Plan de Centro IES Jardín de Málaga

Actualizado noviembre 2022

Plan de Centro

IES Jardín de Málaga

01 Proyecto Educativo

Tal y como se ha indicado desde los órganos de gobierno de la Consejería de Educación y con el asesoramiento de la Inspección de Educación, el Plan de centro viene definido por el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

El Decreto en su artículo 22 establece que el PLAN DE CENTRO estará constituido por:

- El Proyecto Educativo.
- El Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- El Proyecto de Gestión.

En su artículo 23 recoge los aspectos que formarán el Proyecto Educativo. En su artículo 27 establece los aspectos mínimos que debe contemplar el Proyecto de Gestión y en su artículo 26, establece los aspectos del Reglamento de Organización y Funcionamiento, ampliando la información de este ámbito con la Orden de 20 de agosto de 2010 por la que se regula la Organización y Funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria.

En base a esta normativa nuestro Plan de centro recoge los siguientes aspectos:

Proyecto Educativo

1. **ANÁLISIS DEL CONTEXTO.**
2. **OBJETIVOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO.**
3. **LÍNEAS DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.**
4. **CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES Y TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LAS MATERIAS.**

5. **CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA DETERMINAR LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y HORARIO DE LOS MISMOS.**
6. **PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN.**
7. **ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**
8. **RECUPERACIÓN DE MATERIAS PENDIENTES.**
9. **PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.**
10. **COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS.**
11. **PLAN DE CONVIVENCIA.**
12. **PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.**
13. **CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR.**
14. **PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.**
15. **CRITERIOS PARA ESTABLECER AGRUPAMIENTOS Y TUTORÍAS.**
16. **CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE OPTATIVAS Y PROYECTO INTEGRADO.**
17. **CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.**
18. **PLANES ESTRATÉGICOS DEL CENTRO.**
19. **ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS Y CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO LECTIVO DEL ALUMNADO Y DEL HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO.**

El Reglamento de Organización y Funcionamiento

1. LA ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO: EQUIPO DIRECTIVO, ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE, PROFESORADO, ALUMNADO Y PAS.
2. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES.

3. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL RIGOR EN LOS PROCESOS DE ESCOLARIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.
4. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO
5. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS.
6. ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA EN RECREOS, ENTRADAS Y SALIDAS DE CLASE.
7. COLABORACIÓN DE LOS TUTORES EN EL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS.
8. PROCEDIMIENTO PARA DESIGNAR A LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN.
9. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.
10. NORMAS SOBRE MÓVILES, APARATOS ELECTRÓNICOS, INTERNET…
11. COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

El Proyecto de Gestión

1. INTRODUCCIÓN: SITUACIÓN DE PARTIDA.
2. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL INSTITUTO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO.
3. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO.
4. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.
5. 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.

6. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO.

7. 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.

8. PRESUPUESTOS ANUALES Y CUENTAS DE GESTIÓN.

Proyecto Educativo

1. ANÁLISIS DEL CONTEXTO.

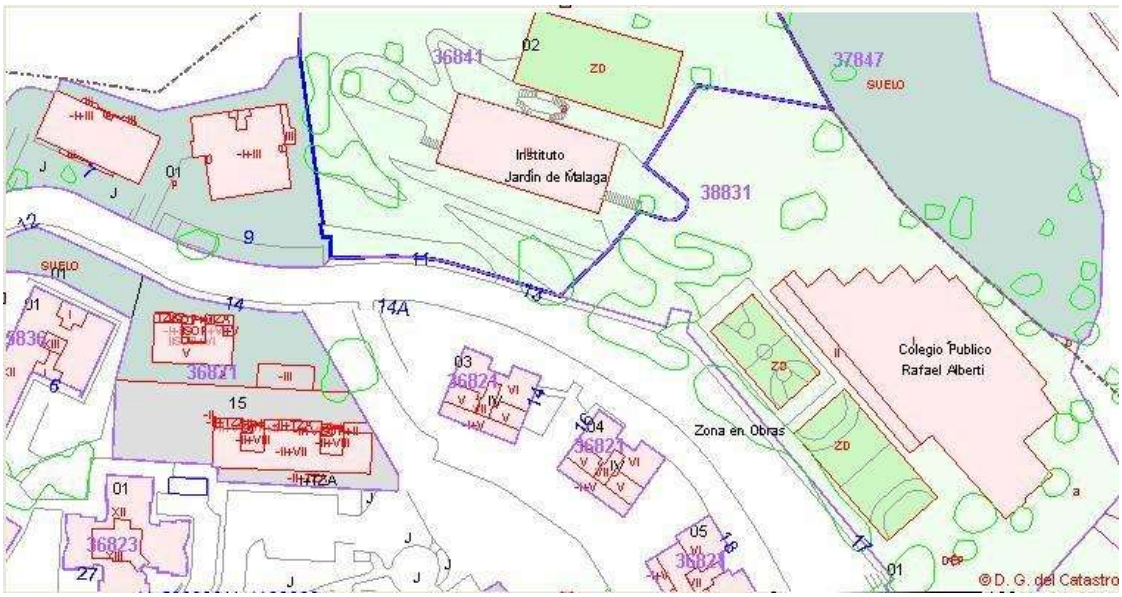
El contexto social, cultural y económico del centro, su ubicación geográfica y las características y necesidades del alumnado constituyen factores decisivos en la planificación de los procesos de enseñanza y aprendizaje. El centro desempeña, por tanto, un papel determinante como vertebrador del conjunto de decisiones implicadas en el proceso de adaptación y desarrollo del curriculum.

Para la elaboración del análisis del contexto se utilizan como instrumentos de recogida de información: la revisión de la documentación escrita: por una parte la oficial del centro (el plan anual y la memoria del curso pasado, las actas de evaluación, expedientes personales del alumnado, informes de evaluación individualizados, memorias de tutorías, libro de actas del departamento, documentos de tránsito de primaria a secundaria, entre otros) la información disponible en el Departamento de Orientación sobre el alumnado, y sus familias; así

como de la observación y el contacto directo con el alumnado, sus familias o del resto de miembros de la comunidad educativa.

Descripción socio-económica y cultural del contexto:

La ubicación geográfica de nuestro centro, lo convierte en un núcleo de población situado en una zona de crecimiento urbano. Sin embargo, su población se halla dispersa en varios núcleos dentro de la barriada.



Desde el punto de vista económico, se trata de una zona eminentemente obrera, dedicado sobre todo a la construcción y al sector servicios.

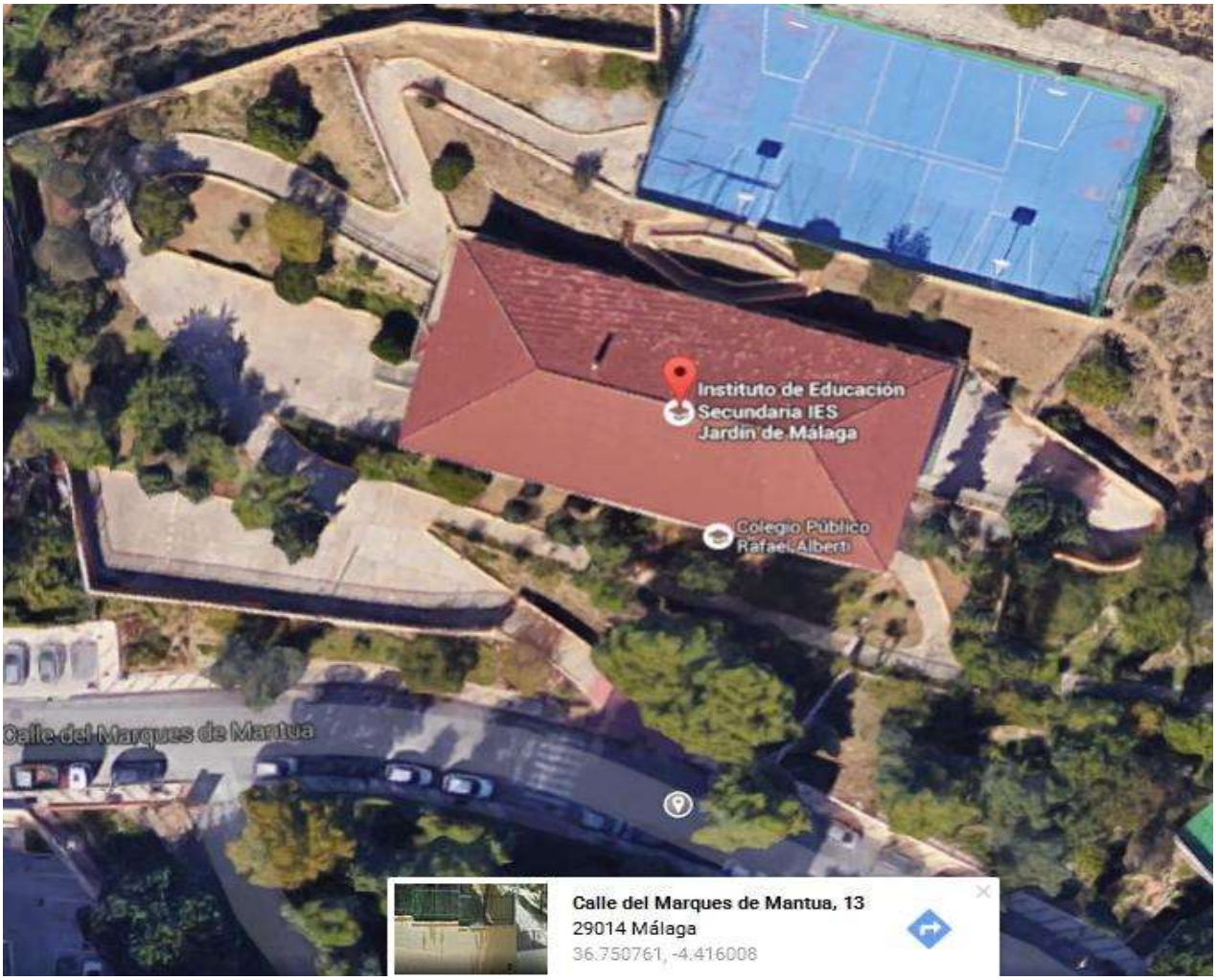
Desde el punto de vista sociológico, se trata de una zona alejada del centro de la ciudad, en la periferia norte, a pesar de ello cuenta con todos los servicios necesarios. Por lo general, el desplazamiento, viene determinado por necesidades específicas, ya que está situada en la parte alta de los montes y el acceso a pie es bastante sacrificado.

Desde el punto de vista cultural, el contexto en el que se inserta el IES puede considerarse como poco elevado. Cabe destacar que la formación académica de las familias de nuestro alumnado es mayoritariamente de grado elemental o primario. Es una pequeña minoría la que tiene estudios superiores o desempeñan profesiones liberales.

Por otro lado, el Ayuntamiento a través del Área de Juventud y Bienestar Social impulsa y mantiene buenas relaciones con el IES,

principalmente colaborando en la labor educativa del centro y encargándose directamente de algunos programas de prevención, que vienen llevándose a cabo desde hace varios cursos. También, a través de los Servicios Sociales se han puesto en práctica mecanismos para abordar los problemas de absentismo escolar que se han detectado.

Descripción del centro y la oferta educativa de la zona



1. **Historia**

Nuestro centro se fundó en 1970 como centro de Preescolar y es en 1998 cuando se convirtió en una extensión del Martín Aldehuela con 2 líneas, 8 unidades, tipo C2. En el año 2000 pasó a llamarse IES Jardín de Málaga. El problema es que acumula las deficiencias propias de un

edificio antiguo, sin haberse beneficiado de la total dotación que reciben todos los centros de nueva creación.

En cuanto a su alumnado, no se trata de uno de los más problemáticos de la capital, pero siempre existen casos de alumnos y alumnas conflictivos que, al tener que estudiar junto a los demás, ralentizan el ritmo de las clases y bajan el nivel de los contenidos, por mucha diversidad que intente dar el profesorado.

2. **Profesorado**

El profesorado que durante el curso 2022/23 trabaja en nuestro centro, se muestra en la siguiente tabla:

Maestros/as definitivos de Pedagogía Terapéutica	1
Profesorado definitivo de Secundaria	18
Profesorado de Religión* (compartido con otros centros)	1
Profesorado provisional o interino	2
Total plantilla	**22***

Este año también disponemos de una auxiliar de conversación para la actuación bilingüe.

Buena parte del profesorado del centro es definitivo, lo que facilita su implicación en los acuerdos tomados en Claustro y en todas las actividades llevadas a cabo por el centro.

*La profesora de Religión completa con otros centros.

3. Alumnado

Gran parte de nuestro alumnado procede del centro adscrito CEIP Rafael Alberti. A partir de este año, se ha cambiado la adscripción y hemos recibido también alumnado del CEIP Alegría de la Huerta.

Las unidades de nuestro centro quedan de la siguiente manera:

- 1º ESO: 2 unidades bilingües de inglés.
- 2º ESO: 2 unidades bilingües de inglés.
- 3º ESO: 2 unidades bilingües de inglés con diversificación
- 4º ESO: 1 unidad bilingüe de inglés.

Descripción de grupos: (Anexo 1)

4. Familias

En lo que se refiere a las familias, el análisis es más positivo que hace unos años. Cada vez un mayor número de padres y madres se implica y colabora en la formación y educación de sus hijos e hijas. Hay una minoría que no participa y sólo se relaciona con el centro en momentos puntuales como pueden ser la entrega de notas, las tutorías grupales o cuando se requiere su presencia en relación con algún incidente. Por último, un pequeño porcentaje se desentiende totalmente de la educación de su hijos/as, ni siquiera acuden al centro cuando están citados y en algunos casos resulta hasta imposible contactar con ellos.

5. Personal no docente

El centro dispone de dos conserjes, una plaza de auxiliar administrativo, una limpiadora por las mañanas y dos por las tardes y de una persona de mantenimiento que acude al centro dos días en semana.

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

Valores, objetivos y prioridades de actuación.

La finalidad de la educación es conseguir el desarrollo integral del alumnado buscando el desarrollo personal, la cohesión social, la igualdad de oportunidades y el respeto a las diferencias.

Los valores principales que guían la actividad formadora de nuestro centro son los siguientes:

- Valores biológicos: salud física y mental, conocimiento y aceptación del propio ser, respeto por la Naturaleza.
- Valores de libertad y de solidaridad.
- Valor de la conducta ética.
- Valores intelectuales: sabiduría, carácter liberador de la verdad, rigor lógico.
- Valores estéticos: fomento de la sensibilidad, del buen gusto, de la creatividad.
- Valor del trabajo y del esfuerzo continuado para conseguir resultados a corto o largo plazo.
- Valor de la personalidad: saber ser, saber hacer y saber estar, referentes de comportamiento.

Los Objetivos giran en torno a dos ejes fundamentales:

- Promover el desarrollo integral de la persona, haciendo hincapié en los aspectos humanístico, social, artístico, científico y tecnológico.
- Facilitar la construcción de una sociedad más justa y solidaria.

Las prioridades de actuación se centrarán fundamentalmente en los siguientes aspectos:

- Enseñar las áreas del currículo académico complementándolas con el desarrollo de actividades culturales, científicas, sociales, artísticas y deportivas con el fin de facilitar la formación integral de la persona.
- Integrar las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica docente.
- Favorecer el bilingüismo en todas las etapas educativas del Instituto.
- Fomentar la educación medioambiental. Para ello, este curso vamos a llevar a cabo las actuaciones necesarias para poder solicitar el galardón internacional de ecoescuelas "Bandera Verde".
- Promover la educación para la paz, los derechos humanos, la tolerancia y la convivencia.
- Educar para evitar y corregir las desigualdades y discriminaciones por razones de sexo, religión o raza.
- Servir como institución dinamizadora de la cultura, contribuyendo a la información, al conocimiento y a la difusión del pensamiento en la sociedad.

Objetivos particulares del instituto

- Mejorar los resultados académicos y fomentar la continuidad del alumnado en el sistema educativo.
- Mejorar la coordinación pedagógica del centro.
- Potenciar una buena convivencia en el centro y con el entorno.
- Fomentar las medidas de atención a la diversidad.
- Atender las necesidades de los distintos proyectos del centro.

Objetivos para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo

Para afrontar los nuevos retos de la sociedad del siglo XXI y los desafíos de la sociedad del conocimiento, es imprescindible modernizar

nuestro centro educativo, de forma que nos fijemos unos objetivos específicos a corto plazo que respondan a las necesidades que tienen nuestros alumnos y alumnas a la hora de disponer de los instrumentos necesarios para su desarrollo personal, académico y, en un futuro, profesional.

Para ello, necesitamos un Plan de centro que garantice la equidad y la excelencia en todos sus niveles, un sistema flexible que facilite la movilidad entre las diferentes opciones curriculares, que promueva el descubrimiento, la innovación y la transferencia del conocimiento, que facilite que ningún estudiante quede excluido. Necesitamos, en definitiva, un Plan de centro que promueva el éxito de todo el alumnado del centro y la continuidad en los estudios postobligatorios en el marco de la formación y el aprendizaje a lo largo de la vida.

Por tanto, en línea con lo señalado en el apartado anterior, se plantean los siguientes objetivos:

- Conseguir el éxito educativo de todos los alumnos y alumnas.
- Equidad y excelencia. La evaluación como factor para mejorar la calidad del aprendizaje en nuestro centro.
- Fomentar la flexibilidad en las propuestas curriculares: materias optativas, opcionales, atención a la diversidad, bilingüismo …
- Concienciar a nuestro alumnado de la importancia de la formación y aprendizaje a lo largo de la vida, así como el esfuerzo continuado.
- Fomentar la Formación Profesional como instrumento clave para avanzar hacia un nuevo modelo de crecimiento económico.
- Motivar hacia nuevas formas de enseñar y aprender: El papel de las TIC.
- En el caso concreto de tener que interrumpir las clases presenciales (confinamiento debido a la pandemia), el centro, siempre que haya recibido la dotación necesaria por parte de la autoridad competente, dotará (temporalmente mediante préstamo) tanto al profesorado como al alumnado que carezca de los medios necesarios, del material imprescindible para poder seguir las clases de forma telemática (Ver apartado 10 del ROF).

- Fomentar la comunicación inmediata con las familias del rendimiento y seguimiento del alumnado a través de la publicación de resultados y de las "observaciones compartidas" y uso de la agenda de la plataforma PASEN para comunicación de actividades extraescolares, fechas de exámenes, entrega de trabajos...
- Fomentar el Bilingüismo. Impulso al aprendizaje de Idiomas.
- Mejorar la presentación de trabajos, redacción de textos, exposición oral desde un enfoque funcional-comunicativo. (Ver propuesta de mejora 7b, apartado 14 del proyecto educativo)
- Concienciar sobre la importancia de la Convivencia y la educación en valores: Implicación de la familia.
- Formación del profesorado, participación en actividades del centro y fomento de trabajo en equipo. (Ver propuesta de mejora 3, apartado 14 del proyecto educativo)
- Fomentar la educación inclusiva, diversidad e interculturalidad: derecho a la diferencia sin diferencia de derechos.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Orden de 15 de enero de 2021, 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, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

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

Instrucción conjunta 1/2022, de 23 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa y de la Dirección General de Formación

Profesional, por la que se establecen determinados aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Educación Secundaria Obligatoria para el curso 2022/2023.

Teniendo en cuenta que la Administración trabaja en pro del interés general y siguiendo estas líneas legislativas, en nuestro instituto optamos por una metodología abierta y flexible, centrada en el alumnado, que sea capaz de integrar en cada momento los avances pedagógicos. Así pues, respetamos profundamente la capacidad innovadora que cada profesor o profesora pueda aportar a la práctica docente, en el marco general de las programaciones de los departamentos y del centro.

✓ **Trabajo en equipo:** El centro propiciará espacios y tiempos para facilitar el trabajo en equipo y la puesta en común de las innovaciones que el profesorado pueda aportar, procurando en todo momento apoyar con recursos y espacios la formación permanente.

✓ **Coordinación con centros adscritos:** De igual modo, es necesario establecer una adecuada coordinación con los centros de procedencia de nuestro alumnado de 1º de Secundaria, tanto a nivel general de centro como a nivel departamental. Desde el equipo directivo se promoverá y facilitará la realización de reuniones de coordinación entre nuestro Instituto y los colegios de procedencia de nuestro alumnado.

✓ **Entorno:** Además, como principio general, en la medida de lo posible se procurará prolongar nuestro quehacer educativo más allá del aula, dedicando tiempo y efectivos humanos y económicos a las actividades complementarias y extraescolares que tengan una finalidad educativa (visitas a lugares de interés, actos culturales, conferencias, etc.). Asimismo, se aprovechará, en la medida de nuestras posibilidades, la oferta formativa y cultural que otras instituciones públicas o privadas pongan a nuestra disposición. Vamos a promover y mejorar el uso de los espacios exteriores del centro para su integración a la práctica docente.

✓ **Familias:** Por otro lado, entendemos que la colaboración entre nuestro centro y las familias de nuestro alumnado es de vital importancia, por lo cual fomentaremos la sintonía entre nuestra acción educativa y la de los correspondientes tutores legales.

✓ **Autoevaluación:** Periódicamente la comunidad educativa reflexionará sobre su propia tarea educativa y docente. **(Anexo 2)**

✓ **Esfuerzo:** En cualquier caso, partimos del principio de que, al margen del esfuerzo que profesorado, familiares e instituciones dediquen a la educación, el alumnado es el principal actor del proceso de enseñanza aprendizaje, y a él debe corresponder el papel más activo. Sin su voluntad, su esfuerzo y su dedicación, el trabajo del resto de la comunidad educativa, por mucho que este sea, puede resultar baldío.

Para la consecución de la mejora de la calidad educativa fundamentaremos nuestra actuación pedagógica en una serie de valores y principios que inspirarán toda la actividad pedagógica del centro, orientada al pleno desarrollo de la personalidad del alumnado, en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales, de manera que faculte para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

Los principios y valores que pretendemos conseguir serán:

- Principio de libertad: libertad de cátedra del profesorado y libertad de conciencia del alumnado.
- Principio de no discriminación.
- Principio de participación.
- Responsabilidad y compromiso.
- Respeto al medio y a los miembros de la comunidad educativa.
- Tolerancia y solidaridad.

Igualmente, potenciaremos una serie de aspectos que consideramos fundamentales para fomentar la calidad educativa y formular nuestras líneas de actuación pedagógica:

✓ **El principio del esfuerzo**, indispensable para lograr una educación de calidad, y que debe aplicarse a todos los miembros de la comunidad educativa.

✓ **El aprendizaje significativo**. Los contenidos educativos y las actividades de enseñanza deben estar planificados y relacionados con las experiencias y conocimientos que posea el alumnado.

✓ **El clima de respeto y convivencia,** que facilite el trabajo.

✓ **La participación en planes y programas** que mejoren la labor educativa y aporten calidad a la enseñanza del centro.

✓ **El desarrollo de la autonomía** que permite el marco normativo, entendida bajo los principios de participación, responsabilidad y rendición de cuentas. Para ello vamos a promover actuaciones que ayuden a desarrollar la madurez, responsabilidad y autonomía, centrándonos en el alumnado de 1ºESO.

4. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES Y TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS MATERIAS, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL

Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Orden de 15 de enero de 2021, 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, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

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

Instrucción conjunta 1/2022, de 23 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa y de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se establecen determinados aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Educación Secundaria Obligatoria para el curso 2022/2023.

El Real Decreto en su artículo 7 dicta 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 los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos y la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, 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 la discriminación de las personas por razón de sexo o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres, así como cualquier manifestación de violencia contra la mujer.

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. Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.

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 y, si la hubiere, en la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma, 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 propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.

k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, 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 de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.

l) Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

En su artículo 3, el *Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía establece que,* además de los objetivos descritos en el Real Decreto, la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permitan:
a) Conocer y apreciar las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza en todas sus variedades.
b) Conocer y apreciar los elementos específicos de la historia y la cultura andaluza, así como su medio físico y natural y otros hechos diferenciadores de nuestra Comunidad, para que sea valorada y respetada como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto, las competencias clave serán las siguientes:

a) Competencia en comunicación lingüística.

b) Competencia plurilingüe.

c) Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.

d) Competencia digital.

e) Competencia personal, social y de aprender a aprender.

f) Competencia ciudadana.

g) Competencia emprendedora.

h) Competencia en conciencia y expresión culturales.

Para el desarrollo de estas competencias es preciso tener en cuenta lo siguiente:

- Todas las áreas y materias deben contribuir a su desarrollo.
- La organización y el funcionamiento del centro y de las aulas.
- La participación del alumnado.
- Las normas de régimen interno.
- La metodología y recursos didácticos.
- La concepción, organización y funcionamiento de la biblioteca escolar
- La acción tutorial permanente
- La unificación de las actividades complementarias y extraescolares
- La medición de la situación inicial y progreso de la competencia lingüística del alumnado de 1º E.S.O. en el ámbito de la lectura y escritura.
- El fomento de la utilización de plataformas tales como Moodle y Classroom, comenzando desde 1º ESO.
- Fomentar el trabajo colaborativo de diversos departamentos y mejorar la coordinación de las posibles Unidades Didácticas Integradas (UDIs) a lo largo del curso en los distintos grupos desde el inicio del mismo para mejorar la efectividad del tiempo empleado en su desarrollo y los resultados del alumnado.
- Poner en marcha una batería de medidas para mejorar la habilidad lectora del alumnado. (Ver propuesta de mejora 8, apartado 14 del proyecto educativo).

La Finalidad del desarrollo de estas competencias es:

- Integrar los diferentes aprendizajes en orden a construir un esquema mental unificado que permita relacionar los distintos tipos de contenidos y utilizarlos de manera efectiva cuando les resulten

necesarios en diferentes situaciones y contextos.

- La incorporación de competencias básicas al currículo permite poner el acento en aquellos aprendizajes que se consideran imprescindibles, desde un planteamiento integrador y orientado a la aplicación de los saberes adquiridos.
- Con las áreas y materias del currículo se pretende que todos los alumnos y las alumnas alcancen los objetivos educativos y, consecuentemente, también que adquieran las competencias básicas. Sin embargo, no existe una relación unívoca entre la enseñanza de determinadas áreas o materias y el desarrollo de ciertas competencias.
- Cada una de las áreas contribuye al desarrollo de diferentes competencias y, a su vez, cada una de las competencias básicas se alcanzará como consecuencia del trabajo en varias áreas o materias.

Teniendo en cuenta lo establecido en la disposición final tercera del Real Decreto 217/2022, la implantación de la nueva regulación normativa de las enseñanzas de la Educación Secundaria Obligatoria, dictada en desarrollo de las modificaciones introducidas en la LOE por la LOMLOE, se realizará en el curso escolar 2022/2023 para los cursos impares de la etapa y en el 2023/2024 para los pares.

Normativa de aplicación:

1º y 3° de ESO. La ordenación de estos cursos se atendrá a lo dispuesto 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.
- La Instrucción conjunta 1/2022, de 23 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa y de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se establecen determinados aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Educación Secundaria Obligatoria para el curso 2022/2023.

Para los aspectos organizativos y curriculares no recogidos en la citada Instrucción, será de aplicación lo dispuesto en la Orden de 15 de enero de 2021, 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, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

2° y 4° de ESO. La ordenación de estos cursos se atendrá a lo dispuesto en:

- El Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 28-06-2016), modificado por el Decreto 182/2020, de 10 de noviembre (BOJA 16-11-2020). (Texto consolidado, 17-11-2020).
- La Orden de 15 de enero de 2021, 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, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

En lo que se refiere a la evaluación, promoción y titulación del alumnado, se atenderá a lo regulado en la Instrucción conjunta 1/2022, de acuerdo con lo establecido tanto en el Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, como en el Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.

Con objeto de impulsar el sentido formativo de estas enseñanzas y su utilización para la comprensión del mundo, así como para favorecer los aprendizajes significativos y afianzar la motivación del alumnado, el desarrollo y la concreción de los contenidos de las materias y, en su caso, ámbitos de esta etapa educativa incorporará los siguientes aspectos:

a) La dimensión histórica del conocimiento, el contexto en el que se producen los avances y el papel desempeñado por quienes los hicieron posibles.

b) La visión interdisciplinar del conocimiento, resaltando las conexiones entre diferentes materias y la aportación de cada una a la comprensión global de los fenómenos estudiados.
c) La aplicación de lo aprendido a las situaciones de la vida cotidiana, favoreciendo las actividades que capaciten para el conocimiento y análisis del medio que nos circunda y de las variadas actividades humanas y modos de vida.
d) La consideración de la vida cotidiana y de los recursos del medio cercano como un instrumento para relacionar la experiencia del alumno o alumna con los aprendizajes escolares.
e) El aprovechamiento de las diversas fuentes de información, cultura, ocio y estudio presentes en la sociedad del conocimiento.
f) La toma de conciencia sobre temas y problemas que afectan a todas las personas en un mundo globalizado, entre los que se considerarán la salud, la pobreza en el mundo, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación, el calentamiento de la tierra, la violencia, el racismo, la emigración y la desigualdad entre las personas, pueblos y naciones.
g) El análisis de las formas de exclusión social que dificultan la igualdad de los seres humanos, con especial dedicación a la desigualdad de las mujeres.
h) La adopción de una perspectiva que permita apreciar la contribución al desarrollo de la humanidad de las diferentes sociedades, civilizaciones y culturas.
i) El análisis y la valoración de las contribuciones más importantes para el progreso humano en los campos de la salud, el bienestar, las comunicaciones, la difusión del conocimiento, las formas de gobierno y las maneras de satisfacer las necesidades humanas básicas.

Las orientaciones metodológicas se desarrollarán según viene recogido en el artículo 4 de la Orden de 15 de enero de 2021, 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, se

establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas y por la *Instrucción conjunta 1/2022, de 23 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa y de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se establecen determinados aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Educación Secundaria Obligatoria para el curso 2022/2023.*

Las programaciones didácticas de las distintas materias incluirán actividades que estimulen la motivación por la utilización e integración de las tecnologías de la información y la comunicación, el uso de las matemáticas, las ciencias y la tecnología, la robótica y el pensamiento computacional, hábitos deportivos y de vida saludable, el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público y debatir tanto en lengua castellana como en lenguas extranjeras, incluyendo elementos propios de la cultura andaluza.

Se fomentará el trabajo en equipo del profesorado con objeto de proporcionar un enfoque multidisciplinar del proceso educativo, garantizando la coordinación de todos los miembros del equipo docente de cada grupo.

La lectura constituye un factor fundamental para el desarrollo de las competencias clave. Las programaciones didácticas de todas las materias incluirán actividades y tareas para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüïstica. Al organizar la práctica docente, los departamentos deberán garantizar la incorporación de un tiempo diario, en todos los niveles de la etapa, para el desarrollo de dicha competencia.

Se potenciará el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) para garantizar una efectiva educación inclusiva, permitiendo el acceso al currículo a todo el alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo. Para ello, en la práctica docente se desarrollarán dinámicas de trabajo que ayuden a descubrir el talento y el potencial de cada alumno y alumna y se integrarán diferentes formas de presentación del currículo, metodologías variadas y recursos que respondan a los distintos estilos y

ritmos de aprendizaje del alumnado, siempre teniendo en cuenta que habrá de respetarse el currículo fijado.
Se fomentará el uso de herramientas de inteligencia emocional para el acercamiento del alumnado a las estrategias de gestión de emociones, desarrollando principios de empatía y resolución de conflictos que le permitan convivir en la sociedad plural en la que vivimos.

Todo lo anterior se plasma en las distintas Unidades Didácticas incluyendo actividades de distintos tipos:

- De introducción y motivación: Estas tienen como objetivo acercar los contenidos a situaciones del entorno y crear así un clima de receptividad e implicación por el alumnado además de proporcionar una visión preliminar.

- De detección de ideas previas: Al principio de cada unidad es necesario evaluar las ideas que el alumnado tiene sobre los contenidos que se van a trabajar. Conocer las ideas erróneas nos permitirá proponer al alumnado actividades que le permitan modificarlas.

- De introducción de contenidos: Explicaciones y definiciones del profesor, lectura de libros, videos…

- De aplicación consolidación: Van integradas e intercaladas en los contenidos. Se trata de cuestiones y ejercicios en los que se aplican estrategias de resolución, no solo para obtener el resultado sino para analizarlo (individual o grupo). Experimentos o prácticas que se inician con un objetivo y que requerirán la recogida y recopilación de información el diseño de la experiencia y escribir un informe (grupo).

- De atención a la diversidad: Para atender los distintos ritmos de aprendizaje del alumnado.
  - Refuerzo: para el alumnado que muestra dificultades en el proceso de aprendizaje.
  - Ampliación: Para el alumnado que tiene un ritmo rápido de

aprendizaje.

- Vocabulario: para el alumnado que tiene dificultades con la terminología específica o con la lengua española.

- De autoevaluación: Actividades resueltas para que el alumnado, individualmente, pueda valorar su trabajo y grado de aprendizaje aumentando su autonomía y capacidad de aprender a aprender.

- De cierre de unidad: Resúmenes, mapas conceptuales, lectura de textos con preguntas o comentarios, trabajos monográficos interdisciplinares (empleando las TIC), biografías etc.… permiten reflexionar sobre lo aprendido, recapitular, afianzar y aplicar lo aprendido.

- Complementarias o extraescolares: Normalmente se realizan fuera del centro, pero deben estar perfectamente programadas y coordinadas por el departamento de Actividades extraescolares para que puedan ser aprovechadas al máximo y utilizadas desde distintas materias dotándolas así del carácter interdisciplinar que deben de tener.

- Actividades de fomento de la lectura que se trabajarán desde todas las materias.

En la Orden de 15 de enero de 2021, 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, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

La finalidad de toda evaluación debe ser la revisión y modificación de los objetivos y actividades propuestas para que pueda introducirse las

medidas de mejora.

El proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, hace posible la adopción de medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar. La evaluación se llevará a cabo a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno y de su maduración personal, independientemente de las pruebas que se realicen.

Los criterios de evaluación que se establecerán en cada programación serán el referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias básicas como el de consecución de los objetivos.

Puesto que el objetivo de la evaluación es la obtención de una información constante que permita mejorar tanto los procesos, como los resultados de la intervención educativa.

Para evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje habrá que analizar todos los factores que intervienen en el mismo:

- El proceso de enseñanza.
- El proceso de aprendizaje.
- El currículo propuesto, en su lógica interna.
- La adecuación del currículo al alumnado al que va dirigido tanto en dificultad como en extensión.

Los criterios de evaluación se utilizarán para medir las capacidades a las que se refieren los objetivos y el desarrollo de las competencias y se valorarán los hábitos, destrezas y actitudes en relación con ellos.

Existen diferentes contenidos que tienen un carácter transversal a todo el currículo y, por consiguiente, deben ser tenidos en cuenta en las diferentes programaciones de las materias. Según el artículo 6 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía son los siguientes:

a) El respeto al Estado de Derecho y a los derechos y libertades fundamentales recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
b) El desarrollo de las competencias personales y las habilidades sociales para el ejercicio de la participación, desde el conocimiento de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político y la democracia.
c) La educación para la convivencia y el respeto en las relaciones interpersonales, la competencia emocional, el autoconcepto, la imagen corporal y la autoestima como elementos necesarios para el adecuado desarrollo personal, el rechazo y la prevención de situaciones de acoso escolar, discriminación o maltrato, la promoción del bienestar, de la seguridad y de la protección de todos los miembros de la comunidad educativa.
d) El fomento de los valores y las actuaciones necesarias para el impulso de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, el reconocimiento de la contribución de ambos sexos al desarrollo de nuestra sociedad y al conocimiento acumulado por la humanidad, el análisis de las causas, situaciones y posibles soluciones a las desigualdades por razón de sexo, el respeto a la orientación y a la identidad sexual, el rechazo de comportamientos, contenidos y actitudes sexistas y de los estereotipos de género, la prevención de la violencia de género y el rechazo a la explotación y abuso sexual.
e) El fomento de los valores inherentes y las conductas adecuadas a los principios de igualdad de oportunidades, accesibilidad universal y no discriminación, así como la prevención de la violencia contra las personas con discapacidad.

f) El fomento de la tolerancia y el reconocimiento de la diversidad y la convivencia intercultural, el conocimiento de la contribución de las diferentes sociedades, civilizaciones y culturas al desarrollo de la humanidad, el conocimiento de la historia y la cultura del pueblo gitano, la educación para la cultura de paz, el respeto a la libertad de conciencia, la consideración a las víctimas del terrorismo, el conocimiento de los elementos fundamentales de la memoria democrática vinculados principalmente con hechos que forman parte de la historia de Andalucía, y el rechazo y la prevención de la violencia terrorista y de cualquier otra forma de violencia, racismo o xenofobia.

g) El desarrollo de las habilidades básicas para la comunicación interpersonal, la capacidad de escucha activa, la empatía, la racionalidad y el acuerdo a través del diálogo.

h) La utilización crítica y el autocontrol en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y los medios audiovisuales, la prevención de las situaciones de riesgo derivadas de su utilización inadecuada, su aportación a la enseñanza, al aprendizaje y al trabajo del alumnado, y los procesos de transformación de la información en conocimiento.

i) La promoción de los valores y conductas inherentes a la convivencia vial, la prudencia y la prevención de los accidentes de tráfico. Asimismo se tratarán temas relativos a la protección ante emergencias y catástrofes.

j) La promoción de la actividad física para el desarrollo de la competencia motriz, de los hábitos de vida saludable, la utilización responsable del tiempo libre y del ocio y el fomento de la dieta equilibrada y de la alimentación saludable para el bienestar individual y colectivo, incluyendo conceptos relativos a la educación para el consumo y la salud laboral.

k) La adquisición de competencias para la actuación en el ámbito económico y para la creación y desarrollo de los diversos modelos de empresas, la aportación al crecimiento económico desde principios y modelos de desarrollo sostenible y utilidad social, la formación de una conciencia ciudadana que favorezca el cumplimiento

correcto de las obligaciones tributarias y la lucha contra el fraude, como

formas de contribuir al sostenimiento de los servicios públicos de acuerdo con los principios de solidaridad, justicia, igualdad y responsabilidad social, el fomento del emprendimiento, de la ética empresarial y de la igualdad de oportunidades.

l) La toma de conciencia sobre temas y problemas que afectan a todas las personas en un mundo globalizado, entre los que se considerarán la salud, la pobreza en el mundo, la emigración y la desigualdad entre las personas, pueblos y naciones, así como los principios básicos que rigen el funcionamiento del medio físico y natural y las repercusiones que sobre el mismo tienen las actividades humanas, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación o el calentamiento de la Tierra, todo ello, con objeto de fomentar la contribución activa en la defensa, conservación y mejora de nuestro entorno como elemento determinante de la calidad de vida.

La presencia de este tipo de contenidos obedece a la necesidad que tiene el sistema educativo de dar respuesta a las demandas explícitas, problemas o necesidades fundamentales de la sociedad en un período o contexto concreto. Se trata de contenidos de enseñanza-aprendizaje que no hacen referencia directa a ninguna materia concreta ni a ninguna edad o etapa educativa, sino que deben estar presentes en todas las materias y a lo largo de toda la escolaridad. Si identificamos las fuentes que informan el currículo como epistemológicas, psicológicas, pedagógicas y sociales, la fuente epistemológica provoca que el currículo se organice en materias, las fuentes psicológicas y pedagógicas determinan el modelo Didáctico por el que se establece el proceso de enseñanza-aprendizaje mientras que las fuentes sociológicas son las responsables de que la sociedad, sus demandas, sus valores, sus necesidades, sus aspiraciones, su modelo de interrelaciones, impregnen el currículo y se introduzcan en el centro educativo a través de los contenidos de carácter transversal. Su importancia, por tanto, es esencial para que la educación cumpla su sentido pleno de contribuir a la formación integral del ser humano para que se incorpore a la sociedad de su tiempo de forma autónoma y participativa. En consecuencia, la

planificación de la actividad educativa empapada de estos contenidos no puede quedar a la improvisación de actividades o trabajos puntuales o descontextualizados. Si las necesidades de la sociedad van cambiando, la determinación de estos contenidos no debe ser rígida, inflexible, sino que será nuestra capacidad de analizar las demandas de esta sociedad, quien determine aquellos contenidos más adecuados en un período concreto.

Por otra parte, entendemos que la contemplación de los contenidos de carácter transversal a lo largo de todo el currículo mediante su integración en las materias permite que se desarrollen los valores y actitudes que se contemplan tanto en nuestras finalidades educativas como en las capacidades generales a desarrollar en esta etapa educativa como, por ejemplo, el respeto a la diversidad, el pensamiento crítico, la transformación de la realidad, la solidaridad, la tolerancia, la aceptación personal, la democracia, el pluralismo, la autonomía personal, la cooperación, la coeducación, el rechazo al racismo y la xenofobia, el pacifismo...

Adoptando como base esta conceptualización, cada departamento didáctico incluirá los temas transversales en sus respectivas programaciones. Igualmente, como también se contempla en el Plan de Orientación y Acción Tutorial, en los programas de intervención del Departamento de Orientación y las tutorías, los temas transversales ocuparán un lugar permanente a la hora de enfocar las diferentes propuestas de trabajo.

