos con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, siempre que concurren las circunstancias siguientes:
  - a. Que queden cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento del centro.
  - b. Que dichas adquisiciones tengan un límite máximo que quedará cuantificado en el 10% del crédito anual librado a cada centro con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del mismo y se

realicen previo informe de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Desarrollo Educativo y FP sobre la inclusión o no del material de que se trate en la programación anual de adquisición centralizada para ese centro. No estará sujeto a esta limitación el material bibliográfico que el centro adquiera.

- c. Que la propuesta de adquisición sea aprobada por el Consejo Escolar.

#### **1.4.- Gestión económica de los Departamentos didácticos**

Los presupuestos de gastos de los Departamentos se considerarán cerrados a mediados de septiembre. Si algún departamento estuviese en negativo, es decir, hubiera gastado más dinero del presupuestado, se le restará en el curso escolar siguiente.

#### **A. Reparto económico entre los Departamentos Didácticos.**

##### **ASPECTOS GENERALES**

Con el fin de dotar a los departamentos de los recursos necesarios para potenciar su actividad docente, se establece una transferencia de fondos de funcionamiento de entre el 5% y el 8% de los gastos de funcionamiento ordinarios del IES Mar Azul, de la siguiente forma:

- a **Porcentaje presupuestario a repartir:** Dependerá del número de departamentos didácticos que se constituyan cada curso académico. Hasta 8 departamentos se repartirá el 8% del presupuesto de gastos de funcionamiento. Por encima de este número de departamentos, se repartirá el 5%. En dicho cómputo se incluirá al Departamento de Orientación y se excluirán a los departamentos de FEIE, DACE y Actividades Extraescolares.

- b **Dotación fija.** Tanto la Biblioteca como el Proyecto Bilingüe dispondrán de un presupuesto fijo del 500€.
- c **Dotación de los departamentos.** A partir del dinero restante, se calculará el presupuesto a asignar a cada departamento didáctico + Departamento de Orientación, a partir de las siguientes variables:
- d **Asignación fija.** Se asignará el 30% del importe, dividido entre el total de departamentos, a cada uno de ellos.
- e **Según profesorado de cada departamento.** Se asignará el **40%** del importe, de manera proporcional al número de miembros de cada departamento.
- f **Por tener instalaciones específicas.** Para poder cubrir las necesidades especiales que se derivan de utilizar laboratorios, gimnasios o aulas específicas adscritas a un departamento, se asignará el 30% del presupuesto restante, como parte variable, proporcional al número de laboratorios o aulas específicas que tenga adscritas ese departamento.

Se considerarán instalaciones específicas las siguientes: gimnasio, aula de apoyo a la integración, taller de tecnología, laboratorio de ciencias naturales, aula de plástica, aula de música y aula de computación y robótica.

### **Gestión Interna del Presupuesto por parte de los Departamentos.**

La gestión presupuestaria se realizará de la siguiente forma:

- **Inicio de curso.** Durante el mes de septiembre, cada departamento elaborará y aprobará una previsión presupuestaria de compras a realizar durante el curso académico. Dicha previsión presupuestaria será entregada, por parte de la Jefatura de Departamento, a la Secretaría del centro, antes del 30 de septiembre.

- Una vez recibidas todas las peticiones por parte de la Secretaría, a **lo largo el curso, y conforme se vayan recibiendo las transferencias presupuestarias**, se irán realizando las diferentes compras, **al ritmo que permita la disponibilidad presupuestaria**, y existiendo como límite de gasto para cada departamento la cantidad que le corresponda del porcentaje de los gastos de funcionamiento que se le haya asignado en cada curso.
- Al **finalizar cada curso**, y una vez ejecutado el presupuesto, el departamento revisará y aprobará la ejecución presupuestaria realizada.