Desde el curso 2009-2010 en nuestro instituto trabajamos la igualdad de género a partir de un proyecto educativo **(Anexo 3)** en el que consideramos que el fin último y primordial de la coeducación es conseguir una sociedad más justa e igualitaria en la que los individuos de ambos sexos participen bajo idénticas condiciones, y que el marco en el que nos desenvolvemos es la actuación pedagógica, está claro que nuestras pretensiones han de ir dirigidas hacia la consecución de unos objetivos prioritarios que quedan recogidos en el proyecto de coeducación del centro.

5. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA DETERMINAR LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y HORARIO DE LOS MISMOS.

Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Los órganos de coordinación docente de nuestro centro son:

- Equipos docentes.
- Áreas de competencias (desglosadas a continuación).
- Departamento de orientación.
- Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
- Equipo técnico de coordinación pedagógica.
- Tutorías.
- Departamentos de coordinación didáctica (desglosados a continuación).
- Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

El desarrollo de las competencias, el carácter interdisciplinar de los contenidos y la transversalidad implican un trabajo cooperativo del profesorado. Pasar del trabajo individual al trabajo en equipo implica una mayor coordinación de todo el claustro.

Lo planificado a nivel de centro como líneas generales que vertebran este Proyecto se concreta en cada Área que tienen un responsable adscrito a su departamento correspondiente coordinado por el JEFE/A DE DEPARTAMENTO todo ello se pone en práctica en el aula por el profesorado de las distintas materias, adaptándolo a la realidad del grupo y a la individual de cada alumno o alumna. El profesorado que imparte a un mismo grupo constituye el EQUIPO DOCENTE que será coordinado por el TUTOR/A. A su vez los tutores/as serán coordinados por la

orientador/a y la jefatura de estudios (una hora semanal) para unificar la puesta en práctica, a nivel de tutorías de grupo, de las actividades de educación en valores.

El ETCP es el órgano de coordinación entre el Equipo Directivo, las áreas, los Departamentos y el profesorado, pertenecerán a él, la Dirección, la Jefatura de Estudio, las Jefaturas de Departamentos de Coordinación de Áreas de Competencias y las de los Departamentos.

En la siguiente tabla se esquematiza la estructura de los órganos de Coordinación Docente, la distribución del profesorado en cada uno de ellos o, en su caso y los departamentos asignados a las distintas Áreas.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	**DEPARTAMENTOS**	**FUNCIONES**
Equipo docente	Profesorado del grupo	DECRETO 327/2010 de 13 de julio. ART. 83. 2
Departamentos Didácticos	Lengua y Literatura Geografía e Historia Inglés Francés Matemáticas Ciencias Naturales Tecnología Educación Física Dibujo Música Departamento de actividades complementarias y extraescolares	DECRETO 327/2010 de 13 de julio. ART. 92.2 - 94
Área de competencia social-lingüística	Lengua y Literatura Geografía e Historia Inglés Francés Latín	DECRETO 327/2010 de 13 de julio. ART. 84.2
Área de competencia científico-tecnológica	Matemáticas Física y Química Biología y Geología Tecnología Educación Física	DECRETO 327/2010 de 13 de julio. ART. 84.2
Área de competencia artística	Dibujo Música	DECRETO 327/2010 de 13 de julio. ART.

		84.2
Departamento de Orientación	Profesorado de orientación Profesora de PT Profesorado de Diversificación Curricular	DECRETO 327/2010 de 13 de julio. ART. 85.2 - 86
Departamento de formación, evaluación e innovación educativa	J.D. Formación Un miembro de cada Área J.D. Orientación	DECRETO 327/2010 de 13 de julio. ART. 87.2
ETCP	Dirección, J.E, Coordinaciones de Área, J.D. Formación, J.D. Orientación	DECRETO 327/2010 de 13 de julio. ART. 89
TUTORÍA		DECRETO 327/2010 de 13 de julio. ART. 91

Para la distribución de las 39 horas de coordinación correspondientes a nuestro centro, se han aprobado la siguiente estructura para organizar y distribuir las horas de coordinación.

HORAS DE COORDINACIÓN							
ÁREA SOCIO-LINGÜÍSTICA	**2***	**ÁREA CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA**	**2***	**ÁREA ARTÍSTICA**	**2***	**OTROS**	
LENGUA	**2**	MATEMÁTICAS	**2**	EPVA	**2**	FORMACIÓN	**2***
INGLÉS	**2**	CC.NN.	**2**	MÚSICA	**2**	ORIENTACIÓN	**3**
FRANCÉS	**2**	TECNOLOGÍA	**2**			DACE	**3**
GEO. E HIS.	**2**	E. FÍSICA	**2**				
TOTAL DE HORAS ASIGNADAS A DEPARTAMENTOS: 28 H							
TOTAL DE HORAS ASIGNADAS A ÁREAS: 6 H							
HORAS ASIGNADAS POR LA ADMINISTRACIÓN: 39 H (INCLUIDO ORIENTACIÓN)							
RESTO (Func. centro: desdobles, apoyos, optatividad, PMAR…): **5 H**							
*Mínimo establecido en la Orden de 20 de agosto de 2010							

Debido a la idiosincrasia del centro (poco profesorado), un mismo docente podrá acumular más de un cargo y por lo tanto su reducción horaria.
Las reuniones de coordinación de las áreas de competencia se realizarán en ETCP, según planificación **(Anexo 4)**

6. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO

Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
Instrucción 1/2022, de 23 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan educación secundaria obligatoria para el curso 2022/2023

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será criterial, continua, formativa, integradora, diferenciada y objetiva según las distintas materias o ámbitos del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.
La evaluación será continua y global 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, 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, y a conocer los resultados de sus evaluaciones, para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación. Para garantizar la objetividad y la transparencia en la evaluación, 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.

Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación, calificación y promoción incluidos en el proyecto educativo del centro. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado del primer y tercer curso de la etapa, deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas de cada materia, a través de la superación de los criterios de evaluación que tiene asociados. Los criterios de evaluación se relacionan de manera directa con las competencias específicas e indicarán el grado de desarrollo de las mismas tal y como se dispone en el Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo.

En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado del segundo y cuarto curso de la etapa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, como referentes de la evaluación, se emplearán los criterios de evaluación de las diferentes materias, así como su desarrollo a través de los estándares de aprendizaje evaluables, como orientadores de evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje, recogidos en los anexos II, III y IV de la Orden 15 de enero de 2021.

El profesorado llevará a cabo la evaluación del alumnado, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas u objetivos de la materia, según corresponda.
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, ajustados a los criterios de evaluación y a las

características específicas del alumnado. Se fomentarán los procesos de coevaluación y autoevaluación del alumnado.

En los cursos primero y tercero, los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen, así como indicadores claros, que permitan conocer el grado de desempeño de cada criterio. Para ello, se establecerán indicadores de logro de los criterios, en soportes tipo rúbrica. Los grados o indicadores de desempeño de los criterios de evaluación de los cursos impares de esta etapa se habrán de ajustar a las graduaciones de insuficiente (del 1 al 4), suficiente (del 5 al 6), bien (entre el 6 y el 7), notable (entre el 7 y el 8) y sobresaliente (entre el 9 y el 10).

Estos indicadores del grado de desarrollo de los criterios de evaluación o descriptores deberán ser concretados en las programaciones didácticas y matizados en base a la evaluación inicial del alumnado y de su contexto. Los indicadores deberán reflejar los procesos cognitivos y contextos de aplicación, que están referidos en cada criterio de evaluación.

En los cursos primero y tercero, la totalidad de 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 el grado de desarrollo de la misma.

En los cursos primero y tercero, los criterios de calificación estarán basados en la superación de los criterios de evaluación y, por tanto, de las competencias específicas, y estarán recogidos en las programaciones didácticas.

Los docentes evaluarán tanto el grado de desarrollo de las competencias del alumnado como su propia práctica docente, para lo que concretarán los oportunos procedimientos en la programación didáctica.

En las sesiones de evaluación, el profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma.

El tutor o la tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones de evaluación, 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 a cada alumno o alumna.

Se considerarán sesiones de evaluación continua o de seguimiento, las reuniones del equipo docente década grupo de alumnos y alumnas, 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. Para el desarrollo de estas sesiones, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación educativa del centro. Estas reuniones se realizarán al menos dos veces a lo largo del curso, una al finalizar el primer trimestre y otra al finalizar el segundo trimestre. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación de seguimiento o de evaluación ordinaria, según proceda.
Se considerarán sesiones de evaluación ordinaria, las reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, donde el profesorado de cada materia decidirá, al término del curso, si el alumnado ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes. En esta sesión se adoptarán decisiones sobre la promoción o titulación, en los casos que proceda, de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Para el desarrollo de estas sesiones, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación educativa del centro. Esta sesión tendrá lugar una vez finalizado el período lectivo y antes de que finalice el mes de junio. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.

En las sesiones tanto de evaluación ordinaria, como de evaluación de seguimiento se acordará la información que se transmitirá a cada alumno o alumna y a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el proceso educativo del alumnado, así como, en su caso, las propuestas o recomendaciones para la mejora del mismo que se estimen oportunas y se enviarán por la aplicación iPasen.

Como resultado de las sesiones de evaluación de seguimiento y de evaluación ordinaria, se enviará a las familias mediante el punto de recogida de la aplicación iPasen un boletín de calificaciones que contendrá las calificaciones con carácter informativo, expresadas en los términos de insuficiente (para el 1, 2, 3 y 4), suficiente (para el 5), bien (para el 6), notable (para el 7 y el 8) y sobresaliente (para el 9 y el 10).

Con carácter general, la evaluación inicial se realizará según lo recogido en el artículo 42 de la Orden de 15 de enero de 2021.
La evaluación inicial de los cursos impares de esta etapa educativa será competencial, basada en la observación, tendrá como referente las competencias específicas de las materias o ámbitos, y será contrastada con los descriptores operativos del Perfil competencial y el Perfil de salida que servirán de referencia para la toma de decisiones. Para ello se usará principalmente la observación diaria, así como otras herramientas. Los resultados de esta evaluación no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

Se entenderá por evaluación continua aquella que se realiza durante todo el proceso de aprendizaje, permitiendo conocer el proceso de aprendizaje del alumnado antes, durante y a la finalización del mismo, realizando ajustes y cambios en la planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje, si se considera necesario.

La evaluación continua será realizada por el equipo docente que actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo.
Al término de cada trimestre, en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes materias en la sesión de evaluación de seguimiento que corresponda. Los resultados de estas sesiones se recogerán en la correspondiente acta parcial.

Al término de cada curso de la etapa, en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes materias o, en su caso, ámbitos. El profesorado de cada materia o ámbito decidirá si el alumno o alumna ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes.
En la última sesión de evaluación o evaluación ordinaria se formularán las calificaciones finales de las distintas materias o ámbitos del curso, expresadas tanto en términos cuantitativos como en términos cualitativos.
Las calificaciones de las materias pendientes de cursos anteriores se consignarán, en cada uno de los cursos de la etapa, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

En los cursos primero y tercero, el resultado de la evaluación de los ámbitos que integren distintivas materias 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 alumno o alumna y a sus padres, madres, tutores o tutoras legales. En el segundo curso, el resultado de la evaluación de los ámbitos del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento se expresará de manera desagregada en cada una de las materias que los componen, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Orden 15 de enero de 2021.
Los resultados de la evaluación de cada materia en los cursos impares se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, y se expresarán en

los términos 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. Para los resultados de la evaluación de los cursos segundo y cuarto, se estará a lo dispuesto en la Disposición transitoria cuarta del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre.

Promoción.

Las decisiones sobre la promoción del alumnado de un curso a otro dentro de la etapa serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente del alumno o la alumna, con el asesoramiento del departamento de orientación, atendiendo al grado de consecución de los objetivos de la etapa, al grado de adquisición de las competencias establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumnado. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 16.2 del Real Decreto 217/2022 de 29 de marzo y el artículo 11 del Real Decreto 984/2022, de 16 de noviembre, los alumnos y alumnas promocionarán de curso cuando el equipo docente considere que las materias o ámbitos 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 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 cuenta los siguientes criterios:

- La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.
- Que tras la aplicación de medidas de refuerzo educativo y apoyos necesarios durante el curso dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles, el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

En relación con los cursos primero y tercero, si al finalizar el correspondiente curso escolar, el alumno o alumna tuviera alguna materia o ámbito pendiente, 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. En los cursos segundo y cuarto, el informe del profesorado responsable recogerá los objetivos y criterios de evaluación no superados. Este informe será entregado a los padres, madres o tutores, tutoras legales al finalizar el curso o al alumnado si este es mayor de edad, sirviendo de referente para el programa de refuerzo del curso posterior o del mismo, en caso de repetición.

Quienes promocionen sin haber superado todas las materias o ámbitos seguirán un programa de refuerzo. 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.

La superación o no de los programas será tenida en cuenta a los efectos de promoción y titulación previstos en los apartados anteriores. Será responsable del seguimiento 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.

El alumnado con materias pendientes deberá realizar los programas de refuerzo 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 16.5 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo y en el artículo 11.4 del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, 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

alumno o la alumna. En todo caso, el alumno o la alumna podrá permanecer en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la enseñanza obligatoria.

De conformidad con lo previsto en el artículo 11.5 del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, de forma excepcional se podrá permanecer un año más en el cuarto curso, aunque se haya agotado el máximo de permanencia, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias clave establecidas para la etapa. En este caso, se podrá prolongar un año el límite de edad al que se refiere el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

Titulación

De conformidad con lo establecido en el artículo 16.3 del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria será único y se expedirá sin calificación.

Según lo dispuesto en el artículo 16.1 del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria los alumnos y alumnas que, al terminar la Educación Secundaria Obligatoria, hayan adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias establecidas y alcanzado los objetivos de la etapa.

La decisión sobre la obtención de la titulación del alumnado será adoptada de forma colegiada por el equipo docente del alumno o la alumna, con el asesoramiento 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 y en cuanto al logro de los objetivos de la etapa, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.
- Que tras la aplicación de medidas de refuerzo educativo y apoyos necesarios durante el curso dirigidas a garantizar la adquisición de las

competencias imprescindibles, el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

Según lo previsto en el artículo 16.5 del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, quienes, una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria, no hayan obtenido el título, y hayan superado los límites de edad establecidos en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, teniendo en cuenta asimismo la prolongación excepcional de la permanencia en la etapa que prevé la propia ley en el artículo 28.5, podrán hacerlo en los dos cursos siguientes a través de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias que no hayan superado.

Las pruebas estarán basadas en planes de recuperación que elaborarán los correspondientes departamentos didácticos. Estos planes contemplarán los elementos curriculares de cada materia, así como las actividades y las pruebas objetivas propuestas para la superación de la materia. En el mismo, se determinará el calendario de actuaciones a tener en cuenta por el alumnado.

Matrícula de honor y mención honorífica.

De acuerdo con el apartado 2 de la disposición adicional sexta del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, se podrá otorgar Mención Honorífica o Matrícula de Honor al alumnado que al finalizar la Educación Secundaria Obligatoria haya demostrado un rendimiento académico excelente.

A tales efectos, con objeto de reconocer positivamente el rendimiento académico y valorar el esfuerzo y el mérito del alumnado que se haya distinguido en sus estudios al finalizar la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se podrá otorgar Mención Honorífica en una determinada materia a los alumnos y alumnas que en el conjunto de los cursos de la etapa hayan obtenido una calificación media de 9 o superior en dicha

materia, y hayan demostrado un interés por la misma especialmente destacable. Esta mención se consignará en los documentos oficiales de evaluación junto a la calificación numérica obtenida y no supondrá alteración de dicha calificación.

Asimismo, aquellos alumnos o alumnas que, a la finalización del cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria hayan obtenido una media igual o superior a 9 en las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en la etapa, podrán obtener la distinción de Matrícula de Honor, *siempre y cuando haya unanimidad en el Equipo Educativo del alumno o alumna*. La obtención de la Matrícula de Honor se consignará en los documentos oficiales de evaluación del alumno o la alumna.

Reclamaciones.

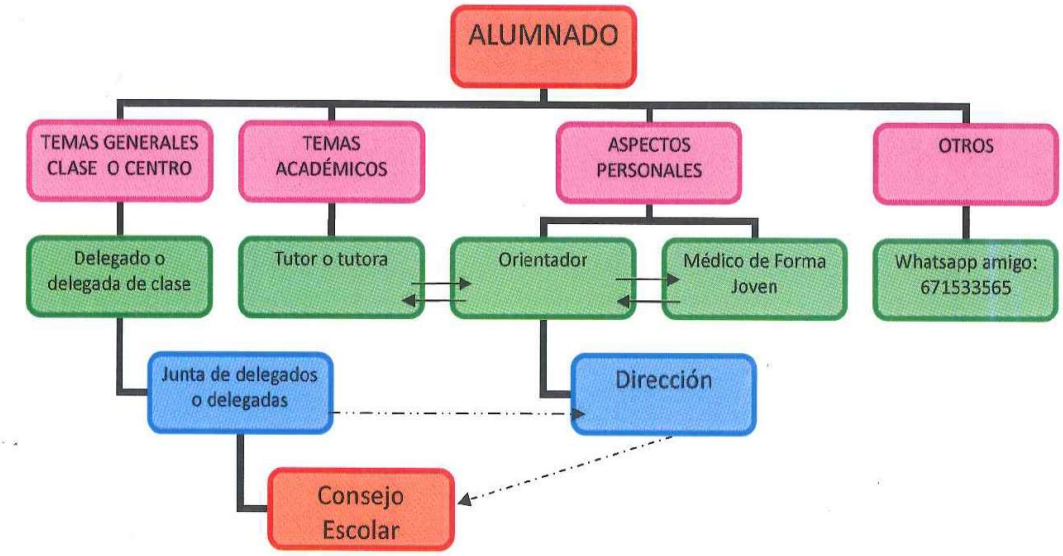
En caso de producirse cualquier tipo de reclamación por parte de las familias, tanto a la nota final como a la promoción o titulación del alumnado, se seguirá escrupulosamente el protocolo incluido en el documento "Garantías procedimentales en la evaluación del alumnado de educación secundaria obligatoria**"** enviado por el Servicio de Inspección de la Delegación Territorial de Educación Cultura y Deporte de Málaga. **(Anexos 6)**.

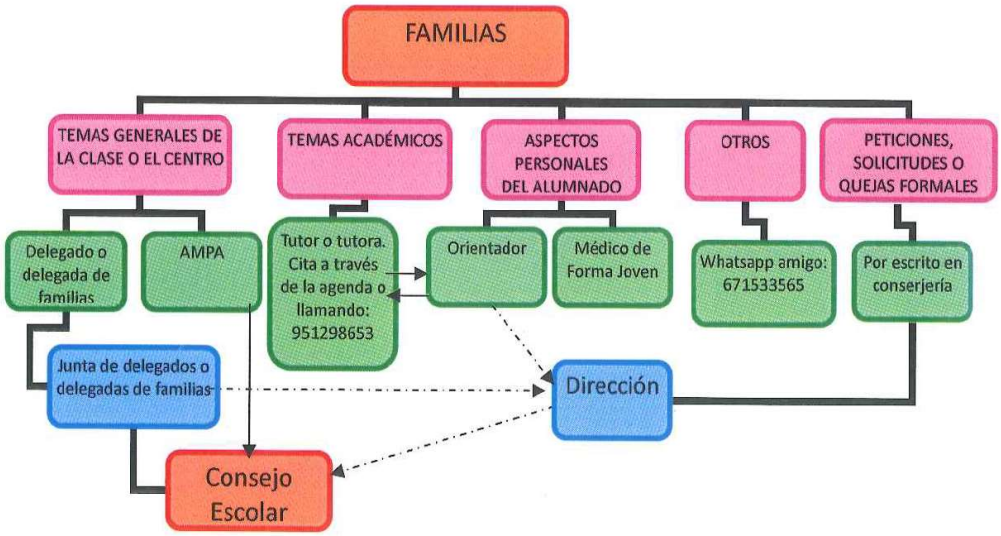
6.1 PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO Y DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO

Decreto 111/2016 de 14 de junio por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía, artículo 15.1.

Orden de 15 de enero de 2021, 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, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas. Artículos 40 y 56.





La evaluación, además de implicar un proceso de toma de decisiones, cuenta con un elemento básico: la difusión. Todo el sistema de evaluación debe contemplar la información a las partes interesadas. Al alumnado, familia, profesorado y centro educativo les corresponde el derecho a recibir información de todo lo que ha sucedido y ha sido objeto de evaluación.

Sistema de participación de los tutores/as legales y del alumnado en el proceso de evaluación del alumnado.

Corresponde al tutor o tutora realizar los informes de evaluación a partir de los datos y valoraciones suministrados por el profesorado de las materias del curso. Los destinatarios de estos informes de evaluación ha de ser el alumnado, la familia, el propio centro y, en ocasiones, otros centros.

Al menos tres veces a lo largo del curso (primera evaluación, segunda evaluación y evaluación ordinaria), el tutor o tutora informará por escrito al alumno o alumna y a su padre, madre o tutores legales sobre el aprovechamiento académico de este y la evolución de su proceso educativo.

Al finalizar el curso, en la evaluación ordinaria, se informará por escrito al alumnado y a su familia acerca de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá las calificaciones obtenidas en las distintas materias cursadas, la decisión acerca de su promoción al curso siguiente y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumno o alumna alcance las competencias claves y los objetivos establecidos en cada una de las materias, según los criterios de evaluación correspondientes. Además, en el caso de materias con evaluación negativa, se le entregará el documento que consta en el **(Anexo 5)** donde se le dará cumplida información de las causas de las calificaciones, así como un informe individualizado con las medidas que debe seguir para mejorarlas.

Además de esta información, formal, se proporcionará a las familias información con respecto a:

- La actitud hacia la escuela y el proceso educativo.
- Los progresos y dificultades que se detectan en su aprendizaje.
- Las aptitudes y capacidades manifestadas.
- Los intereses.
- Aquellos aspectos de desarrollo personal que se aprecien con cierta significación para explicar su proceso de enseñanza.

Esta información se podrá dar oralmente en entrevistas o reuniones de grupo con los padres y madres. En el modo de proporcionar la información a la familia debe primarse el contacto y la relación directa, aunque por disponibilidad familiar se utilizará en ocasiones el contacto telefónico. En todo caso, quedará un registro de esos contactos.

Los alumnos y alumnas podrán solicitar al profesorado responsable de las distintas materias aclaraciones acerca de la información que reciban sobre su proceso de aprendizaje y las evaluaciones que se realicen, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. Dichas aclaraciones deberán proporcionar, entre otros aspectos, la explicación razonada de las calificaciones y orientar sobre posibilidades de mejora de los resultados obtenidos.

Con una periodicidad trimestral, los delegados y delegadas de padres y madres se reunirán con el orientador del centro. Entre los temas a tratar, de forma bidireccional, se plantearán todos los referentes a la evaluación del alumnado.

Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar aclaraciones a través del profesor tutor o profesora tutora y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones.

Asimismo, podrán solicitar las pruebas realizadas, valiéndose del documento que se anexa.

En el caso de que, a la finalización de cada curso, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia, el alumno o la alumna, o su padre, madre o quienes ejerzan su tutela legal, podrán solicitar la revisión de dicha calificación o decisión de acuerdo con el procedimiento que se establece en este artículo. La solicitud de revisión deberá formularse por escrito y presentarse en el instituto en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en el que se produjo la comunicación de la calificación final y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con dicha calificación o con la decisión adoptada. Ésta será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará al departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor o profesora tutora.

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 didáctico elaborará el informe correspondiente que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones previas 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.

El jefe o la jefa del departamento de coordinación didáctica correspondiente trasladará el informe elaborado al jefe o jefa de estudios, quien informará al profesor tutor o profesora tutora haciéndole entrega de una copia de dicho informe para considerar conjuntamente,

En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro persista el desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia, el alumno o la alumna o su padre o madre o quienes ejerzan su tutela legal, podrán

presentar reclamación. La reclamación deberá formularse por escrito y presentarse a la directora del instituto en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro, para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia a de educación.

La directora, 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 del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y, si procede, el informe de la dirección del centro acerca de las mismas.

Forma en que el alumnado y sus tutores/as legales puedan ser oídos en las decisiones de promoción del alumnado.

En el caso de que, a la finalización de cada curso exista desacuerdo con la decisión de promoción adoptada, el alumno o la alumna, o su padre, madre o quienes ejerzan su tutela legal, podrán solicitar la revisión decisión.

La solicitud de revisión deberá formularse por escrito y presentarse en el centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en el que se produjo la comunicación de la decisión de promoción y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con dicha decisión adoptada.

El jefe de estudios la trasladará al profesor tutor o profesora tutora del alumno o alumna, como responsable de la coordinación de la sesión de evaluación en la que se adoptó la decisión.

Se realizará, en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión, 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.

El profesor tutor o la profesora tutora recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas 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 del alumnado establecidos con carácter general por el centro docente en el proyecto educativo.

El jefe de estudios comunicará por escrito al alumno o alumna y a su padre, madre o quienes ejerzan su tutela legal, la decisión razonada de ratificación o modificación de la decisión de promoción, e informará de la misma al profesor tutor o profesora tutora haciéndole entrega de una copia del escrito cursado, lo cual pondrá término al proceso de revisión.

Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de la decisión de promoción adoptada para el alumno o alumna, el secretario o secretaria del centro docente insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico de Educación Secundaria Obligatoria del alumno o la alumna, la oportuna diligencia, que será visada por la directora del centro.

En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la decisión de promoción, el alumno o la alumna o su padre o madre o quienes ejerzan su tutela legal, podrán presentar reclamación.

La reclamación deberá formularse por escrito y presentarse a la directora del centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro, para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia a de educación.

La directora del centro docente, 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 del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y, si procede, el informe de la dirección del centro acerca de las mismas.

Procedimiento para que los tutores/as legales del alumnado o el mismo alumnado pueda escoger en el momento de la matriculación la opción que cursará en 4º curso (enseñanzas académicas o aplicadas).

El alumnado que curse 3º de ESO recibirá en el tercer trimestre una charla por parte del orientador, donde se tratarán las diferentes opciones que tiene el sistema educativo en 4º de ESO. Igualmente, las familias recibirán cumplida información de las mismas, bien de forma telemática a través del blog del departamento de orientación o mediante una sesión informativa presencial. Al finalizar el curso, el tutor o tutora redactará el consejo orientador, con la información del equipo docente y la coordinación del departamento de orientación, que se entregará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal.

En el mismo, se incluirá una propuesta sobre cursar el cuarto curso de la Educación Secundaria Obligatoria por la opción de enseñanzas académicas para la iniciación al Bachillerato o por la opción de enseñanzas aplicadas para la iniciación a la Formación Profesional.

Con toda la información anterior, los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado o, en su caso, los alumnos y alumnas, escogerán en el momento de la formalización de la matrícula cursar el cuarto curso de la Educación Secundaria Obligatoria por la opción de enseñanzas académicas para la iniciación al Bachillerato o por la opción de enseñanzas aplicadas para la iniciación a la Formación Profesional.

El consejo orientador no será vinculante.

Términos en los que los representantes del alumnado de un grupo podrán participar en las sesiones de evaluación.

Previamente a las sesiones de evaluación, cada grupo desarrollará una sesión informativa en la hora de tutoría lectiva en la que se planteará una reflexión individual de los logros y las dificultades, de la que saldrá una preevaluación general, así como propuestas de mejora para la marcha general de la clase. Todo ello se plasmará en un documento que el

delegado o delegada de clase podrá leer en la sesión de evaluación, delante del equipo docente. Igualmente, en la sesión de tutoría lectiva inmediatamente después de cada sesión de evaluación, se elaborará por parte del alumnado un plan de actuación individualizado basándose en las calificaciones obtenidas. De igual forma, el tutor o tutora informará al grupo de los acuerdos de la sesión de evaluación. Este proceso, coordinado por el departamento de orientación, se llevará a cabo por el tutor o tutora con la colaboración del delegado o delegada de clase.

En cualquier caso, en todo momento las familias podrán tener acceso a los exámenes realizados por el alumnado. Para ello deberán cumplimentar previamente el **(Anexo 7)**

7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES

Decreto 182/2020, de 10 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 16-11-2020).

Instrucciones de 12 de mayo de 2020 de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar, por las que se regula el procedimiento para la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales.

Circular de 24 de abril de 2020 de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar por la que se dictan instrucciones para la adaptación del proceso de detección e identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE) y organización de la respuesta educativa.

Orden de 15 de enero de 2021, 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, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

Instrucción 1/2022, de 23 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan educación secundaria obligatoria para el curso 2022/2023

Se entiende por atención a la diversidad y a las diferencias individuales, el conjunto de actuaciones y medidas educativas que garantizan la mejor respuesta a las necesidades y diferencias de todos y cada uno de los alumnos y alumnas en un entorno inclusivo, ofreciendo oportunidades reales de aprendizaje en contextos educativos ordinarios. Pueden aplicarse a cualquier alumno o alumna que lo necesite en algún momento de su escolaridad.

Se considera alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, aquel que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, por retraso madurativo, por trastornos del desarrollo del lenguaje y la comunicación, por trastornos de atención o de aprendizaje, por desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje, por encontrarse en situación de vulnerabilidad socioeducativa, por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo o por condiciones personales o de historia escolar, pueda alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado tal y como se recoge en el artículo 71.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación modificada por la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre

Se entiende por alumnado que presenta necesidades educativas especiales, aquel que afronta barreras que limitan su acceso, presencia, participación o aprendizaje, derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta, de la comunicación y del lenguaje, por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, y que requiere determinados apoyos y atenciones educativas específicas para la consecución de los objetivos de aprendizaje adecuados a su desarrollo, tal y como se recoge en el artículo 73.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación modificada por la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre.

Con objeto de hacer efectivos los principios de educación inclusiva y accesibilidad universal sobre los que se organiza el currículo de Educación Secundaria Obligatoria, en nuestro centro se desarrollarán las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, tanto organizativas como curriculares y metodológicas que sean necesarias, en el ejercicio de nuestra autonomía, una organización flexible de las enseñanzas y una atención personalizada del alumnado. Asimismo, se establecerán medidas de flexibilización en la organización de las materias, las enseñanzas, los espacios y los tiempos, promoviendo alternativas metodológicas, a fin de personalizar y mejorar la capacidad de aprendizaje y los resultados de todo el alumnado.

Las programaciones didácticas en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria incluirán las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

Como centro docente, dispondremos de autonomía para organizar los recursos humanos y materiales que se nos asignen de acuerdo con la planificación educativa con objeto de posibilitar la atención a la diversidad y a las diferencias individuales de su alumnado.

PRINCIPIOS DE LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Los principios generales de actuación para la atención a la diversidad son los siguientes:

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 permita adoptar las medidas más adecuadas para garantizar su éxito escolar. Las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales 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 al desarrollo de las competencias clave y objetivos de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, así como las competencias específicas de cada área y no podrán suponer una discriminación que impida al alumnado alcanzar dichos elementos curriculares.

d) La igualdad de oportunidades en el acceso, la permanencia y la promoción 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, asegurándose la accesibilidad universal y el diseño para todos y todas, así como la coordinación de todos los miembros del equipo docente que atienda al alumnado y, en su caso, de los equipos de orientación educativa.

e) Investigación-acción. Desde el IES Jardín de Málaga se contempla la atención a la diversidad como el desarrollo de una respuesta al alumnado teniendo en cuenta sus necesidades con el objetivo de favorecer la inclusión de éste en la sociedad a nivel social, laboral, así como propiciar una adecuada satisfacción personal y, en definitiva, una adecuada calidad de vida. Para esto es necesario el continuo seguimiento y valoración de su desarrollo dentro del centro, implementando mecanismos de recogida de información y análisis de esta para, a partir de aquí, tomar decisiones en el momento adecuado. Se trata de ver la

escolarización del alumnado como un proceso dinámico que demanda un ajuste continuo para lograr el éxito.

f) Trabajo en equipo. El trabajo en equipo, el intercambio continuo de información y coordinación de estrategias de intervención supone un factor de calidad de cara a la atención a la diversidad y se relaciona con el éxito de esta. La búsqueda de la mejora de estos procesos que este trabajo en equipo demanda (mejora de los procesos de recogida de información, evaluación de las estrategias y propuesta de mejora…) será fundamental para una atención a la diversidad de calidad.

g) La equidad como garante de la calidad educativa e igualdad de oportunidades, ya que esta solo se consigue en la medida en que todo el alumnado aprende el máximo posible y desarrolla todas sus potencialidades.

La atención a la diversidad es un valor y un factor de calidad. El IES Jardín de Málaga es un centro con diversidad de alumnado con múltiples necesidades a nivel cognitivo, afectivo, social, físico, económico y social… Esta diversidad es un valor en sí mismo y diseñar una atención adecuada proporciona al centro una mejora en variables como la convivencia escolar, el rendimiento escolar o el aumento de la satisfacción de la comunidad escolar.

OBJETIVOS DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Los objetivos que se plantean en el presente Plan de Atención a la Diversidad surgen del análisis y valoración de las necesidades educativas de nuestro alumnado y con ellos se pretende dar una respuesta adecuada para el correcto desarrollo personal, social, cognitivo y profesional de éste.

- Paliar el desfase escolar y social que envuelve a una parte de nuestro alumnado debido a las dificultades de aprendizaje que presenta.

- Reducir al máximo los niveles de absentismo, fracaso escolar y abandono del sistema educativo por parte de este alumnado.
- Reforzar los aprendizajes instrumentales básicos.
- Conseguir hábitos de trabajo, motivación y gusto por las tareas educativas.
- Atender a las medidas y recursos generales y específicas de atención a la diversidad.
- Conseguir dar las respuestas adecuadas al alumnado, derivándolo si fuese necesario hacia otros programas y recursos externos.
- Propiciar actuaciones de formación, información y asesoramiento que permitan a este alumnado la elección académica y profesional que mejor se ajuste a sus intereses y capacidades.
- Fomentar la sensibilización hacia el respeto y valoración de la diversidad en la comunidad educativa
- Propiciar actuaciones que fomenten el éxito académico de este alumnado.
- Favorecer el desarrollo del alumnado de forma global: cognitiva, social, emocional y emocional.

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO PARA LAS ACTUACIONES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EL CENTRO

Las actuaciones del orientador en relación con la atención a la diversidad se realizarán preferentemente a nivel grupal, siguiendo el modelo de programas, tal como se recoge en el plan de orientación y acción tutorial. Además, se tratará al alumnado de forma individual cuando la situación así lo requiera, priorizando la atención al alumnado de 1º de la ESO, con objeto de evitar en lo posible el agravamiento de las dificultades detectadas.

En cuanto a los alumnos neae, la profesora especialista en pedagogía terapéutica atenderá prioritariamente al alumnado que presente necesidades educativas especiales y según información recogida en su

dictamen de escolarización y/o evaluación psicopedagógica necesiten este recurso personal. Para ello, entrará en las materias de lengua y matemáticas que curse este alumnado, ya que intervención será inclusiva.

El procedimiento para iniciar una intervención a nivel individual por parte del orientador se realizará tras la petición del profesorado tutor o de jefatura de estudios. Si la intervención está relacionada con la evaluación psicopedagógica de un alumno, esta solicitud seguirá el protocolo establecido en las Instrucciones de 8 de marzo de 2017. Todo el alumnado del centro y sus familias tendrá la posibilidad de realizar consultas y recibir asesoramiento individualizado sobre cualquier aspecto relacionado con su evolución escolar o con cualquier otro tema de carácter personal, familiar, relacional o de orientación académica. Para ello podrá utilizarse el tiempo de recreo o bien el orientador buscará el segmento académico que menos le pueda perjudicar. Las peticiones podrán hacerse por el WhatsApp amigo que coordina el departamento de orientación.

Para hacer efectiva la coordinación y para poder asesorar al claustro de profesores sobre las medidas de atención a la diversidad contamos con las siguientes herramientas:

- Reuniones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica: Se celebrarán mensualmente y las convocará la jefatura de estudios. En estas reuniones el orientador asesorará sobre las medidas que se pueden llevar a cabo en el centro para atender a la diversidad, dentro de los principios señalados anteriormente. Así mismo, informará sobre la normativa actual y cómo esta afecta a la función educativa.
- Reuniones de coordinación con tutores: Tendrán una periodicidad semanal y asistirá el orientador. En ellas se decidirán las estrategias metodológicas que respondan al perfil y a las necesidades educativas del alumnado de cada grupo, se hará el seguimiento de los posibles casos de alumnos absentistas y de la marcha escolar del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. También se tomarán decisiones con

relación a las pautas a seguir para mejorar el clima de convivencia a nivel de centro o de grupos concretos, etc.

- Reuniones de los miembros del departamento. Semanalmente, los jueves a las 11:45 horas en el departamento de orientación, se reunirán la orientadora y la maestra especialistas PT para realizar el seguimiento de los alumnos a los que atienden así como otros asuntos que surjan en relación con la atención a la diversidad del centro.
- Reuniones con los equipos docentes: Con carácter general se celebrará una reunión de equipo educativo al mes, coincidiendo en su caso con las sesiones de evaluación. De manera extraordinaria cada tutor o tutora podrá convocar cuantas reuniones de equipo docente considere necesarias para tratar asuntos relacionados con la situación de algún alumno en particular. Además de convocar, el profesorado tutor levantará acta en la que recogerá los asuntos tratados y los acuerdos adoptados. El orientador asistirá a estas reuniones y la maestra PT asistirá a las reuniones y sesiones de evaluación donde se integre el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo al que atienda. En ellas se abordarán las estrategias metodológicas y curriculares que faciliten la atención a la diversidad de intereses, motivaciones, capacidades o conocimientos previos del alumnado. De forma más específica, cuando se reflexione sobre la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, deberán abordarse también otros aspectos como las necesidades educativas de este alumnado, asesoramiento sobre la elaboración o seguimiento de las adaptaciones curriculares, organización y horarios de apoyo, elección de los materiales didácticos a utilizar, etc.
- Entrevistas individualizadas con el profesorado: tendrán lugar cada vez que se estime necesario para obtener o contrastar información y/u opinión respecto a un alumno o alumna, valorar la competencia curricular, aclarar algún aspecto sobre la entrevista de derivación, asesorar al profesorado sobre un tema relacionado con las medidas de atención a la diversidad, etc.
- Coordinación con los servicios sociales de la zona: Esta coordinación se llevará a cabo mediante entrevistas y reuniones

previamente concertadas con la educadora social de la zona Ciudad Jardín de las que se dará cuenta inmediatamente a jefatura de estudios. En estas reuniones realizaremos el seguimiento del programa de prevención y control del absentismo, las intervenciones sobre el alumnado y las familias en situación de riesgo, etc.

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS APOYOS

La atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo se realizará en el aula ordinaria, donde el alumnado trabajará los programas específicos que necesite. Está atención se llevará a cabo contando con el trabajo coordinado de la maestra de apoyo a la integración y el profesorado correspondiente.

Para confeccionar el horario de atención, se tendrá en cuenta las siguientes circunstancias:

- Perfil del alumnado y tipo de necesidades educativas que presenta.
- Nivel de competencia curricular.
- Horario de las clases de las instrumentales.
- Edad y curso.

Se llevarán a cabo fuera del aula sólo aquellos programas específicos que necesiten de una especialización y de un entorno de trabajo y/o recursos que permitan desarrollar los objetivos planteados en dichos programas. En estos casos, preservando siempre el principio de inclusión social y afectiva, hay que procurar que el número de sesiones que recibe un alumno o alumna fuera de su grupo clase no suponga una pérdida de la referencia de su grupo ordinario tal y como establece la modalidad en la que se escolariza.

El profesorado especialista en pedagogía terapéutica comparte la tutoría del alumnado de necesidades educativas especiales junto al tutor

o tutora de su grupo de referencia ordinario, apoyándose en el seguimiento, entrevistas con las familias, equipos docentes, etc. Particularmente, desarrollará de forma coordinada con la tutoría y equipo docente las diferentes adaptaciones curriculares, siendo responsable del diseño y desarrollo (coordinado con equipo docente) de las adaptaciones curriculares significativas.

También será responsable del diseño y desarrollo de los programas específicos del alumnado que lo requiera, pudiendo coordinarse con otros profesionales docentes y no docentes para el desarrollo de estos.

El profesorado especialista en pedagogía terapéutica asistirá a las sesiones de evaluación del alumnado y a aquellos equipos docentes que cuenten con alumnado con NEAE.

Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado recibirán la información y asesoramiento necesarios respecto a las características y necesidades del alumnado, así como de las medidas a adoptar para su adecuada atención.

MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Se consideran medidas generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, a las diferentes actuaciones de carácter ordinario que, definidas por el centro en su proyecto educativo, se orientan 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, aunque puedan aplicarse de manera individualizada a cualquier alumno o alumna que lo precise.

Dado que todo el alumnado 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 para su alumnado, que podrán ser utilizadas en cualquier momento de la etapa.

Estas medidas tienen como finalidad dar respuesta a las diferencias en competencia curricular, motivación, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje mediante estrategias organizativas y metodológicas y están destinadas a facilitar la consecución de los objetivos y la adquisición de las competencias clave de la etapa por todo el alumnado.

Las medidas generales de atención a la diversidad que contempla el centro son las siguientes:

a) 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 curricular.

b) Desdoblamientos de grupos en las materias de carácter instrumental. Particularmente en el curso 2022/23 se realizarán desdobles en la materia de inglés en 2º ESO.

c) Agrupamientos flexibles para la atención del alumnado en un grupo específico. Esta medida, que tendrá un carácter temporal y abierto, deberá facilitar la inclusión del mismo en su grupo ordinario y, en ningún caso, supondrá discriminación para el alumnado necesitado de apoyo.

d) Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje. Este apartado se desarrolla en el plan de orientación y acción tutorial.

e) 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.

f) Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas que permitan la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de las medidas educativas. Este apartado se desarrolla en el programa de tránsito que se encuentra en el **(Anexo 16).**

g) Actuaciones de prevención y control del absentismo que contribuyan a la prevención del abandono escolar temprano.
h) Oferta de materias opcionales y optativas.

AGRUPACIÓN DE MATERIAS OPCIONALES EN CUARTO CURSO

Esta agrupación sigue el criterio de ofertar en 4º de ESO unas posibilidades de formación que prepare al alumnado según las opciones que tienen tras finalizar la Secundaria. De esta forma, se plantean los siguientes itinerarios, de acuerdo con la Orden de 15 de enero de 2021, 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, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

<table>
<tr><td colspan="3">• Las asignaturas opcionales serán asignadas según la posibilidad de formación de grupos (disponibilidad horaria, profesorado y número de alumnado).
• Podrá quedar exento de cursar una de estas dos materias opcionales el alumnado que siga un programa de refuerzo.</td></tr>
<tr><td>• ITINERARIO 1 Recomendado para el estudio de CIENCIAS*</td><td>-Matemáticas Académicas
-Física y Química
-Biología y Geología</td><td>-TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
-FRANCÉS
-TECNOLOGÍA
-MÚSICA
-EPVA</td></tr>
</table>

ITINERARIO 2 Recomendado para el estudio de HUMANIDADES SOCIALES*	-Matemáticas Académicas -Economía -Latín	
ITINERARIO 3 Recomendado para la actividad PROFESIONAL	-Matemáticas - Aplicadas Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial Tecnología	-TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN -EPVA -MÚSICA

*Cabe la posibilidad añadida de Física y Química y Economía o Biología y Geología y Latín.

MATERIAS OPTATIVAS PARA EL RESTO DE NIVELES:

1º E.S.O.
Cultura Clásica, Proyecto Interdisciplinar, Oratoria y Debate, Computación y Robótica o Tecnología Aplicada.
2º E.S.O.
Cambios Sociales y Género, Cultura Clásica, Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial, Oratoria y Debate, Computación y Robótica o Segunda Lengua Extranjera.
3º E.S.O.
Cultura Clásica, Música, Oratoria y Debate, Computación y Robótica, Proyecto Interdisciplinar o Segunda Lengua Extranjera.
4º E.S.O.

Cultura Clásica, Música, Oratoria y Debate, Computación y Robótica, Proyecto Interdisciplinar o Segunda Lengua Extranjera.

Las materias opcionales y optativas serán asignadas según la posibilidad de formación de grupos y disponibilidad del profesorado acreditado.

PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES

Los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales son medidas generales de atención a la diversidad, aplicadas para garantizar, de manera ordinaria, el éxito educativo del alumnado, reforzando o profundizando elementos del currículo, sin que haya cambios significativos en los mismos. Cualquier alumno o alumna, en cualquier momento puede acceder a uno de estos programas.

Los programas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales son los siguientes: Área lingüística de carácter transversal en 1º de ESO, programas de refuerzo del aprendizaje, programas de refuerzo de materias troncales de 4º curso, programas de profundización y programa de diversificación curricular.

En el contexto de la evaluación continua, cuando el progreso del alumno o la alumna no sea adecuado, se establecerán programas de refuerzo. Estos programas se aplicarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidos a garantizar los aprendizajes que deba adquirir el alumnado para continuar su proceso educativo.

Asimismo, se establecerán programas de profundización para el alumnado especialmente motivado para el aprendizaje, entre el que puede encontrarse el alumnado con altas capacidades intelectuales. Dichos programas se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo o profundización.

El profesorado que lleve a cabo los programas de atención a la diversidad, en coordinación con el tutor o tutora del grupo, así como con el resto del equipo docente, realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución del alumnado. Se informará periódicamente a las familias de la evolución del alumnado al que se le apliquen dichos programas.

PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN A LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El tutor o la tutora y el equipo docente en la correspondiente sesión de evaluación del curso anterior, con la colaboración del orientador, efectuarán la propuesta y resolución de incorporación a los programas de atención a la diversidad, que será comunicada a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado.

Asimismo, podrá incorporarse a los programas de atención a la diversidad el alumnado que sea propuesto por el equipo docente una vez analizados los resultados de la evaluación inicial, o dentro de los procesos de evaluación continua.

Los programas de atención a la diversidad 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.

Los aspectos más destacados de estos programas son lo siguientes:

ÁREA LINGÜÍSTICA DE CARÁCTER TRANSVERSAL

El Área Lingüística de carácter transversal se impartirá para el alumnado que presente dificultades en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística, como alternativa a la Segunda Lengua Extranjera, una vez oídos los padres, madres o tutores legales en el proceso de incorporación en esta área.

Se podrá acceder al Área Lingüística de carácter transversal al inicio de curso en función de la información recogida en el proceso de tránsito o durante el primer trimestre a propuesta del tutor o la tutora tras la correspondiente evaluación inicial.

El desarrollo curricular debe partir de los elementos de la materia de Lengua Castellana y Literatura, integrando las competencias específicas, así como los criterios de evaluación del mismo curso o de cursos anteriores, en función de los resultados de la evaluación inicial del alumnado que conforma el grupo. Los saberes básicos han de estar centrados en los contenidos de los valores recogidos en los principios pedagógicos del artículo 6 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo.

La metodología será activa y participativa, partirá de los intereses y la motivación del alumnado, estará orientada al desarrollo de situaciones se aprendizaje que posibiliten la creación de productos finales interesantes y motivadores para el alumnado, tales como obras de teatro, cómics, campañas publicitarias, materiales y aplicaciones web.

Será evaluable y calificable. El modelo de información a las familias está en el **(Anexo 17)**

PROGRAMAS DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE

Los programas de refuerzo 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, aún promocionando de curso, no supere alguna de las materias 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, aun teniendo evaluación psicopedagógica, no tenga un desfase curricular significativo y su respuesta educativa sea más idónea

a través de un programa de refuerzo que a través de una adaptación curricular.

El tutor o la tutora y el equipo docente en la correspondiente sesión de evaluación del curso anterior, con la colaboración del orientador del centro, efectuarán la propuesta y resolución de incorporación a los programas de refuerzo, que será comunicada a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado.

Asimismo, podrá incorporarse a los programas de refuerzo, el alumnado que sea propuesto por el equipo docente una vez analizados los resultados de la evaluación inicial, o dentro de los procesos de evaluación continua, es decir, en cualquier momento que se detecte su necesidad.

Los programas de refuerzo se incluirán en las programaciones didácticas y se desarrollarán mediante situaciones de aprendizaje que respondan a los intereses del alumnado en conexión con su entorno social y cultural. Estos programas, deberán contener los elementos curriculares objeto de refuerzo, especificando las competencias específicas, los criterios de evaluación y los saberes básicos de cada materia o ámbito.

El modelo de información a las familias están en el **(Anexo 18)**

PROGRAMAS DE REFUERZO DE MATERIAS GENERALES DEL BLOQUE DE ASIGNATURAS TRONCALES EN CUARTO CURSO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Nuestro centro ofertará al alumnado de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria los programas de refuerzo de las materias generales del bloque de asignaturas troncales de inglés, lengua castellana y matemáticas, con la finalidad de facilitar al alumnado la superación de las dificultades observadas en estas materias y asegurar los aprendizajes que le permitan finalizar la etapa y obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Estos programas de refuerzo en cuarto curso estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

a) Alumnado que durante el curso o cursos anteriores haya seguido un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento o de diversificación curricular.

b) Alumnado que, repitiendo cuarto curso, requiera refuerzo según la información detallada en el consejo orientador entregado a la finalización del curso anterior.

c) Alumnado que, procediendo de tercero ordinario, promocione al cuarto curso y requiera refuerzo según la información detallada en el consejo orientador, entregado a la finalización del año anterior.

Estos programas deben contemplar actividades y tareas especialmente motivadoras que busquen alternativas metodológicas al programa curricular de las materias objeto de refuerzo. Dichas actividades y tareas deben responder a los intereses del alumnado y a la
conexión con su entorno social y cultural, y facilitar el logro de los objetivos previstos para estas materias.

El número de alumnos y alumnas participantes en cada programa no podrá ser superior a quince.

El profesorado que imparta un programa de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en cuarto curso realizará a lo largo del curso escolar el seguimiento de la evolución de su alumnado e informará periódicamente de dicha evolución al tutor o tutora, quien a su vez informará a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal. A tales efectos, y sin perjuicio de otras actuaciones, en las sesiones de evaluación se acordará la información que sobre el proceso personal de aprendizaje seguido se transmitirá al alumno o alumna y a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal. Estos programas no contemplarán una calificación final ni constarán en las actas de evaluación ni en el expediente e historial académico del alumnado.

El alumnado que curse estos programas quedará exento de cursar una de las materias del bloque de asignaturas específicas de opción, y habiendo sido oídos el alumno o la alumna, los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal. En los documentos de evaluación se utilizará el término «Exento» en la casilla referida a la materia

específica de opción, en su caso, y el código «EX» en la casilla referida a la calificación de esta.

Mediante la aplicación iPasen se informará a las familias del alumnado que se encuentre en esta situación

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 alumnado 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.

El tutor o la tutora y el equipo docente en la correspondiente sesión de evaluación del curso anterior, con la colaboración del orientador del centro, efectuarán la propuesta y resolución de incorporación a los programas de profundización, que será comunicada a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado.

Asimismo, podrá incorporarse a los programas de profundización, el alumnado que sea propuesto por el equipo docente una vez analizados los resultados de la evaluación inicial, o dentro de los procesos de evaluación continua, es decir, en cualquier momento que se detecte su necesidad.

Los programas de profundización se incluirán en las programaciones didácticas y se desarrollarán mediante situaciones de aprendizaje que respondan a los intereses del alumnado en conexión con su entorno social y cultural. Estos programas, deberán contener los elementos curriculares objeto de profundización, especificando las competencias específicas, los criterios de evaluación y los saberes básicos de cada materia o ámbito.

El modelo de información a las familias está en el **(Anexo 19)**

PROGRAMAS DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR

De conformidad con lo establecido en el artículo art. 24 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, 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 apoyo en el primero o segundo curso de esta etapa, o quienes esta medida de atención a la diversidad y a las diferencias individuales les sea favorable para la obtención del título.

Con carácter general, el programa de diversificación se llevará a cabo en dos años desde tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria, hasta finalizar la etapa. Se denominan primero de diversificación curricular, el curso correspondiente a tercero de la Educación Secundaria Obligatoria y segundo de diversificación curricular al curso correspondiente a cuarto de la Educación Secundaria Obligatoria.

Podrá incorporarse al programa de diversificación curricular, concretamente a primero de diversificación curricular, el alumnado que, al finalizar segundo curso, no esté en condiciones de promocionar a tercero de la Educación Secundaria Obligatoria 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 el programa de diversificación curricular en su segundo curso el alumnado que al finalizar el tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria no esté en condiciones de promocionar a cuarto de la Educación Secundaria Obligatoria 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. También podrán acceder al segundo curso del programa de diversificación curricular de manera excepcional, quienes no estén 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 los artículos 5.1 y 16.7 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo.

El equipo docente podrá proponer al alumnado destinatario debiendo quedar dicha propuesta recogida en el informe de idoneidad del consejo orientador del curso anterior a la incorporación al programa.

Se tendrá en cuenta la opinión tanto de la familia como del propio alumnado. Ambos firmarán un compromiso que se recoge en el **(Anexo 20)**

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 una diversificación curricular se integrará en grupos ordinarios de tercero y cuarto de la 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 diversificación curricular en los grupos ordinarios se realizará de forma equilibrada entre ellos, procurando que se consiga la mayor integración posible del mismo. La única excepción sería que existiera un solo curso de alguna de las líneas.

En el currículo de los programas de diversificación curricular se establecerán los siguientes ámbitos

específicos compuestos por sus correspondientes elementos formativos:

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

En función de los recursos de los que se dispongan, se podrán incluir un ámbito de carácter práctico integrado por los elementos del currículo correspondientes a las materias Tecnología y Digitalización en el tercer

curso y Tecnología en el cuarto curso o bien crear un ámbito práctico para abordar dicho currículo.

La distribución de estas sesiones entre los diferentes elementos que forman el programa será realizada de acuerdo con los siguientes criterios:
a) El alumnado de primer curso de diversificación curricular cursará con su grupo de referencia de tercero de la Educación Secundaria Obligatoria las siguientes materias: Tecnología y Digitalización, Educación Física y Educación Plástica, Visual y Audiovisual. Además, cursará dos materias optativas propias de la comunidad a elegir por el alumnado y entre estas últimas se ofertará un proyecto interdisciplinar.
b) El alumnado de segundo curso de diversificación curricular cursará con su grupo de referencia de cuarto de la Educación Secundaria Obligatoria la materia de Educación Física. Además, cursará dos materias optativas y una materia optativa propia de la comunidad a elegir por el alumnado. Entre estas últimas propias de la comunidad se podrá ofertar un proyecto interdisciplinar. Todo ello sin perjuicio de que estas materias se puedan incluir en un ámbito práctico.
c) Se dedicarán dos sesiones lectivas semanales a las actividades de tutoría, una de las cuales se desarrollará con el grupo de referencia y otra, de tutoría específica, con el orientador del centro.

La redacción de los aspectos generales del programa de diversificación curricular será responsabilidad del departamento de orientación del centro docente, quien a su vez coordinará las tareas de elaboración de la programación 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.
La programación del programa de diversificación curricular deberá contener al menos, los siguientes elementos:
a) La estructura del programa para cada uno de los cursos.
b) Los criterios y procedimientos seguidos para la incorporación del alumnado al programa.

c) La programación de los ámbitos con especificación de las competencias específicas, criterios de evaluación 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 y procedimientos para la evaluación del alumnado del programa.
f) Procedimiento para la recuperación de los ámbitos pendientes.
g) Criterios de titulación del alumnado.

Las recomendaciones de metodología didáctica específica para la diversificación curricular son las siguientes:
a) Se propiciará que el alumnado adquiera los objetivos generales 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.
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 establecerán 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.

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.

Las decisiones sobre la permanencia un año más en el mismo curso se adoptarán exclusivamente a la finalización del segundo año.

Quienes se incorporen a un programa de diversificación curricular deberán asimismo seguir los planes de refuerzo 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 ámbitos no superados del primer año del programa de diversificación curricular que tengan continuidad se recuperarán superando los ámbitos del segundo año, independientemente de que el alumno o la alumna tenga un plan de refuerzo 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 y deberá superar la evaluación de este. 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 de este.

El horario del primer curso del programa de diversificación curricular durante el curso 2022-2023 será el siguiente:

HORARIO		
Ámbito Científico-Tecnológico	Biología y Geología	8
	Física y Química	
	Matemáticas	
Ámbito Socio-lingüístico	Geografía e Historia	9
	Lengua Castellana y Literatura	
	Inglés	
Materias comunes obligatorias	Educación Física	2
	Educación Plástica Visual y Audiovisual	2
	Tecnología y Digitalización	2
Materias optativas	Oratoria y Debate	2
	Proyecto Interdisciplinar	2
Religión o Atención Educativa		1
Tutoría		2
Total		30

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 y curriculares, 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 puede requerir en algún momento de su escolaridad alguna medida específica de atención a la diversidad, 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 son aquellas que pueden implicar, entre otras:

a) Los programas de adaptación curricular, que implican, de manera general, la modificación significativa de los elementos del currículo para su adecuación a las necesidades de los alumnos y alumnas, entre las que se encuentran: las adaptaciones de acceso de los elementos del currículo para el alumnado con necesidades educativas especiales, las adaptaciones curriculares significativas, las adaptaciones curriculares para alumnado con altas capacidades intelectuales y los programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Los programas de flexibilización de la evaluación y empleo de alternativas metodológicas de la primera lengua extranjera, se considerará también un programa de adaptación curricular.

b) La intervención educativa impartida por profesorado especialista y personal complementario. Entre estas medidas se encuentra el apoyo dentro del aula por profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica, personal complementario u otro personal. Excepcional y puntualmente, 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.

c) La escolarización en modalidades diferentes a la ordinaria o atención educativa hospitalaria o domiciliaria.

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

Las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales en ningún caso son excluyentes, el hecho de aplicar una, no puede suponer la exclusión de otra.

El hecho de tener una evaluación psicopedagógica no implica que la única respuesta educativa se ha de canalizar a través de medidas específicas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, si el alumno no presenta un desfase curricular significativo, sus necesidades pueden ser atendidas desde mecanismos generales de atención a la diversidad y a las diferencias individuales.

PROGRAMAS DE ADAPTACIÓN CURRICULAR

Los programas de adaptación curricular son actuaciones educativas, debidamente planificadas, que implican la modificación significativa de los elementos del currículo para su adecuación a las necesidades de los alumnos y alumnas, entre las que se encuentran: las adaptaciones de acceso de los elementos del currículo y las adaptaciones curriculares significativas para el alumnado con necesidades educativas especiales, las adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales y los programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

Los programas de flexibilización de la evaluación y empleo de alternativas metodológicas de la Primera Lengua Extranjera, se considerará un programa de adaptación curricular.

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 dentro del grupo clase.

Los programas de adaptación curricular deberán contener todos los elementos curriculares prescriptivos, así como el nivel o curso en el que están enmarcados los elementos curriculares de la misma, a fin de poder determinar de manera objetiva, el grado de desarrollo de las

competencias clave y el grado de consecución de los objetivos de la etapa con objeto de poder tomar decisiones sobre su promoción y, en su caso, titulación, de manera objetiva.

Los programas específicos son el conjunto de actuaciones que se planifican con el objetivo de favorecer el desarrollo del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, mediante la estimulación de procesos implicados en el aprendizaje que faciliten la adquisición de las distintas competencias clave. Estos programas serán desarrollados por profesionales especialistas en la atención de alumnado con necesidades educativas especiales (en nuestro centro, la profesora de pedagogía terapéutica).

Adaptación curricular de acceso

Las adaptaciones curriculares de acceso serán de aplicación para el alumnado con necesidades educativas especiales, o para aquellos que lo necesiten, siempre que estén debidamente justificadas en la evaluación psicopedagógica del alumno. 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 complementaria que faciliten el desarrollo de las enseñanzas.

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, o a aquellos que lo necesiten, por concretarlo en su evaluación psicopedagógica, con la finalidad de facilitar la accesibilidad de estos al currículo.

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, en caso de que el desfase curricular lo precise. Se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave.

Las adaptaciones curriculares significativas podrán aplicarse cuando el alumnado 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 en Pedagogía Terapéutica, 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 en Pedagogía Terapéutica.

Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales

Las adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales estarán destinadas a promover el desarrollo pleno y equilibrado del alumnado con altas capacidades intelectuales, contemplando propuestas curriculares de ampliación y, en su caso, de flexibilización del período de escolarización. La propuesta curricular de ampliación de 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. Esta modificación habrá de ser recogida en un programa de adaptación curricular para este alumnado, donde se concreten las modificaciones curriculares programadas. La elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares para el alumnado de altas capacidades serán responsabilidad del profesor o profesora de la materia

correspondiente, con el asesoramiento del departamento de orientación y la coordinación del tutor o la tutora.

La escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se flexibilizará de conformidad con la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse su incorporación a 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.

PROTOCOLO DE DETECCIÓN DEL ALUMNADO DE ALTAS CAPACIDADES

A partir del Plan de Actuación para la atención educativa al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales en Andalucía 2011–2013, se ha generalizado y sistematizado un protocolo de detección de alumnado con altas capacidades intelectuales (AACCII) en los centros educativos de nuestra comunidad autónoma. Las Instrucciones de la Dirección General de Participación y Equidad, de 6 de mayo de 2014, regularon dicho procedimiento para la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales. En el curso 2017-2018 se procedió a la elaboración y validación de nuevos cuestionarios de detección, en sustitución de los que se venían aplicando. Las Instrucciones de 3 de junio de 2019 actualizaron dicho procedimiento y dichos cuestionarios, con el objetivo de desarrollar un procedimiento óptimo de detección y evaluación de este alumnado. En la actualidad, seguimos las Instrucciones de 12 de mayo de 2020 de la Dirección General de Atención a La Diversidad, Participación y Convivencia Escolar, por las que se regula el procedimiento para la aplicación del protocolo para la detección y evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar altas capacidades intelectuales.

La dirección del instituto es la encargada de difundir entre el profesorado y las familias las actuaciones recogidas en el protocolo y se responsabilizará de supervisar la puesta en marcha de las mismas. Para ello, informará de las mismas en el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado. Las actuaciones que atañen a nuestro centro se resumen en el siguiente cuadro.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES	
Septiembre	La dirección del Centro solicita a los colegios adscritos los cuestionarios de las familias. Y hará su entrega al orientador del instituto.
Octubre	El orientador visualiza el listado nominal del alumnado que presenta indicios de altas capacidades intelectuales y analizan los cuestionarios de las familias para identificar al posible alumnado con altas capacidades intelectuales que supera la primera fase del proceso.
Noviembre y diciembre	Información a las familias y realización pruebas de screening a aquellos alumnos y alumnas detectados en la primera fase.
2º y 3º trimestre	-Realización de la evaluación psicopedagógica de aquellos alumnos y alumnas que hayan superado la fase 1 y 2.
2º y 3º trimestre	-Deberá estar realizado el informe de evaluación psicopedagógica, incluyendo las orientaciones para la respuesta educativa. - Deberá incluirse al alumnado en el censo de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

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

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

Instrucción conjunta 1/2022, de 23 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa y de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se establecen determinados aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Educación Secundaria Obligatoria para el curso 2022/2023.

El alumnado que promocione sin haber superado todas las áreas o materias seguirá un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa.

Los programas de refuerzo incluirán el conjunto de actividades programadas para realizar el seguimiento, el asesoramiento y la atención personalizada al alumnado con áreas o materias pendientes de cursos anteriores, así como las estrategias y criterios de evaluación.

En el caso de áreas y materias no superadas que tengan continuidad en el curso siguiente, el profesorado responsable de estos programas será su tutor o tutora y el profesorado de la materia correspondiente.
En el supuesto de materias que no tengan continuidad en el curso siguiente el programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos será responsabilidad del tutor o tutora y de la persona que ostente la jefatura del departamento correspondiente.

El programa de refuerzo tendrá las siguientes características:

- Deberá estar incluido en la programación didáctica del departamento correspondiente.
- Permitirá que el alumnado pueda recuperar la materia pendiente de forma independiente a la materia homóloga del curso siguiente. En este sentido, debe establecerse un procedimiento diferenciado para la recuperación de la materia pendiente, si bien la sesión de evaluación será la misma que se realiza para las materias del curso académico en vigor.
- Esto no excluye la posibilidad de que, en su caso, cuando los objetivos y competencias de la materia del curso anterior se consideren englobados en los de la materia homóloga del curso siguiente, el departamento correspondiente pueda establecer la promoción automática de la materia pendiente si se supera la homóloga del curso siguiente.
- Se establecerá un periodo determinado (una o dos semanas) en cada trimestre para la realización de los controles y pruebas de evaluación de las materias pendientes, que a ser posible no coincida con el tramo final previo a cada evaluación. En este periodo, se procurará no realizar controles o pruebas de las materias del curso en vigor.
- Los jefes y jefas de departamento serán los responsables de que se organice adecuadamente el plan de recuperación de las materias de su departamento, coordinándose con el profesorado para garantizar la aplicación de dicho plan, así como el proceso de difusión de información entre el alumnado afectado.

El procedimiento será el siguiente:

- Antes de la primera semana de octubre, los departamentos didácticos elaborarán los criterios y materiales para permitir la recuperación de materias pendientes de cada materia y curso, utilizando la plantilla **(Anexo 10)**, si bien se podrá utilizar cualquier otro formato. En cualquier caso, dichos criterios deben informar del sistema de

recuperación (entrega de actividades, exámenes, etc.) y la fecha límite de entrega o de las correspondientes pruebas por cada trimestre.

- Dicho programa se enviará a las familias al Punto de Recogida del programa Pasen.
- A cada alumno o alumna se le asignará una ficha de seguimiento personalizada que se completará cada trimestre por el profesor/a que hace la evaluación de la materia pendiente **(Anexo 10)**.
- Se promocionará la comunicación por medios telemáticos (particularmente Classroom), en especial para aquellas materias sin continuidad en el curso siguiente.

Al tratarse de un tema muy particular de cada Departamento o incluso asignatura, se realizará en el primer trimestre una reunión de ETCP donde cada Departamento aportará sus criterios particulares para permitir la recuperación de materias pendientes de años anteriores. Todos estos criterios deben aparecer en la programación propia de cada Departamento,

9. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (POAT)

Decreto 327/2010 de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria

El Plan de Orientación y Acción Tutorial será incluido en el presente Plan de centro, junto a las programaciones didácticas **(Anexo 12)**.

10. COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS

Decreto 327/2020 de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria

Hacer efectivo el derecho a la educación en el siglo XXI implica promover nuevos objetivos educativos y disponer los medios para llevarlos a cabo, entre ellos, más participación y corresponsabilidad de las familias y demás agentes implicados.

En nuestro centro consideramos fundamental la coordinación y colaboración familia-centro, por lo que consideramos que las familias deben establecer una serie de compromisos respecto a la educación y proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos/as:

COMPROMISOS DE CONVIVENCIA:

PERFIL DEL ALUMNADO

- Alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares.
- 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.

COMPROMISOS DE LA FAMILIA CON EL CENTRO

- 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.

COMPROMISOS DEL CENTRO CON LA FAMILIA

- 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 convivencia, mediación, etc.)
- Entrevista del tutor o tutora con la familia con la periodicidad establecida.
- Entrevista del orientador con la familia.

COMPROMISOS EDUCATIVOS:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 g) del Reglamento de los institutos de educación secundaria, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

PERFIL DEL ALUMNADO

- Alumnado que presente dificultades de aprendizaje.
- Alumnado con bajo autoestima que provoca un inadecuado rendimiento académico.
- Alumnado con numerosas faltas de asistencia que perjudica su evaluación académica.
- Alumnado con problemas de atención y aprendizaje que deriven en fracaso escolar.
- Alumnado con tres o más áreas o materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación.

COMPROMISOS DE LA FAMILIA.

- Garantizar la ASISTENCIA a clase de su hijo o hija, con puntualidad.
- Poner un HORARIO DE ESTUDIO diario y garantizar su cumplimiento.
- Efectuar un seguimiento continuo de la AGENDA ESCOLAR.
- Tener unos HÁBITOS DE VIDA SALUDABLES.
- ORGANIZAR SU TIEMPO DE OCIO.
- Claridad en los LÍMITES y exigencia en su cumplimiento.
- Crear un ambiente en casa que favorezca la CULTURA.
- Participar de la vida del colegio.

COMPROMISOS DEL CENTRO.

- Mejorar la información y la comunicación entre el centro y las familias.
- Compartir con el alumnado y con las familias los principios y contenidos del proyecto de centro.
- Facilitar al alumnado y a las familias el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de los deberes.

- Vincular el centro y la familia mediante el compromiso y la acción tutorial.
- Impulsar fórmulas organizativas que favorezcan la implicación de las familias en el hecho educativo.
- Implicar a la familia en la adopción de las medidas educativas alternativas o complementarias que correspondan para atender las necesidades específicas del alumnado.
- El tutor o tutora podrá suscribir un Compromiso de Convivencia por iniciativa propia (o sugerida por el equipo docente) o por iniciativa de la familia.

✓ El tutor o tutora dará traslado a la directora de cualquier propuesta, con carácter previo a la suscripción del Compromiso, para que éste verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el Plan de Convivencia del centro. Una vez verificadas las condiciones, la directora 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.

✓ 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/a 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 la dirección, que deberá realizar el seguimiento del proceso y evaluarlo.

Este apartado se completa con el punto **7.3 del PLAN DE CONVIVENCIA**.

11. PLAN DE CONVIVENCIA.

Debido a la extensión de este apartado, se ha realizado como documento independiente.

12. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

La intensa labor de innovación en aspectos curriculares y organizativos, principalmente, implica que el profesorado realice una continua labor de actualización y una permanente formación que facilite su acercamiento a la realidad inmediata y su reflexión sobre ésta. Formación que en ningún caso podrá plantearse como algo rígido y de oferta cerrada, sino que habrá de buscar la flexibilidad, la diversidad y la máxima participación en todo lo referente a su organización y desarrollo.

Este Plan, va dirigido a todos los profesores y profesoras del IES Jardín de Málaga. Debe entenderse el mismo como el marco a través del cual se definen las necesidades, objetivos, instrumentos y recursos que han de contemplarse en el proceso de la formación permanente del profesorado. Es así que tendrá que desarrollarse a lo largo de los cursos venideros adaptándose y concretándose a las necesidades presentes y futuras.

En definitiva, se busca poner en las manos del profesorado programas y actividades de formación y actualización que hagan posible alcanzar los retos planteados y que deben caracterizarse por:

1. La continuidad, para ser capaces de adaptarse a una realidad escolar cambiante.
2. Estar centrados en la actividad cotidiana del aula (formación ligada a la acción).

3. Prestar atención preferente a las actividades de formación conectadas con las características específicas del puesto de trabajo de cada docente.
4. Ir centrándose en torno al trabajo de "equipos docentes" para toda la actividad escolar.
5. Ser participativos, en cuanto al diseño y planificación de la formación que se pretende en los diferentes niveles que se establecen.
6. Ser flexibles y diversos en las ofertas y en los instrumentos a emplear.
7. Establecer la formación como una tarea más de la actividad del docente.
8. Favorecer un estilo activo-investigativo de la formación.

Por último, antes de concretar los objetivos que pretendemos, los elementos en que vamos a apoyarnos y las actuaciones que vamos a desarrollar, es necesario definir hacia dónde nos dirigimos, es decir, cuál es el perfil de profesor/a que estamos buscando y, por otro lado, cuál va a ser la filosofía de trabajo con la que vamos a movernos o, lo que es lo mismo, qué modelos de formación subyacen en todo el desarrollo del Plan.

1- Perfil del profesor/a.

En cuanto al perfil del profesor/a que se busca podríamos resumirlo en las siguientes características:
1. Preparación para transmitir la actualidad de los conocimientos científicos y culturales existentes.
2. Capacidad para organizar la selección y presentación de los conocimientos a su alumnado.
3. Ser motivador y facilitador de los aprendizajes de los alumnos y alumnas.
4. Ser diseñador de los desarrollos curriculares necesarios.
5. Colaborar con otros profesionales en la orientación profesional y escolar de los estudiantes.
6. Facilitar la conexión entre la realidad en la orientación profesional y escolar del alumnado.

7. Potenciar la actitud reflexiva e investigadora sobre sus actuaciones.

Un perfil de este tipo debe ser el eje alrededor del cual se muevan las diversas actividades de formación organizadas por la Administración, propiciando el tránsito de la primacía de las actuaciones individuales a una mayor presencia de la actividad en equipo, así como la reformulación, contraste y sistematización de todas las tareas a realizar en el aula.

2. Objetivos

Con el PLAN DE FORMACION DEL PROFESORADO DEL CENTRO, se pretende estructurar y coordinar todos los recursos para alcanzar los objetivos primordiales para la implantación del nuevo sistema educativo y que habrán de ser:

1. La configuración del "grupo de trabajo" como base para el desarrollo de la práctica planificada en las áreas curriculares específicas y para el análisis y la discusión de la práctica docente.

2. La formación y profundización científica y tecnológica del profesorado tanto en los aspectos educacionales como disciplinares que permitan conseguir una mejor adaptación de las tareas a las necesidades e intereses individuales de nuestros alumnos/as y muy especialmente encaminadas a:

2.1. La profundización en el conocimiento de los nuevos Proyectos Curriculares.

2.2. El apoyo necesario para la adopción de un currículum abierto.

2.3. La actualización científica de todo el profesorado.

2.4. La formación psicopedagógica del profesorado de Educación Secundaria.

2.5. La formación encaminada a la innovación metodológica apoyada por el uso de las nuevas tecnologías.

3. Modelos de formación

Para conseguir los objetivos anteriores hemos pretendido centrarnos en dos modelos de formación subyacentes, de forma que las actividades que

se programen recojan las diferentes capacidades que pretendemos fomentar. Así están presentes en el Plan:

FORMACION CENTRADA EN EL CENTRO EDUCATIVO. Su pretensión es la realización de actividades muy ligadas a la actividad docente diaria y por lo tanto tendentes a la resolución de los problemas que conlleva la intervención docente, a la elaboración, presentación y difusión de materiales de apoyo, así como al análisis y desarrollo de aspectos curriculares concretos. Su realización debe provenir de la propia reflexión y análisis de necesidades del centro. Su modalidad de formación es el grupo tutorado de trabajo, acompañado si es necesario de cursos de corta duración. La vida de estas actividades está condicionada a las exigencias que se planteen en el propio grupo y requiere la presencia de los Asesores de área, nivel o materia para su coordinación y secuenciación. Debe buscar la participación del profesorado desde su propio equipo docente de centro, bien a través de la participación de todo el Claustro, bien a través de grupos de profesores de un mismo Seminario o Departamento, una misma área o un mismo nivel. Puede considerarse como el modelo de formación de un profesor o profesora en el que las actividades de formación deben plantearse de forma permanente a lo largo de la vida profesional del mismo.

AUTOPERFECCIONAMIENTO. Se caracteriza por la total autonomía en sus actuaciones requiriendo tan sólo apoyo económico y, en su caso, seguimiento y asesoramiento puntual en su desarrollo. Generalmente se trabaja en dos planos diferentes:

Actividades colectivas cuya modalidad es el grupo de trabajo autónomo con el que se busca el intercambio de experiencias, la profundización en algún tema puntual, la elaboración de materiales o la experimentación de situaciones innovadoras en la escuela.

Actividades individuales para la participación en Jornadas, Congresos, centros de investigación o formación, etc. con los que se busca adquirir conocimientos a los que no se tiene acceso sin esas ayudas. Puede ser considerado como el modelo de formación en el que, en el caso de las

actividades colectivas, potencian la comunicación amplia y recíproca y la información genérica sobre diversos aspectos. En el caso de las actividades individuales puede considerarse como un apoyo a la propia elección de itinerarios de formación, o un complemento a otras actividades realizadas.

4. Actividades.

- Participación de los tutores y tutoras de E.S.O. en programas de prevención y fomento de hábitos de vida saludable.
- Elaboración de material curricular de apoyo, por parte de los distintos Departamentos Didácticos.
- Toma de contacto y elaboración de A.C.Is.
- Temas transversales para trabajar la convivencia.
- Actividades relacionadas con las nuevas tecnologías.
- Formación en materia de coeducación.
- Seguridad en el centro.
- Formación en idiomas.
- Proyecto Lingüístico de centro (PLC).

Máster de Profesorado:

Mención aparte merece el Plan de Prácticas en colaboración con la Universidad de Málaga. Cada año se propondrá al profesorado del Claustro la participación como tutores de alumnado en prácticas de la UMA. El profesorado interesado firmará un compromiso para su posterior aprobación en Consejo Escolar.

El Departamento de formación e Innovación Educativa elaborará un Plan de Formación del profesorado, a partir de las necesidades detectadas en el centro.

El Plan de Formación para el curso 22/23 se puede consultar en el **(Anexo 15)**

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

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.
Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
Instrucción conjunta 1/2022, de 23 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa y de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se establecen determinados aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Educación Secundaria Obligatoria para el curso 2022/2023.

La jornada escolar del centro se desarrolla en horario de mañana de lunes a viernes, con la siguiente distribución horaria:

1ª Hora	8:15-9:15
2ª Hora	9:15-10:15
3ª Hora	10:15-11:15
RECREO	11:15-11:45
4ª Hora	11:45-12:45
5ª Hora	12:45-13:45
6ª Hora	13:45-14:45

De tarde, el horario de apertura del centro, es de 16:00 a 19:00 de lunes a jueves, ambos inclusive. En estas horas se incluyen las actividades del Programa de Acompañamiento Escolar, las horas de las actividades del proyecto “Escuelas Deportivas”, las horas de atención a las familias de

los tutores y tutoras, las reuniones de equipos educativos, equipos técnicos de coordinación pedagógica, claustros, consejos escolares y todas aquellas actividades que se puedan realizar por las tardes.
Resolución de 30 de mayo de 2022 de la delegación territorial de la consejería de educación y deporte de la Junta de Andalucía en Málaga por la que se dictan las normas que han de regir el calendario escolar para el curso escolar 2022/2023 en todos los centros docentes públicos y privados a excepción de los universitarios.
(Anexo 13)

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:

- Se procurará seguir 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.

Programas de intervención en el tiempo extraescolar:

Como se indicaba anteriormente, uno de los principios generales que orientan la actividad de nuestro instituto es prolongar, en lo posible, nuestra labor educativa más allá del aula a través de las actividades complementarias y extraescolares, sean estas organizadas por nuestro propio centro o por otras organizaciones públicas o privadas.

Las actividades complementarias y extraescolares deben tener su lugar dentro de la vida del Instituto, integrándose adecuadamente en el conjunto de actividades educativas que en el mismo se realizan. En este sentido, la organización y el funcionamiento del Instituto, debe facilitar la participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa en la elección, organización, desarrollo y evaluación de las actividades complementarias y extraescolares.

El objetivo principal que deben cumplir estas actividades es tener una finalidad educativa o cultural, que sirva como complemento a lo trabajado en el aula o que dé un enfoque diferente a los contenidos recogidos en la programación. Un segundo objetivo, no menos importante que el primero, es que deben servir para facilitar y mejorar la comunicación y la convivencia entre los diferentes sectores de la comunidad educativa, así como, conseguir el desarrollo de las competencias básicas en ámbitos y temporalización distintos de los rutinarios.

Conscientes de la dificultad y el esfuerzo que para el profesorado supone la organización y puesta en práctica de este tipo de actividades, tendrán un tratamiento especial en el ROF. Aquellas que impliquen pernoctación (viaje de estudios, viaje de intercambio) se regirán por unas normas específicas, además de las generales para el resto de actividades en el centro.

La programación de actividades complementarias y extraescolares se canalizará a través del Departamento de actividades extraescolares y complementarias, que a principios de cada curso recogerá las propuestas que cada docente, departamento o miembro del Consejo Escolar haga, para su incorporación, si procede, en la Programación del Departamento. Cualquier actividad que no aparezca recogida en dicha programación deberá contar con la aprobación expresa del Consejo Escolar.

Organización de las actividades extraescolares.

(Ver apartado 4 del ROF, NORMAS DE FUNCIONAMIENTO)

14. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.

Decreto 327/2020 de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria

El proceso de autoevaluación afecta a todos los órganos de la comunidad educativa, por lo que a continuación se establecen los puntos a evaluar, así como los indicadores correspondientes para cada punto clave. Para esta evaluación, se tomarían en consideración los parámetros de la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa y por supuesto la revisión que de esta propuesta inicial realizaría el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa. Corresponde al DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA la medición de los indicadores establecidos.

- 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.
- 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 y a los que se refiere el artículo 87.2 k).
- 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.

- 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:

a) Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.

b) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de centro.

- 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.
- El resultado de este proceso se plasmará en una memoria de autoevaluación, que será aprobada e incluida en el sistema de gestión Séneca, antes del 15 de julio de cada año.

ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA EVALUACIÓN INTERNA:

1. La utilización del tiempo para la planificación de la enseñanza y del desarrollo de los aprendizajes en el aula.
2. La concreción del currículum, su adaptación al contexto y la planificación efectiva de la práctica docente.
3. La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.
4. La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.

5. La dirección y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado.

6. La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.

7. La organización y el funcionamiento del centro en el curso escolar.

8. Autoevaluación de otros aspectos e indicadores establecidos para la valoración del grado de cumplimiento de los objetivos del centro.