#### **B. Normas de gestión económica en las excursiones y viajes:**

1. Para facilitar la participación de los alumnos en las actividades extraescolares, el centro se hará cargo del 100% del importe de los autocares que se contraten para realizar actividades dentro de la provincia, y del 50% si la actividad se realiza fuera de ella.
2. El Consejo Escolar determinará anualmente la cuantía máxima de la subvención para estos desplazamientos, así como para el viaje de estudios del alumnado de 4º de ESO, oída la Secretaría del centro.
3. El resto de los gastos de todo viaje correrá a cargo del alumnado: Resto del transporte, comida, alojamiento, entradas e imprevistos. No obstante, anualmente se notificará al AMPA todas las actividades complementarias y extraescolares previstas, por si considerase oportuno sufragar, en todo o en parte, alguno de estos gastos.
4. En la planificación de todos los viajes previstos, se deberá aportar para su aprobación, de forma previa, la correspondiente memoria económica detallada.
5. En cuanto al profesorado participante en estas actividades, se han de distinguir dos tipos de viajes: **Los realizados voluntariamente por el profesorado** acompañando a alumnos en viajes de estudios o viajes

contemplados en el Plan de Centro y las **Convocatorias oficiales de asistencia obligatoria.**

- ❖ En el primer tipo, el profesorado tendrá derecho a la manutención diaria, siempre que no esté incluida en el programa del viaje.
  - Derecho a una comida principal: cuando la comisión comience antes de las 22 horas o finalice después de las 15 horas.
  - Derecho a las dos comidas: cuando la comisión comience antes de las 14 horas y termine después de las 22 horas (decreto 54/1989 de 21 de marzo)

En todos los casos, dichos gastos serán justificados mediante **facturas y no podrán sobrepasar los establecidos** en la Orden de 11 de julio de 2006.

- ❖ En el segundo tipo, el profesor tendrá derecho a una dieta de manutención y alojamiento, según recoge el Decreto 54/1989 de 21 de marzo.
  - Un almuerzo y cena cuando la actividad comience antes de las 14 horas y finalice después de las 22 horas.

No devengará ningún tipo de dieta cuando la persona lleve incluido en el servicio de alojamiento, transporte y manutención abonado.

Dichas cantidades quedarán exentas de retención en concepto de IRPF siempre y cuando no se superen las cantidades establecidas en la Orden de 11 de julio de 2006, y que son las siguientes:

EN TERRITORIO NACIONAL.

Alojamiento: 64,27 €

Manutención sin pernoctar: 26,67 €

½ Manutención: 20,41 €

Estos gastos deberán justificarse en el caso de Alojamiento con factura para quedar exentos de tributación. La factura no podrá incluir otro concepto más que alojamiento.

- Derecho a una comida principal: Cuando la comisión comience antes de las 22h o finalice después de las 15 h.
  - Derecho a las dos comidas: Cuando la comisión comience antes de las 14h. y termine después de las 22 h. Decreto 54/1989 de 21 de marzo.
5. Los desplazamientos en vehículo propio: se abonarán a 0,19 € el Km, si el desplazamiento es en automóvil y a 0,078 € si es en motocicleta. Los kilómetros se computarán de ida y vuelta al centro de trabajo. Si el desplazamiento es en transporte público, se abonará el coste del viaje, previa presentación del justificante. Podrán incluirse, previa justificación, los gastos derivados de peajes, pero no los originados por estancias en garajes.
6. En cualquier viaje de larga duración y, especialmente en el viaje de estudios, se dotará al profesorado participante de una partida para hacer frente a gastos imprevistos. La cantidad sobrante se devolverá al finalizar la actividad y se justificará documentalmente todo gasto efectuado mediante facturas.

### **C) Gestión de gastos:**

#### **Compras**

Las compras efectuadas por el centro se centralizarán de manera centralizada por parte de la Secretaría del centro, con el VºBº de la Dirección.

En aras de la transparencia de gestión y oportunidad de participación pública, y sin menoscabo de la eficacia de la gestión, se establecerá, por acuerdo del Consejo Escolar, se una cuantía a partir de la cual se considerará que un determinado gasto es significativo, proponiéndose inicialmente la cantidad de 300 € (IVA incluido). Por debajo de ese importe, al no tratarse de gastos significativos, para su VºBº por parte de Dirección,

bastará con presentar un único presupuesto de compra. Para aquellos gastos que superen esta cuantía, se solicitarán, al menos, tres presupuestos y se adjuntará una memoria justificativa con los criterios empleados para la elección del que se desea llevar a cabo, de no ser este el de menor importe.