Estos apartados vienen desarrollados en *Memoria de Autoevaluación* **(Anexo 2)**

OBJETIVOS DE MEJORA PROPUESTOS EN EL PROYECTO DE DIRECCIÓN (PERÍODO 19/20 A 22/23)

Sin menoscabo de todo lo detallado con anterioridad, en este apartado de autoevaluación hay que hacer obligatoriamente referencia a aquellos objetivos y propuestas de mejoras que se pretenden cumplir en el periodo de tiempo detallado en el epígrafe y que se corresponde con el mandato de la directora. Son los que se detallan a continuación:

1.- Potenciar la coordinación con nuestros CEIP adscritos y el IES al que somos adscritos para facilitar la transición de un centro a otro lo que repercutirá positivamente en el éxito académico del alumnado.

Mejorar la planificación y la participación en las actividades de tránsito con los CEIPs Rafael Alberti y Alegría de la Huerta:

1- Fijar un calendario de reuniones a principio de cada curso (comisión zonal, de directoras, jefes/as de departamento de instrumentales con tutores/as de 6º, coordinadores TIC, orientadores/as, …).

2- Compartir la fecha, hora y el lugar de cada reunión en la aplicación

Google Calendar.

3- Basar las evaluaciones iniciales en Lengua Castellana y Literatura, en Matemáticas, en Ciencias y en Inglés en las pruebas de evaluaciones finales de etapa de Educación Primaria, de carácter muestral, de años anteriores

4- Intercambiar información y establecer actuaciones para tratar los programas que tenemos en común como Aldea, Igualdad, Bibliotecas Escolares y Forma Joven.

5- Fomentar las visitas del orientador a los colegios Rafael Alberti y Alegría de la Huerta, en el 2º y 3er trimestre, para enseñarle al alumnado de 6º de primaria distintas técnicas de estudio.

6- Elaborar unas encuestas para pasarlas, durante el 2º trimestre, al alumnado de 6º sobre sus expectativas e inquietudes en relación al cambio al instituto. El alumnado de 3ºESO, las tendría en cuenta a la hora de preparar su presentación del instituto, durante la visita del colegio en mayo.

7- Analizar las conclusiones de dichas encuestas en las reuniones de comisión zonal con el propósito de mejorar el tránsito.

2.- Potenciar y ampliar los canales de comunicación entre todos los miembros de la comunidad escolar mejorando el grado de satisfacción de todos los implicados.

a. Mejorar el plan de acogida del centro: (solo este curso)

1- Revisar y completar el plan de acogida del alumnado nuevo que llega en septiembre o durante todo el curso involucrando a los delegados/as de clase.

2- Revisar y completar el plan de acogida del profesorado nuevo que llega en septiembre o durante todo el curso.

3- Elaborar un plan de acogida de la familia del alumnado nuevo que llega al empezar o durante todo el curso involucrando a los delegados/as de familia.

4- Realizar una guía de acogida.

5- Elaborar y analizar cuestionarios de satisfacción.

b. Potenciar la participación, física o a través del tutor/a, de los delegados/as de clase (alumnado, familia) en las reuniones de evaluación:

1- Preparar sistemáticamente, en cada uno de los grupos, en horas de tutoría previas a la evaluación un comunicado de la clase que podrán leer los delegados del alumnado en la reunión de evaluación o que entregarán al tutor/a para su lectura en la sesión.
2- Pedirles a los delegados/as de familia que pasen una serie de preguntas a las familias del alumnado para poder realizar un pequeño resumen con la ayuda del orientador del centro. Dicho resumen será leído por los representantes de familias o por el tutor/a al principio de cada sesión de evaluación.

c. Impulsar la tutoría on-line para aquellas familias cuyos progenitores trabajan mañana y tarde y/o para agilizar la comunicación familia-profesorado:

1. Elaborar una plantilla de Google donde cada tutor/a consignará la hora y el día de cita con una familia para que el profesor/a responsable pueda recordarle la cita a dicha familia con al menos 24h de antelación.
2. Utilizar el WhatsApp, que ya se usa para comunicar las expulsiones al aula de convivencia, para solicitarles entrevistas a las familias o simplemente recordarles su cita con el tutor/a.
3. Potenciar la utilización de Pasen para pedir citas y justificar faltas.
4. Subir las fichas de seguimiento, que rellena el profesorado, al Pasen para aquellas familias que no pueden acudir en horario de tutoría.

d. Crear un Google Calendar para el alumnado donde se consignarían todas las fechas de exámenes y excursiones o charlas de su clase:

1- En cuanto esté nombrado el delegado o la delegada de clase,

ayudarle a crear un Google Calendar para su clase que administraría.

2- Potenciar el uso de Google Calendar para apuntar todos los exámenes y actividades extraescolares o complementarias y compartirlas con sus compañero/as de clase.

e. Compartir el Google Calendar con las ordenanzas del centro y los delegados/as de familia para facilitar el intercambio de información y la comunicación entre toda la comunidad educativa:

1- Darle acceso al conserje y a la conserje al Calendar utilizado por el profesorado.

2- Darles acceso a los delegados/as de familia al Calendar utilizado por el profesorado para que puedan trasladar al resto de familias interesadas la información sobre charlas y salidas.

3- Darles acceso a los delegados/as de familia al Calendario de exámenes utilizado por los delgados/as de clase para que puedan trasladar al resto de familias interesadas la información sobre las fechas de exámenes.

3.- Fomentar la implicación de todo el profesorado del centro procurando encontrar una tarea para cada uno, lo que permitiría un reparto más equitativo y repercutiría positivamente en el instituto.

Implicar a todo el profesorado en la vida del instituto dándole a cada uno una tarea específica:

1- En una reunión previa al comienzo de las clases donde estarían presentes el equipo directivo y el orientador del centro, analizar la plantilla del profesorado del centro para adjudicar tareas en consonancia con el perfil de cada uno.

2- Designar a un responsable del mantenimiento de la web del centro.

3- Designar a un responsable para la creación de una cuenta de Twitter y para posteriores publicaciones relacionadas con el centro.

4- Designar a un responsable para organizar una exposición anual de los mejores trabajos y materiales de los departamentos.

5- Designar a un responsable para coordinar y organizar las jornadas científicas de entre el profesorado del área científico-tecnológica.

6- Designar a un responsable para la elaboración de unos planes de acogida para el profesorado, el alumnado y sus familias.

7- Designar a un responsable de la publicación de la revista del instituto, de la coordinación de los colaboradores y de la búsqueda de patrocinadores entre los comercios del barrio.

8- Designar a un profesor/a tutor/a de pendientes que sirva de intermediario entre los jefes/as de departamento y el alumnado con asignaturas pendientes.

9- Designar a un profesor/a encargado del alumnado, que habiendo llegado tarde a clase, tiene que quedarse en el recreo realizando actividades de lectura comprensiva.

10- Designar a un responsable para mandar a los padres o madres mensajes de expulsados/as de clase al aula de convivencia o mensajes de avisos de parte, así como para pedir y recordar citas a las familias por parte de los tutores/as.

11- Designar a un responsable para ejercer de mediador/a escolar.

12- Formar a dicho responsable en mediación y resolución de conflictos.

13- Designar a un responsable pendiente de la estética, de la limpieza, del orden, del mantenimiento y de la sostenibilidad del instituto.

14- En una reunión individual con cada responsable explicarle lo que se espera de él o ella.

15- Designar, una vez empezado el 1er trimestre, a profesores y profesoras tutores/as individualizados de alumnado con dificultades académicas y/o de comportamiento y entregarles unas fichas de seguimiento para el alumnado que tienen que tutorizar.

16- Designar a un responsable de recopilar datos sobre el alumnado de 4ºESO del curso anterior.

4.- Mejorar la atención al alumnado con Necesidades Educativas Especiales mediante la actualización del Plan de Atención a la Diversidad.

a. Seguir y perfeccionar las medidas de atención a la diversidad ya empleadas:

1- Revisar trimestralmente, en reuniones de evaluación, la necesidad o no de cambiar al alumnado tutorizado o al profesorado tutor/a individualizado.
2- Seguir revisando trimestralmente la marcha del alumnado de 1ºESO que tenga dificultades en Lengua, Matemáticas y/o Inglés para que pudiese integrar un programa de refuerzo.
3- Ampliar la elaboración de adaptaciones curriculares no significativas para el alumnado con dificultades de aprendizaje.
4- Mejorar las adaptaciones curriculares significativas y los Programas Específicos para el alumnado NEAE que salga del aula ordinaria.
5- Favorecer la cotutoría del alumnado NEAE con el profesorado de pedagogía terapéutica.
6- Favorecer la coordinación entre los Programas Específicos que se realizan en el aula de apoyo a la integración y el currículo ordinario.
7- Establecer un itinerario consensuado con el equipo docente y con la familia, revisable, con el alumnado NEE, que forme parte de los criterios de promoción y titulación de las adaptaciones curriculares.
8- Poner en marcha unos mecanismos de coordinación periódica entre el profesorado del centro y el que imparte el Plan de acompañamiento.
9- Extender los compromisos de conducta y académicos con las familias del alumnado con dificultades.

b. Favorecer medidas de mejora de la convivencia:

1- Establecer una serie de medidas que podrían tener un efecto positivo sobre el estado de la convivencia en el centro. Dichas medidas podrían ser: el parte reversible, los servicios a la comunidad y el

alumnado viajero.

2- Incorporar las medidas al proyecto educativo.

c. Conseguir que el alumnado saliendo de PMAR de 3º consiga seguir en el sistema educativo:

1- Diseñar itinerarios académico-vocacionales para el alumnado de PMAR con idea de que no abandone el sistema educativo.

2- Hacer un seguimiento individualizado y asignarle un profesor/a tutor/a a cada alumno/a de 3º PMAR que pase a 4ºESO.

5.- Promocionar el centro dentro y fuera de la comunidad educativa para animar al profesorado a utilizar una metodología innovadora potenciando el trabajo cooperativo y las buenas prácticas docentes y crear un espíritu de orgullo de pertenencia al centro para toda la comunidad escolar.

a. Mejorar y ampliar el uso de las herramientas tecnológicas y redes sociales del centro contribuyendo a una mayor difusión de las actividades del instituto tanto a nivel de la comunidad educativa como hacia el exterior:

1. Designar a un responsable del mantenimiento de la web del centro.
2. Designar a un responsable para la creación de una cuenta de Twitter y para posteriores publicaciones relacionadas con el centro.
3. Crear la costumbre en el profesorado y alumnado de trasladar a ambos responsables cualquier acontecimiento, noticia o actividad de interés relacionada con el instituto.
4. Ampliar la comunicación a todas las redes sociales del centro.

b. Implantar la celebración de unas jornadas para la exposición anual de trabajos y materiales de todos los departamentos:

1. Coordinar y organizar las jornadas informando a todos los departamentos.
2. Coordinar toda la compra del material necesario.
3. Invitar a las familias del alumnado.
4. Invitar al alumnado de 6º de primaria de los CEIPs adscritos, a la coordinadora del CEP y al inspector/a.

c. Incentivar la participación del profesorado en concursos de distintas categorías:

1. Estar pendientes de todos los concursos que pueden resultar de interés para nuestro alumnado y comunicarle al jefe de departamento implicado toda la información necesaria a la participación (bases, plazos…).
2. Publicar en las redes sociales del centro la noticia y el nombre de los participantes independientemente de si salen premiados o no.

6.- Mejorar la planificación de las actividades extraescolares y la difusión de los elementos transversales.

a. Crear una comisión para elaborar una programación de talleres y charlas para todo el alumnado del centro:

1- Constituir la comisión durante el primer curso.
2- Elaborar un calendario de reuniones de dicha comisión con una periodicidad de al menos una reunión por trimestre y por curso.
3- Diseñar una programación de talleres y charlas adecuados a las necesidades del alumnado de nuestro centro y repartirlos entre los cuatro cursos, de forma que se toquen todos los elementos transversales a lo largo de la ESO.

b. Realizar campañas mensuales sobre elementos transversales:

1- Organizar en reuniones orientador / tutores y tutoras la realización de campañas mensuales sobre temas transversales como: la alimentación, los derechos humanos, el sueño, el tabaco, …
2- Avisar al equipo docente a través del Google Drive de la temática mensual para que cada departamento pueda implicarse mediante la organización de alguna actividad.
3- Utilizar las paredes del centro como elemento visual informativo.

7.- Mejorar la competencia comunicativa del alumnado tanto en la expresión oral como en la escrita.

a. Potenciar la formación del profesorado en relación a la Competencia Comunicativa lingüística (CCL) (2 cursos):

1- Animar al máximo número de profesores/as posible para que formen parte del grupo de trabajo sobre el Proyecto Lingüístico de centro (PLC).
2- Establecer unas líneas de trabajo comunes.
3- Implicar a todo el profesorado en la competencia en comunicación lingüística con el enfoque del Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP).
4- Formar al profesorado sobre editores de vídeo.
5- Enfocar la CCL desde el punto de vista de la diversidad.

b. Mejorar la presentación de trabajos, redacción de textos, exposición oral desde un enfoque funcional-comunicativo:

1- Implementar y unificar pruebas y criterios de evaluación en relación a la CCL.
2- Trabajar la técnica de debate para la oralidad.
3- Asistir al menos a una representación teatral por curso.
4- Realizar y grabar entrevistas a miembros de la comunidad educativa.
5- Colaborar en la revista del centro.

6- Participar en la radio en colaboración con el CEIP Rafael Alberti.

7- Premiar a los ávidos lectores/as y buenos escritores/as.

8.- Mejorar el nivel lector y de comprensión lectora del alumnado.

Poner en marcha una batería de medidas para mejorar la habilidad lectora del alumnado.

1- Realizar una encuesta sobre hábitos de lectura para conocer el perfil lector de nuestro alumnado.

2- Promover entre el alumnado el uso de la biblioteca escolar y de barrio: planificar una visita para dar a conocer sus normas de funcionamiento, su oferta cultural y horario.

3- Acondicionar un rincón lector en la biblioteca.

4- Crear un panel de lecturas recomendadas y de novedades.

5- Montar un club de lectura para la comunidad escolar.

6- Organizar una lectura de cuentos al alumnado de los CEIPs adscritos.

7- Crear un carnet del lector para cada lectura (español/inglés/francés).

15. CRITERIOS PARA ESTABLECER 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

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 15 de enero de 2021, 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, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

Criterios para el agrupamiento:

- Se priorizará la continuidad del grupo, respecto al curso anterior.
- Los grupos serán heterogéneos, es decir, no se harán grupos en cuanto a sexo, raza o religión.
- El alumnado repetidor, si lo hubiera, se distribuirá entre los grupos existentes en ese nivel.
- El alumnado con necesidades educativas especiales, si lo hubiera, será distribuido equitativamente entre los grupos existentes en ese nivel.
- El alumnado que haya promocionado por imperativo legal, si lo hubiera, será distribuido entre los grupos existentes en ese nivel.
- Se procurará ubicar en grupos diferentes al alumnado que genere problemas de convivencia motivados por su interacción dentro del grupo.

- Se procurará que el número de alumnado por grupo sea equilibrado.
- En 4º de ESO, el itinerario elegido podrá ser un factor importante a tener en cuenta.
- Se tendrá en cuenta los resultados de la evaluación inicial para eventuales cambios de grupos o materias optativas.
- En 1º ESO, se tendrá muy en cuenta la información recibida por parte de los tutores/as de 6º de primaria. En el caso de los centros de primaria adscritos, dicha información será recogida en las reuniones de la comisión de zona. Para el resto del alumnado asignado en el proceso de admisión, el orientador se encargará de contactar telefónicamente para recabar la información necesaria o incluso visitar al centro de primaria correspondiente. En todo caso, se mantendrá un equilibrio, tanto de nivel académico, así como de igualdad en el número de repetidores/as y en el reparto de hombres y mujeres.

Como fuente de información a la hora de realizar los agrupamientos se utilizarán:

- Reuniones de Equipos Docentes.
- Memorias de tutoría de junio.
- Informes de tránsito, facilitados por los centros de Primaria o de Secundaria adscritos.
- Informe de Convivencia de Jefatura de Estudios.
- Documentos de matriculación.

Criterios para la asignación de Tutorías:

- El tutor o tutora deberá impartir al menos una materia a todo el alumnado del grupo.
- Se tendrá en cuenta que los tutores/as tengan capacidades para dinamizar grupos, resolver conflictos y posean actitudes, aptitudes, intereses positivos y motivaciones para actuar con el alumnado.
- El nombramiento de tutores/as tendrá lugar a principio de curso con el profesorado que está incorporado en el centro.

- Atendiendo al criterio de continuidad en la asignación de alumnado a grupos en la promoción, también se podrá tener en cuenta la continuidad del tutor/a para la asignación de tutorías de un curso a otro.
- La existencia de grupos de Diversificación condiciona la asignación del tutor/a en esos niveles, ya que es escaso el profesorado, con disponibilidad horaria, que puede impartir clase a todo el alumnado donde se encuentra asignado el grupo que participa en el programa.

16. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE MATERIAS OPTATIVAS Y PROYECTO INTEGRADO.

Decreto 327/2010 de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria

Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Orden de 15 de enero de 2021, 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, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

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

Instrucción conjunta 1/2022, de 23 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa y de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se establecen determinados aspectos de

organización y funcionamiento para los centros que impartan Educación Secundaria Obligatoria para el curso 2022/2023.

Cada curso, inicialmente, se ofertará la totalidad de las materias optativas recogidas en la normativa vigente y, dentro de lo posible, todas aquellas que los distintos departamentos didácticos consideren oportuno ofertar para optimizar el progreso de nuestro alumnado.
Las materias optativas se determinarán teniendo en cuentas los siguientes criterios:

- El alumnado hará su selección indicando el orden de preferencia
- Se impartirán todas aquellas materias que como primera opción hayan sido elegidas por el alumnado. Cuando la materia elegida por el alumno/a en primer lugar no pueda impartirse se le asignará la que seleccionó en segundo lugar. (No obstante, cuando el cupo de profesorado lo permita, y quede cubierta toda la oferta del centro, podrán impartirse las materias a las que ha optado cada alumno/a.)
- Dado que el cupo de profesorado se cierra en el mes de julio, y con objeto de garantizar el inicio del curso el 15 de septiembre, es preciso cerrar los grupos al finalizar la matrícula ordinaria, por lo que, si fuese necesario, podrá limitarse la oferta de optativas en la matrícula de septiembre.
- Los criterios establecidos para determinar la organización de los bloques de materias opcionales para el alumnado de 4º ESO tendrán en cuenta su carácter orientativo y no prescriptivo y la atención a los diferentes intereses del alumnado, tanto para cursar estudios postobligatorios como para incorporarse a la vida laboral.
- Habrá que tener en cuenta la *Orden de 15 de enero de 2021* donde se dice que los centros docentes impartirán las materias optativas ofertadas cuando el número de alumnos o alumnas que la soliciten no sea inferior a quince, así como la totalidad de las materias opcionales de cuarto curso siempre que exista un número mínimo de diez alumnos o alumnas que las soliciten. No obstante, en ambos casos podrán impartir

dichas materias a un número inferior de alumnos y alumnas, siempre que esta circunstancia no suponga un incremento de plantilla del profesorado del centro.

- En relación al apartado anterior, la determinación de la oferta de materias optativas en nuestro centro estará siempre supeditada y vinculada al número de unidades que tengamos cada curso y en consecuencia a la disponibilidad de profesorado especialista. Además, se priorizará, si es posible, la formación de un segundo grupo de diversificación, para completar el programa, haciendo uso de los recursos humanos propios del centro, en caso de no ser aportados por la delegación competente.
- La oferta del centro sobre el horario de libre disposición de 1º, 2º, 3º de ESO y la organización de las materias opcionales para el alumnado de 4º de ESO están detalladas en el apartado 7 (atención a la diversidad).

17. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

Decreto 327/2010.

Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

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

Instrucción conjunta 1/2022, de 23 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa y de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se establecen determinados aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Educación Secundaria Obligatoria para el curso 2022/2023.

Las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia, módulo o en su caso ámbito del currículo establecido por la normativa vigente. Se atendrán a los criterios generales recogidos en el presente proyecto educativo y tendrán en cuenta las necesidades y características de nuestro alumnado. Serán elaboradas por los departamentos de coordinación didácticas de acuerdo con las directrices de las áreas de competencias supervisadas por el ETCP. Su aprobación corresponderá al claustro de profesorado y se podrán actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación que está presente en la normativa vigente.

Para la realización de las programaciones didácticas de 2º y 4º, mantenemos el modelo único de programación para el centro, de modo que todos podamos coordinar nuestra actividad, al mismo tiempo que facilitemos, a las familias y alumnado, la comprensión del desarrollo de las programaciones. (**(Anexo 14)** *Modelo de Programación*)**.**
Las programaciones de 1º y 3º se irán elaborando en el módulo Séneca.

Los criterios básicos de nuestras programaciones serán:

- Hacerlas en equipo: las programaciones sirven a un profesor o profesora y al resto del profesorado que trabajan con él.
- A medida que hacemos las programaciones, tenemos que pensar también en qué evaluar: seleccionamos aquellos criterios que nos van a servir para evaluar a nuestro alumnado con precisión. Dichos criterios plantearán siempre la realización de tareas útiles y funcionales que muestren que el aprendizaje de los contenidos ha servido para algo. Recogeremos sus progresos con instrumentos simples.
- Atender a las necesidades más perentorias del alumnado de nuestro centro.
- Guiarse por criterios selectivos de aprendizajes verdaderamente relevantes e imprescindibles.

- Establecer relaciones con las distintas áreas y programas del centro. Llevarlo a cabo mediante una secuenciación coherente de los contenidos y su integración coordinada en el conjunto de las áreas del curso y de la etapa.
- Introducir la lectura, la expresión oral y el razonamiento práctico lógico-matemático en cada una de las áreas. En definitiva, las competencias lingüística y matemática.
- Potenciar ya desde las programaciones didácticas, el trabajo tareas y el aprendizaje cooperativo en cada unidad. Al hacerlo de este modo desarrollamos varias competencias a la vez.
- Incluir los criterios de evaluación y promoción. Establecer los criterios de calificación.

⇒ Las programaciones didácticas de los departamentos recogerán, al menos, los siguientes aspectos:

- Contextualización del centro y grupo
- Las materias y, en su caso, ámbitos asignados al departamento.
- Los miembros del departamento, con indicación de las materias y, en su caso, ámbitos, que imparten, y el grupo correspondiente.
- En su caso, las materias y ámbitos pertenecientes al departamento, que son impartidas por profesorado de otros departamentos, así como los mecanismos previstos para garantizar la coordinación de dicho profesorado con el departamento debido a las enseñanzas que imparte.
- Los objetivos, la concreción, secuenciación y distribución temporal de los contenidos (atendiendo a los cursos en los que se imparta) y los criterios de evaluación para cada una de las materias y, en su caso, ámbitos asignados al departamento, conforme a lo que se haya determinado en el apartado 4 del proyecto educativo.
- La contribución de la materia a la adquisición de las competencias claves.
- La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo, conforme a las orientaciones que se hayan dispuesto en el apartado 4 de este proyecto educativo, atendiendo al

contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado.

- La metodología que se va a aplicar, que deberá atender a los principios metodológicos generales de las correspondientes enseñanzas y a los acuerdos metodológicos para favorecer la adquisición de las competencias básicas.
- Las medidas de atención a la diversidad, atendiendo a lo dispuesto para la atención a la diversidad y la organización de las actividades de refuerzo y recuperación, en los apartados 7 y 8 de este proyecto.
- Los procedimientos, instrumentos y criterios de calificación para cada materia, módulo o ámbito que se vayan a aplicar para la evaluación del alumnado, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas y con los procedimientos y criterios comunes de evaluación que se hayan dispuesto en el apartado 6 de este documento.
- Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
- Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo, que se proponen realizar por los departamentos de coordinación didáctica, con indicación del profesorado responsable de su realización.
- Con respecto a lo anterior y según la Orden de 7 de Mayo de 2014 por la que se establecen medidas para la inclusión del Flamenco en el sistema educativo andaluz, se incluirán en las programaciones las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el Flamenco que se propongan realizar.
- Del mismo modo para contribuir al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2/2017, de 28 de marzo, de Memoria Histórica y Democrática de Andalucía, promueve la celebración del Día de la Memoria Histórica y Democrática en los centros educativos andaluces, se incluirán en las programaciones las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con lo anterior que se propongan realizar.
- Se incluirá, además:

- La especificidad del tiempo dedicado a la lectura en todas las materias y, en su caso, ámbitos.

- Las actividades previstas en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral, en todas las materias y, en su caso, ámbitos, en consonancia con las estrategias o pautas comunes que sobre este aspecto se hayan dispuesto en el apartado 4 de nuestro proyecto educativo.

- La realización por parte del alumnado de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos didácticos, en consonancia con los acuerdos que sobre este aspecto se hayan dispuesto en el apartado 4 de este proyecto educativo.

- Las adaptaciones necesarias para la atención hospitalaria del alumnado que se encuentre en dicha situación.

18. PLANES ESTRATÉGICOS DEL CENTRO.

Orden de 3 de septiembre de 2010, por la que se establece el horario de dedicación del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas estratégicos que desarrolla la Consejería competente en materia de educación.

Orden de 31 de julio de 2012, por la que se modifica la Orden de 3 de agosto de 2010, por la que se regulan los servicios complementarios de la enseñanza de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos, así como la ampliación de horario.

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 modificada por la Orden de 1 de agosto de 2016 y por la Orden de 18 de febrero de 2013, y en la Instrucción 21/2022, de 21 de julio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, sobre la organización y

funcionamiento de la enseñanza bilingüe en los centros andaluces para el curso 2022/2023.

Los objetivos generales que pretendemos alcanzar con la puesta en marcha de los distintos planes estratégicos que se desarrollan en nuestro instituto son:

⇒ Educar al alumnado teniendo en cuenta la diversidad de sus características personales.

⇒ Proporcionar a nuestro alumnado, mediante su esfuerzo y nuestra ayuda, una buena formación, tanto académica como humana, que los prepare bien para las etapas posteriores de su vida.

⇒ Impartir una educación de calidad, atenta a los cambios que genera la evolución social.

⇒ Proyectar nuestra labor educativa y cultural en la vida del barrio. Con este objetivo, se introducen, desde el proyecto de dirección las siguientes propuestas de mejora:

a. Mejorar y ampliar el uso de las herramientas tecnológicas y redes sociales del centro contribuyendo a una mayor difusión de las actividades del instituto tanto a nivel de la comunidad educativa como hacia el exterior. (Ver propuesta de mejora 5.a, apartado 14 del proyecto educativo)

b. Implantar la celebración de unas jornadas para la exposición anual de trabajos y materiales de todos los departamentos. (Ver propuesta de mejora 5.b, apartado 14 del proyecto educativo)

c. Incentivar la participación del profesorado en concursos de distintas categorías. (Ver propuesta de mejora 5.c, apartado 14 del proyecto educativo)

⇒ Realización de mayor cantidad de actividades consideradas de buenas prácticas e innovación educativa y una mayor difusión de las mismas a través de RR. SS., web y otros

⇒ Agrupar al alumnado compaginando la búsqueda de la integración social (heterogeneidad) y del rendimiento escolar (opciones), garantizando las medidas adecuadas de adaptación curricular.

⇒ Promover la asistencia y buen comportamiento del alumnado, mediante pruebas preventivas, mediadoras y sancionadoras.

⇒ Potenciar el aprendizaje de idiomas y la colaboración con centros europeos.

⇒ Propiciar la relación personal con cada alumno/a y familia, sobre todo a través de las tutorías.

⇒ Potenciar el uso de las nuevas tecnologías en el aula (medios informáticos y audiovisuales) como instrumento didáctico, renovando con regularidad, siempre que sea posible, los equipamientos y los recursos.

⇒ Promover las actividades complementarias y extraescolares en los diferentes niveles y cursos.

⇒ Trabajar con método en los diferentes equipos (departamentos didácticos, equipos docentes), utilizando las técnicas adecuadas.

⇒ Impulsar la formación e innovación educativa del profesorado, propiciando planes y proyectos de interés común relacionados con las necesidades del centro.

⇒ Implicar al profesorado en la gestión del centro, reconociendo su labor y promoviendo actividades que faciliten el ambiente de relación y convivencia.

⇒ Promover la colaboración con las entidades educativas y sociales del entorno.

⇒ Gestionar y evaluar el Instituto con los sistemas estandarizados de calidad, revisando periódicamente el Proyecto Educativo, el Proyecto Curricular y los planes estratégicos.

Los planes estratégicos que se desarrollan en nuestro centro son:

- Plan Escuela TIC 2.0.
- Bilingüismo
- Plan de apertura de centros docentes: actividades extraescolares, (escuelas deportivas y programa de acompañamiento).

- Proyecto Lingüístico de centro (PLC). Ver propuesta de mejora 7.a, apartado 14 del proyecto educativo.
- Plan de centros docentes bilingües e intercambios escolares.
- Plan de Igualdad.
- Programas Educativos: Forma Joven.
- Programa ALDEA (centro de referencia: CEIP Josefina Aldecoa).
- AulaDjaque
- AulaDcine
- Vivir y Sentir el Patrimonio.

Varios de los planes anteriormente mencionados tienen asignadas por la Delegación Provincial una reducción horaria para los cordinadores de los mismos:

- Coordinador TIC: Reducción de 3 horas lectivas.
- Coordinador Salud: Reducción de 3 horas lectivas.
- Coordinación #CompDigEdu: Reducción de 2 horas lectivas.
- Coordinador Bilingüismo: Reducción de 5 horas lectivas

Para el resto de planes y proyectos, y dependiendo de las necesidades y disponibilidades del centro, se podrá asignar a cada coordenador/a entre 1 y 2 horas del horario regular no lectivo, para el desempeño de las funciones de coordinación.

⇒ Se propone crear un plan globalizado en el que se incluyan todos los proyectos y programas en los que el centro participa a fin de mejorar la coordinación de las programaciones, nuestra labor docente y la interdisciplinaridad.

19. ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS Y CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO LECTIVO DEL ALUMNADO Y DEL HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO.

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 15 de enero de 2021, 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, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

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

Instrucción conjunta 1/2022, de 23 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa y de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se establecen determinados aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan Educación Secundaria Obligatoria para el curso 2022/2023.

Asignación de enseñanzas:

1. Los departamentos de coordinación didáctica propondrán a la dirección del instituto la distribución entre el profesorado de las materias, ámbitos, cursos, grupos con el horario, la asignación de tutorías y las directrices establecidas por el equipo directivo, atendiendo a criterios pedagógicos y respetando, en todo caso, la atribución de docencia que corresponde a cada una de las especialidades del profesorado de

conformidad con la normativa vigente. En la elaboración de la propuesta se procurará el acuerdo de todo el profesorado del departamento.

2. En el caso de que el departamento no elabore la correspondiente propuesta, corresponderá a la dirección del instituto la asignación de las enseñanzas, oída la persona titular de la jefatura del departamento.

3. La dirección del centro designará al profesorado que imparta más de una materia al mismo grupo de alumnos y alumnas, en el caso de que el instituto opte por agrupar en ámbitos las materias de primero y segundo curso de la educación secundaria obligatoria. Así mismo, designará al profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad y al que imparta las materias optativas de cada una de las enseñanzas autorizadas en el instituto.

4. La asignación de enseñanzas se llevará a cabo antes del 8 de septiembre de cada año.

Criterios para la elaboración del horario del profesorado:

- Se dejarán entre tres y cinco opciones para pedir preferencias horarias con el fin de conciliar la vida laboral y familiar del profesorado, siempre que no implique perjuicio sobre la actividad docente.

Criterios para la elaboración del horario del alumnado:

- Las horas de Educación Física se darán preferentemente en el último tramo horario de la mañana.
- Para asignaturas de dos horas a la semana, se procurará alternar los días de clase con el fin de evitar dar esta asignatura dos días seguidos.
- Para asignaturas de más de 5 horas a la semana, se procurará evitar que se den más de dos horas de esta asignatura en un mismo día.

Situación excepcional con docencia telemática:

El objetivo de este apartado es establecer las pautas que se seguirán en el centro ante una posible situación de confinamiento:

- Antes del inicio de las clases, en sesión de claustro, el equipo directivo informará al mismo de las pautas generales a seguir en caso de interrupción de las clases presenciales.
- Como norma general, se utilizará la plataforma Classroom para docencia telemática, pudiendo ser compaginada por otros medios (mail, Moodle, Meet…).
- El equipo directivo elaborará un horario no presencial alternativo para el profesorado, ante un eventual confinamiento. Dicho horario será de mañana (9:00 a 14:00), donde habrá un determinado número de horas de dedicación específica para cada grupo. El número de horas dependerá de la carga horaria de la materia.
- El coordinador TIC, tendrá que comprobar y asignar correo electrónico corporativo tanto al alumnado como al profesorado de nueva incorporación.
- En los primeros días de clases cada profesor o profesora informará al alumnado de la forma de trabajar en caso de ser necesario la realización de clases no presenciales.
- Cada tutor o tutora, con supervisión del orientador, elaborará un listado con el alumnado que pueda ser proclive a verse afectado por la brecha digital. Posteriormente, la directiva, junto con el orientador y el coordinador TIC estudiarán cada uno de los casos para posibles soluciones

Plan de Centro IES Jardín de Málaga

02 Plan de Convivencia

PLAN DE CONVIVENCIA

Aunque se ha elaborado como un documento anexo, el Plan de Convivencia aquí descrito se corresponde con el apartado 11 del Proyecto Educativo, que, a su vez está incluido en el Plan de Centro.

ÍNDICE:

1. **INTRODUCCIÓN.**
2. **DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.**
3. **ESTABLECIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO Y PARTICULARES DE CADA AULA.**
4. **COMPOSICIÓN, PLAN DE ACTUACIÓN Y PLAN DE REUNIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**
5. **MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.**
6. **MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO FOMENTANDO EL DIÁLOGO, LA CORRESPONSABILIDAD Y LA CULTURA DE PAZ.**
7. **MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PLANTEARSE.**
8. **FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DE LAS DELEGADAS DEL ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS.**
9. **PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DE LOS DELEGADOS O DE LAS DELEGADAS DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.**
10. **PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN ESTA MATERIA.**

11. ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN.

12. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA EN SÉNECA.

MARCO LEGISLATIVO:

Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.. (BOJA 16-07-10).
Orden de 20 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 (BOJA 07-07-11).

1. INTRODUCCIÓN

A convivir se aprende conviviendo y por tanto, en los centros escolares tienen especial trascendencia todos los procedimientos que regulan el buen clima, la participación, la cooperación y la armonía.

Se puede definir el plan de convivencia como documento que sirve para concretar la organización y funcionamiento del centro en relación con la convivencia y establecer las líneas generales del modelo a adoptar en el centro, los objetivos específicos a alcanzar, las normas que lo regularán y las actuaciones a realizar en este ámbito para la consecución de los objetivos planteados. En este sentido se elabora este documento, que se toma como documento inicial de un proyecto que sirva de marco para la reflexión sobre la convivencia en nuestro IES, siendo capaz de retroalimentarse de las aportaciones de todos los integrantes de la Comunidad Educativa y que está basado en tres valores fundamentales:

1º. Valor y sentido de la educación. Consideramos la educación como algo fundamental, un instrumento para compensar las desigualdades sociales, económicas y culturales y como medio para avanzar en una organización social más justa. Esta consideración nos llevará a trabajar desde la perspectiva de la inclusión, esforzándonos en no dejar a nadie fuera del proceso y planteando mecanismos de atracción para alumnos y alumnas que se van alejando de su proceso educativo.

2º. Valor de la participación en la toma de decisiones de temas que nos afectan. Por ello perseguimos la participación e implicación de todos los miembros y sectores que conforman la comunidad educativa.

3º. Valor de la convivencia como competencia para relacionarse adecuadamente con el mundo que nos rodea, para plantear acciones colectivas y así lograr una vida mejor para todos.

Son precisamente estos tres valores lo que determinan la necesidad fundamental de revisión constante del Plan de Convivencia, no sólo por la necesidad de su continua actualización y adecuación a las características del sistema educativo en particular y de la sociedad en general, sino también y de forma muy especial, para ofrecer a todos los componentes de la comunidad educativa la posibilidad de participar en sus planteamientos.

Los objetivos que se persiguen con el **Plan de Convivencia** son los siguientes:

a) Facilitar a los órganos de gobierno y 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 los centros educativos 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 social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.

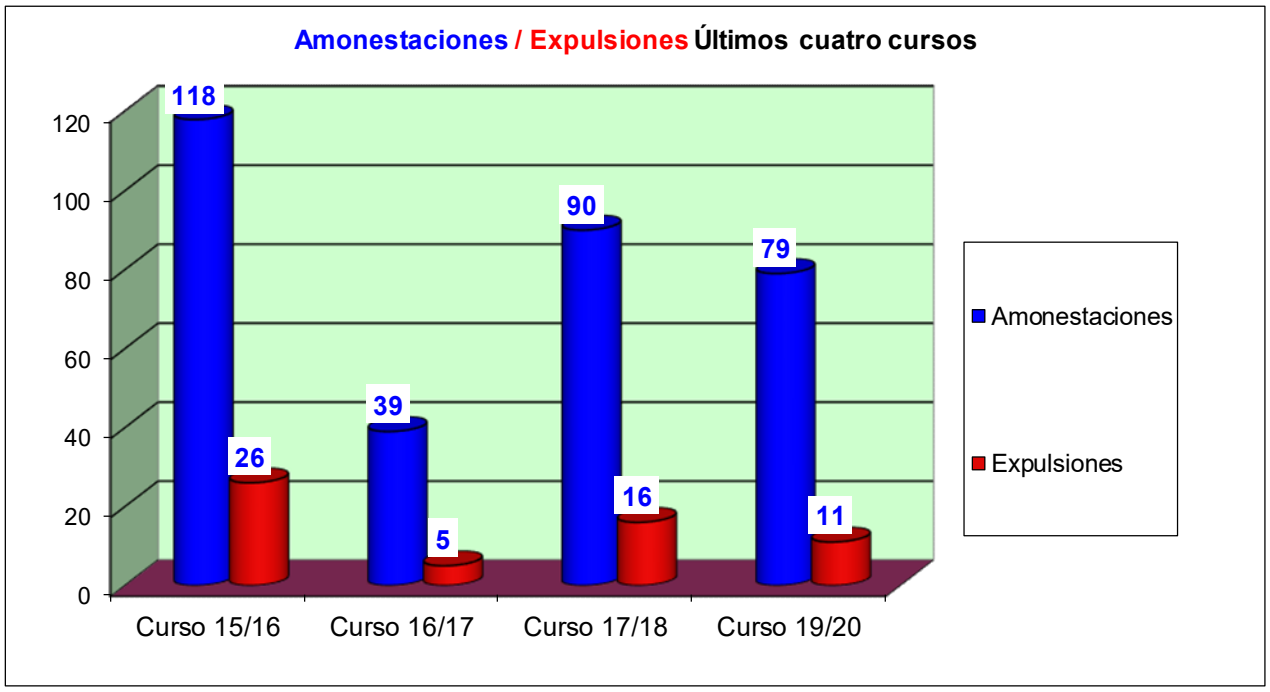
h) Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.

i) Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.

2. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Para la elaboración de este plan de convivencia es preciso partir de un análisis de las características del centro y de su entorno, que vienen detallada en el primer apartado del Proyecto Educativo (*Análisis del contexto*).

Partiendo del contexto al que hace referencia el apartado anterior, se toma como base en la elaboración de nuestro plan, un análisis de la convivencia en el Centro en los últimos cuatro cursos académicos. Para ello se ha realizado un compendio del número total de amonestaciones escritas, de las expulsiones que han tenido lugar en este espacio de tiempo, así como las conductas más frecuentes y sus posibles causas que han dado lugar a esas actuaciones. Esta información, expuesta a continuación, se considera como punto de partida para las actuaciones del presente curso.

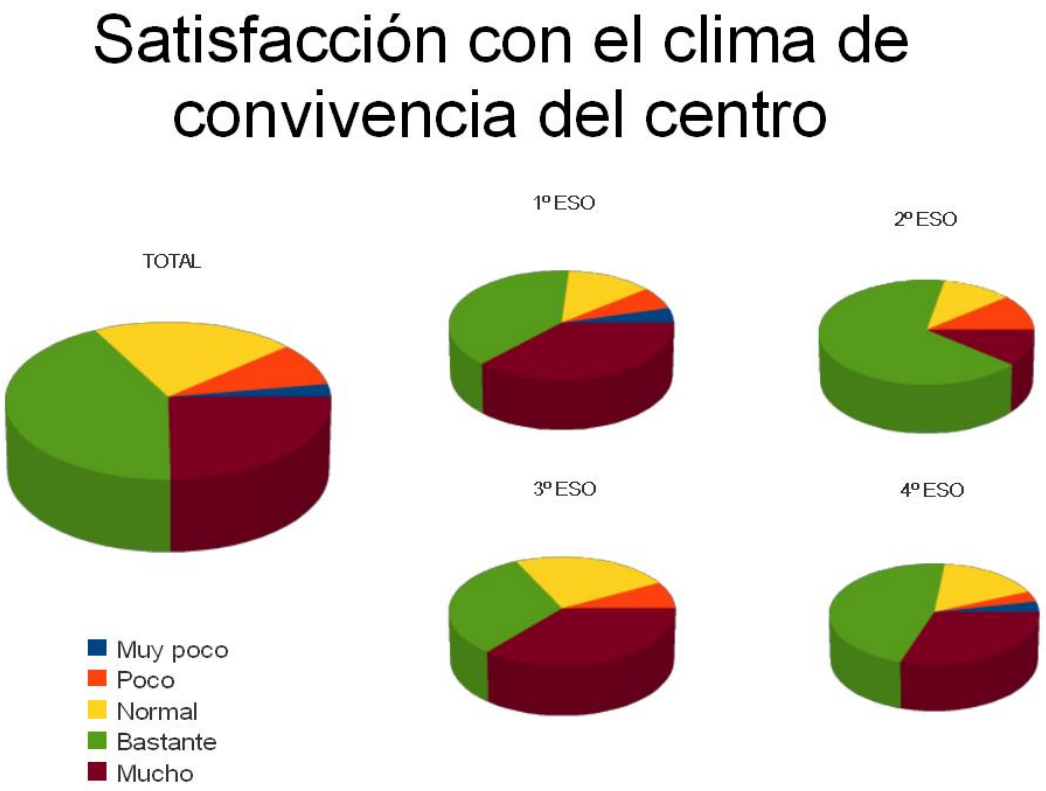


Las conductas principales detectadas que desembocan en este tipo de correcciones son:

- ✓ Perturbación del normal desarrollo de las actividades de clase.
- ✓ No atender las indicaciones del profesorado.
- ✓ Injurias y ofensas a miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Incorrección en el trato y desconsideración a miembros de la comunidad educativa (sobre todo al profesorado).

Para completar este diagnóstico, tendremos en cuenta las opiniones de cada uno de los sectores de la comunidad educativa, obtenidas de forma anónima mediante encuesta. Las respuestas al apartado relacionado con la convivencia en el centro se exponen a continuación:

ALUMNADO:



PROFESORADO:

FAMILIAS:

A la vista de los resultados anteriores, podemos concluir que el clima de convivencia en el centro es bastante bueno y supone un buen punto de partida para seguir trabajando en ello.

3. ESTABLECIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO Y PARTICULARES DE CADA AULA

3.1 NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO

Las NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO, relativas a profesorado, alumnado y familias se encuentran recogidas en el apartado 4.2 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro (ROF).

No obstante, el primer día de curso, los alumnos y alumnas de cada grupo son recibidos por el tutor/a asignado, el cual, en esta sesión realizará, dentro del Plan de Acción Tutorial, una serie de dinámicas de presentación y actividades de acogida a través de las cuales se trabajarán una serie de NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO, presentes tanto en la agenda escolar como en el sobre de matrícula y que se exponen en el siguiente cuadro:

NORMAS GENERALES PARA TODO EL ALUMNADO:

- ✓ El alumnado está obligado a ser puntual.
- ✓ No podrá abandonar el centro, durante el horario lectivo bajo ningún concepto, salvo que se persone en el centro para recogerlo el padre/madre/tutor legal o persona mayor de edad autorizada y siempre por causa justificada.
- ✓ Las faltas de asistencia tienen que ser justificadas al día siguiente de la reincorporación al Centro.
- ✓ Debe dirigirse con corrección a todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Debe ser responsable de sus pertenencias a lo largo de toda la jornada escolar.

- ✓ Está obligado a traer el material escolar que necesite.
- ✓ Tiene que venir al Centro con el debido aseo y vestuario apropiado.
- ✓ Debe circular por pasillos y escaleras en orden, haciendo buen uso de las instalaciones del Centro.
- ✓ No debe interrumpir el desarrollo normal de las clases ni permanecer en los pasillos durante el horario de clase.
- ✓ Debe recoger su material y ordenar la clase antes de salir del Centro.
- ✓ Quedará excluido de las excursiones organizadas por el Centro aquel alumnado que no haya cumplido las normas de convivencia que rigen el Centro.
- ✓ Se debe arrojar en las papeleras del patio todos los envoltorios antes de volver a clase después del recreo, y en todo caso, está **prohibido** el consumo de pipas en todo el recinto del Centro.
- ✓ **Como enuncia el Decreto 327/2010, de 13 de Julio, por el que aprueba el REGLAMENTO ORGÁNICO DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA está prohibido traer al Centro teléfonos móviles o cualquier otro tipo de dispositivo electrónico, así como usar imágenes de cualquier miembro de la comunidad educativa, sin su permiso, o subirlas a la web.**
- ✓ **Está prohibido fumar en las dependencias del Centro y en sus alrededores (*Ley* 42/*2010*, de 30 de diciembre, por la que se modifica la *Ley* 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo).**

El no cumplimiento de las citadas normas podrá suponer la interposición de la sanción que corresponda.

NORMAS PARTICULARES SOBRE EL MAL USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS:

Ver apartado 10 del ROF.

3.2 NORMAS DE CONVIVENCIA PARTICULARES DE CADA AULA

En todas las aulas se debe:

- ✓ Cuidar el material de clase y hacerse responsable de los desperfectos.
- ✓ Revisar el estado del aula a primera hora de la mañana y/o cuando se venga de otra clase. Si se advirtiera alguna anomalía, deberá comunicarse inmediatamente al profesorado que se encuentre en el aula en ese momento para evitar asumir responsabilidades que no correspondan a un grupo.
- ✓ Dejar el mobiliario limpio y en condiciones para su uso posterior, sobre todo cuando se trate de aulas compartidas.

- ✓ Ordenar la clase al finalizar la jornada escolar, alineando las mesas, colocando las sillas y depositando en la papelera los desperdicios.
- ✓ No arrojar al suelo papeles o cualquier otro objeto.
- ✓ Velar por el ahorro energético, apagando las luces del aula cuando la última persona salga de ella.
- ✓ Evitar dejar objetos personales en el aula salvo que ésta se cierre con llave (salida al recreo).
- ✓ Utilizar exclusivamente los tablones de anuncios del aula para pegar papeles, avisos, convocatorias, murales o similares, absteniéndose, salvo autorización expresa del profesorado del grupo, de hacerlo en las paredes.
- ✓ Permanecer sentados durante las clases, salvo autorización del profesor o profesora.
- ✓ Levantar la mano para participar en clase y así facilitar la interacción de todo el alumnado del grupo.
- ✓ Esperar al profesorado manteniendo un orden y sin alboroto.
- ✓ No comer ni beber en el interior del aula. En todo caso, queda prohibido el masticar chicle dentro del aula.

Además, en las sesiones iniciales de tutoría se trabajarán estas normas de convivencia y se crearán, por parte de cada grupo, las normas propias de cada clase; éstas se recogerán en murales que permanecerán expuestos en las aulas durante todo el curso.

Estas normas son recordadas a las familias en la reunión general inicial que cada tutor o tutora tiene con ellas.

Se podrá utilizar, a criterio del equipo educativo con supervisión del tutor/a, en cada aula un cuadrante donde se controlará la actitud del alumnado durante toda la jornada lectiva. En dicho cuadrante aparecerá la siguiente leyenda:

- ✓ Retraso → R
- ✓ Servicio → S
- ✓ Expulsión → E

- ✓ Mala conducta → C
- ✓ Deberes sin hacer → D
- ✓ Material → M

En el dorso del cuadrante, habrá un apartado destinado a las observaciones que cada profesor o profesora estime conveniente.

Dicho cuadrante le podrá servir al tutor/a del grupo para tener una idea general del funcionamiento de la clase / alumnado en particular, durante la semana.

El cuadrante será recogido de conserjería el lunes a primera hora y entregado el viernes a última por el delegado/a del grupo

Normas particulares de aulas específicas:

⇒ **Biblioteca:**

Ver punto 6: "Normas de uso del espacio de la biblioteca", del apartado 5 del ROF: "ORGANIZACIÓN de espacios, instalaciones y recursos materiales del centro".

⇒ **Normas aulas TIC:**

Ver punto 6 "Normas de uso de las aulas TIC", del apartado 5 del ROF "ORGANIZACIÓN de espacios, instalaciones y recursos materiales del centro".

⇒ **Otras:**

Las normas particulares de las aulas específicas: Tecnología, Laboratorio, aula de Informática, EPV..., podrán ser elaboradas por los departamentos implicados, si las consideran necesarias

3.3 INCUMPLIMIENTOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

3.3.1.- Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción.

- **1.-** Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los institutos conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:

a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
h) Cometer agresiones físicas leves a compañeros o compañeras.
i) Acumular amonestaciones y/o apercibimientos.
j) Cometer conductas verbales o gestuales de carácter soez.
k) No recoger o no entregar a los Padres/Madres o Tutores de notificaciones o modificar las mismas.
l) Abandonar el Centro sin autorización.
m) Encubrir o incitar a cometer conductas contrarias a la convivencia.

n) Usar móviles, aparatos electrónicos y similares o negarse a su confiscación.
o) Hacer un uso inadecuado de los ordenadores del centro o de los propios.
p) Consumir alimentos y bebidas en clase o en cualquier dependencia de forma no autorizada.
q) Llevar al Centro vestimenta inadecuada. (Ver apartado 4.2 b del ROF)
r) Mantener una reiterada actitud pública de rechazo a las normas de convivencia.
s) Participar en juegos violentos en los períodos de descanso (recreos, etc…) o incitar a los mismos.
t) Presentar una falta de aseo e higiene personal y desinterés por modificar esta conducta.
u) No seguir las indicaciones del profesorado y PAS.
v) Traer objetos peligrosos al Centro.
w) Cometer hurtos asimilables a conductas levemente perjudiciales en el Centro.
x) Facilitar la entrada y estancia a personas no pertenecientes al centro.
y) Hacer un uso inadecuado, sin llegar al daño, de las instalaciones y material.
z) Estar sentado con desidia y responder con indolencia a las indicaciones.

- **2.-** Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por sus padres, madres o representantes legales, en las condiciones que se establezcan en el plan de convivencia, a que se refiere el artículo 24 del Reglamento de Organización de Centros (ROC). (este es el artículo 34.2 del ROC)

- **3.-** Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, el alumnado que supere un 15% de ausencias en una o varias materias en un trimestre, tendrá que realizar un examen trimestral con toda la materia trabajada durante el mismo.

- **4.-** Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

3.3.2.- Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia: (Anexo 1): Modelo de Apercibimiento Leve)

- **1.-** Por las conductas contempladas en el apartado **3.3.1.1.-.a)** "Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase" se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará que:

1. El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.
2. Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

- **2.-** Por las conductas recogidas en el apartado **3.3.1.1.-** (Todas las contrarias descritas en dicho apartado), podrán imponerse las siguientes correcciones:

a) Amonestación oral.
b) Apercibimiento por escrito.
c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria.
d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

CORRECCIÓN A LOS RETRASOS: El alumnado que llegue con retraso a primera hora de la mañana, deberá firmar en conserjería y permanecerá un recreo en clase (aula destinada para ello) realizando tareas de fomento de la lectura. Se le podrá comunicar dicho retraso a sus tutores/as legales telefónicamente o mediante el sistema PASEN. Además de lo anterior, en el caso de acumulación de retrasos, se informa que desde el centro se actuará siguiendo el siguiente protocolo.

- Al **tercer retraso** se hará una comunicación a la familia vía telefónica.
- Tras el **quinto retraso** se volverá a comunicar con la familia, informándole de las medidas a tomar si se repite el retraso.
- Si acumula un **sexto retraso**, se considerará una reiteración en el incumplimiento de las normas de convivencia, por lo que será amonestado por escrito.
- se amonestará por escrito al alumno o alumna.

- Tras el **séptimo retraso**, se volverá a avisar a la familia vía telefónica informándole de las medidas a tomar si se repite el retraso.
- **Octavo retraso**. Se considerará una falta grave a las normas de convivencia y se tomará la medida disciplinaria dispuesta para tal fin, pudiendo ser una expulsión temporal del centro.

(Debido a la situación sanitaria y para evitar, dentro de lo posible, el contacto entre alumnado de diferentes cursos, durante la pandemia no se llevarán a cabo estas actuaciones)

f) **CORRECCIÓN A LA REITERACIÓN DE EXPULSIÓN DE CLASE:** El procedimiento a seguir en la expulsión de clase se encuentra descrito en el apartado 5.2 ("Aula de convivencia"). Se sancionará de la siguiente forma.

1ª Expulsión: Se enviará un aviso al móvil familiar mediante el sistema PASEN.

2ª Expulsión: Se enviará un aviso al móvil familiar mediante el sistema PASEN y se castigará durante el horario de recreo.

3ª Expulsión: Se enviará un aviso al móvil familiar mediante el sistema PASEN y se sancionará con un apercibimiento por escrito.

4ª Expulsión: Se enviará un aviso al móvil familiar mediante el sistema PASEN advirtiendo que la próxima expulsión de clase se considerará reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia, por lo que se considerará una conducta gravemente perjudicial para la convivencia y podrá ser sancionado con una expulsión temporal del centro (medida disciplinaria).

En todo caso, el cambio de actitud del alumnado podrá dar lugar a recuperación de la conducta negativa. Por ejemplo: si

el alumno está 10 días sin ser expulsado de clase, recuperará una expulsión.

- **3.-** Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia a que se refiere el artículo 25 del citado ROC, de acuerdo con lo que se dispone en el apartado 5 de este documento.

3.3.3.- Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

- **1.-** Será competente para imponer la corrección prevista en el apartado 3.3.2.1.- el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.
- **2.-**Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el apartado 3.3.2.2:
  a) Para la prevista en la letra a), todos los profesores y profesoras del instituto.
  b) Para la prevista en la letra b), el tutor o tutora del alumno o alumna.
  c) Para las previstas en las letras c) y d), el jefe de estudios.
  d) Para la prevista en la letra e), la directora, que dará cuenta a la comisión de convivencia. (**(Anexo 2)**: Modelo de Expulsión)

3.3.4.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

- **1.-**Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el instituto las siguientes:
  a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
  b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
  c) 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.

d) 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.
e) 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.
f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
h) 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.
i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del instituto a las que se refiere el artículo **3.3.1.1.**
j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

❖ **2.-**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 de la provincia.

3.3.5.- Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. ((Anexo 3): Modelo de apercibimiento grave)

- **1.-**Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el apartado **3.3.4.-**, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:
  a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o alumna o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
  b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del instituto por un período máximo de un mes.
  c) Cambio de grupo.
  d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
  e) Suspensión del derecho de asistencia al instituto durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

f) Cambio de centro docente.

- **2.-** Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia, de acuerdo con lo que el centro disponga.
- **3.-** Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e) del apartado **3.3.5.1.-**, la directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

3.3.6.- Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

Será competencia de la directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias establecidas en el apartado **3.3.5-**, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

3.3.7.- Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

- **1.-** Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Plan de Centro, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.

  Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del apartado **3.3.5.1.-** de este plan de convivencia, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del apartado **3.3.2.2.** deberá oírse al profesor o profesora o al tutor o tutora del alumno o alumna.

- **2.-**Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.
- **3.-**Los profesores y profesoras y el tutor/a del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

3.3.8.- Circunstancias atenuantes y agravantes.

- **1.-**Circunstancias atenuantes:

  a) El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.

  b) La reparación espontánea del daño producido.

  c) La falta de intencionalidad.

  d) La petición de excusas.

  e) Si se demuestra que la acción cometida fue accidental o como reacción a una situación previa de acoso.

- **2.-**Circunstancias agravantes:

  a) La premeditación.

  b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.

  c) Los daños, injurias u ofensas, causados a los compañeros/as, en particular a los de menor edad, a los recién incorporados al centro, a aquellos con

necesidades educativas especiales o los que tengan un carácter xenófobo o sexista.

d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.

e) La incitación a la actuación colectiva y lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al instituto o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

g) La difusión, a través de Internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

3.3.9.- Reclamaciones (Ver (Anexo 4): Modelo de Reclamaciones)

- **1.-**El alumno o alumna, así como sus padres, madres o representantes legales, podrá presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o alumna.
- **2.-**Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas gravemente perjudiciales, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del

alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

3.3.10.-Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria del cambio de centro.

- **1.-Inicio del expediente.**

  Cuando presumiblemente se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia que pueda conllevar el cambio de centro del alumno o alumna, la directora del instituto acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

- **2.-Instrucción del procedimiento.**

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del instituto designado por la directora.
2. La directora notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a su padre, madre o representantes legales en caso de ser menor de edad, la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor o instructora, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.
3. La directora comunicará al servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación de este hasta su resolución.

4. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o instructora pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a su padre, madre o representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

❖ 3.-Recusación del instructor.

El alumno o alumna, o su padre, madre o representantes legales en caso de ser menor de edad, podrán recusar al instructor o instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, que deberá resolver previa audiencia al instructor o instructora, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

❖ 4.-Medidas provisionales.

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el instituto, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, la directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la 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 aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

❖ **5.-Resolución del procedimiento.**

1. A la vista de la propuesta del instructor o instructora, la directora dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.
2. La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:
   a) Hechos probados.
   b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
   c) Medida disciplinaria.
   d) Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

❖ **6.-Recursos.**

Contra la resolución a que se refiere el artículo 46 se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

3.3.11.-Procedimiento de audiencia del alumnado y su familia.

- En este apartado se va a describir el procedimiento para oír al alumno o alumna previo a la imposición de correcciones o medidas disciplinarias por sus conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, así como el procedimiento para oír a su padre, madre o tutores legales previo a la imposición de correcciones o medidas disciplinarias cuando

supongan la suspensión del derecho de asistencia al centro o sean cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c), d) y e) del apartado **3.3.5.1.-**. (La medida disciplinaria de cambio de centro docente tiene un procedimiento específico, que está regulado en el apartado **3.3.10.-**).

- **1-El procedimiento para oír al alumno o alumna previo a la imposición de correcciones o medidas disciplinarias por sus conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia.**

  Una vez que se haya producido la conducta gravemente perjudicial, el alumno o alumna será citado por su tutor/a y mantendrá una entrevista con la jefatura de estudios del centro, en la que podrá narrar su versión de los hechos, así como todas las circunstancias que le llevaron al mismo. De la información expuesta en esta entrevista, se podrán tener en cuenta futuros atenuantes o agravantes para la imposición de la medida correctora.

- **2-Procedimiento para oír a su padre, madre o tutores legales previo a la imposición de correcciones o medidas disciplinarias cuando supongan la suspensión del derecho de asistencia al centro o sean cualquiera de las** contempladas en las letras a), b), c), d) y e) del apartado **3.3.5.1.-**.

  Una vez recabada toda la información, incluida la versión del alumnado implicado en el hecho gravemente perjudicial para la convivencia y previa a la imposición de las sanciones contempladas en las letras a), b), c), d) y e) del apartado **3.3.5.1.-**, se le citará telefónicamente o por escrito al padre/madre o tutor legal a mantener una reunión con la directiva del centro, en la que se le informará de los hechos

acaecidos, así como de la sanción a la que se enfrenta su hijo o hija. Asimismo, en dicha reunión se le informará de su derecho a presentar alegaciones en los dos días lectivos siguientes. Dicha reunión quedará reflejada en el siguiente documento: (*Trámite de audiencia presente entre los documentos del* **(Anexo 5)**)

- **3.- El procedimiento por el que el alumno o la alumna, así como su padre, madre o representantes legales, podrán presentar reclamación a la corrección o medida disciplinaria impuesta, ante quien la impuso, en el plazo de dos días lectivos contados a partir de la fecha de comunicación de la misma.**

Una vez conocida la propuesta de sanción el padre/ madre o tutor legal del alumno o alumna podrá presentar reclamación a la misma mediante modelo **(Anexo 4)** que podrá recoger y entregar en la conserjería del centro en el plazo de dos días lectivos.

Una vez estudiada la reclamación (si la hubiera) por la comisión de convivencia, se le comunicará la sanción correspondiente al padre/madre o tutor/a legal del alumno o alumna mediante el documento de trámite de sanción **(Anexo 2)**

3.4 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DEL CENTRO PARA DETERMINADOS SUPUESTOS

Los centros sostenidos con fondos públicos deben tener presentes los protocolos de actuación contenidos en 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 e hijas*

(BOJA 07-07-2011), y en la Orden de 28 de abril de 2015, por la que se 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 e hijas (BOJA 21-05-2015). Además de las Instrucciones de 11 de enero de 2017 de la dirección general de participación y equidad en relación con las actuaciones específicas a adoptar por los centros educativos en la aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar ante situaciones de ciberacoso.

Los **protocolos** citados se indican a continuación:

Orden de 20 de junio de 2011:

- **Protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar (Anexo I).**
- **Protocolo de actuación en caso de maltrato infantil (Anexo II).**
- **Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito educativo (Anexo III).**
- **Protocolo de actuación en caso de agresión hacia el profesorado o el personal no docente (Anexo IV).**

Orden de 28 de abril de 2015:

- **Protocolo de actuación sobre identidad de género en el sistema educativo andaluz (Anexo VIII).**

Instrucciones de 11 de enero de 2017:

- **Protocolo de actuación ante situaciones de ciberacoso (Anexo 6)**

Resolución de 3 de marzo de 2020, de la Secretaría General:

- **Protocolo de prevención y actuación en los casos de acoso laboral, sexual y por razón de sexo u otra discriminación, de la Administración de la Junta de Andalucía. (Anexo 12)**

Así mismo, es preciso considerar la Orden de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar (BOJA 17-10-05), modificada por la Orden de 19 de diciembre de 2005 (BOJA 12-01-2006).

En este aspecto, debe tenerse en cuenta el Plan Provincial contra el Absentismo Escolar, en el que se incluyen:

- Anexos para el desarrollo del protocolo de absentismo.
- Un protocolo de detección de menores embarazadas.

Finalmente, con objeto de unificar los protocolos de actuación de los centros docentes en diferentes situaciones que pueden afectar a los menores, la Dirección General de Planificación y Centros ha remitido documentos referidos a distintos supuestos:

- Guía de actuación ante diversas situaciones que se plantean en los centros referidas a la guarda y custodia, colaboración con otras Instituciones, acoso escolar, maltrato infantil y asistencia médico-sanitaria en los centros. Remitida por la Dirección General de Planificación y Centros con fecha 27-01-2012.
- Protocolo de actuación de los centros docentes en caso de progenitores separados o divorciados. Documento de Viceconsejería remitido por la Dirección General de Planificación y Centros con fecha 06-06-2012.

4. COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

4.1 COMPOSICIÓN

Según el ROC, la Comisión de Convivencia estará compuesta por la directora del Centro, la persona responsable de la Jefatura de Estudios, dos miembros del profesorado, dos miembros del alumnado y dos representantes de los padres y madres. Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.

(Anexo 7) Composición de la Comisión de Convivencia del IES Jardín de Málaga)

4.2. PLAN DE ACTUACIÓN

El plan de actuación de la Comisión de Convivencia se llevará de acuerdo a las funciones que se le encomiendan desde el artículo 6.6.4 del ROC:

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 todos los alumnos y alumnas.

d) Mediar en los conflictos planteados.
e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
g) 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.
h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto.
i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

4.3.- PLAN DE REUNIONES.

La Comisión de Convivencia tendrá, al menos una reunión en cada trimestre en la que se desarrollarán las funciones descritas en el apartado anterior.

5. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

5.1. FINALIDAD Y OBJETIVOS DEL AULA DE CONVIVENCIA.

- ✓ Habilitar un espacio que proporcione al alumnado las condiciones necesarias para reflexionar sobre su conducta contraria a las normas de convivencia, su comportamiento en determinados conflictos y sobre cómo afecta todo ello al desarrollo de las clases.
- ✓ Posibilitar el que aprendan a responsabilizarse de sus propias acciones, pensamientos, sentimientos y comunicaciones con los demás.

- ✓ Contribuir a desarrollar actitudes cooperativas, solidarias y de respeto.
- ✓ Posibilitar que el alumno o alumna se sienta competente emocionalmente y en la realización de ciertas tareas.
- ✓ Reconstruir y favorecer su autoestima y autocontrol.
- ✓ Ayudarle a adquirir una buena disposición hacia las tareas escolares.
- ✓ Resolver los conflictos de manera pacífica desde el diálogo y la reflexión.
- ✓ Educar para la vida, potenciando las relaciones interpersonales de cada alumno o alumna, es decir, para su integración satisfactoria en la comunidad.
- ✓ Mejorar la vida académica y personal del alumno o alumna.

Todo ello, debe llevar a mejorar el clima de convivencia del aula y del centro, y a prevenir situaciones anómalas en el futuro.

5.2 USO DEL AULA DE CONVIVENCIA COMO AULA DE EXPULSADOS

Debemos intentar por todos los medios mantener a todos los alumnos y alumnas en el aula, y sólo recurrir a la expulsión de clase si se han dado las siguientes **causas**:

a) Por haber cometido en clase una falta leve, y cuyos efectos no sean momentáneos, sino permanentes, y que dificulten o entorpezcan seriamente el proceso de enseñanza-aprendizaje. La expulsión será sólo por una hora.

b) Por haber cometido una falta cuya gravedad precise con urgencia el aviso las familias y no sea aconsejable su presencia en clase. Esta expulsión la decide Jefatura de Estudios.

Proceso a seguir en la expulsión de clase:

⇒ **Caso a):** El alumnado expulsado del aula tendrá que dirigirse al aula de convivencia, siempre y cuando haya profesorado de guardia que pueda atenderlo. El profesor o profesora que expulsa, deberá asegurarse que el alumno o alumna expulsado llega al aula de convivencia (por medio del delegado/a, por ejemplo). El profesorado de guardia deberá anotar en un cuaderno provisto para ello, los datos del alumno o alumna dejando el blanco el motivo. El profesor o profesora lo completará una vez terminada la clase.

⇒ **Caso b):** Ver apartado 5.3.

Es importante recordar que al alumnado expulsado SIEMPRE se le debe mandar trabajo. No obstante, el Departamento de Orientación se encargará de establecer un programa de habilidades sociales para el alumnado que asista en algún momento al Aula de Convivencia.
En caso de reiteración de expulsiones de clase, se seguirá el protocolo descrito en el apartado 332.g de este documento

5.3 USO DEL AULA DE CONVIVENCIA COMO ALTERNATIVA A LA EXPULSIÓN DEL CENTRO

El perfil del alumnado que asistirá al aula de convivencia, podría tener las siguientes características:

- Alumnado al que se le haya impuesto correcciones y/o sanciones (partes de disciplina) por presentar conductas contrarias a las normas de convivencia.

- Alumnado con el que consideremos que se puede realizar un trabajo reflexivo.
- Alumnado del que podamos obtener una mínima participación y apoyo familiar (por ejemplo, para realizar compromisos conductuales o pedagógicos).
- El alumnado asistirá al aula de convivencia, bien como medida única, o bien, como medida combinada con una expulsión del centro.
- El número máximo de alumnos y alumnas que podrán asistir juntos al aula de convivencia será de 5 alumnos/as, aunque no es recomendable más de 3.
- Periodos de permanencia en el aula de convivencia:
  - ✓ El alumnado podrá asistir al aula de convivencia en horario lectivo completo o bien las horas que se considere necesarias. Dependerá del alumno o alumna en concreto, su participación, implicación, aprovechamiento y tipo de partes de disciplina que presente.
  - ✓ El alumnado podrá asistir al aula de convivencia una vez vuelva de la expulsión y, en función de su participación y aprovechamiento en dicha aula, podrá asistir en sucesivas ocasiones.

Aspectos a trabajar en el Aula:

- En el tiempo que asista al aula de convivencia realizará actividades de reflexión y tareas académicas.
- El tiempo dedicado a las actividades reflexivas será el necesario, dependiendo de la situación particular de cada alumno o alumna.
- Las actividades reflexivas deberán trabajar las causas de las conductas contrarias a las normas de convivencia (partes).
- Las actividades reflexivas deberán ser trabajadas, en lo posible, con el profesorado perteneciente al Departamento de Orientación.
- Entrevistas (trabajamos las 3 R –Reconocimiento del daño causado, Responsabilidad y Reparación-)

- Actividades sobre habilidades sociales, resolución de conflictos, orientación laboral,.....

Derivación e información a las familias:

- Jefatura de Estudios, propondrá a la Dirección del centro, la derivación de alumnado al aula de Convivencia.
- Se citará a la familia, por teléfono, a una entrevista personal, si es posible, para comunicarles la resolución de derivación al Aula de Convivencia, indicando el motivo, los objetivos, el número de días y el número de horas, así como las actividades formativas y de reflexión que realizará. Durante dicha entrevista, podría solicitarse también la colaboración de la familia y compromiso por su parte con el fin de alcanzar los objetivos fijados. Sería conveniente que el tutor o tutora estuviera presente ya que será él quien posteriormente comunicará a la familia la evolución del alumno o alumna.
- Se elaborará un informe, a modo de ficha de derivación, indicando el motivo, los objetivos, el número de días y/o el número de horas y las actividades formativas y de reflexión que realizará el alumno o alumna.

(Anexo 8) Modelo de Derivación al Aula de Convivencia)

Atención y seguimiento en el aula:

- Durante la permanencia en el aula de convivencia se rellenará una ficha de seguimiento **(Anexo 9)**, donde se anotarán aspectos como actitud del alumnado, realización de actividades, puntualidad, etc.

6. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO, FOMENTANDO EL DIÁLOGO, LA CORRESPONSABILIDAD Y LA CULTURA DE PAZ

6.1 Objetivos que se pretenden alcanzar.

- Facilitar a los órganos de gobierno y 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.
- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- Mejorar el clima de convivencia del Centro en todos los espacios escolares (aula, pasillos, patio,…)
- Crear espacios nuevos para aprender a resolver los conflictos de manera pacífica, reflexiva, dialogada y transformadora.
- Generar confianza en medios alternativos a la permisividad violenta y a la expulsión.
- Conseguir en el centro un clima que garantice a todos los miembros de la Comunidad Educativa el desarrollo de sus derechos.
- Implantar programas de resolución de conflictos aceptados por todos/as que posibiliten diversidad de opciones para abordar los problemas de convivencia.
- Disponer de normas claras, revisadas y consensuadas, así como de criterios compartidos en cuanto a la forma de aplicación y consecuencias de su incumplimiento.

6.2 Actuaciones:

A) Actividades encaminadas a facilitar la integración y la participación del alumnado.

- Para el alumnado nuevo que viene de nuestro centro adscrito de primaria , se hace un programa de tránsito conjuntamente entre el IES y el CEIP Rafael Alberti con reuniones trimestrales, donde se van perfilando las actuaciones a realizar para que el paso de Primaria a Secundaria se haga con comodidad y naturalidad.

- Con el fin de facilitar la integración del alumnado de primer curso que accede por primera vez al centro se contempla la figura del alumnado-tutor. Un alumno o alumna de 4º ESO ejercerá la figura de tutor/a del alumnado de primero.

- En el tercer trimestre de cada curso escolar, hacemos una jornada de puertas abiertas con el alumnado de nuestro centro adscrito para informarles de las normas básicas de convivencia y de otros aspectos fundamentales de organización del instituto y en la que ellos visitan las dependencias del centro y participan en actividades lúdicas y deportivas preparadas por el instituto.

- A principios de junio, se realiza una reunión en el IES, en la que la directora del centro informa a las familias del futuro alumnado de los aspectos fundamentales del centro y el orientador sobre la entrada de dicho alumnado en la fase de adolescencia.

B) Actividades dirigidas a favorecer la relación de las familias con el centro educativo.

- Reuniones con las familias durante el primer trimestre de cada curso, con presentación de los tutores y tutoras de cada grupo, así como del equipo directivo.
- Fomento de las tutorías.
- Mayor implicación de los delegados y delegadas de las familias con el objetivo de fomentar la colaboración de éstas en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos e hijas.
- Utilización de la plataforma PASEN como medio de comunicación entre el instituto y las familias.
- Escuela de familias, organizada por el departamento de orientación.

C) Medidas para dar respuesta a la diversidad del alumnado.

- Estudio de cada alumno y alumna de 1º de E.S.O. después de la primera semana de cada curso, según los resultados de las pruebas iniciales y de los informes facilitados por los colegios adscritos, con posible cambio de grupo u optativas. Se concretará durante la evaluación inicial.

D) Actividades dirigidas a la sensibilización frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales.

- Concienciar a la comunidad educativa sobre el problema del acoso escolar y sus soluciones.
- Dar a conocer el protocolo de actuación que hay que seguir en los casos de acoso escolar.

E) Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres.

- Trabajar la igualdad desde cada una de las tutorías.
- Participar en las actividades propuestas por el colectivo de gays y lesbianas (COLEGA)
- Trabajar las pautas del Plan de Igualdad.

F) Medidas de carácter organizativo que posibiliten la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo.

- Fomentar el rápido tránsito de una clase a otra por parte del profesorado, a fin de evitar situaciones que puedan desembocar en actos de violencia o de destrozos de los espacios o mobiliario del centro.
- Hacer hincapié en que el alumnado salga lo menos posible de su aula en los cambios de clase.
- Concienciar al alumnado sobre el orden que debe mantener durante la entrada, y sobre todo, la salida del centro.

7. MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PLANTEARSE.

Según el Decreto 327/2010, de 13 de julio, en su capítulo I habla de Derechos y Deberes del Alumnado. En él se recoge: ***todos los alumnos/as tienen el derecho a la enseñanza, pero también tienen el deber del estudio y de permitir el estudio a sus compañeros/as.***

En comparación con la mayoría de los centros de enseñanza secundaria, el IES Jardín de Málaga goza globalmente de un aceptable

clima de disciplina y convivencia, tal como se contempla en las encuestas aportadas en el punto 2 de este plan de convivencia. Como es lógico, no está exento de conflictos y problemas, pero generados casi siempre por el mismo pequeño número de alumnos/as disruptivos.

Sabemos que muchos de estos alumnos/as disruptivos tienen detrás una difícil historia familiar que les ha impedido adquirir una correcta formación cívica. No podemos dar la espalda a estas circunstancias. Por eso, a estos alumnos/as se les ha dedicado y se les va a dedicar mucha atención y muchas medidas integradoras con el objeto de que no queden descolgados, y de poder recuperarles tanto a nivel de aprendizaje como de educación.

Sin embargo, aunque la aplicación de estas medidas va a ser generosa, no va a ser ilimitada. Como docentes sabemos que no es fácil "dividirse", y que mientras estamos atendiendo a un alumno o alumna que da pruebas evidentes de desinterés y problemas de comportamiento, estamos desatendiendo al resto de alumnos/as que muestran un comportamiento y una actitud adecuada. Es decir, estamos incumpliendo un derecho básico de una mayoría, por atender a una minoría que en el 90% de los casos, no va a apreciar nuestro interés y va a desaprovechar todas las oportunidades que les brindamos.

Hemos de ser conscientes de la necesidad de actuar ante estos alumnos/as que una y otra vez se saltan las normas de convivencia, e impiden que sus compañeros y compañeras puedan ejercer su derecho a recibir una enseñanza de calidad, donde el clima sea propicio para el estudio y donde la tónica del día a día sea el trabajo, la realización de las tareas, el esfuerzo y la voluntad de aprender.

7.1 Medidas preventivas

Vamos a enumerar una serie de actuaciones que vienen realizándose en nuestro centro en los últimos años para prevenir la aparición de conflictos:

- ✓ Atención a la diversidad.
- ✓ Plan de coordinación con el centro adscrito (recepción de alumnado y familias).
- ✓ Plan de Acción Tutorial.
- ✓ Liga deportiva en los recreos, en la cual participa tanto el alumnado como el profesorado del centro, como medida de acercamiento entre ambos.
- ✓ Mediadores escolares.

7.2 Propuesta de nuevas medidas

- Dar a conocer al profesorado las propuestas de mejora recogidas en la autoevaluación.
- Desde principios de curso, los tutores/as darán a conocer al alumnado la nueva normativa disciplinaria.
- Sobre todo, durante los dos primeros meses del curso, la aplicación de dicha normativa se hará con el máximo rigor, con el objeto de consolidar su implantación y de que sea por todo el alumnado conocida y respetada cuanto antes. Fundamentalmente esta medida está encaminada a "disuadir" a los problemáticos de su comportamiento, y a evitar que el alumnado de 1º de E.S.O. imite los malos comportamientos de otros alumnos/as mayores.
- Se tratará básicamente en sancionar lo antes posible cualquier infracción, de forma que todos (infractor y resto de alumnado) observen en el momento la relación causa-efecto en lo que a disciplina se refiere. Eso evitará muchos futuros problemas.
- Agilizar las actuaciones con el alumnado que tenga una clara voluntad desestabilizadora.

- Retomar la figura de alumnado mediador. Se elegiría por parte del departamento de orientación un grupo de personas responsables que se encargarían de mediar en conflictos de convivencia, de género y tecnológicos. También estarían a disposición del resto del alumnado para ayuda académica.
- Que existan cotutores y cotutoras para el alumnado conflictivo. Estos podrían ser, preferentemente, profesores y profesoras voluntarios que no tengan asignada una tutoría.
- Colaborar, en sintonía con los servicios sociales, con las asociaciones "Proyecto Pamex" "Proyecto Pimera" para trabajar con el alumnado en situación de expulsión temporal del centro.

7.3 Compromisos de convivencia.

La buena relación entre la familia y el centro es algo que favorece la mejora educativa del alumnado. El intercambio de información, las reuniones frecuentes y la colaboración entre padres, madres y profesorado, ayuda a que los alumnos y alumnas muestren más interés en su aprendizaje y, como consecuencia, favorecen el éxito escolar. Es importante que éstos vean que entre la familia y el colegio existen puentes que favorecen la comunicación y el acuerdo evitando fisuras que son aprovechadas por algunos y algunas estudiantes para justificar actitudes y comportamientos poco comprometidos con el aprendizaje y el éxito escolar. Tenemos que conseguir un acuerdo sobre las medidas que hay que adoptar en el hogar y en el centro escolar para lograr que nuestros chicos y chicas aprendan más y tengan una buena educación.
"*Somos lo que hacemos cada día, de modo que la excelencia no es un acto sino un hábito*". Aristóteles.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 12 k) del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, 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.

Es conveniente no confundir estos Compromisos de Convivencia entre la familia y el centro con otros compromisos que pudieran suscribir los alumnos o alumnas con un profesor o profesora en particular, o con el tutor o tutora del grupo de clase, a raíz de alguna conducta o actitud concreta.

PERFIL DEL ALUMNADO

- Alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares.
- 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.

COMPROMISOS DE LA FAMILIA CON EL CENTRO

- 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.

COMPROMISOS DEL CENTRO CON LA FAMILIA

- 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 convivencia, mediación, etc.)
- Entrevista del tutor o tutora con la familia con la periodicidad establecida.
- Entrevista del orientador u orientadora con la familia.

7.4 Compromisos educativos

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 g) del Reglamento de los institutos de educación secundaria, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

PERFIL DEL ALUMNADO

- Alumnado que presente dificultades de aprendizaje.
- Alumnado con baja autoestima que provoca un inadecuado rendimiento académico.

- Alumnado con numerosas faltas de asistencia que perjudica su evaluación académica.
- Alumnado con problemas de atención y aprendizaje que deriven en fracaso escolar.
- Alumnado con tres o más áreas o materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación.

COMPROMISOS DE LA FAMILIA.

- Garantizar la ASISTENCIA a clase de su hijo o hija, con puntualidad.
- Poner un HORARIO DE ESTUDIO diario y garantizar su cumplimiento.
- Efectuar un seguimiento continuo de la AGENDA ESCOLAR.
- Tener unos HÁBITOS DE VIDA SALUDABLES.
- ORGANIZAR SU TIEMPO DE OCIO.
- Claridad en los LÍMITES y exigencia en su cumplimiento.
- Crear un ambiente en casa que favorezca la CULTURA.
- Participar de la vida del instituto.

COMPROMISOS DEL CENTRO.

- Mejorar la información y la comunicación entre el centro y las familias.
- Compartir con el alumnado y con las familias los principios y contenidos del proyecto de centro.
- Facilitar al alumnado y a las familias el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de los deberes.
- Vincular el centro y la familia mediante el compromiso y la acción tutorial.
- Impulsar fórmulas organizativas que favorezcan la implicación de las familias en el hecho educativo.

- Implicar a la familia en la adopción de las medidas educativas alternativas o complementarias que correspondan para atender las necesidades específicas del alumnado.

⇒ Los compromisos educativos y de convivencia se adoptarán por escrito y se ajustarán a los modelos que se adjuntan como **(Anexo 10)**

8. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DE LAS DELEGADAS DEL ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

En el ámbito de la clase es donde se realizan las mayores interacciones personales entre el alumnado. El ambiente del grupo, su capacidad para interactuar con unas normas de respeto y educación, además de una actitud hacia el estudio positiva, son la base de una buena convivencia en el centro.

En este microcosmos que es la clase, el papel del delegado/a del grupo, como representante de sus compañeros/as y líder del grupo es muy importante. Es la persona que más influencia suele tener y en muchos casos ejemplo para sus compañeros/as. Por ello el Plan de Convivencia trata de reforzar de forma especial su papel a través de unas funciones.