Las necesidades de material no inventariable de los departamentos didácticos serán comunicadas a la Secretaría del Centro por las Jefaturas de departamento. La Secretaría del centro será la encargada de efectuar las compras y pagar y contabilizar las facturas. No se pagará ninguna compra efectuada por otro personal del centro, salvo que haya sido previamente consultada y autorizada expresamente por la Secretaría o la Dirección.

Cuando se produzca una necesidad sobrevenida de adquisición de material inventariable fuera de la previsión realizada a principio de curso por cada departamento y entregadas en Secretaría, las Jefaturas de departamento presentarán en la Secretaría una memoria justificativa de la necesidad del gasto, así como tres presupuestos encargados a distintas empresas o autónomos. Dicho escrito pasará a la Dirección del Centro, que será en última instancia la encargada de dar el VºBº.

Todos los gastos efectuados deben cumplir los siguientes requisitos:

a) Si la compra se realiza a crédito, se solicitará al proveedor, en el momento de la adquisición, un albarán valorado, con detalle de lo adquirido y con el IVA incluido. Cuando se trate de gastos de departamentos, los plazos del crédito no sobrepasarán el curso escolar. Si se tramita el pago mediante factura electrónica, esta debe contener los siguientes datos:

Datos del centro:

- Nombre: IES Mar Azul
- NIF: S-4111001-F
- Oficina contable: A01004456 {Intervención general}
- Órgano gestor: GE0006693 {IES Mar Azul}
- Unidad tramitadora: GE0010526 {Centros

Educativos)

Datos de la factura:

- Datos del proveedor: NIF/CIF y Nombre del proveedor.
- Datos imprescindibles: Fecha y número de la factura. Firma y sello de la Empresa proveedora.
- El IVA debe aparecer desglosado.

b) Si la compra se realiza al contado, se solicitará en el momento una factura con todos los requisitos legales oportunos:

- Factura a nombre del centro: I.E.S. Mar Azul NIF: S-4111001-F (es el de la Junta de Andalucía, igual para todos los centros educativos)
- Datos del proveedor: NIF y Nombre del proveedor.
- Datos imprescindibles: Fecha y número de la factura. Firma y sello de la Empresa proveedora.
- IVA desglosado.
- Serán válidas las facturas simplificadas, pero no los tickets.

El original del albarán o factura deberá entregarse a la Secretaría del centro, indicando en la misma el departamento que ha efectuado el gasto, quedando una copia de la misma en poder de la Jefatura de departamento correspondiente.

Las facturas una vez conformadas por la Dirección del centro se abonarán preferentemente por transferencia bancaria, siendo esta obligatoria para los pagos destinados a partidas finalistas.

En casos excepcionales, se pagará con talón nominativo a nombre de la empresa o autónomo prestador del servicio o a nombre del profesor o profesora que haya efectuado el pago previa autorización por parte de la Dirección (suplido).

## **Procedimiento para la adjudicación de contratos menores.**

El 9 de marzo de 2018 entró en vigor la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y que tiene, entre sus objetivos, lograr una mayor transparencia en la contratación pública, conseguir una mejor relación calidad/precio, simplificación de trámites, etc.

Tal y como establece el artículo 118 de dicha Ley, se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 € {IVA excluido), cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 € (IVA excluido), cuando se trate de contratos de suministro o de servicios, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 229 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.

Conforme a este artículo, se tendrá en cuenta lo siguiente:

En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. Así mismo, se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente. Puede ocurrir que, con cargo a un mismo contrato, se emitan varias facturas porque esté previsto el pago fraccionado. Las mismas deberán cumplir con los requisitos previstos en el Reglamento de facturación, aprobado mediante Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre [artículos 6 (contenido de la factura) o 7 (contenido de la factura simplificada)].

- En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

- En el expediente se justificará que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el apartado primero de este artículo. El órgano de contratación comprobará el cumplimiento de dicha regla. Quedan excluidos los supuestos encuadrados en el artículo 168.a). 2.<sup>o</sup>
- Los contratos menores se publicarán en la forma prevista en el artículo 63.4.

Para llevar a cabo dichos contratos nuestro centro seguirá las recomendaciones de la Cámara de Cuentas de la Junta de Andalucía.