Desde el departamento de orientación, en coordinación con jefatura de estudios, se elaborarán las actuaciones encaminadas a potenciar la figura del delegado/a de grupo como mediador/a de conflictos y coordinador/a de la difusión de todas las medidas que mejoren la convivencia escolar.

Cualidades del delegado/a

RESPONSABILIDAD: para poder desempeñar su cargo, cumplir sus funciones y realizar actividades útiles para sus compañeros/as.

RESPETO: para saber representar a sus compañeros/as y saber ser representante de los profesores/as ante el grupo; para aceptar las sugerencias que le presenten, respetando a todos y haciéndose respetar. Con esa actitud animará la marcha del grupo.

APERTURA: que le permita comunicarse sin dificultad con los profesores/as, compañeros/as y con la Dirección del Centro. Apertura para aprender a aceptar a todos/as, acatando las decisiones de la mayoría y conciliando las distintas posiciones.

DISPONIBILIDAD: que le facilite el estar siempre alerta y dispuesto ante las necesidades del grupo.

CONFIANZA: que le proporcione seguridad en sí mismo y en el papel que debe desempeñar como delegado/a.

COMPRESIÓN: que le facilite la cercanía con los compañeros/as, saber interesarse y ayudarles en sus dificultades.

FIRMEZA: en la defensa de los intereses del grupo.

ESPÍRITU EMPRENDEDOR: que contribuya a proponer y presentar iniciativas y alternativas en la resolución de problemas y en la marcha del Curso.

Funciones del delegado/a (también recogidas en el apartado 1 del ROF)

- Colaborar con el Profesorado y con la Jefatura de Estudios en el mantenimiento de la buena marcha del Centro.
- Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados/as y participar en sus deliberaciones.
- Velar por la adecuada utilización del material e instalaciones del Centro.
- Propiciar la convivencia de los alumnos/as de su grupo.
- Exponer al Equipo de profesores/as y a la Dirección las sugerencias y reclamaciones del grupo o curso que representa.

- Informar a los compañeros/as sobre las observaciones y comentarios de las reuniones a que asista como delegado/a de Grupo.
- Recoger información para elaborar los días y horarios de Evaluaciones.
- Intentar que tanto los derechos como los deberes de los alumnos/as sean respetados por todos/as.
- Colaborar en la planificación de las actividades escolares y extraescolares del grupo.
- Colaborar con el Tutor/a y con el Equipo Educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos y alumnas.
- Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.
- Poder participar en las sesiones de evaluación en la forma que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- Todas aquellas funciones que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Por tanto, el/la delegado/a debe ser:

- Una persona **seria y responsable.**
- Una persona que sea **aceptada por todo el grupo.**
- Una persona que **respeta a todos y se haga respetar.**
- Una persona **con iniciativas.**
- Una persona **firme en la defensa de los intereses de los compañeros/as**

El/la delegado/a tiene derecho a:

- Ser oído por los Órganos de Gobierno del Centro en los asuntos que así lo requieran.
- Recibir información de lo acordado en las sesiones de evaluación, reuniones de Junta de Delegados/as, Consejo Escolar, etc…
- No ser sancionado por el ejercicio de sus funciones.

- Ser revocado, previo informe razonado dirigido al tutor/a por mayoría absoluta.
- Dimitir por razones justificadas.

El/la delegado/a podrá ser revocado por el incumplimiento reiterado de sus funciones o una actuación inapropiada (conductas contrarias a las normas de convivencia) previo informe dirigido al tutor/a realizado por la dirección del centro o elaborado y votado por mayoría absoluta por sus compañeros y compañeras de clase. Su lugar será ocupado por el siguiente alumno o alumna más votado.

9. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DE LOS DELEGADOS O DE LAS DELEGADAS DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.

Procedimiento de elección de los delegados o delegadas de padres y madres del alumnado:

- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 del Decreto 327/2010 y en el artículo 22.2 del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio, el plan de convivencia contempla la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos.
- Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre. En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que

se les atribuye en la presente orden y en el plan de convivencia del centro.

- Las asociaciones de madres y padres del alumnado legalmente constituidas en el centro podrán colaborar con la dirección y con el profesorado que ejerce la tutoría en la difusión de la convocatoria a que se refiere el apartado anterior y en el impulso de la participación de este sector de la comunidad educativa en el proceso de elección de las personas delegadas de madres y padres del alumnado en cada uno de los grupos.
- Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1ª y 2ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

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

Las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo tendrán las siguientes funciones:

a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de estos al profesorado tutor.

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

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

d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.

e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.

f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

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

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

i) Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.

10. PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN ESTA MATERIA.

⇒ A partir de la aprobación del presente documento, los aspectos en los que irá encaminada la formación de la Comunidad Educativa del IES Jardín de Málaga en relación a la convivencia, serán los siguientes:

- ✓ Educación en valores.
- ✓ Relaciones interpersonales.
- ✓ Igualdad entre hombres y mujeres.
- ✓ Estrategias para la mejora de la convivencia en la familia, en el centro y en aula.
- ✓ Prácticas educativas que mejoran la convivencia escolar.
- ✓ Mediación y resolución pacífica de los conflictos.
- ✓ Acción tutorial.

⇒ A principios de curso, el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa recabará las necesidades de formación del profesorado y del PAS del centro, siendo trasladadas éstas al Equipo Directivo, a través del ETCP.

⇒ Las necesidades de formación del alumnado y de las familias podrán ser propuestas por la comisión de convivencia y por las asociaciones del alumnado y de padres y madres del alumnado legalmente constituidas en el centro, así como por la Junta de delegados y delegadas del alumnado.

En este sentido, el Departamento de Orientación puso en marcha una escuela de familias con actividades de formación para las mismas.

⇒ De las necesidades de formación que se determinen y se incluyan en el Plan de Formación del Profesorado **(Anexo 11)** se dará traslado al correspondiente centro del profesorado (CEP).

11. ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN.

El Plan de Convivencia cobrará sentido cuando todos los sectores implicados en el centro lo interioricen y lo hagan suyo. Para que el Plan de convivencia se convierta en un verdadero instrumento para la mejora de la convivencia debe ser conocido, valorado y evaluado por todos los sectores de la Comunidad Educativa.:

⇒ El **Profesorado**, a través de las distintas estructuras de gobierno y coordinación docente que tiene establecidas, es decir:

- ✓ Consejo Escolar y Comisión de Convivencia.
- ✓ Claustro de Profesorado.
- ✓ Sesiones de coordinación de tutores y tutoras con el orientador u orientadora.
- ✓ Equipos docentes.
- ✓ Departamentos Didácticos

⇒ Las **Familias**, a través de las distintas estructuras de participación establecidas en el Centro:

- ✓ Consejo Escolar y Comisión de Convivencia.
- ✓ Asociación de Padres y Madres.
- ✓ Asamblea de Delegados/as de padres y madres.
- ✓ Padres y Madres de un grupo.
- ✓ Tutoría grupal e individual.

⇒ El **Alumnado**, a través de:

- ✓ Sus padres y madres.
- ✓ Su tutor o tutora.
- ✓ Consejo Escolar.
- ✓ Junta de Delegados y Delegadas.

⇒ El **P.A.S.**: Dado que se trata de un número escaso de miembros, se les facilitaría un ejemplar del Plan.

⇒ A **nivel institucional** se puede:

- ✓ Realizar un documento de síntesis que se difunda entre todos los sectores.
- ✓ Crear un apartado específico en la web del Centro y en el programa PASEN.
- ✓ Hablar de él en la sesión de acogida del nuevo alumnado al Centro.
- ✓ Hablar de él en la reunión inicial con las familias.

✓ En cuanto al seguimiento y evaluación se harán por medio del Consejo Escolar, a través de las reuniones establecidas donde se hará un análisis de cómo ha ido el Plan de Convivencia cada curso, para ello se tomará como base las dificultades reflejadas en la memoria de autoevaluación. Asimismo, se harán las correspondientes propuestas de mejora por parte de todos los sectores, que se difundirán por los mismos canales antes mencionados.

12. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA EN SÉNECA.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, así como la acumulación de conductas contrarias que desemboquen en una expulsión del centro, se introducirán en el programa Séneca por el tutor o tutora del grupo en colaboración con Jefatura de Estudios.

Plan de Centro

IES Jardín de Málaga

03 ROF

Tal y como se ha indicado desde los órganos de gobierno de la Consejería de Educación y con el asesoramiento de la Inspección de Educación, el Plan de Centro viene definido por el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

El Decreto en su artículo 22 establece que el PLAN DE CENTRO estará constituido por:

1. El Proyecto Educativo.
2. El Reglamento de Organización y Funcionamiento.
3. El Proyecto de Gestión.

En su artículo 23 recoge los aspectos que formarán el Proyecto Educativo. En su artículo 27 establece los aspectos mínimos que debe contemplar el Proyecto de Gestión y en su artículo 26, establece los aspectos del Reglamento de Organización y Funcionamiento, ampliando la información de este ámbito con la Orden de 20 de agosto de 2010 por la que se regula la Organización y Funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria.

En base a esta normativa nuestro Plan de Centro recogerá los siguientes aspectos:

Proyecto Educativo

1. ANÁLISIS DEL CONTEXTO.
2. OBJETIVOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO.
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

4. CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES Y TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LAS MATERIAS.
5. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA DETERMINAR LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y HORARIO DE LOS MISMOS.
6. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN.
7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.
8. RECUPERACIÓN DE MATERIAS PENDIENTES.
9. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.
10. COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS.
11. PLAN DE CONVIVENCIA.
12. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.
13. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR.
14. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.
15. CRITERIOS PARA ESTABLECER AGRUPAMIENTOS Y TUTORÍAS.
16. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE OPTATIVAS Y PROYECTO INTEGRADO.
17. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.
18. PLANES ESTRATÉGICOS DEL CENTRO.
19. ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS Y CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO LECTIVO DEL ALUMNADO Y DEL HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento

1. **LA ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO: EQUIPO DIRECTIVO, ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE, PROFESORADO, ALUMNADO Y PAS.**
2. **CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES.**
3. **CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL RIGOR EN LOS PROCESOS DE ESCOLARIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.**
4. **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**
5. **ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS.**
6. **ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA EN RECREOS, ENTRADAS Y SALIDAS DE CLASE.**
7. **COLABORACIÓN DE LOS TUTORES EN EL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS.**
8. **PROCEDIMIENTO PARA DESIGNAR A LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN.**
9. **PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.**
10. **NORMAS SOBRE MÓVILES, APARATOS ELECTRÓNICOS, INTERNET…**
11. **COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**

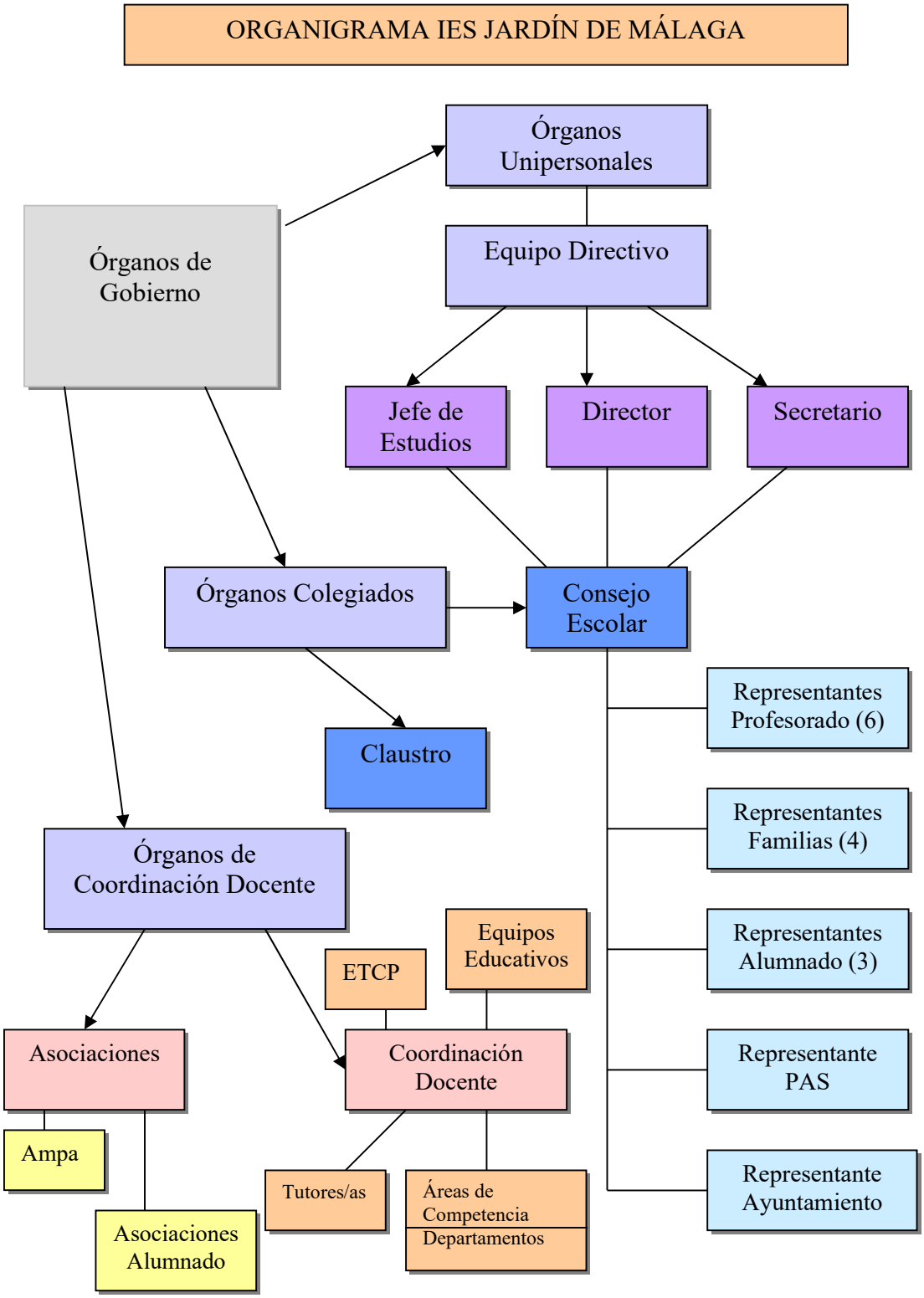
El Proyecto de gestión

1. INTRODUCCIÓN: SITUACIÓN DE PARTIDA.
2. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL INSTITUTO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO.

3. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO.
4. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.
5. 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.
6. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO.
7. 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.
8. PRESUPUESTOS ANUALES Y CUENTAS DE GESTIÓN.

1. LA ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO: EQUIPO DIRECTIVO, ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE, PROFESORADO, ALUMNADO Y PAS.

Estructura organizativa del centro:



Las competencias y funciones de los distintos órganos vienen recogidas en el Decreto 327/2010 y la Orden de 20 de agosto de 2010.

Se ha querido destacar, en cada uno de los apartados que vienen a continuación, aquellos aspectos más relevantes para el día a día de nuestro centro. No obstante, todos los apartados se muestran de forma completa en el **(Anexo 1)**.

Órganos Unipersonales: Equipo directivo

Composición

(Art.71 del Decreto 327/2010)

Los institutos de educación secundaria contarán con una dirección, una jefatura de estudios y una secretaría.

En el equipo directivo del instituto se integrará, a los efectos que se determinen, el profesorado responsable de la coordinación de aquellos planes estratégicos que se disponga por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Funciones

(Art.70 del Decreto 327/2010)

Se pueden, entre otras, destacar las siguientes funciones:

- Establecer el horario que corresponde a cada materia o ámbito y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.
- Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación, de conformidad con lo establecido en los Art. 22.2 y 3 y 28.5.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto.

Competencias de la dirección

(Art.72 del Decreto 327/2010)

Se pueden, entre otras destacar las siguientes competencias:

- Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los

planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

- Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo docentes del centro, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería de educación.
- Designar las jefaturas de departamentos de coordinación didáctica encargadas de la coordinación de la áreas de competencias y nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la jefatura de estudios,
- Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir por enfermedad, ausencia u otra causa, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería.
- Adoptar los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar, así como cuando haya indicios de que cualquier alumno/a vive en un entorno familiar o relacional en el que se esté produciendo una situación de violencia de género.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto.

Potestad disciplinaria de la dirección

(Art.73 del Decreto 327/2010)

Competencias de la jefatura de estudios

(Art.76 del Decreto 327/2010)

Se pueden, entre otras destacar las siguientes competencias:

- Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.

- Sustituir al director/a en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
- Proponer a la dirección del instituto el nombramiento y cese de los tutores/as de grupo.
- Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del instituto, así como el horario lectivo del alumnado u el individual del profesorado, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.
- Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.
- Coordinar la organización de las distintas pruebas y exámenes que se realicen en el instituto.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto.

Competencias de la secretaría

(Art.77 del Decreto 327/2010)

Se pueden, entre otras destacar las siguientes competencias:

- Ordenar el régimen administrativo del instituto de conformidad con las directrices de la dirección.
- Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería de educación y los órganos a los que se refiere el Art.27.4.
- Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del PAS y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto.

Órganos de coordinación docente

EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

(Art.88 del Decreto 327/2010)

El ETCP 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 los departamentos encargados de la coordinación de las áreas de competencias establecidas en el Art.84, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos de orientación y de formación, evaluación e innovación educativa. Ejercerá las funciones de secretaría la jefatura de departamento que designe la presidencia de entre los miembros del equipo.

Competencias del ETCP

(Art.89 del Decreto 327/2010)

Se pueden, entre otras destacar las siguientes competencias:

- Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del Plan de Centro.
- Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
- Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado, incluidos los programas de diversificación curricular y los programas de atención a la diversidad del alumnado.
- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- Dinamizar y extender la implementación de proyectos innovadores entre los miembros del claustro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto.

DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA

(Art.92 del Decreto 327/2010)

Cada departamento de coordinación didáctica estará integrado por todo el profesorado que imparte 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.

Competencias de los departamentos de coordinación didáctica

(Art.92 del Decreto 327/2010)

Se pueden, entre otras destacar las siguientes competencias:

- Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias o ámbitos asignados al departamento, de acuerdo con el proyecto educativo.
- Velar para que las programaciones didácticas de todas las materias incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de lectura y la mejora de la expresión oral y escrita.
- Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado.
- Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y emitir los informes pertinentes.
- Proponer los libros de texto y materiales complementarios.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto.

ÁREAS DE COMPETENCIAS

(Art.84 del Decreto 327/2010)

Las áreas de competencias tendrán las siguientes funciones:

- Coordinar las actuaciones para que las programaciones didácticas de las materias o ámbitos asignados a los departamentos de coordinación didáctica que formen parte del área de competencias proporcionen una visión integrada y multidisciplinar de sus contenidos.
- Impulsar la utilización de métodos pedagógicos y proponer actividades que contribuyan a la adquisición por el alumnado de las competencias asignadas a cada área.
- Favorecer el trabajo en equipo del profesorado perteneciente al área de competencias para el desarrollo de las programaciones didácticas.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

(Art.85 y 86 del Decreto 327/2010)

Se pueden, entre otras destacar las siguientes funciones del Departamento de Orientación:

- Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en la del plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.
- Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de las medidas y programas de atención

a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.

- Elaborar la programación didáctica de los programas de diversificación curricular, en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los departamentos de coordinación didáctica de las materias que los integran.
- Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo, con la finalidad de inculcarle la importancia de proseguir estudios para su proyección personal y profesional. Cuando optara por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto.

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA

(Art.87 del Decreto 327/2010)

Composición

- La persona que ostente la jefatura del departamento.
- Un docente de cada una de las áreas de competencias, designados por las personas que ejerzan la coordinación de las mismas.
- La persona que ejerza la jefatura del departamento de orientación.

Se pueden, entre otras destacar las siguientes funciones del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación educativa:

- Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.

- Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
- Elaborar con el CEP los proyectos de formación en centros.
- Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- Informar al profesorado sobre líneas de investigación didácticas innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
- Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes y velar para que estos contribuyan al desarrollo de las competencias básicas en la ESO.
- Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.
- Promover que las materias optativas de configuración propia y el proyecto integrado estén basados en trabajos de investigación y sigan una metodología activa y participativa entre el alumnado.
- Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aflicción 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.
- Proponer, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto.

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

(Art.93 del Decreto 327/2010)

El DACE promoverá, coordinará y organizará la realización de actividades en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.

JEFATURAS DE DEPARTAMENTOS

(Art.94 del Decreto 327/2010)

Se pueden, entre otras destacar las siguientes competencias:

- Convocar y presidir las reuniones del departamento y levantar acta de las mismas.
- Coordinar la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas de las materias o ámbitos que se integrarán en el departamento
- Colaborar con la secretaría en la realización del inventario de los recursos materiales del departamento.
- Representar al departamento en las reuniones de las áreas de competencias y ante cualquier otra instancia de la Administración Educativa.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto.

EQUIPOS DOCENTES

(Art.83 del Decreto 327/2010)

Los Equipos Docentes estarán constituidos por todos el profesorado que imparte docencia a un mismo grupo de alumnos/as. Serán coordinados por el correspondiente tutor/a.

Se pueden, entre otras destacar las siguientes funciones de los Equipos Docentes:

- Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
- Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción y titulación.
- Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas, bajo la coordinación del tutor/a y con el asesoramiento del departamento de orientación a que se refiere el Art.85.
- Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con el plan de acción tutorial y la normativa vigente.

TUTORÍA

(Art.90 del Decreto 327/2010)

Cada grupo de alumnos/as tendrá un tutor/a nombrado por la dirección del centro. La tutoría del alumnado con n.e.e. será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesorado que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.

Funciones

(Art.91 del Decreto 327/2010)

Se pueden, entre otras destacar las siguientes funciones:

- Informar a sus tutorandos, especialmente a los de 1ºde ESO, sobre los aspectos más importantes de la organización y funcionamiento del Centro, dar a conocer este Reglamento e informar al alumnado sobre la dinámica y las normas básicas de funcionamiento de la clase.
- Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos/as.
- Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- Mantener semanalmente, Los tutores/as del mismo nivel educativo reuniones con la Jefa del Departamento de Orientación, donde se analizará el desarrollo del Plan de Acción Tutorial, se examinarán los principales problemas y dificultades detectados, y se ofrecerán propuestas de solución. A este respecto, se establecerá una hora semanal para la reunión de los tutores de cada nivel con la Orientadora del Centro.
- Celebrar, antes de la finalización del mes de octubre una reunión con todos los padres y madres de los alumnos/as, para exponer el plan global del trabajo del curso, la programación y los criterios y procedimientos de evaluación, así como las medidas de apoyo, que en su caso, se vayan a seguir, previamente acordadas por el Equipo Educativo del grupo de alumnos/as. Así mismo, el tutor/a deberá mantener contactos periódicos con cada uno de ellos para informarles de su marcha en el curso.
- Facilitar la comunicación y cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres, madres o representantes legales del alumnado.
- Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado. Se impulsará la tutoría on-

line (Ver propuesta de mejora 2.c, apartado 14 del proyecto educativo)

- Facilitar la integración del alumnado en el grupo.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto.

Además,

- Recoger tareas concretas de todas las asignaturas en caso de expulsión de un alumno/a de su tutoría y coordinarse con la persona designada para la comprobación de dichas tareas a la vuelta del alumno/a.

PROFESORADO

(Art.9 y siguientes del Decreto 327/2010)

Los **deberes y funciones** del profesorado son, entre otros, los siguientes:

- La programación y la enseñanza de las materias o ámbitos que tengan encomendados.
- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el centro.
- La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería de Educación o los propios centros.
- El conocimiento y la utilización de las TIC como herramienta habitual de trabajo en el aula.

Además se le asignan las siguientes funciones:

- Ponerse a disposición de la Jefatura de Estudios en el caso de ausencia del grupo en el momento de impartir la clase.
- Estar atento y leer los documentos informativos de la sala del profesorado.
- Cumplimentar la información solicitada por los tutores/as de las fichas expuestas en el tablón de la sala del profesorado.
- Ser puntual en todo lo que afecte a su jornada laboral.
- Justificar sus ausencias al trabajo de acuerdo con la normativa vigente y comunicarla a la dirección del centro en el momento en que ésta se produzca. (*Ver apartado 4.2.D.2: Normas relativas a la falta de asistencia al centro*)
- Preparar, siempre que pueda, material con tareas concretas en caso de ausencia prevista y entregarlo en Jefatura de Estudios.
- En caso de haber organizado alguna actividad extraescolar, se asignará trabajo al alumnado que no acuda a dicha actividad.
- Controlar la ausencia del alumnado.
- Informar al profesorado de guardia o a Jefatura de estudios, a través del Delegado/a, de la ausencia repentina y aparentemente injustificada de un alumno/a a lo largo de la mañana.
- Colaborar con el profesorado de guardia y el jefe de estudios en el mantenimiento del orden necesario para el buen funcionamiento del centro.
- Anotar, antes de cada evaluación y con la antelación establecida en cada caso, las calificaciones del alumnado en las actillas destinadas al efecto en el Programa Séneca.
- Asistir a las reuniones que le corresponden.
- Responsabilizarse de las actividades complementarias y/o extraescolares organizadas por el DACE o demás Departamentos.
- Cerrar la puerta del aula con llave justo antes del recreo y siempre que el alumnado tiene que abandonar la clase (por ejemplo para acudir a aulas específicas).

- Respetar el timbre, no adelantando, en ningún caso, el momento de la salida.
- Comprobar la limpieza de las aulas y cuidado del material informático al empezar y finalizar la clase.
- Comprobar que el alumnado se apunte en los cuadrantes de los carros de portátiles cada vez que vayan a coger un ordenador.
- Colaborar, en la forma que se determina en el apartado sobre la gestión del programa de gratuidad de libros.
- Implicarse en el día a día del centro, realizando de forma diligente la tarea específica encomendada de acuerdo a la propuesta de mejora 3 del proyecto de dirección. (Ver propuesta de mejora 3, apartado 14 del proyecto educativo)
- No podrá dispensar medicación alguna a ningún alumno/a, al menos que el profesorado reciba autorización de la familia (*ver apartado 11.3 sobre Protocolo de actuación en los casos de accidente o enfermedad del alumnado*)

Profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa

Las funciones y deberes del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa aparecen en los artículos 85 y 86 del Decreto 327/2010.

Profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales

Las funciones y deberes del profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales aparecen en el Art.17.1 de la Orden de 20 de agosto de 2010 **(Anexo 2)**.

ALUMNADO

Delegados/as de clase

(Art.6 del Decreto 327/2010)

- El alumnado de cada clase elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado/a de clase, así como un subdelegado/a, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento establecido.
- Los delegados/as colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor/a las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan. En este aspecto, podrá crear y administrar un Google Calendar que compartiría con el resto de la clase donde anotaría fechas de exámenes, excursiones…(Ver propuesta de mejora 2.d, apartado 14 del proyecto educativo)
-

Además:

- Serán los portavoces de sus compañeros/as de grupo.
- Comunicarán a su tutor/a los desperfectos que se produzcan en el aula.
- Asistirán a las reuniones de la Junta de Delegados e informarán a sus compañeros de grupo de los asuntos tratados en las mismas.
- Informarán a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas que pudieran existir en su grupo.
- Recabarán información de los representantes de los alumnos/as en el Consejo Escolar acerca de los temas tratados en el mismo.
- Fomentarán la convivencia entre los alumnos y alumnas de su grupo.
- Colaborarán con el tutor/a y con el Equipo Educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos/as.

- Colaborarán con el profesorado y con los órganos de gobierno del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- Fomentarán la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.
- Velarán a que el profesorado cierre la puerta del aula en las horas en que el grupo se desplace a otras aulas y al comienzo del recreo.
- Procurarán que no falten en el aula tizas y borrador y velarán por su uso correcto.
- Poder asistir al inicio de cada sesión de evaluación, donde podrá trasladar sus aportaciones como representante del grupo-clase. (Ver propuesta de mejora 2.b, apartado 14 del proyecto educativo)
- Informarán al tutor/a de la problemática del grupo en sesión de preevaluación, para que sea conocida en la sesión de evaluación y se puedan adoptar las medidas necesarias por parte del Equipo Educativo.

Junta de Delegados/as del Alumnado

(Art.7 del Decreto 327/2010)

- La Junta de delegados/as del alumnado estará integrada por todos los delegados/as de clase, así como por los representantes del alumnado en el Consejo escolar del centro.
- La Junta de delegados/as del alumnado elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado/a del centro, así como un subdelegado/a, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento establecido.

PAS

(Art.7 del Decreto 327/2010)

El Personal de Administración y Servicios de los IES tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.

En este centro el reparto de funciones de las ordenanzas, en caso de haber más de una, se ha hecho de la siguiente forma:

PUESTO 1 (ABAJO)	PUESTO 2 (ARRIBA)
✓ Abrir el Instituto ✓ Abrir y cerrar portón para entrada y salida de vehículos ✓ Acompañar visitas ✓ Comunicaciones al Equipo Directivo ✓ Recogida y reparto de correo ✓ Cerrar la puerta de la calle a las 8:25 ✓ Atender telefonillo ✓ Atender teléfono ✓ Hacer fotocopias (abajo) ✓ Hacer encuadernaciones ✓ Recoger firma retrasos	✓ Cerrar el instituto ✓ Hacer fotocopias (sala de profesores) ✓ Reposición de material en la Sala de Profesores (Tiza, folios…..) ✓ Entrega y control de material al alumnado (tizas, tijeras, llaves…) ✓ Avisar al alumnado castigado en los recreos ✓ Cerrar y abrir aulas en los recreos ✓ Abrir el portón justo antes de que suene el timbre y cerrarlo cuando salga el alumnado (el profesorado puede salir luego por la pequeña, si se retrasa su salida) ✓ Funciones fuera del instituto (banco, papelería, correos…) ✓ Entregar papeles (claustro, consejo escolar…)

- Los cuadros son orientativos y las actividades se podrán completar con las que la dirección (o el mismo personal) considere necesario incluir y que estén dentro de las funciones propias de las trabajadoras.

2. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN TODOS LOS ASPECTOS RECOGIDOS EN EL PLAN DE CENTRO

A lo largo de los últimos años, el discurso sobre la importancia de la participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa en el funcionamiento de las instituciones escolares ha ido ganando fuerza, tanto desde el punto de vista normativo como desde la perspectiva del análisis teórico y práctico.

En el marco de renovación y de profundos cambios en que se halla inmerso actualmente el sistema educativo se ha impuesto una nueva forma de concebir la organización y gestión de centros docentes, confiriendo a los diversos sectores de la comunidad educativa la capacidad y el derecho de intervenir en muchos e importantes aspectos de la vida cotidiana de la institución escolar.

Entre los elementos de la participación en nuestro Centro destacamos tres vías de actuación:

- **Vía asociativa :** AMPA y Asociación de Alumnos/Alumnas.
- **Vía representativa:** Claustro del Profesorado, Consejo Escolar, Delegados/Delegadas de grupo, Junta de Delegados/Delegadas, etc.
- **Vías participativas individuales.**

La comunidad educativa de nuestro Instituto está constituida por:

- El profesorado
- El alumnado
- Las familias
- El personal de administración y de servicios (PAS).

CONSEJO ESCOLAR.

Es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el control y gestión del centro.

Composición.

La Composición del Consejo Escolar viene definida en el art. 50 del Decreto 327/2010.

La composición del Consejo Escolar del IES Jardín de Málaga en el curso 2021-22 se puede consultar en el **(Anexo 3)**.

Competencias

Las competencias del Consejo Escolar aparecen en el Art.51 del Decreto 327/2010. Se pueden destacar las siguientes competencias:

- Aprobar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado.
- Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la justificación de la cuenta de gestión.
- Participar en la selección del director/a.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al presente ROF.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el instituto.

- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios.
- Analizar y valorar 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.

Régimen de funcionamiento

El régimen de funcionamiento del Consejo Escolar aparece en el Art.52 del Decreto 327/2010, se puede destacar que:

- Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, e informará sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
- El Consejo Escolar adoptará por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.
- El alumnado de los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria no podrá participar en la selección o el cese del director/a.

Además, en nuestro Centro las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán, preferentemente, **los lunes por la tarde.**

Comisiones

Las comisiones del Consejo Escolar aparecen en el Art.66 del Decreto 327/2010.

a) Comisión de Convivencia:

Constituida por el Director/a, Jefe de Estudios, dos profesores, dos padres/madres y dos alumnos/as. Será presidida por el Director/a.

(Ver apartado 4 del Plan de Convivencia: Comisión de Convivencia)

b) Comisión Permanente:

Constituida por el Director/a, Jefe de Estudios, un docente, un padre/madre y un alumno/a.

Llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.

- Se le podrá encomendar el repaso de las cuentas y la revisión trimestral de los presupuestos.

PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO.

· El Claustro de Profesorado.

· Los representantes del profesorado en el Consejo Escolar.

· Los diferentes órganos de coordinación docente del centro.

El Claustro de Profesorado

El Claustro de Profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

Composición del Claustro de Profesorado del Centro:

- El Director/a del centro que presidirá la sesiones del Claustro..
- Todo el profesorado que preste servicio en el centro. (Si un docente comparte centro, como en el caso de Religión, sólo estará obligado a asistir a los Claustros del centro donde mayor número de horas imparta).

- El Secretario del Centro que actuará como Secretario del Claustro.

Competencias

Las competencias del Claustro de Profesorado aparecen en el Art.68 del Decreto 327/2010. Se pueden destacar las siguientes competencias:

- Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del plan de Centro.
- Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro del Art.22.3.
- Aprobar las programaciones didácticas.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- Informar la memoria de auto evaluación a que se refiere el Art.28.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el instituto.

Régimen de funcionamiento

El régimen de funcionamiento del Claustro de Profesorado aparece en el Art.69 del Decreto 327/2010, se puede destacar que:

- Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario del Claustro, por orden del director/a, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días, e informará sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
- La asistencia a las sesiones del claustro de Profesorado será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta

injustificada a los mismos como incumplimiento del horario laboral.

Además, en nuestro Centro las reuniones del Claustro se celebrarán, preferentemente, **los lunes por la tarde.**

· **Los representantes del profesorado en el Consejo Escolar.**

El profesorado participa, al igual que el resto de los sectores de la Comunidad Educativa, en el gobierno del Centro a través de sus representantes democráticamente elegidos en el Consejo Escolar.
Cualquier docente podrá formular propuestas, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, para que sean tratados en dicho Consejo.

Para ello, dichos/as representantes recabarán la opinión del profesorado, con la suficiente antelación a la celebración del Consejo Escolar.

Una vez realizado el Consejo escolar, los representantes del profesorado, habrán de informar, a sus representados/as, de las decisiones y acuerdos adoptados en el mismo.

· **Los diferentes órganos de coordinación docente del centro.**

La participación del profesorado en sus aspectos técnico-pedagógicos se articula también a través de su presencia en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, los Departamentos, Las Áreas de Competencias y los Equipos Educativos.

PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO:

(Capítulo II, Decreto 327/2010)

. Los delegados y delegadas de clase.

· La Junta de delegados y delegadas del alumnado.

· Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

· Las asociaciones del alumnado, (Corresponsalía juvenil)

. **Delegados y delegadas de clase.**

1. El alumnado de cada clase elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del centro.
2. Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

. Junta de delegados y delegadas del alumnado.

1. La Junta de delegados y delegadas del alumnado estará integrada por todos los delegados y delegadas de clase, así como por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del centro.
2. La Junta de delegados y delegadas del alumnado elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada del centro, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
3. La jefatura de estudios facilitará a la Junta de delegados y delegadas del alumnado un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su funcionamiento.
4. La Junta de delegados y delegadas del alumnado ejercerá las funciones que se le asignen en el reglamento de organización y funcionamiento.

   La Junta de delegados y delegadas se podrá reunir previamente con los representantes del alumnado en el Consejo Escolar cuando en

éste vayan a abordarse determinadas cuestiones de su interés. Esto será especialmente recomendable al menos con carácter previo a las sesiones trimestrales de seguimiento y revisión del Plan de Centro y en el proceso de autoevaluación a final de curso. El equipo directivo y departamento de orientación orientarán sobre los aspectos a tratar: convivencia, normas...

Asociaciones del alumnado.

1. El alumnado matriculado en un centro docente podrá asociarse, en función de su edad, de acuerdo con la normativa vigente.
2. De conformidad con el apartado 2 del artículo 7 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, las asociaciones del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:
   a) Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a su situación en los centros.
   b) Colaborar en la labor educativa de los centros y en el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares de los mismos.
   c) Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados del centro.
   d) Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.
3. Las asociaciones del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento de los centros, de las evaluaciones de las que hayan podido ser objeto, así como del Plan de Centro.
4. Las asociaciones del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el artículo 180 de la presente Ley, de acuerdo con el procedimiento que a tales efectos reglamentariamente se determine.

PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS:

· Los delegados y delegadas de los padres y madres de cada grupo.
· Las asociaciones de padres y madres,
· Los representantes de padres y madres en el Consejo Escolar.
· Relaciones entre familia y tutor/a.
· Participación en actividades extraescolares.
· Escuela de padres/madres.

Los padres y las madres o tutores legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los centros docentes y con el profesorado, especialmente durante la educación básica.

Los centros docentes tienen la obligación de informar de forma periódica a las familias sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas. Se establecerán procedimientos para facilitar la relación de las familias con el profesorado, así como para garantizar que sean oídas en aquellas decisiones que afecten a dicha evolución escolar.

Se elaborará un plan de acogida de la familia del alumnado nuevo que llega al empezar o durante el curso involucrando a los delegados/as de familias (Ver propuesta de mejora 2.a, apartado 14 del proyecto educativo) .

Se potenciará la participación de las familias en la preparación de las sesiones de evaluación del alumnado (Ver propuesta de mejora 2.b, apartado 14 del proyecto educativo).

· **Los delegados y delegadas de los padres y madres de cada grupo.**

(*Ver apartado 9 del Plan de Convivencia: Procedimiento de elección y funciones de los delegados o de las delagadas de los padres y madres del alumnado*)

Se podrán realizar reuniones periódicas del equipo directivo y/o del orientador con los delegados y delegadas de los padres y madres de cada grupo y/o con las asociaciones de padres y madres, a través de la persona que presida éstas últimas o su junta directiva, por ejemplo, con

carácter previo a las sesiones trimestrales de seguimiento y revisión del Plan de Centro y en el proceso de autoevaluación a final de curso.

. **Asociaciones de madres y padres del alumnado.**

(Art.14 del Decreto 327/2010)

1. Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en un instituto de educación secundaria podrán asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Sólo podrán ser miembros de dichas asociaciones los padres y madres o tutores/as de los/as alumnos/as que cursen estudios en el Centro.
3. Los órganos de gobierno del Centro facilitarán y promocionarán, de acuerdo con la legislación vigente, la creación y funcionamiento de cuantas asociaciones de padres y madres de alumnos/as se constituyan, respetando en todo caso los objetivos y fines que dichas asociaciones marquen en sus estatutos.
4. Las citadas asociaciones podrán utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto, los/as directores/as de los centros facilitarán la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.
5. Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:
   a) Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.
   b) Colaborar en las actividades educativas del instituto.
   c) Promover la participación de los padres y madres del alumnado en la gestión del instituto.

· **Los representantes de padres y madres en el Consejo Escolar.**

El Decreto 27/1988, de 10 de Febrero que regula las asociaciones de padres y madres le reconoce las siguientes atribuciones:

a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo del Centro y de la programación general anual.
b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que consideren oportuno.
c) Informar a todos/as los/as miembros de la comunidad educativa de su actividad.
d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
e) Elaborar informes para el Consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
f) Elaborar propuestas de modificación del R.O.F.
g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares que, una vez, aceptadas, deberán figurar en la programación general anual, así como colaborar en el desarrollo de las mismas.
h) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
i) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los proyectos curriculares de etapa y de sus modificaciones.
j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos
k) Fomentar la colaboración entre todos/as los/as miembros de la comunidad educativa.
l) Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

PARTICIPACIÓN DEL PAS.

(Art.14 del Decreto 327/2010)

Se fomentará la participación activa del personal a que se refiere este apartado en la consecución de los objetivos educativos de los centros y, especialmente, en los relativos a la convivencia.

Asimismo, tendrá derecho a participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del personal de administración y servicios o, en su caso, del personal de atención educativa complementaria, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.

Con el fin de mejorar la comunicación entre todos los sectores de la comunidad educativa, se pretende que el PAS tenga acceso al Google Calendar del centro para así estar al corriente de excursiones, actividades... (Ver propuesta de mejora 2.e, apartado 14 del proyecto educativo)

3. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, ESPECIALMENTE EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ESCOLARIZACIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.

Orden de 15 de enero de 2021, 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, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 15-10-2010).

Sección 4ª del capítulo III del Título V del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010). Procedimiento para la imposición de las correcciones y medidas disciplinarias.

DECRETO 21/2020, de 17 de febrero, por el que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados para cursar las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato (BOJA 23-02 2007).

Criterios y procedimientos:

- El alumnado recibirá información sobre los criterios de evaluación de las distintas áreas o materias, así como sobre los criterios de promoción y de titulación de sus distintos profesores /as en las primeras sesiones del curso.
- Las familias también serán informadas desde las tutorías de que pueden recibir información sobre los criterios de evaluación de las distintas áreas o materias, así como sobre los criterios de promoción y de titulación.

Desde las tutorías se informará al alumnado y las familias sobre que han de ser oídos en un momento previo a la toma de decisiones en los siguientes casos:

- En cuarto curso de educación secundaria obligatoria, respecto a la decisión de exención de cursar a materia optativa correspondiente al

curso en el que esté matriculado, con objeto de seguir un programa de refuerzo de materias instrumentales básicas.

- Respecto a la decisión de que el alumno o alumna se incorpore a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento.
- Respecto a la decisión de que la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales con adaptación curricular significativa pueda prolongarse un año más.

Otras informaciones a las que las familias y el alumnado deberán tener acceso prioritariamente desde el Departamento de Orientación, tutorías y Jefatura de Estudios son:

- La información a las familias sobre la posibilidad de suscribir compromisos educativos con el centro docente y el procedimiento a seguir.
- La información a las familias sobre la posibilidad de suscribir compromisos de convivencia con el centro docente y el procedimiento a seguir.
- La existencia de un trámite de audiencia al alumno o alumna previo a la imposición de correcciones o medidas disciplinarias por sus conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia.
- La existencia de un trámite de audiencia a la familia previo a la imposición de correcciones o medidas disciplinarias cuando supongan la suspensión del derecho de asistencia al centro o sean cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del artículo 37.1 del Decreto 327/2010. (No se recoge aquí la medida disciplinaria de cambio de centro docente, que tiene un procedimiento específico).
- La posibilidad de que el alumno o la alumna, así como su padre, madre o representantes legales, puedan presentar reclamación a la corrección o días lectivos contados a partir de la fecha de comunicación de la misma

En lo que se refiere al proceso de escolarización del alumnado, se seguirá en todo momento los preceptos establecidos en la normativa de escolarización para dar publicidad de las vacantes existentes, de los criterios de admisión, los procedimientos y fechas para reclamaciones, etc. Con ello se facilitará que todas las familias puedan hacer valer sus derechos en tiempo y forma, al tener la información suficiente para poder actuar en defensa de los mismos.

Respecto al funcionamiento de los órganos colegiados y los órganos de coordinación docente, se garantizará la transparencia y la información de las decisiones tomadas. Así, se pueden considerar:

- Se dejará constancia de las decisiones de los órganos que correspondan, mediante su reflejo en acta.
- Las decisiones adoptadas por el equipo directivo, en el ejercicio colectivo e individual de sus competencias deberán ser trasladadas a la comunidad educativa a través de sus órganos de representación.

EVALUACIONES

PREPARACIÓN DE LAS EVALUACIONES

- Cada docente hará constar sus calificaciones (a través del programa SÉNECA) en las actillas de evaluación de cada grupo antes de la evaluación, con el fin de que en éstas, cada tutor/a disponga del máximo número de datos para su celebración e informe.

- La impresión de los Boletines correrá a cargo de Jefatura de Estudios en colaboración con los tutores/as.

DESARROLLO DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN

- Las sesiones de evaluación tendrán dos partes:

- Una primera fase, en la que se examinará la marcha del proceso formativo, en la que podrán participar los delegado/a y subdelegado/a del grupo y delegado/a de familias.
- Una segunda fase en la que se valorarán los resultados académicos obtenidos a nivel de grupo e individualmente, así como las dificultades encontradas y las posibles medidas de mejora. Estas dificultades quedarán reflejadas en el boletín del alumnado. Para ello se rellenará el *anexo 5 del Proyecto Educativo.*

- El tutor/a levantará Acta del desarrollo de la sesión. En dicha Acta constarán:

  - Temas generales tratados
  - Acuerdos tomados por el equipo educativo en relación con el grupo y propuestas de mejora.
  - Valoración global de los resultados académicos
  - Relación del alumnado que ha dejado de asistir a clase
  - Relación del alumnado con graves problemas de disciplina y medidas que la Junta propone
  - Principales problemas de aprendizaje encontrados en el grupo
  - Relación del alumnado sobre los que se adoptan medidas educativas (actividades complementarias de refuerzo, adaptación curricular…)

  <u>EVALUACIÓN INICIAL</u>

- El profesorado procederá a efectuar una valoración preliminar del nivel del alumnado de su grupo en la forma que cada Departamento determine. El sentido de esta evaluación inicial es identificar dificultades que el alumnado puede encontrarse al incorporarse al ciclo respectivo y proponer las medidas concretas de mejora.

- El Equipo Educativo de cada grupo celebrará una sesión de evaluación en los primeros días de octubre, en la que se analizarán, de forma general los resultados obtenidos.

PREEVALUACIONES

- En todos los cursos se realizará una preevaluación, cuyos resultados se hará llegar a las familias, aproximadamente un mes antes del final de cada evaluación. El criterio de calificación del alumnado en dicha preevaluación será el de: POCO, REGULAR, ADECUADO, BUENO Y EXCELENTE

ENTREGA DE LOS BOLETINES DE CALIFICACIONES

- En el primer y segundo trimestre, los boletines de notas se harán llegar a las familias el último día lectivo a través del programa PASEN. Simultáneamente se les hará llegar al mismo programa la información complementaria de la evaluación mediante las observaciones compartidas que permite la plataforma. En el tercer timestre, se harán llegar tras el fin del periodo lectivo.

MATERIAS PENDIENTES

- El alumnado que promocione sin haber superado todas las áreas o materias seguirá un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberá superar la evaluación correspondiente a dicho programa.

  - Los programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos incluirán el conjunto de actividades programadas para realizar el seguimiento, el asesoramiento y la atención personalizada al alumnado con áreas o materias

pendientes de cursos anteriores, así como las estrategias y criterios de evaluación.

- En el caso de áreas y materias no superadas que tengan continuidad en el curso siguiente, el profesorado responsable de estos programas será su tutor o tutora y el profesorado de la materia correspondiente.
- En el supuesto de materias que no tengan continuidad en el curso siguiente el programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos será responsabilidad del tutor o tutora y de la persona que obtente la jefatura del departamento correspondiente.

El programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos tendrá las siguientes características:

- Deberá estar incluido en la programación didáctica del departamento correspondiente.
- Permitirá que el alumnado pueda recuperar la materia pendiente de forma independiente a la materia homóloga del curso siguiente. En este sentido, debe establecerse un procedimiento diferenciado para la recuperación de la materia pendiente, si bien la sesión de evaluación será la misma que se realiza para las materias del curso académico en vigor.
- Esto no excluye la posibilidad de que, en su caso, cuando los objetivos y competencias de la materia del curso anterior se consideren englobados en los de la materia homóloga del curso siguiente, el departamento correspondiente pueda establecer la promoción automática de la materia pendiente si se supera la homóloga del curso siguiente.
- Se establecerá un periodo determinado (una o dos semanas) en cada trimestre para la realización de los controles y pruebas de evaluación de las materias pendientes, que a ser posible no coincida con el

tramo final previo a cada evaluación. En este periodo, se procurará no realizar controles o pruebas de las materias del curso en vigor.

- Los jefes y jefas de departamento serán los responsables de que se organice adecuadamente el plan de recuperación de las materias de su departamento, coordinándose con el profesorado para garantizar la aplicación de dicho plan, así como el proceso de difusión de información entre el alumnado afectado.

El procedimiento será el siguiente:

- Antes de la primera semana de octubre, los departamentos didácticos elaborarán los criterios y materiales para permitir la recuperación de materias pendientes de cada materia y curso, utilizando la plantilla **(Anexo 10)**, si bien se podrá utilizar cualquier otro formato. En cualquier caso, dichos criterios deben informar del sistema de recuperación (entrega de actividades, exámenes, etc.) y la fecha límite de entrega o de las correspondientes pruebas por cada trimestre.
- Dicho programa será entregado al alumnado, con un recibí que deberá ser devuelto firmado por las familias.
- El documento firmado quedará custodiado por cada departamento.
- A cada alumno o alumna se le asignará una ficha de seguimiento personalizada que se completará cada trimestre por el docente que hace la evaluación de la materia pendiente **(Anexo 10)**.
- Se promocionará la comunicación por medios telemáticos (especialmente Classroom), en especial para aquellas materias sin continuidad en el curso siguiente.

Al tratarse de un tema muy particular de cada Departamento o incluso asignatura, se realizará en el primer trimestre una reunión de ETCP donde cada Departamento aportará sus criterios particulares para permitir la recuperación de materias pendientes de años

anteriores. Todos estos criterios deben aparecer en la programación propia de cada Departamento,

4. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

4.1 NORMAS GENERALES

- Se impartirán clases en régimen de diurno.
- Las clases, en número de seis diarias, se desarrollarán en jornada de mañana, desde las 8.15 a las 14.45 horas, con un recreo de 11.15 a 11.45 horas. Durante ese tiempo el Centro se hará responsable del alumnado del mismo.
- Las clases tendrán una duración de 60 minutos.
- La elaboración del horario general del Centro atenderá a los criterios pedagógicos recogidos en el Plan de Centro, y procurará la coincidencia horaria de los órganos de coordinación docente.
- La puntualidad es un elemento esencial en la educación del individuo, por lo que supone de respeto hacia las personas con las que nos relacionamos o colaboramos, siendo este principio, por tanto guía de cuantas actuaciones tengan lugar en el Centro.
- El alumnado no podrá salir solo del recinto del Instituto durante la jornada escolar. Es necesario que los padres/madres o representantes legales se personen en el Centro y firmen una autorización para recogerlos en el caso de que se tenga que producir la salida antes de la finalización de su jornada escolar.
- El alumnado deberá asistir puntualmente a clase. El horario establecido para el desarrollo de las actividades del Centro deberá ser respetado y cumplido.

4.1.1 ACCESO AL CENTRO

- Queda absolutamente prohibida la entrada de personas ajenas al Centro, salvo autorización expresa de la Dirección del mismo. Cuando algún miembro de la Comunidad Educativa tenga conocimiento de que se ha producido este hecho, tiene la obligación de comunicarlo en Conserjería, que informará a la dirección del centro.
- El alumnado que facilite, sea cual sea el medio, el acceso a personas ajenas al Centro, incurrirá en una conducta contraria a las normas de convivencia del Centro.
- Las personas que no pertenezcan al Centro (padres, madres, proveedores, etc...), que deseen acceder al mismo, deberán identificarse debidamente en Conserjería y justificar el motivo de su visita.

4.1.2 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Las actividades complementarias y extraescolares deben tener su lugar dentro de la vida del Instituto, integrándose adecuadamente en el conjunto de actividades educativas que en el mismo se realizan. En este sentido, la organización y el funcionamiento del Instituto, debe facilitar la participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa en la elección, organización, desarrollo y evaluación de las actividades complementarias y extraescolares.

- Las actividades extraescolares y complementarias deberán estar programadas en el Plan de Centro y aprobadas por el Consejo Escolar.
- En caso de que surja a lo largo del curso la propuesta de realización de una actividad de interés formativo no contemplada en el mismo, deberá ser autorizada previamente por el Claustro.

- Para facilitar la coordinación y organización de las actividades complementarias y extraescolares, se aprovecharán los ámbitos de reunión que representan el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógico. (Ver propuesta de mejora 6.a, apartado 14 del proyecto educativo)
- El Departamento de Orientación se encargará de realizar una programación de temas trasversales a nivel de Centro para organizar las actividades y charlas relacionadas con las mismas a lo largo de los cuatro cursos de la etapa de la ESO. (Ver propuesta de mejora 6.b, apartado 14 del proyecto educativo)
- Una vez programadas, las actividades complementarias y extraescolares que se celebren fuera del Centro, deberán ser comunicadas al Jefe del DACE, al menos con una semana de antelación, notificándolo por escrito en un impreso que proporcionará dicho Departamento **(Anexo 4).** En el impreso se consignará la fecha, el horario, el lugar de celebración, los grupos y número aproximado de alumnos/as participantes, así como el profesorado acompañante. El profesorado que lo desee podrá también entregar una copia de la autorización a la administrativa para que elabore el correspondiente certificado de participación en la actividad.
- Cada actividad programada deberá llevar establecido unos objetivos didácticos y sencillos para la realización de la actividad que serán recogidos en un documento destinado para ello y que será entregado junto con las autorizaciones al profesorado que vaya a la excursión.
- En la programación de dichas actividades se tendrán en cuenta los recursos económicos y deberán ser presupuestadas con anticipación.
- Las actividades extraescolares y complementarias que se efectúen fuera del Centro, deberán contar por escrito con la previa autorización paterna o materna de cada alumno/a participante. Se utilizará el impreso existente a tal efecto. (**(Anexo 4)***: Modelo de autorización*)

- En caso de que un alumno o alumna finalmente no participe en la actividad extraescolar, la parte monetaria correspondiente al pago del autobús no le será devuelta bajo ninguna circunstancia.
- Cuando una actividad se ofrece a un grupo/clase en su totalidad, se suspenderá en el caso que no participe, al menos, el 60% de esa clase. Se contemplará la alternativa de ofrecerla a otro grupo o clase en el caso de encontrarse dentro de los plazos comentados con anterioridad.
- Con anterioridad a la realización de la actividad, los organizadores habrán de estar en posesión del listado completo (donde figuren nombre, dos apellidos y curso) de alumnado y profesorado acompañante, así como de las autorizaciones paternas y los recursos económicos para llevar a cabo la actividad.
- Una copia de ese listado quedará en la Sala de Profesores/as.
- Aquellos alumnos/as que hayan mostrado una actitud negativa a lo largo del curso, podrán ser sancionados con no participar en los intercambios, viajes de estudios y actividades similares.
- La programación de actividades extraescolares y complementarias podrá afectar al horario lectivo del Centro de la siguiente manera:

  ✓ Actividades en el Centro destinadas a determinados grupos. Estas actividades no alterarán el horario del Profesorado, pues éste deberá acompañar al grupo a la actividad programada en la hora que le corresponda.

  ✓ Los alumnos y alumnas que no participen en las actividades que se realicen durante el horario lectivo fuera del Centro, deberán asistir a clase, y, en todo caso, el Instituto arbitrará las medidas necesarias para atender educativamente a estos alumnos y alumnas.

  ✓ Actividades fuera del Centro en las que participen la totalidad de los alumnos/as de un grupo supondrá la suspensión de las clases afectadas.

- En la planificación de actividades complementarias y extraescolares se velará para que éstas no se realicen en fechas cercanas a períodos de exámenes, así como durante la segunda quincena de mayo y el mes de junio. Las actividades complementarias y extraescolares programadas para estas fechas necesitarán contar con una aprobación expresa del Claustro del Centro, independientemente de su inclusión o no en la Programación Anual. Sin esta aprobación expresa, no se podrán realizar actividades extraescolares durante la segunda quincena de mayo y el mes de junio.
- Con el fin de mejorar la coordinación de las actividades complementarias y extraescolares a nivel de centro y evitar una repetición en su realización por parte del mismo alumnado, se programarán por trimestres, grupos y departamentos y con vistas al tiempo total que el alumnado permanece en el centro. En la sala de profesorado habrá un cuadrante donde se muestren las actividades previstas durante el curso. Por otra parte, se establecerá un cronograma de charlas y actividades extraescolares para el alumnado a lo largo de los 4 cursos intentando renovar y diversificar las temáticas tratadas para optimizar el tiempo efectivo de formación del alumnado y su motivación.
- Para el desarrollo de las actividades extraescolares que impliquen una salida del centro, se considerará la proporción de un profesor o profesora por cada 20 alumnos y alumnas. Se podrá disponer de un profesor o profesora de apoyo por cada grupo o fracción siempre que lo permita la disponibilidad de la plantilla de profesorado del centro. En casos excepcionales, la ratio del alumnado por docente podrá ser aun más reducida, si existe acuerdo del claustro del centro, siempre que las medidas organizativas del mismo lo permitan y las situaciones que se presenten así lo aconsejen.
- En cuanto al profesorado acompañante en la realización de la actividad, prevalecerá el criterio de que dicho profesor o profesora pertenezca al equipo docente del grupo y que además no deje muchas horas libres ese día.

- Profesorado con ausencia de alumnado debido a una excursión (*Ver punto 6.1 Profesorado de guardia*)

A) CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

- Si una salida es exclusivamente lúdica (Isla Mágica), tendrá preferencia el alumnado implicado que haya participado en todas las demás salidas de carácter educativo y pedagógico, o bien asistiendo directamente a la salida o bien haciendo el trabajo propuesto como alternativa a la excursión.
- Cuando un alumno/a no participe en una actividad, ni realice el trabajo alternativo a la misma, las familias serán informadas de la falta injustificada o bien telefónicamente o bien por el sistema PASEN por el tutor o tutora.
- El alumnado debe tener una actitud adecuada en clase y en la realización de las tareas académicas. Esta información será aportada y coordinada entre el tutor o tutora del grupo y el profesorado que organiza la excursión.
- El alumnado que haya sido expulsado del centro en los 2 últimos meses, podrá ser sancionado con no participar en una actividad extraescolar.
- Se procurará establecer un calendario de actividades extraescolares intentando repartirlas lo más equitativamente posible entre los 3 trimestres del curso y dejando libre de ellas las semanas más cargadas de exámenes así como (dentro de lo posible) el último mes.

B) COMISIÓN PARA EL VIAJE DE ESTUDIOS DE 4º E.S.O.

Se podrá constituir cada principios de curso y en ella recaerá todo lo relacionado con la organización del viaje de fin del estudios, teniendo que contar con el visto bueno de la dirección del centro.

Estará formada por:

- El/la jefa del DACE, que será el encargado de designar al resto de los miembros de la comisión.
- Un docente del centro (preferiblemente que vaya a participar en el viaje)
- Un/a representante de las familias (preferiblemente de un alumno o alumna que vaya a participar en el viaje)
- Un/a representante de cada grupo del alumnado que participe en el viaje.

4.2 NORMAS DE CONVIVENCIA

El Centro Educativo es el lugar donde se establecen relaciones e interacciones entre los miembros de la Comunidad Educativa. La actividad central es el proceso de enseñanza-aprendizaje, pero para que ésta se produzca, las interacciones han de ser muy ricas e intensas. Unas de las que más influyen en el rendimiento académico son las relaciones de convivencia, al compartir el mismo espacio y proyecto educativo en colaboración y coordinación.

Las Normas de Convivencia han de vertebrar y armonizar las relaciones entre todos los sectores implicados en la Comunidad Educativa y deben estar en consonancia con el Proyecto Educativo del Centro y con nuestro entorno sociocultural.

Significamos las siguientes áreas básicas para el desarrollo de la convivencia en el Centro:

a) El correcto desarrollo de las actividades académicas
b) El respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa
c) El buen uso de las dependencias e instalaciones del Centro y de su entorno natural

A.- NORMAS RELATIVAS A LAS FAMILIAS

- Deberán conocer el Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- Deberán colaborar en todo momento con el Profesorado para mejorar la formación de sus hijos/as, con actitud positiva y receptiva.
- Los padres, madres y tutores legales del alumnado, estarán representados en el Consejo Escolar del Centro según la legislación vigente, y, a nivel particular, por sí mismos, en sus relaciones con los tutores/as.
- Se reunirán a principio del curso con el tutor/a de sus hijos/as, con objeto de recibir información sobre los aspectos generales más importantes de la organización y funcionamiento del Centro y sobre todas aquellas cuestiones de interés que el/la tutor/a o ellos mismos, consideren oportunos (horario del grupo, profesorado, materias, objetivos, plan de trabajo, criterios de evaluación, etc.). En esta reunión se elegirá el delegado/a de padres/madres.
- Colaborarán con el Profesorado en el proceso educativo de sus hijos/as en un marco de tolerancia y respeto a las funciones propias de cada sector de la Comunidad Educativa.
- Acudirán al Centro siempre que se les solicite desde el mismo, o previa citación con el Tutor/a o cualquier otro Docente a la hora establecida para este fin, para tratar asuntos generales relacionados con el proceso educativo o particulares relativos a sus hijos/as.
- Le serán comunicadas las situaciones de absentismo escolar de sus hijos/as y, recibirán información de las consecuencias legales que se podrían derivar de tolerar dicha situación, y de las ulteriores actuaciones del Centro.
- El/la Jefe/a del DACE, una vez elaborado el Plan Anual de Actividades de su propio Departamento, se reunirá con la

Presidenta de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as, con objeto de lograr la coordinación mencionada y solicitará de éstas la colaboración de sus miembros en las actividades educativas del Centro y, particularmente, en las actividades complementarias y extraescolares.

- No deberán desautorizar al profesorado en presencia de sus hijos/as.
- Facilitarán todo tipo de información y datos valorativos de sus hijos/as a los profesores/as que lo precisen.
- Facilitarán a sus hijos/as cuantos medios sean precisos para llevar a cabo las tareas y actividades que le indique el Profesorado.
- En caso de separación judicial de los padres, justificarán a quien corresponde la guardia y custodia de sus hijos/as.
- Facilitarán el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos/as, respecto al Centro: puntualidad, orden, aseo, etc.
- Justificarán las ausencias y retrasos de sus hijos/as durante el horario escolar, tal como se especifica en el Plan de Convivencia.
- Recogerán personalmente a los alumnos/as que tengan que ausentarse del Centro durante el horario escolar.
- Estimularán a sus hijos/as en el respeto a las normas de convivencia del Centro, como elemento que contribuye a su formación.

B.- NORMAS RELATIVAS AL ALUMNADO

- Los nuevos alumnos/as que se incorporen al Centro, serán informados acerca de los aspectos principales de su organización y funcionamiento por el tutor/a en los primeros días de clase. Así mismo dicha información aparece en la agenda del alumnado.
- Al comenzar el curso, el alumnado será informado por cada componente de su Equipo Docente al menos de los siguientes puntos:

- ❖ Objetivos a alcanzar
- ❖ Plan de trabajo
- ❖ Criterios y procedimiento de calificación y promoción

- El alumnado seguirá las orientaciones del Personal no Docente en todo lo que se refiere al funcionamiento del Centro.
- El alumnado no alterará el normal funcionamiento de las clases, respetando el derecho de sus compañeros/as al aprovechamiento de las mismas.
- En caso de ausencia del profesorado, el alumnado permanecerá en el aula a la espera del profesorado de guardia, que será el encargado de atender a dichos estudiantes.
- Si surgiera algún problema en ausencia del profesorado, sólo el delegado/a o subdelegado/a del curso estará encargado de buscar al profesorado de guardia.
- En caso de falta de asistencia, el alumnado deberá seguir las normas generales establecidas para tal caso en el Plan de Convivencia.
- El alumnado no deberá interferir en el desarrollo de otra clase, salvo en caso de necesidad, llamando siempre a la puerta. En caso de llegar a un aula ocupada, esperará a que se desaloje, aún cuando haya sonado el timbre de salida.
- El alumnado hará uso de todos los medios, edificios e instalaciones que sean necesarios para su educación; pero al mismo tiempo deberá respetar todo lo que utilice.
- El alumnado deberá acudir a clase debidamente aseado y vestido quedando prohibido el uso de ropa y calzado inadecuados (chanclas de playa, pijamas, bañadores, gorra o cualquier otra prenda que cubra, tape u oculte la cabeza…)
- El alumnado transcurrirá por pasillos y escaleras con orden y compostura.
- El alumnado aportará a las clases los libros y el material adecuado.
- El alumnado deberá evitar los juegos violentos.

- El alumnado deberá prestarse al diálogo para esclarecer las cuestiones que se planteen en la vida del Centro.
- El alumnado respetará las pertenencias de los demás.
- El alumnado realizará las actividades y tareas que se le asignen.
- El alumnado cuidará que las clases, servicios, pasillos y zonas exteriores se mantengan limpios y ordenados.
- Como norma general, no podrá salir al servicio durante las horas de clase.
- Los alumnos/as tienen la obligación de tener una actitud respetuosa en clase, dejando que ésta se desarrolle sin interrupciones innecesarias, hablando, gastando bromas, etc.
- Los alumnos/as deben respetar a sus compañeros/as y a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Cada alumno/a es responsable de la custodia del material y enseres que traiga a este Instituto, tratando de evitar pérdidas y deterioros.
- El alumnado deberá cumplir las normas de patios, pasillos y escaleras (descritas en el apartado 5.1)
- Quedan prohibidas las visitas en horario escolar a personas ajenas al Centro (amigos/as, novios/as, etc.). Serán responsables de las actuaciones que se deriven, el alumnado al que vengan a visitar.
- Participarán activamente en el trabajo escolar, pidiendo permiso para intervenir, preguntar algo en clase, o salir de ésta.
- Respetarán el espacio reservado al Profesorado, Servicios Administrativos y Personal no Docente.
- Atenderán al Personal no Docente, facilitándole en todo lo posible su trabajo.
- El alumnado, junto con los demás miembros de la Comunidad Educativa, debe responsabilizarse de la limpieza y buena conservación de las instalaciones y material del Centro, especialmente la mesa y silla asignados, reparando los desperfectos que pudiera causarles el mal uso o la negligencia.

- La clase finalizará, no al sonar el timbre, sino cuando lo autorice el Profesorado presente en ese momento en el aula.

C.- NORMAS RELATIVAS AL PROFESORADO

- Todas las descritas en el primer apartado de este documento correspondiente al Profesorado.

D.- NORMAS RELATIVAS A LAS FALTAS DE ASISTENCIA AL CENTRO

D.1 INFORMES Y NOTIFICACIONES SOBRE FALTAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO.

- El control de la asistencia del alumnado, se realizará por medio del parte de clase, es responsabilidad del profesorado de cada asignatura anotar en ese medio las faltas del alumnado.

- Con una periodicidad mensual, se realizarán los informes de faltas que los tutores/as deberán remitir a las familias del alumnado. Sobre estos informes, los tutores/as subsanarán los errores que pudieran haberse producido en lo concerniente a la justificación de las faltas, errores que se comunicarán a la administrativa del centro para su oportuna corrección.

- En principio, sólo se enviarán a las familias, los informes del alumnado que haya faltado tres días sin justificar o 18 horas lectivas.

- Los tutores/as deberán guardar las justificaciones de las faltas firmadas por las familias en la carpeta del curso que se encuentra en conserjería.

Este apartado se complementa con el Apartado 6 de este documento.

D.2 INFORMES Y NOTIFICACIONES SOBRE FALTAS DE ASISTENCIA DEL PROFESORADO.

- El profesorado, que con antelación sepa que no podrá impartir una determinada hora de clase o día, lo pondrá en conocimiento de la Jefatura de Estudios y del Profesorado de guardia de la hora correspondiente. En este caso, es conveniente que le deje al profesorado de guardia la tarea que deberá realizar el alumnado en su ausencia.

- Si la ausencia se produce de forma imprevista, lo deberá comunicar telefónicamente al Centro.

- Las faltas de asistencia a clase, deberán justificarse ante la Jefatura de Estudios tan pronto como se produzca la reincorporación al trabajo, aportando la documentación necesaria y rellenando el anexo correspondiente (Circular de 5 mayo de 2014, de la dirección general de gestión de RR.HH. sobre permisos y licencias)

- El justificante a la falta de asistencia tendrá que detallar, de la forma más completa posible, la causa de dicha falta. En caso de enfermedad, el código de la misma y el número probable de días de baja/ausencia.

- Tras una baja médica, deberá aportar el parte de alta para su incorporación al centro.

E.- NORMAS RELATIVAS A LOS TUTORES/AS

- Todas las descritas en el primer apartado de este documento correspondiente a Tutores/as.

5. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO, CON ESPECIAL REFERENCIA AL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR, ASÍ COMO LAS NORMAS PARA SU USO CORRECTO.

Orden de 3 de septiembre de 2010, por la que se establece el horario de dedicación del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas estratégicos que desarrolla la Consejería competente en materia de educación (BOJA 16-09-2010).
Orden de 3 de agosto de 2010, por la que se regulan los servicios complementarios de la enseñanza de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos, así como la ampliación de horario (BOJA 12-08-2010).
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 (BOJA 22-02-2007).
Decreto 155/1997, de 10 de junio, por el que se regula la cooperación de las entidades locales con la administración de la Junta de Andalucía en materia educativa (BOJA 15-07-1997).

El uso de las instalaciones y recursos materiales del IES "Jardín de Málaga" fuera del horario lectivo (Escuelas Deportivas y PROA), tendrá como fin el desarrollo de actividades académicas y/o deportivas, respetuosas con la legalidad vigente y los principios democráticos de convivencia

En cualquier caso, dicho uso estará supeditado a la organización y distribución del tiempo escolar y a la programación de las actividades complementarias y extraescolares, previstas en el Plan del Centro en cada curso escolar.

La utilización de las instalaciones deportivas y demás recursos materiales de que dispone el Centro fuera del horario lectivo, será autorizada por la Dirección del Centro, previa solicitud de personas u organismos interesados, en la que constarán los motivos, las actividades que se pretenden realizar, las fechas y horarios previstos para su celebración, los/las destinatarios/as de dichas actividades, así como la responsabilidad del uso de dichas instalaciones o recursos solicitados.

Las instalaciones y el material de todos los departamentos del Centro, podrán ser utilizados por los miembros del Claustro, para actividades que sean de interés para la Comunidad Educativa, previa solicitud a la Dirección del Centro.

1. Normas de uso de patios, pasillos y escaleras

Durante el horario lectivo, pasillos y escaleras son dependencias de tránsito. La permanencia en ellas debe ser breve y manteniendo el mayor orden posible, evitando carreras y voces que perturben el trabajo en las aulas adyacentes.

Por razones de seguridad, las escaleras del Centro han de estar siempre libres de obstáculos y personas. Por tanto, queda prohibido sentarse en los escalones, a fin de que se puedan utilizar sin ningún tipo de impedimento.

Con objeto de evitar en lo posible sustracciones de material, el Delegado/a de la clase, tendrá la responsabilidad de recordarle al profesorado que tiene que cerrar el Aula con llave siempre que tenga

que abandonar ésta para ir a otra dependencia del Centro y para salir al recreo.

Durante el recreo, en caso de condiciones climatológicas adversas, el alumnado tiene prohibido el acceso a patios y pistas deportivas, debiendo permanecer en el porche del centro.

2. Normas de uso de aulas, laboratorio y aulas específicas

Apertura y cierre de las aulas

- Todo el profesorado poseerá las llaves de acceso a sus aulas correspondientes. En el caso de necesitar la llave de algún aula específica deberá retirarla en la conserjería del instituto y devolverla una vez finalizada su utilización.
- Todas las aulas de uso común disponen de una misma cerradura con llave maestra.
- Cuando el alumnado baje al recreo el profesorado de guardia revisará que todas las aulas queden vacías y cerradas.
- Cinco minutos antes del final del recreo las conserjes abrirán las clases y permanecerán en los pasillos hasta que el alumnado y el profesorado se incorpore a las clases.

Las normas generales de aula se elaborarán y establecerán en el primer mes de curso durante las horas de tutoría en colaboración con el departamento de orientación y tomando como base las normas generales del centro.

Laboratorio y aulas específicas

La utilización del Aula de Informática y de Tecnología, será regulada por Secretaría.

Las demás aulas específicas serán utilizadas, de forma preferente para realizar las actividades que le sean propias, pudiendo utilizarse para cualquier otra actividad siempre que por su horario no interfiera con las anteriores.
El resto de aulas específicas del Centro son:

Aula de Música
Laboratorio de Ciencias
Aula de Plástica

Cuando no se trabaje en ellas, estas dependencias permanecerán cerradas (*Ver Apartado 3.2 del Plan de Convivencia*).

3. Normas de uso de las pistas y del material deportivo

Durante el recreo las pistas se podrán utilizar para el desarrollo de la liga interna de recreos o como zona de expansión del alumnado.

El material deportivo sólo podrá utilizarse en la clase de Educación Física bajo la supervisión del profesorado correspondiente, en horario lectivo.

Por la tarde, los monitores/as del Programa Escuelas Deportivas serán, a su vez, responsables de su uso.

El material deportivo será controlado por el Departamento de Educación Física y Deportes.

En las pistas deportivas hay que evitar cualquier conducta que pueda deteriorar o poner en peligro la propia seguridad o la de otros.

4. Normas de uso de despachos

En la Sala de Profesores y en los despachos de Dirección, Secretaría, Jefatura de Estudios, Administración y Orientación sólo podrán entrar los alumnos y alumnas si, tras pedir permiso, son invitados a ello por los profesores/as o personal correspondientes.

Hasta que se haga la obra prevista, el Centro carece de despachos de atención a las familias y por lo tanto el profesorado podrá utilizar cualquier dependencia de la primera planta que se encuentre vacía en ese momento.

5. Normas de uso del aula de convivencia

(*Ver Apartado 5 del Plan de Convivencia*).

6. Normas de uso de la Biblioteca:

Descripción del espacio de la biblioteca y de sus recursos.

La biblioteca escolar del IES Jardín de Málaga, se encuentra ubicada en la primera planta del edificio, en el ala izquierda, según se sube; junto al despacho del secretario y al vestíbulo que da a la sala de profesores.

Se trata de un cuarto de 33´5 metros cuadrados en disposición rectangular, con tres ventanas altas en su parte izquierda que tienen orientación norte. La puerta principal se ubica en el lateral derecho de uno de los muros estrechos y, además, hay una segunda puerta al fondo del muro ancho de la parte derecha.

La distribución del mobiliario es la siguiente: hay dos filas de mesas grandes juntadas por la parte estrecha en el centro de la estancia; a las que las rodean catorce sillas por cada fila, dando una capacidad total de veintidós para el estudio. Por otro lado, existe una mesa pegada al muro izquierdo –bajo las ventanas- donde se encuentra un ordenador con conexión a internet para uso del alumnado y con dos sillas. Perpendicular a esta, se halla otra mesa con una silla y un ordenador con conexión y con el programa de biblioteca ABIES, orientada hacia la puerta principal, con el fin de vigilar la entrada y la zona de estudio y lectura.

Las estanterías que recogen los ejemplares están colocadas a lo largo de las paredes, en todas menos en el muro de las ventanas: son un total de nueve estanterías descubiertas con seis baldas cada una. Todas de 2,1 metros de altura, 1,2 metros de anchura y 60 centímetros de fondo; salvo una que tiene 70 centímetros de anchura debido a que debe permitir que se abra la puerta lateral.

Las ubicaciones provisionales de los fondos son las siguientes: estantería 1 para colecciones de vídeo y DVD; la 2 para diccionarios y ejemplares de Lingüística e Historia de la Literatura; la 3 y la 4 para ficción, dividida por géneros (narrativa, lírica, teatro y ensayo) y por orden alfabético del autor; la 5 para el Departamento de Inglés; la 6 y 7 (en el muro ancho de la derecha) para Sociales, Naturales, Educación Física, y Departamento de Orientación; la 8 y 9, ya en el muro estrecho al lado de la puerta principal, para Francés, cómics, revistas y otros. Todos los fondos se colocan de arriba abajo y de izquierda a derecha (orden lógico de la escritura occidental).

Otros elementos que en la sala hay son: un perchero de pared en el muro largo de la derecha con seis ganchos y, justo debajo, una papelera. En un rincón, entre el muro largo de la izquierda y el de la entrada, está el equipo de vídeo: un armario con una televisión, un reproductor de DVD y otro de VHS. En el mismo muro estrecho, junto a la puerta, hay colgada una pizarra blanca. Al lado de la mesa del profesor hay una pequeña estantería con vitrina, de tres baldas, para poner cierta documentación sobre la biblioteca y algunos juegos de mesa. Finalmente, en el techo, hay tres lámparas con ventilador incorporado.

Los fondos de la biblioteca se componen aproximadamente de unos 1250 ejemplares, según el recuento del programa ABIES; no obstante, tras un necesario expurgo y una adquisición de fondos nuevos, la cantidad ha podido variar, debiendo hacer una recatalogación definitiva que se añadirá en posteriores modificaciones.

NOTA: En cada una de las ocho aulas de los grupos existen **BIBLIOTECAS DE AULA**, que consisten en estanterías bajas con tres baldas y vitrinas, en las que se han repartido diccionarios de español, inglés y francés; algunas colecciones de narrativa juvenil y revistas de cultura e idiomas. Estos fondos también están por catalogar, debido a la reciente reforma que la biblioteca ha sufrido además de la nueva creación de las de aula.

Normas y reglamento para el funcionamiento de la biblioteca.

- La biblioteca del centro es un espacio abierto a toda la comunidad educativa. Es el centro de referencia de todos los materiales curriculares del centro, tanto físicos como digitales.
- La biblioteca alberga fondos de lectura, así como de consulta, información, revistas, elementos audiovisuales y digitales.
- Todos los fondos podrán ser consultados en la misma dentro de su periodo de apertura; sin embargo, sólo aquellos incluidos en la categoría de "normal" serán prestables.
- Los fondos prestables podrán ser retirados por cualquier miembro de la comunidad educativa: alumnado, profesores y personal no docente.
- Solamente se deberá sacar un máximo de dos ejemplares por persona; teniendo que facilitarse los datos personales y del documento.
- El tiempo de préstamo es de quince días naturales, pudiendo hacerse una única renovación. En el caso de necesitar más tiempo, se tendrá que devolver y esperar un día natural.
- El retraso en la entrega de los ejemplares prestados conllevará una penalización de dos días naturales, sin sacar libros, por cada día de retraso.
- El mal uso, deterioro grave o rotura de cualquiera de los ejemplares de la biblioteca, ya sea prestable o de consulta; implicará una multa que corresponderá con el valor monetario de dicho ejemplar.

- El incumplimiento de la multa citada en el punto anterior implicará la exclusión y prohibición del individuo de volver a usar la biblioteca.

Normas de uso del espacio de la biblioteca

- La biblioteca permanecerá abierta para uso y consulta de la comunidad educativa durante el tiempo de recreo y siempre que algún profesor lo considere necesario.
- Nunca se podrá usar el espacio de la biblioteca sin un profesor responsable de la misma.
- Durante el tiempo que se permanezca en la biblioteca queda terminantemente prohibido hablar en voz alta con el fin de no molestar al resto de usuarios/as.
- También queda prohibido comer y beber en la biblioteca para no ensuciar ni estropear sus instalaciones y fondos.
- Toda aquella persona que entre en la biblioteca deberá estar realizando cualquier actividad educativa: lectura, estudio, consulta de fondos, utilización de medios audiovisuales y digitales. Por lo tanto, queda prohibido permanecer en dicho espacio sin hacer nada.
- El aforo de la biblioteca consta de un máximo de veintidós personas, con lo cual no se podrá acceder a la misma si dicho aforo se encuentra completo; teniendo que esperar a que alguna plaza quede vacante.
- El incumplimiento de cualquiera de estas normas conllevará la expulsión inmediata de la biblioteca.

Normas TIC

- Los alumnos/as siempre se sentarán en el mismo puesto, para lo que tendrá que haber una plantilla rellena (colocada sobre la mesa del profesor) de la posición que ocupan en el aula. En caso de grupos flexibles, los alumnos/as de otros grupos deberán también sentarse

siempre en el mismo sitio y se lo comunicarán al tutor/a del grupo y al coordinador TIC.

- Cada alumno/a es responsable del ordenador que utilice.
- Todos los días se chequearán los equipos. Los alumnos/as deberán comprobar nada más llegar a clase si existe algún desperfecto en su puesto. Si hubiera algún deterioro deberán comunicárselo inmediatamente al profesorado responsable de la clase en ese momento, que tendrá la obligación de hacérselo saber al coordinador TIC.
- No está permitido acceder a información inmoral o desagradable a través de Internet, así como acceder simplemente a Internet sin la debida autorización (por ejemplo: "chat", "messenger", Webs, etc.).
- No se puede tocar la pantalla con el dedo y con ningún otro objeto, ya que se pueden dañar.

Al terminar la clase:

- Se apagará el equipo SALIENDO CORRECTAMENTE DEL SISTEMA OPERATIVO.
- Se dejarán los taburetes bajo las mesas.
- Al final de la mañana se deberán bajar las persianas y cerrar las ventanas del aula.

El incumplimiento de estas norma podría dar lugar a:

- La correspondiente nota negativa de actitud.
- Una sanción acorde con el hecho.
- La reparación del daño causado fuera del horario de clases: en el recreo o por las tardes.
- La pérdida del derecho de uso del material informático.
- En caso de gravedad se informará al Jefe de Estudios y familia del alumno/a, debiendo, si fuera necesario, pagar la reparación.

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

Art. 18 de la 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 (BOJA 30-08-2010).

Orden de 3 de agosto de 2010, por la que se regulan los servicios complementarios de la enseñanza de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos, así como la ampliación de horario (BOJA 12-08-2010).

Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios (BOJA 20-07- 2009).

6.1. Profesorado de guardia.

a) <u>Criterios de asignación:</u>

Según la normativa vigente, tiene que haber un profesorado de guardia por cada ocho grupos y uno por cada seis en los recreos. Así que el número de profesores/as de guardia por hora en el Centro será, al menos, de un profesorado para las horas lectivas y de dos para las de recreo.