Para iniciar el procedimiento de adjudicación se seguirán las siguientes actuaciones:

1.- Elaboración de los siguientes documentos:

- Memoria justificativa de la necesidad del gasto y aprobación de la misma por el Consejo Escolar del Centro.
- Remisión de informe a la Delegación Territorial de Desarrollo Educativo y FP.
- Solicitud de presupuesto a varias empresas.
- Documento de aprobación del gasto.
- Contrato administrativo elaborado entre la Dirección del centro y el contratista.
- Registro de entrada de la factura del proveedor.
- Conformidad de la Dirección con los servicios prestados.

2.- Expediente de contratación:

El plazo mínimo ordinario será de 26 días en obras y de 15 días en suministros. Si existiera urgencia se pueden acortar los periodos a la mitad. Ante situaciones de riesgo, el contrato se puede hacer de forma verbal.

No se podrá pagar a cuenta ni a plazos. El pago se hará efectivo en una sola vez, al finalizar el trabajo. No se admitirán revisiones del precio acordado y la duración no será superior a un año.

2.- Pago en un plazo máximo de 30 días mediante transferencia bancaria.

### **Criterios de selección de proveedores.**

Para seleccionar los proveedores de bienes y servicios se seguirán los siguientes criterios:

- 1) Precios razonables acordes a la calidad del producto o servicio que ofrecen y al precio promedio del mercado.
- 2) Calidad acorde con los precios ofrecidos.
- 3) Facilidad de pago y medios para hacerlo efectivo: Preferentemente mediante transferencias bancarias o talones nominativos. Se evitará el pago en efectivo, siempre que sea posible.
- 4) Plazos de entrega ofertados y cumplimiento de dichos plazos.
- 5) Garantía y servicio post venta ofrecidas por el proveedor.
- 6) Experiencias previas con el proveedor.
- 7) Situación económica, estabilidad y garantías de abastecimiento. Todos los proveedores deben tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades conforme al artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, del texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente al Estado, a la Comunidad Autónoma de Andalucía y con la Seguridad Social.
- 8) Cercanía al centro y, en especial, ubicación en el municipio.
- 9) Se priorizará a pequeñas y medianas empresas.
- 10) Se priorizará a aquellas empresas y autónomos que hayan colaborado con el centro en la organización de actividades para el alumnado.

### **1.5.- Órganos competentes en la gestión económica**

La autonomía de gestión económica comporta una atribución de responsabilidad y su ejercicio está sometido a las disposiciones y normativas vigentes.

Son órganos competentes en materia de gestión económica el Consejo Escolar, el Equipo Directivo y la Dirección del centro docente.

Las funciones de cada órgano son las siguientes:

El Consejo Escolar:

- a) Aprobar el proyecto de gestión y sus modificaciones.
- b) Establecer las directrices de funcionamiento del centro.
- c) Efectuar el seguimiento del funcionamiento del centro.
- d) Aprobar la cuenta de gestión y el presupuesto.

El Equipo Directivo:

- a) Elaborar el Proyecto de Gestión y el presupuesto a propuesta del Secretario o la Secretaria.
- b) Realizar las modificaciones señaladas por la Delegación Provincial.

El Director o Directora: es el máximo responsable de la gestión.

- a) Dirige al equipo directivo en la elaboración del proyecto de presupuesto y en todos los demás procesos de gestión económica.
- b) Presentará el proyecto de presupuesto al Consejo Escolar y, en su caso, autorizará los gastos siempre que no excedan de los ingresos previamente obtenidos, ni por un importe superior al crédito consignado.

### **1.6.- Cuenta de gestión**

La Dirección del IES Mar Azul remitirá al Consejo Escolar, para su aprobación, antes del 31 de octubre del ejercicio siguiente, una única cuenta de gestión a 30 de septiembre, acompañándola de una Memoria Justificativa de los objetivos conseguidos en relación con los programados.

Si el Consejo Escolar no aprobase la cuenta de gestión, se remitirá a la Delegación Territorial de Desarrollo Educativo y FP, junto con el acta de sesión, donde consten los motivos que sustentan la decisión. La Delegación Territorial, tras las gestiones pertinentes, adoptará la resolución que, en su caso, proceda.

Una vez aprobada por el Consejo Escolar, se remitirá el anexo correspondiente, vía telemática, al Servicio Económico de la Delegación Territorial.

La cuenta de gestión no podrá rendirse con saldos negativos, salvo demora en los ingresos procedentes de la Consejería de Desarrollo Educativo y FP.

Los justificantes de gasto se efectuarán por medio de la certificación del Consejo Escolar, permaneciendo los originales de las facturas y demás comprobantes de gastos en el centro, bajo la custodia de la Secretaría, a disposición de los órganos de control.

En el supuesto de que se produzca el cese de la Dirección antes de la fecha de cierre, esta deberá elaborar, en el plazo de veinte días, una justificación de los gastos e ingresos habidos hasta la fecha de cierre y presentarlo al Consejo Escolar para su aprobación. Constará de los mismos anexos que los que se incluyen en el cierre económico.

En el caso de que el Consejo Escolar no aprobara dicha cuenta de gestión, la Dirección saliente la remitirá a la Delegación Territorial, junto con el acta de la sesión, donde constarán los motivos que han dado lugar a dicha decisión. La Delegación Territorial, tras las gestiones pertinentes, adoptará la resolución que, en su caso, proceda.

#### ***1.1.- Indemnizaciones por razón de servicio {dietas}***

Las dietas de los funcionarios públicos quedan reguladas por el decreto 54/1989 de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía y modificaciones sucesivas. El artículo 9 de dicha ley define "dieta" como la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos de manutención y alojamiento que origina la estancia del

personal que se encuentra en comisión de servicio. La dieta se halla compuesta de dos factores: gastos de alojamiento y manutención.

No devengará ningún tipo de dieta cuando la persona lleve incluido en el servicio alojamiento, transporte y manutención abonados. Para estar exentas de las declaraciones del IRPF y, por tanto, de retención por parte del pagador, no se pueden superar las cantidades que se relacionan en la Orden de 11 de julio de 2006.

Los desplazamientos en vehículos propios se abonarán a 0,19 €/km, si el desplazamiento es en automóvil, y a 0,078 €/km si es en motocicleta. Los kms se computarán de ida y vuelta al centro de trabajo. Si el desplazamiento es en transporte público, se abonará el coste del viaje previa presentación del justificante. Podrán incluirse, previa justificación mediante factura, los gastos derivados de peajes, pero no los originados por estancias en parkings o garajes.

## **2.- Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.**

### ***2.1.- Medidas para la conservación y mantenimiento del material***

Los daños que pudieran producirse por la utilización inadecuada del mobiliario, instalaciones y recursos materiales del centro o el puro vandalismo correrán siempre a cuenta de quien o quienes lo cometan, sin perjuicio de las acciones disciplinarias pertinentes. En el supuesto de que no se logre determinar quién fue el causante o causantes del daño, los gastos de reparaciones correrán solidaria y mancomunadamente a cargo del alumnado y tutores legales del grupo o grupos en donde se hayan producido.

Resulta imprescindible llevar un control exhaustivo del uso de los medios y las instalaciones del Centro, dentro y fuera del horario lectivo, ya que la falta de control contribuye a un rápido deterioro de los mismos.

## **2.2.- Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar**

Organización de los espacios: Cuando se precise la utilización de espacios especiales, se solicitarán a través del cuadrante que estará depositado en la Sala de Profesorado, a fin de que todo el profesorado pueda tener acceso a ellos y evitar solapamientos. Las llaves de dichas dependencias serán recogidas en Conserjería, debiendo devolverse inmediatamente tras finalizar su uso. Dichos espacios son en la actualidad: Biblioteca, Laboratorio de Ciencias Naturales, Aula de Informática, Aula de Música, Aula de Apoyo a la Integración, Gimnasio y Taller de Tecnología.

El profesorado que reserve un aula será responsable de velar por el buen mantenimiento de la misma durante su utilización.

Mantenimiento: Se contratarán los medios especializados que se consideren convenientes y necesarios según las circunstancias y naturaleza de la reparación a realizar.

Cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar de los desperfectos detectados y solicitar su reparación, a través del registro que existirá a tal efecto en la Conserjería.

La Secretaría del centro, vistas las reparaciones solicitadas se encargará de priorizar y canalizar su ejecución, en función de su urgencia, coste y disponibilidad presupuestaria. Igualmente, realizará un informe trimestral de todas las reparaciones realizadas sobre las detectadas o solicitadas.

Las reparaciones que queden sin solucionar cada curso pasarán a formar parte del listado de reparaciones solicitadas para el curso siguiente y, mantendrán su orden de preferencia en cuanto al orden de llegada.

<b>UBICACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FRECUENCIA DEL CONTROL</b>
Aulas de cada grupo	Tutor/a	Mensual
Aula de Informática y redes informáticas	Docente responsable de Computación y Robótica	Mensual
Dependencias de cada Departamento	Jefatura de Departamento	Anual
Despachos	Equipo Directivo	Mensual
Biblioteca	Docente responsable de su coordinación	Trimestral
Fotocopiadora	Ordenanza	Cuando resulte necesario
Equipos informáticos de las aulas ordinarias y la Sala de Profesorado	Persona responsable de la Coordinación TDE	Mensual
Medios de extinción, alarmas, planos y señalización	Persona responsable del Plan de Autoprotección	Trimestral
Aulas Específicas	Docente responsable de la misma	Mensual

### **3.- Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares.**

#### **3.1.- Criterios para obtener ingresos de prestación de servicios**

El centro podrá obtener otros ingresos provenientes de:

- Aportaciones procedentes del Estado, Comunidad Autónoma, Diputación, Ayuntamiento o cualquier otro ente público o privado que le pudiera corresponder.
- Disposiciones testamentarias y donaciones efectuados al centro para finalidades docentes, previa aceptación de la Consejería.
- Convenios formalizados con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro, para el desarrollo de actividades extraescolares y complementarias.
- De la prestación de servicios y de la venta de bienes muebles, ambos producto de sus actividades educativas y formativas y distintos de los remunerados por la normativa específica de Tasas y Precios Públicos.
- Ayudas o premios otorgados por instituciones, organismos y empresas privadas, como consecuencia del desarrollo de proyectos y experiencias de innovación e investigación educativas, o como resultado de la participación de profesorado y alumnado en actividades didácticas, culturales o deportivas.
- De la venta de material y de mobiliario obsoleto o deteriorado que deberá ser aprobada por el Consejo Escolar y con sujeción a lo estipulado en la Ley.
- De la utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos.
- Fondos procedentes de fundaciones.

- De la venta de fotocopias.
- Cualquier otro ingreso, para el que deberá contar con la autorización de la Consejería.

Cuando el Consejo Escolar del centro así lo determine, y siempre de forma argumentada, podrá eximirse a determinadas personas o instituciones del pago de una contraprestación por el uso de las instalaciones del centro.

### **3.2.- Fijación de precios**

La fijación de precios podrá establecerse en los siguientes supuestos:

- **Venta de bienes muebles.** La venta de bienes muebles y la fijación de sus precios será solicitada por la Dirección del centro, tras acuerdo del Consejo Escolar, y comunicada a la Delegación Territorial de la Consejería de Desarrollo Educativo y FP, a los efectos de iniciar, en su caso, el oportuno expediente.
- **Prestación de servicios.** La fijación de precios por la prestación de servicios ofrecidos por el centro y la venta de bienes muebles derivados de sus actividades educativas, no recogidos en la normativa específica sobre tasas y precios públicos, será establecido por el Consejo Escolar. Los servicios ofrecidos por el centro podrán ser: realización de fotocopias, plastificaciones y encuadernaciones. Dichos precios serán los siguientes: fotocopia en A4 5 céntimos por cara, fotocopia en A3 10 céntimos por cara, plastificación en A4 50 céntimos y encuadernación con espiral metálica y tapas 1 euro.
- **Utilización ocasional de las instalaciones del centro.** Por la utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos, de extensión cultural y otros relacionados directamente con el servicio público de la educación, el centro podrá establecer unos precios que serán aprobados por el Consejo Escolar, previa autorización de la Delegación Territorial de Desarrollo Educativo.

#### **4.- Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro.**

##### **4.1.- Registro de inventario**

1. El Registro de inventario recogerá tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan en el material inventariable. Tendrá carácter de material inventariable, entre otros, el siguiente: mobiliario, equipo de oficina, informático, audiovisual no fungible, copiadoras, material docente no fungible, máquinas y herramientas y material deportivo.
2. El Registro de inventario se confeccionará conforme a los modelos que figuran como Anexos VIII y VIII (bis) de la Orden de 10 de mayo de 2006 para las altas y bajas, respectivamente, que se produzcan durante el curso escolar, teniendo en cuenta lo siguiente:
  - a) Número de registro: Numeración correlativa de las adquisiciones de material inventariable.
  - b) Fecha de alta: Fecha en la que el material es puesto a disposición del centro.
  - c) Fecha de baja: Fecha en la que el material deja de formar parte del inventario del centro.
  - d) Número de unidades: Número de unidades que causan alta o baja.
  - e) Descripción del material: Tipo de material adquirido y características técnicas.
  - f) Dependencia de adscripción: Departamento, aula o dependencia a la que se adscribe el material.
  - g) Localización: Lugar o dependencia física donde se encuentra ubicado el material.
  - h) Procedencia de la entrada: Actuación económica o administrativa, origen de la incorporación al centro del material de que se trate.
  - i) Motivo de la baja: Causa que provoca la baja del material afectado.

3. Independientemente del Registro de inventario, podrán existir inventarios auxiliares por servicios, departamentos, talleres y otras unidades, cuando el volumen y diversidad de materiales existentes en dicha unidad así lo aconsejen. Por sus especiales características, existirá también un libro Registro de inventario de Biblioteca, conforme al modelo que figura como Anexo IX de esta Orden, que recoja los libros que pasen a formar parte de la biblioteca del centro, cualquiera que sea su procedencia.

La Secretaría del centro será la encargada de coordinar la realización del inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.

**a) Registro informático o manual de inventario.**

El inventario del centro se realizará dentro del módulo de gestión de inventario habilitado por la Consejería en el programa de gestión de Séneca. Para ello, se crearán los perfiles de inventario a todo el personal del centro que, de forma voluntaria, quiera colaborar en la actualización de dicho inventario.

Se seguirá el siguiente procedimiento:

- A principios de curso, la Secretaría publicará el inventario general del instituto.
- A cada departamento se le entregará copia de la parte del inventario donde aparezca su material.
- Las Jefaturas de departamento irán actualizando este inventario a lo largo del curso en el módulo de inventario de Séneca.
- La Secretaría actualizará el resto del inventario.

## **b) Mobiliario.**

Es inventariado desde la Secretaría del centro, pero cada Jefatura de departamento comprobará que el mobiliario asignado es el que realmente posee y comunicará cualquier avería o rotura, de forma que pueda repararse o darse de baja cuando proceda. En el caso de que un departamento decida localizar en otro espacio o aula cualquier tipo de mobiliario, deberá comunicarlo a la Secretaría del centro.

## **c) Adquisición de material inventariable.**

1. Las Jefaturas de departamento presentarán diferentes presupuestos donde se especifiquen los artículos a adquirir y sus características técnicas, el importe de cada uno, cantidad total e LV.A, nombre de la empresa suministradora y su N.I.F., fecha, firma y sello de esta, figurando en ellos el nombre del instituto y N.I.F. {S-4111001-F). Estos presupuestos se acompañarán de una breve memoria justificada de la adquisición.
2. Toda esta documentación será presentada a la Secretaría.
3. Una vez valorada la justificación de dicha adquisición y comprobada la existencia de saldo en el presupuesto del departamento solicitante, se autorizará o denegará la adquisición, según proceda, comunicando dicha decisión y su motivación a la Jefatura de departamento solicitante. En caso de autorizarse, la Secretaría procederá a tramitar la adquisición del material solicitado.
4. En el caso de reparaciones del material inventariable del departamento, este comunicará a la Secretaría tres presupuestos de reparación para su autorización, procediéndose en su tramitación de igual manera que en el punto anterior.

**5.- Criterios para una gestión sostenible de los recursos del centro y de los residuos que genere que, en todo caso, será eficiente y compatible con la conservación del medio ambiente.**

**5.1.- Objetivos**

1. Realizar una gestión sostenible y eficiente de todos los recursos del centro y de sus residuos, compatible con el medio ambiente.
2. Hacer partícipe a toda la comunidad en la reflexión, diseño y aplicación de medidas concretas para conseguir el objetivo fundamental anterior.
3. Evitar y reducir los residuos y aumentar el reciclaje y la reutilización
4. Gestionar y tratar los residuos de acuerdo a los estándares de buenas prácticas.
5. Reducir el consumo de energía.
6. Promover activamente el consumo y la producción sostenible, especialmente los productos con etiqueta ecológica, orgánicos y de comercio ético y justo.

**5.2.- Medidas para lograr dichos objetivos**

- Realización de actividades de concienciación medioambiental.
- Establecer un procedimiento anual para que la comunidad educativa realice una reflexión sobre el uso que hacemos de las instalaciones del Centro y de todos los medios materiales y de los residuos que generamos, para poner en práctica medidas concretas.
- Establecer medidas de ahorro y contención del gasto:
  - Petición conjunta de material de oficina para todo el centro.
  - Petición de varios presupuestos para todas las compras del centro de cierta cuantía.

- Realizar un control del consumo de fotocopias realizadas en el centro por los departamentos, tutorías, etc., y propiciar con ello una conciencia que favorezca un consumo razonable. Para ello se asignará una cantidad inicial de fotocopias para los departamentos y se les notificará el consumo mensual de cada uno, especialmente, cuando dicha cantidad inicial se supere.
- Posibilitar una recogida selectiva de todos los residuos del centro.
- Configurar todas las impresoras del centro con un tipo de letra especialmente pensado para propiciar un menor consumo de tinta, como Garamond o Courier y activar el ahorro de tóner. Usar la impresión a doble cara siempre que sea posible y no usar impresiones a color a menos que sea estrictamente necesario. Optar por consumibles compatibles o reciclados.
- A la hora de adquirir cualquier equipo o maquinaria:
  - a) Considerar su eficiencia energética, vida útil y posterior reciclaje.
  - b) Optar equipos y medios de buena calidad, fiables y duraderos debido al uso multitudinario y diario.

La mayoría de los residuos que se generan en el centro son restos de papel y cartón, por lo que existen papeleras de reciclaje en diversas aulas y dependencias del centro.

Igualmente, resulta más necesario que nunca implantar en el centro una concienciación sobre la eliminación del consumo innecesario de energía, por lo que todo el personal del centro, docente o de administración y servicios, apagará las luces de las dependencias comunes y aulas sin uso, en función del tramo horario de la jornada escolar y de las condiciones climatológicas existentes.

### **5.3.- Otros aspectos de la gestión del instituto**

#### **Exposición de publicidad.**

Sólo se podrá exponer la siguiente publicidad en el Centro:

- De eventos culturales, educativos o lúdicos, en el vestíbulo y previa autorización de la Dirección.
- De ofertas formativas, en el tablón de anuncios situado al efecto en la primera planta.
- De pisos para alquilar, en la Sala de Profesores, en el tablón de asuntos vanos.

#### **Uso del servicio de copistería.**

1. El horario para encargar fotocopias por parte del profesorado es de 8:45 a 14:45.
2. El alumnado podrá encargar o recoger fotocopias únicamente de 11:30 a 12:00 horas.
3. Sólo se podrán realizar fotocopias de partes de libros con finalidad didáctica y dentro de los límites permitidos por las leyes de propiedad intelectual.
4. El precio de copistería con fines particulares podrá ser revisado anualmente, y será el siguiente:

TamañoA4	0,10 euros por cara
Tamaño A3	0,20 euros por cara
Plastificación A4	1 euro por plastificado
Encuadernación A4	3 euros

5. Los trabajos de copistería encargados por cada docente se computarán al departamento al que pertenezca.
6. Los encargos de copistería se realizarán, siempre que sea posible, de un día para otro. Existirá en Conserjería una hoja de registro para ello.
7. Las fotocopias de las actividades de tutoría se computarán al Departamento de Orientación.