- El profesorado de guardia desempeñará sus funciones durante el horario lectivo del instituto, así como en el tiempo de recreo.
- Las guardias del profesorado son establecidas por la Dirección del centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios.

- El número de horas de guardia por profesor o profesora no es uniforme, estableciéndose éste, de manera individual, en función del número de horas lectivas de su horario personal, de la dedicación a otras actividades (coordinación de proyectos, apoyo o desempeño de funciones directivas, etc.) y de las necesidades organizativas del centro.
- En todo caso, en la asignación del horario de guardia al profesorado primará el principio de equidad, procurando con ello compensar las diferencias que puedan resultar en los horarios individuales tras la aplicación de los criterios pedagógicos establecidos para su elaboración.
- El Profesorado afectado por la ausencia de su alumnado como consecuencia de la realización de una actividad fuera del Centro, colaborará en el mantenimiento del orden en el mismo en el caso de que el número de unidades que se encuentren sin profesorado excedan al número de profesores/as de guardia a esa hora.

b) **Funciones del profesorado de guardia** (*Artículo 18 Orden de 20 de agosto*):

- Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.

- Velar por el normal desarrollo de las actividades en el recreo, dedicando mayor atención al alumnado de los primeros cursos de ESO.

- Procurar el mantenimiento del orden en aquellos casos en que por ausencia del profesorado sea necesario, así como atender al alumnado en sus aulas con funciones de estudio o trabajo asistido.

- Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado.

- Auxiliar al alumnado que sufra algún tipo de accidente. (Ver protocolo de actuación en el apartado 12: "Competencias y Funciones Relativas a la Prevención de Riesgos Laborales".)
- Atender la biblioteca del instituto, en caso de ausencia del profesorado que tenga asignada esta función en su horario individual.
- Atender el aula de convivencia de acuerdo con el plan de convivencia.

c) Aspectos a tener en cuenta en el ejercicio de las funciones de guardia:

- Cuando algún profesorado no pueda ejercer su labor docente por molestias del exterior, avisará al profesorado de guardia, quien tomará las medidas oportunas para restablecer el orden y la convivencia.

- Es importante que en caso de **ausencia previsible**, se deje indicada la tarea con objeto de facilitar la labor del Profesorado de guardia.

- En caso de una ausencia **no prevista de antemano**, el profesorado de guardia podrá hacer uso del banco de actividades por Departamentos situado en la sala de profesorado y de la videoteca creada en los ordenadores de cada aula para tal fin.

- Para gestionar la salida de un alumno/a del centro por motivos justificados, el familiar mayor de edad que recoja al alumno deberá cumplimentar la autorización para la salida del centro.

- El profesorado de guardia de recreo deberá asegurarse que los servicios de la segunda planta quedan vacíos y las aulas cerradas

antes de bajar a la zona de recreo. El profesorado de guardia deberá comprobar que ningún alumno/a queda en el aula sin la presencia de un docente.

- La distribución del personal de vigilancia durante el recreo por los espacios utilizados por el alumnado será organizada por Jefatura de Estudios, siendo lugares de especial vigilancia la pista deportiva, la biblioteca y los patios.

- PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LA REALIZACIÓN DE LAS GUARDIAS:

  - ✓ El profesorado de guardia deberá comprobar el estado de ausencias en la pizarra de la sala de profesorado.

  - ✓ Al comienzo de la guardia deberá comprobar el estado del pasillo, evitando que los alumnos/as permanezcan en dichos pasillos durante las horas de clase y el recreo, indicándole según el caso, donde deben estar. Deberá asegurarse, asímismo que todo el alumnado está siendo atendido por el profesorado, comunicando cualquier tipo de incidencia a la directiva del centro.

  - ✓ Deberá hacerse cargo del alumnado expulsado de clase, apuntando la incidencia en el libro dedicado para ello en la sala de profesorado.

6.2. Incorporación de los alumnos/as al centro

- El alumnado tiene la obligación de incorporarse al centro con puntualidad.
- El Centro es responsable del alumnado exclusivamente durante el horario lectivo.

- Si el alumno/a llegase al centro después del cierre de las puertas, sin justificación del retraso, deberá firmar en conserjería su entrada y cumplir con la correspondiente tarea de recreo. La reiteración de retrasos injustificados motivará la correspondiente sanción. (*Ver Apartado 3 del Plan de Convivencia*)
- No se podrá salir del Centro antes de la hora de salida establecida. Durante el horario escolar, cualquier salida debe ser justificada por los padres, madres o tutores legales y comunicada al tutor/a correspondiente. En este caso los alumnos/as no podrán salir solos debiéndose encargar de recogerlos las familias o persona, mayor de edad, autorizada por las mismas.
- Como norma general, la salida del centro durante el horario escolar sin autorización, desobedeciendo las normas e indicaciones del profesorado, Jefatura de Estudios o Dirección será sancionada.
- Estas normas son de obligado cumplimiento para TODO EL ALUMNADO del Centro, con independencia de la edad que tenga.

6.3. Justificación de las ausencias y retrasos en la incorporación al centro.

- Se consideran faltas injustificadas de asistencia o puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por sus padres, madres o representantes legales, en el plazo máximo de tres días lectivos desde su reincorporación al centro y que entren en los siguientes supuestos:
  - Enfermedad. A partir de cinco días lectivos, seguidos o alternos, con el correspondiente justificante médico
  - Por tiempo indispensable para atender un deber inexcusable de carácter público o personal, con el correspondiente justificante. (Citación a juicio, servicios sociales…)
  - Fallecimiento de un familiar cercano.

- Ejercer, de forma justificada (solo el alumnado de 3º y 4º de E.S.O.) y siguiendo los cauces apropiados **(Anexo 5)** el derecho a no asistir a clase. Entendido en este sentido, que no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia ni serán objeto de corrección las decisiones colectivas que adopte el alumnado con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del ejercicio del derecho de reunión y sean coumnicada previamente por escrito por el delegado o delegada del alumnado del instituto a la dirección del centro (Artículo 4 del Reglamento de Organización de Centros)
- El tiempo indispensable para la asistencia a una actividad deportiva o cultural. En este caso se avisará con antelación suficiente, aportando el correspondiente justificante a su reincorporación
- Cuando el motivo de las faltas de asistencia esté provocado por viaje, los padres, madres, tutores/as o guardadores legales, deberán firmar un documento en el centro donde conste tanto la fecha de partida como la fecha de regreso. Estas faltas quedarán registradas en Séneca como faltas injustificadas y, siempre que estén bien motivadas, no se dará inicio (en ese momento) al Protocolo de Absentismo.

NO SE CONSIDERARÁN FALTAS JUSTIFICADAS

- Las faltas de asistencia por acompañar a los padres, madres, tutores/as o guardadores legales a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos.
- Las faltas de asistencia para realizar actividades propias de adultos.

- En la conserjería existe un documento de justificación de faltas y retrasos que el alumno/a deberá recoger (**(Anexo 6.1)**– *Justificación de faltas*).

Una vez cumplimentado por sus familiares o representantes legales, se procederá de la siguiente forma**:**

- El alumno/a presentará las justficaciones escritas aportadas a cada docente de las materias a las que ha faltado o que han sido objeto de retraso.
- Posteriormente el alumno/a entregará esa documentación al tutor o tutora del grupo al que pertenece para su conservación y archivo.
- No tienen por qué admitirse justificaciones que no motiven suficientemente la ausencia o el retraso producido **(Anexo 6.2)**

El profesorado utilizará diariamente el parte de faltas para comunicar las faltas de asistencia del alumnado. Asimismo, los tutores/as están obligados a informar de las ausencias de los menores de 16 años y la Dirección a las autoridades educativas y a los Servicios Sociales en los términos que se describen en el siguiente apartado.

6.4. Prevención, seguimiento y control del absentismo escolar

*Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar**,** aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno el 25 de noviembre de 2003 y publicado en BOJA nº 235, de 5 de diciembre.*
Orden de 19 de septiembre de 2005, (B.O.J.A. nº 202 de 17 de octubre), por el que se desarrollan determinados aspectos del plan integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar.
Orden de 19 de diciembre de 2005, (B.O.J.A. nº 7 de 12 de enero de 2006), modificando la de 19 de septiembre, por el que se desarrollan determinados aspectos del plan integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar.

Se entenderá por absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada del alumnado en edad de escolaridad obligatoria al centro docente donde se encuentre escolarizado sin motivo que lo justifique.

Se considera que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de veinticinco horas de clase, o el equivalente al 25 % de días lectivos o de horas de clase, respectivamente.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, distinguiremos entre:

- **Alumnado mayor de 16 años (no se encuentra en situación de escolaridad obligatoria):**
  - ✓ Las familias del alumnado que acumulen faltas injustificadas al centro, serán informados de ello por parte de los tutores/as, y además se les hará hincapié en el hecho de que, sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, la acumulación de faltas de asistencia por curso o materia, afectará a la evaluación y promoción del alumnado.
  - ✓ Cuando el número de faltas llegue a 3 días lectivos o 18 horas, los tutores/as podrán enviar una carta, a la familia informando de esta situación.
  - ✓ Cada principio de curso se hace entrega al profesorado de un tutorial elaborado por la dirección del centro basado en el Plan Provincial de Absentismo **(Anexo 7)**

- **Alumnado menor de 16 años (se encuentra en situación de escolaridad obligatoria):**

  - ✓ Los tutores y tutoras de cada grupo de alumnos y alumnas llevarán un registro diario de la asistencia a clase con el fin de detectar posibles casos de absentismo escolar.
  - ✓ Las familias del alumnado que acumulen faltas injustificadas de asistencia al centro, serán informadas de ello por parte de los tutores/as.

- ✓ Cuando el número de faltas llegue a 15 horas o 3 días lectivos en un mes, los tutores/as enviarán una carta a la familia informando de esta situación.
- ✓ Si la situación persiste un segundo mes o el número de faltas injustificadas supera los 4 días lectivos (o 24 horas) los tutores/as del alumnado, previa información a jefatura de estudios, mantendrán una entrevista con las familias del alumnado a fin de tratar el problema, indagar las posibles causas del mismo e intentar obtener un compromiso de asistencia regular al Centro. Dicho registro quedará reflejado en Séneca.
- ✓ En aquellos casos en que la familia no acuda a la entrevista, no justifique lo suficiente las ausencias del alumnado, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos que, en su caso, haya asumido, se procederá de la siguiente forma:
  - ➢ El tutor o la tutora informará a la Jefatura de Estudios o Dirección del Centro.
  - ➢ Jefatura de Estudios o la Dirección del Centro hará llegar una carta a la familia, con registro de salida, donde se le informará de las posibles consecuencias si no se produce una regresión en la situación (Anexo II del Plan Provincial de Absentismo).
- ✓ Si persiste la situación, jefatura de estudios comunicará el hecho a los Servicios Sociales (Anexo III del Plan Provincial de Absentismo).

7. COLABORACIÓN DE LOS TUTORES/AS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.

Art. 91, letra n), del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOJA 16-07- 2010). Funciones de la tutoría..
Art. 8 de la Orden de 27 de abril de 2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos (BOJA 13- 05-2005). Reposición de los libros de texto.
Instrucciones de 25 de mayo de 2021, la dirección general de participación e innovación educativa sobre el programa de gratuidad de los libros de texto para el curso escolar 2021/2022.

Con el Programa de Gratuidad de Libros de Texto es esencial transmitirles tanto a las familias como al alumnado la necesidad de control y cuidado que deben tenerle a los manuales de clase. También se debe resaltar la responsabilidad y el compromiso que adquieren al formar parte de dicho programa para que suponga una ventaja para toda la Comunidad Educativa.

Al ser un instituto pequeño con una biblioteca muy reducida, nuestro centro no dispone de ningún espacio exclusivo para poder almacenar los manuales de texto pero, durante los meses de verano, se habilita una zona del laboratorio de ciencias donde se ordenan los libros por grupos de clase y asignaturas.

La información relativa a la entrega y estado de los libros de texto durante el período de vigencia, quedará recogida en una ficha que rellenará cada profesor por grupo con los textos de su asignatura. Esta ficha será custodiada durante el curso por el secretario del Centro o

persona en quien delegue la organización del proceso de entrega, recogida y estado de los libros de textos.

Entrega de libros	**Mes de septiembre (recuperación curso anterior)**
El Alumnado	- Sólo para el alumnado que haya tenido que presentarse a las pruebas de septiembre: entrega el manual al profesorado en el momento de la recuperación.
El Profesorado	- Comprueba el estado del libro y completa la ficha.

Entrega de libros	**Mes de septiembre (curso actual)**
El Profesorado	- Entrega al alumnado el material correspondiente a su asignatura.
El Alumnado	- Rellena el sello presente en la 1ª página de cada manual de texto anotando su Nombre, Curso Escolar y Estado del Libro (Nuevo / Bueno / Regular / Malo)
El Profesorado	- Comprueba el estado del libro y completa la ficha.

Recogida de libros	**Mes de junio (curso actual)**
El Alumnado	- Devuelve a cada docente el manual de su asignatura, incluso los de las materias que puedan tener pendientes.
El Profesorado	- Comprueba la entrega de los manuales completando la ficha de cada grupo y anotando el estado de los mismos. - Entrega al tutor/a, junto con los informes individualizados, los libros de aquellos alumnos/as que se tendrán que presentar a la recuperación de septiembre. - Deposita los demás libros en el laboratorio colocándolos por orden alfabético en el espacio previsto

	para cada grupo/clase y asignatura.
El Tutor/a	- El día de la recogida de notas, entrega a las familias, los libros junto con el boletín de notas y los informes individualizados del alumnado que se tiene que presentar a los exámenes de septiembre. Insistiendo en que tendrá que devolver el manual en el momento del examen de recuperación.

En caso de tener que reponer el material por extravío o deterioro, el profesorado tendrá que rellenar una ficha por alumno/a con el precio del libro a reponer. El tutor/a se encargará de entregar dicha ficha al alumno/a o a su familia el día de la recogida de notas para poder así reponer el material antes del periodo vacacional. **(Anexo 8)**

8. PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN.

Los miembros que formen el equipo de evaluación serán, al menos:

- El equipo directivo.
- La 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.

Los representantes del Consejo Escolar en el equipo de evaluación serán renovados cada año y serán elegidos en una sesión de dicho órgano colegiado, que podría ser extraordinaria.

El centro podrá añadir en el futuro otros componentes del equipo de evaluación, en función del desempeño de determinadas

responsabilidades en el centro. El equipo de evaluación desarrollará la autoevaluación según lo descrito en el artículo 28 del ROC.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Las propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de

Profesorado, se aprobarán cada principios de curso, en Consejo Escolar, antes del 15 de noviembre.

9. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos (BOJA 08-05-2008).

El Plan de Autoprotección del Centro se muestra en el **(Anexo 9)**

10. NORMAS SOBRE MÓVILES, APARATOS ELECTRÓNICOS, INTERNET...

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 (BOJA 22-02-2007)

Utilización en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos.

Está prohibido traer móviles, reproductores audiovisuales u otros aparatos electrónicos similares al centro.

En caso de **incumplir** esta norma:

- La **primera vez** será requisado y se hará una anotación informativa para la familia en la agenda del alumno/a y se le devolverá al final de la mañana, previa firma de control del propio alumno o alumna en conserjería.
- La **segunda vez**, será requisado de nuevo. Esta vez, para recuperarlo, tendrá que personarse en el centro el **padre, madre o tutor/a legal del alumnado**, quien será informado de la próxima sanción en caso de repetirse el hecho.
- La **tercera vez y posteriores**, será requisado durante **15 días naturales.**

- En cualquiera de los casos anteriores, la negativa a entregarlo, el intento de engañar al profesorado o similares será sancionado mediante una amonestación.
- En todo caso, si finalmente el alumno/a se niega a entregarlo, será causa de una expulsión de un **mínimo de 3 días lectivos**.
- El inclumplimiento de las normas anteriores no será acumulativo para los posteriores trimestres.

  Los supuestos anteriores tendrán validez para cada trimestre.

En caso de ser sorprendido/a con el móvil durante la realización de un examen, conjuntamente con lo anterior, se considerará que el alumno/a está intentando copiar en el mismo y podrá ser sancionado/a en consecuencia.

Si un alumno/a necesitara hacer una llamada urgente, la podrá realizar desde conserjería tras haber sido autorizado por algún docente.

En ningún caso el Instituto se responsabilizará de la pérdida o hurto de cualquier aparato u objeto que no sea necesario en el proceso de aprendizaje del alumnado, correspondiendo a cada alumno/a su guarda y custodia.

Acceso seguro a internet:

Las personas que ejerzan la tutoría de los menores de edad, tienen el deber de orientar, educar y acordar con ellos un uso responsable de Internet y las TIC. Se tendrán en cuenta aspectos como los tiempos de uso, las páginas que no se deben visitar…

En este sentido, el profesorado velará para que los menores atiendan especialmente a las siguientes reglas de seguridad y protección, dirigidas a preservar los derechos del alumnado a la intimidad y a la confidencialidad:

- 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 tutela.
- 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 tutela.
- Protección de la intimidad de las personas menores frente a la intromisión de terceras personas conectadas a la red.
- Protección ante el posible establecimiento de relaciones con otras personas que puedan resultar inadecuadas para su desarrollo evolutivo.
- Protección del riesgo derivado del comercio electrónico, como pueden ser, entre otros, los sistemas abusivos de venta, la publicidad engañosa y fraudulenta y las compras sin permiso paterno o materno.
- 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.

El centro procurará el uso efectivo de sistemas de filtrado, que bloqueen, zonifiquen o discriminen contenidos inapropiados para menores de edad en Internet y TIC .

Sobre la publicación de fotografías en Web:

- En base al Decreto 327/2010, de 13 de Julio, por el que aprueba el REGLAMENTO ORGÁNICO DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA está prohibido traer al Centro teléfonos móviles o cualquier otro tipo de dispositivo electrónico, así como usar imágenes de cualquier miembro de la comunidad educativa o subirlas a la web sin su permiso. En el sobre de matrícula cada padre/madre o tutor/a legal del alumnado dará o no su consentimiento para la publicación de fotos donde aparezca el alumno o alumna, el texto que aparece es el siguiente.

Sobre los cigarrillos electrónicos:

- En base a las *Instrucciones de 8 de enero de 2014, de la Secretaría General de Educación, sobre el usos de los cigarrillos electrónicos en los Centros Educativos de titularidad de la Junta de Andalucía*, **prohibido el uso de cigarrillos electrónicos en todo el instituto, tanto en los lugares cerrados (dependencias del centro) como en sus recintos al aire libre (porche, patio, pistas deportivas y sus accesos).**

El no cumplimiento de las citadas normas podrá suponer la interposición de una sanción en concordancia con la gravedad de las actuaciones.

Sobre el tratamiento de datos personales:

Según se hace referencia la "Guía Para Centros Educativos" editada por la Agencia Española de Protección de Datos, y la "Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los

derechos digitales", ha supuesto un cambio de paradigma en cuanto al modo de cumplir con sus obligaciones en el modo en que se realiza el tratamiento de los datos. Requiere no sólo su cumplimiento, sino poder demostrarlo, lo que implica una actitud proactiva o diligente por parte de los responsables del tratamiento En su Capítulo III, artículo 34. 1 y 34.1 b, dicha ley indica que, de forma obligatoria," Los responsables y encargados del tratamiento deberán designar un delegado de protección de datos en los centros docentes que ofrezcan enseñanzas en cualquiera de los niveles establecidos en la legislación reguladora del derecho a la educación, así como las Universidades públicas y privadas. En ese mismo Capítulo III, artículos 35, 36 y 37, se concretan diversos aspectos de la figura del Delegado de Protección de Datos.

Por otro lado, la Guía Para Centros Educativos nos indica que: "entre las funciones más importantes que se le asignan al DPD se encuentran las de informar, asesorar y supervisar el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos, así como la de resolver reclamaciones que se puedan plantear, además de ser el interlocutor con la Agencia Española de Protección de Datos y con los interesados. Para el cumplimiento de sus funciones y poder armonizar los tratamientos de datos personales en los centros educativos, las dudas que puedan surgir han de trasladarse al delegado de protección de datos.

Por todo ello el centro establece que, en el primer trimestre, la directora del Centro, como responsable y encargada del tratamiento de datos, designará entre el personal del instituto, atendiendo a las cualificaciones del personal del mismo, a una persona como Delegado de Protección de Datos.

Sobre el uso responsable de la tecnología en el centro, derivada de la situación sanitaria provocada por el COVID-19

Siguiendo la *Instrucción del 1 de julio de la Dirección General del Formación del Profesorado e Innovación Educativa, sobre Medidas de Transformación Digital Educativa en los Centros Docentes Públicos para*

el curso 2020/21, el centro ha elaborado una "Guía de Uso Responsable de Equipos y Dispositivos Electrónicos"
Ver el documento **(Anexo 12)**

11. COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos (BOJA 08-05-2008).

En los servicios educativos y en los centros docentes públicos, la persona titular de la dirección designará a un profesor o profesora, preferentemente, con destino definitivo, como coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente. En caso de no ser posible esta designación, al no ser aceptado por ningún profesor o profesora, el cargo recaerá sobre un miembro del equipo directivo. En este sentido, la dirección del centro garantizará que se asuma esta coordinación y se hará para un curso escolar, sin perjuicio de que al término de dicho período se prorrogue para cursos sucesivos mediante declaración expresa por parte del coordinador o coordinadora. Asimismo, se designará una persona suplente.

Los coordinadores y coordinadoras de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente deberán ser designados, nombrados y registrados en la aplicación informática Séneca, antes del 30 de septiembre de cada curso escolar.

11.1. Funciones del coordinador.

El coordinador o coordinadora tendrá las siguientes funciones:

- Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.
- Anotar, en la aplicación informática Séneca, las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del centro. Comprobar y actualizar los datos relativos a las mismas para el control y mantenimiento preventivo.
- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
- Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el centro en materia de seguridad.
- Facilitar, a la Administración educativa, la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al personal de administración y servicio.
- Comunicar, a la Administración educativa, la presencia en el centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la seguridad y la salud en el trabajo.
- Colaborar con el personal técnico en la evaluación de los riesgos laborales del centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.
- Colaborar con los delegados y delegadas de prevención y con el Comité de Seguridad y Salud de la Delegación Provincial de Educación, en aquellos aspectos relativos al propio centro.
- Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
- Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia.
- Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.

- Comunicar la realización de los simulacros a Protección Civil.
- Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.
- Coordinar las actividades relativas a la seguridad, la promoción de la salud en el lugar de trabajo y la implantación de las medidas correspondientes y cuantas actuaciones se desarrollen en el centro en estas materias transversales. En este sentido, solicitará la formación necesaria a su Centro de Profesorado correspondiente.
- Hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de seguridad y salud del profesorado, mediante la cumplimentación de los cuestionarios proporcionados por la Consejería de Educación. Dichos cuestionarios estarán disponibles en la aplicación informática Séneca, durante el mes de junio de cada curso escolar.

11.2. La Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales.

En el caso de los centros docentes, en el seno del Consejo Escolar se constituirá, como el resto de las comisiones, la Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, para dar impulso al desarrollo del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos, y estará compuesta, al menos, por los siguientes miembros del Consejo Escolar:

- El presidente o presidenta.
- Un secretario o secretaria.
- Un representante del profesorado.
- Un represente de los padres y madres.
- Un representante del PAS.
- Un representante del alumnado.

La presidencia la ostentará quien ostente la dirección del centro.

El coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales participará en la citada Comisión, con voz pero sin voto.

La Comisión tendrá las siguientes **funciones**:

- Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos.
- Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.
- Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades. En tal sentido, se solicitará al Centro de Profesorado que corresponda la formación necesaria.
- Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso, utilizando la información facilitada por la Consejería de Gobernación y el Servicio de Protección Civil, atendiendo a los criterios establecidos por el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.
- Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia y la adecuación de los mismos a los riesgos previstos en el apartado anterior.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el Centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.

11.3. Protocolo de actuación en los casos de enfermedad o accidente del alumnado.

- Contactar con la familia para que se personen en el centro y se hagan cargo del alumno o alumna. Mientras acude la familia el alumno o alumna quedará bajo la vigilancia del profesorado de guardia o, en su caso, de Conserjería.
- Avisar al Jefe de Estudios, o, en su defecto, otro directivo presente en el centro, sobre el hecho acaecido.
- Cuando ocurra un accidente de cierta relevancia, el alumno o alumna deberá quedar inmovilizado:
    - Fractura, contusión o golpe en cabeza, columna vertebral o extremidades.
    - Caída por escaleras o desde alturas, aunque no se aprecien signos externos.
    - Desvanecimiento, mareo, visión borrosa, etc.
    - Imposibilidad de movimiento por sus propios medios.
- Si la familia no pudiera presentarse en el Instituto para hacerse cargo del alumno o alumna, o bien no se pudiera localizar a ningún familiar, el profesorado de guardia lo acompañará al Centro de Salud, evitando usar su propio vehículo, donde se informará de la incomparecencia de la familia para que actúen según proceda. Se informará al equipo directivo.
- Siempre que el alumno o alumna sea acompañado a un centro médico por el profesorado de guardia, se requerirá el correspondiente documento de asistencia, cuya copia quedará registrada en el archivo de la Secretaría del centro.
- Se grabará en Séneca el parte de accidente.
- Si el alumno o alumna expresara el deseo de irse a su casa, en ningún caso se accederá a ello si no es recogido por algún familiar que presente identificación.
- No se administrará ningún medicamento al alumnado durante su estancia en el Instituto.

- Las familias están obligadas a informar al centro, en el sobre de matrícula, de cualquier asunto médico de sus hijos o hijas que pudiera resultar relevante durante la estancia de estos en el Instituto.

11.4. Protocolo de actuación en caso de evacuación del centro.

Ver díptico de evacuación **(Anexo 10)**

11.5. Protocolo de actuación COVID-19, IES Jardín de Málaga.

A continuación se aporta dicho protocolo y además se anexa como documento que se irá actualizando a lo largo del curso.

Ver el documento **(Anexo 11)**

Plan de Centro

IES Jardín de Málaga

04 Proyecto de Gestión

Tal y como se ha indicado desde los órganos de gobierno de la Consejería de Educación y con el asesoramiento de la Inspección de Educación, el Plan de Centro viene definido por el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

El Decreto en su artículo 22 establece que el PLAN DE CENTRO estará constituido por:

- El Proyecto Educativo.
- El Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- El Proyecto de Gestión.

En su artículo 23 recoge los aspectos que formarán el Proyecto Educativo. En su artículo 27 establece los aspectos mínimos que debe contemplar el Proyecto de Gestión y en su artículo 26, establece los aspectos del Reglamento de Organización y Funcionamiento, ampliando la información de este ámbito con la Orden de 20 de agosto de 2010 por la que se regula la Organización y Funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria.

En base a esta normativa nuestro Plan de Centro recogerá los siguientes aspectos:

Proyecto Educativo

1. ANÁLISIS DEL CONTEXTO.
2. OBJETIVOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO.
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.
4. CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES Y TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LAS MATERIAS.

5. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA DETERMINAR LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y HORARIO DE LOS MISMOS.
6. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN.
7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.
8. RECUPERACIÓN DE MATERIAS PENDIENTES.
9. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.
10. COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS.
11. PLAN DE CONVIVENCIA.
12. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.
13. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR.
14. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.
15. CRITERIOS PARA ESTABLECER AGRUPAMIENTOS Y TUTORÍAS.
16. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE OPTATIVAS Y PROYECTO INTEGRADO.
17. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.
18. PLANES ESTRATÉGICOS DEL CENTRO.
19. ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS Y CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO LECTIVO DEL ALUMNADO Y DEL HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento

1. LA ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO: EQUIPO DIRECTIVO, ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE, PROFESORADO, ALUMNADO Y PAS.
2. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES.

3. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL RIGOR EN LOS PROCESOS DE ESCOLARIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.
4. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO
5. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS.
6. ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA EN RECREOS, ENTRADAS Y SALIDAS DE CLASE.
7. COLABORACIÓN DE LOS TUTORES EN EL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS.
8. PROCEDIMIENTO PARA DESIGNAR A LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN.
9. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.
10. NORMAS SOBRE MÓVILES, APARATOS ELECTRÓNICOS, INTERNET…
11. COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

El Proyecto de gestión

1. **INTRODUCCIÓN: SITUACIÓN DE PARTIDA.**
2. **CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL INSTITUTO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO.**
3. **CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO.**
4. **MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.**
5. **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.**
6. **PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO.**

7. **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.**
8. **PRESUPUESTOS ANUALES Y CUENTAS DE GESTIÓN.**

Proyecto de Gestión

1. INTRODUCCIÓN: SITUACIÓN DE PARTIDA.

El artículo 27 del Decreto 327/2020 de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria enuncia que el proyecto de gestión de los institutos de educación secundaria recogerá la ordenación y utilización de los recursos del centro, tanto materiales como humanos.

Descripción del Centro

Ver PUNTO 1 del PROYECTO EDUCATIVO: ANÁLISIS DEL CONTEXTO.

Carencias del centro:

Al ser un edificio de antigua construcción (1970), y no creado específicamente para su función actual, varios son los problemas con que nos encontramos:

- Ausencia de accesos para discapacitados.
- Ausencia de departamentos didácticos.
- Ausencia de despachos específicos para la atención de las familias por parte de los tutores y tutoras.
- Ausencia de gimnasio.
- Ausencia de salón de actos.

Parte de estas carencias podrían haber sido subsanadas con la obra de mejora en las infraestructuras, prevista para el 2008, pero cuya realización se ha visto paralizada con la llegada de la crisis y la consiguiente reducción de presupuestos para obras e infraestructuras de la Junta de Andalucía.

Otras carencias del centro, que son asumibles cada año, pero que suponen una merma importante del presupuesto, serían:

- La dificultad que implica el cercamiento de centro, tanto por su longitud como por el desnivel y la naturaleza del terreno (ladera de un monte). El fácil acceso al centro, conlleva actos vandálicos (rotura de cerraduras, cristales, pintadas...) cuyos arreglos suponen gastos para el centro. Además, debemos añadir el mantenimiento de las zonas exteriores al edificio (desbroce y limpieza del terreno, poda, riego...).
- Arreglos y mantenimiento de los equipos informáticos cuando ya no están en garantía. Relacionado con este aspecto, se encuentra la lentitud en la transmisión de datos en la red, cuya mejora podría suponer un gasto adicional por parte del centro.
- La antigüedad y falta de instalaciones hace que las reparaciones y mejoras sean cada año necesarias y, esto, conlleva una merma y un hándicap muy importante en nuestro presupuesto anual para funcionamiento.

2. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL INSTITUTO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO.

La Orden de 10 de mayo de 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 (BOJA 25-5-2006), establece en sus distintos artículos:

Artículo. 1: Estructura del presupuesto.

Artículo. 2: Estado de ingresos.

Artículo. 3: Estado de gastos.

Artículo. 4: Elaboración y aprobación del presupuesto.

Artículo. 5: Vinculación.

La Orden de 11 de mayo de 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 Conservatorio Elementales de Música, y las Residencias Escolares, dependientes de la Consejería de Educación (BOJA 25-5-2006), establece:

Artículo. 2 de la Aplicación de los fondos.

Respecto a las diferentes partidas de ingresos y gastos la *Orden de 10 de mayo de 2006 en su ANEXO III* establece:

INGRESOS:

- Propios.
- Procedentes de la Consejería de Educación:

  Gastos de funcionamiento

Inversiones

- Fondos procedentes de otras personas y entidades.

GASTOS:

- Bienes corrientes y servicios:
  - Arrendamientos
  - Reparación y conservación
  - Material no inventariable
  - Suministros
  - Comunicaciones
  - Transportes
  - Gastos diversos
  - Trabajos realizados por otras empresas
- Adquisiciones de material inventariable:
  - Uso general del centro
  - Departamentos u otras unidades
- Inversiones:
  - Obras de reparación, mejora o adecuación de espacios e instalaciones.
  - Equipamiento.

En la *ORDEN de 10 de mayo de 2006* se dispone que *"los centros públicos gozarán de autonomía en su gestión económica en los términos establecidos en la misma"*.

Esta autonomía de gestión económica debe configurarse como un medio para la mejora de la calidad de la educación y definirse como la utilización responsable de todos los recursos necesarios para el funcionamiento del centro, de forma que podamos alcanzar nuestros objetivos. El ejercicio de esta autonomía se realizará sobre los recursos e instrumentos recibidos de la Consejería de Educación.

El presupuesto del IES Jardín de Málaga debe integrar aquellas actuaciones que permitan mejorar la eficiencia en la gestión de los recursos y mejorar la ejecución, e impedir la inmovilización de recursos

en actuaciones programadas que no puedan hacerse efectivas a lo largo del ejercicio.

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.

PRESUPUESTO:

El proyecto de presupuesto será elaborado por la Secretaría del Centro, teniendo en cuenta el presupuesto del ejercicio anterior y oídas las propuestas de Memorias y Programaciones de los Departamentos. El presupuesto se compondrá de un estado de ingresos y gastos. Se elaborará en primer lugar, teniendo en cuenta los remanentes del año anterior y tomando como referencia los gastos del curso anterior y la consolidación comunicada por la Junta.

Las partidas específicas recibidas desde la Consejería de Educación serán utilizadas para el fin al que se destinen.

Para la evaluación de los ingresos que financian el Presupuesto de Gastos del Instituto, se fijarán los siguientes criterios:

- Realizar una previsión de los ingresos aportados por la Junta de Andalucía para gastos de funcionamiento.
- Realizar una previsión de los ingresos aportados por la Junta de Andalucía para gastos de planes y proyectos en los que participa el centro. Priorizando, en esta previsión, el PLAN DE IGUALDAD.
- Realizar una previsión de los ingresos aportados por la Junta de Andalucía para gastos de libros de texto.
- Realizar una previsión de ingresos propios del centro.
- Establecer los objetivos a desarrollar a lo largo del ejercicio, planteando las principales líneas de adecuación que nos aseguren su consecución.

- Conocimiento de las necesidades del centro, objetivos, recursos y organización.
- Reparación, conservación y mantenimientos de equipos y espacios.
- Reposición de bienes inventariables.
- Inversiones y mejoras.
- Austeridad que nos permita afrontar todas las necesidades del centro adaptándonos a la escasez de medios.
- Avanzar decididamente en la realización de presupuestos por objetivos y resultados.
- Homogeneización de las estructuras presupuestarias, equilibrio entre ingresos y gastos.
- Contención en el crecimiento de los gastos, estableciendo prioridades en la asignación de recursos.
- Exposición del presupuesto a la comunidad educativa.

El estado de ingresos estará constituido por:

1. El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior.
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. Las cantidades que se reciben para los gastos de funcionamiento generales se reparten entre los departamentos didácticos y el centro educativo.

Gastos:

El estado de gastos se realizará en función de 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 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 del presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, siempre que concurran las circunstancias siguientes:
   - Que queden cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento el centro.
   - 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 de este y se realicen previo informe de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación 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.
   - Que la propuesta de adquisición sea aprobada por el Consejo Escolar del centro.

Los gastos efectuados por los departamentos, la biblioteca, los proyectos, etc., se atendrán a las normas siguientes:

1. El/la jefe/a del departamento es el responsable de la gestión económica de su departamento.
2. Si se tratase de material inventariable, cualquier adquisición que deseen realizar los departamentos debe ser solicitada a la Dirección del centro y deberá ser autorizada por ésta.
3. Cualquier factura, albarán, petición de dieta, etc., se deberá pedir al secretario directamente, evitando intermediarios e indicando en la factura a qué departamento pertenece.
4. Es necesario que cuando se esté esperando un reembolso, una factura, un pedido, etc. se comunique con antelación para poder saber a quién corresponde.
5. Todos los gastos realizados deben justificarse siempre y se debe cumplir los siguientes requisitos:
   - Si la compra se hace 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.
   - Si la compra se hace al contado, se solicitará en el momento una factura con todos los requisitos legales oportunos: Factura a nuestro nombre IES NIF: S-4111001-F. Datos del proveedor: NIF del Proveedor. Nombre del proveedor. Datos imprescindibles: Fecha y número de la factura Firma y sello de la empresa proveedora. El IVA debe venir desglosado.

El original del albarán o factura se entregará al secretario quedando una copia si se necesita en poder del jefe/a de departamento correspondiente.

El proyecto de presupuesto será elaborado atendiendo a los conceptos establecidos en el módulo económico de “Séneca”.

Al final de cada trimestre el secretario informará en claustro de los posibles ajustes del presupuesto que se tendrán que aprobar en el correspondiente Consejo Escolar.

3. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO.

Orden de 8 de septiembre de 2010, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado de los centros docentes públicos dependientes de esta Consejería (BOJA 17-09-2010).

El centro, al iniciarse el curso escolar, tendrá un crédito asignado para sustituciones por parte de la Consejería que vendrá reflejado como jornadas en el programa Séneca.

Los criterios que establecemos realizar las sustituciones son:

1. En las bajas de corta duración (menos de 5 días) el alumnado será atendido en el aula por el profesorado de guardia.
2. En las bajas de larga duración (más de 5 días) se solicitará a Delegación su cobertura a partir de la presentación/confirmación de la baja. No obstante, debido a las medidas de ajustes de la Consejería, es preceptivo esperar 10 días lectivos para solicitar la sustitución
3. El profesorado deberá presentar el parte de baja el mismo día que se produzca para que la jefatura de estudios (en Séneca) pueda proceder a solicitar la sustitución.
4. Una vez que el/la profesor/a tenga conocimiento de la fecha de finalización de la baja deberá comunicarlo a la dirección del centro para que sea grabada en Séneca.

La pronta comunicación a la Dirección del centro de la situación de baja, así como su probable duración, agilizará todo el procedimiento de sustitución del docente y por tanto, se minimizará la alteración del funcionamiento del centro.

(*Para completar este epígrafe ver apartado 6 del ROF: Organización de la vigilancia, en su caso, de los tiempos de recreo, y de los periodos de entrada y salida de clase*)

4. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.

Orden de 10 de mayo de 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 (BOJA 25-5-2006).
Orden de 11 de mayo de 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 Conservatorio Elementales de Música, y las Residencias Escolares, dependientes de la Consejería de Educación (BOJA 25-5-2006).

La utilización inadecuada, el abuso y el deterioro por un uso indebido de las instalaciones, el mobiliario, ordenadores, impresoras, libros y material del Centro, entorpece la capacidad educativa del Instituto y dificulta la tarea formativa.

Por ello, el deterioro del material e instalaciones del Centro que se produzcan por mal uso o abuso de los mismos, correrá siempre a cuenta de quién o quienes lo cometan, sin perjuicio de las acciones disciplinarias pertinentes. En el supuesto de que no se conozca el

causante o causantes del deterioro, los gastos de reparaciones podrán correr a cargo del grupo en donde se haya producido dicho deterioro.

A pesar de nuestras deficiencias en infraestructura, difíciles de paliar con los presupuestos del centro, hacemos todo lo posible por mantener dignamente el espacio en el que nuestro alumnado y profesorado conviven cada día. Para ello, contamos con un operario de mantenimiento 2 días a la semana: los martes y jueves.

Cada verano, intentamos mejorar o, al menos, adecentar nuestras instalaciones tanto interior como exteriormente, de cara al inicio del curso.

Las instalaciones deportivas (porterías, canastas) son revisadas mensualmente por el operario según el cuadro siguiente:

REVISIÓN MENSUAL DEL ESTADO DE LAS ZONAS COMUNES

ZONAS E INSTALACIONES	ESTADO			ACTUACIÓN PREVISTA	EVALUACIÓN COSTES
	B	R	M		
Anclaje porterías					
Anclaje canastas					
Escalones acceso porche					
Escalones acceso pistas					
Escalones interior edificio					
Cuadros eléctricos y enchufes					
Cristales de las aulas					
Vallas externas (alambradas)					
Muros					
Otros posibles desperfectos, que puedan suponer un riesgo para el alumnado					

Fecha de la revisión:

Firma Operario: V°B° La Secretaria

Este servicio de mantenimiento, al igual que el servicio de limpieza del centro corre a cargo de una empresa privada, contratada por la Junta de Andalucía y supervisada por la directora del centro. Para el servicio de mantenimiento contamos con un operario fijo. Para los servicios de limpieza tenemos dos trabajadoras, una de ella en jornada de mañana y tarde y otra sólo de tarde.

Mantenimiento del material y redes informáticas.

El coordinador TIC, se encarga del mantenimiento, tanto de los ordenadores, como de la red del centro, así como subsanar las pequeñas averías derivadas normalmente del uso de los mismos. En caso de avería grave, corresponde al Centro de Gestión Avanzado (CGA) de centros TIC, la solución del problema.

Pasos a seguir para el uso y préstamo del material informático (ordenadores y tablets)

El procedimiento para su uso es el siguiente:

- El docente que quiera usarlos, mandará al alumnado que considere necesario a recoger los equipos que necesite. Se tendrán que dirigir a los conserjes para que estos les hagan entrega de los mismos.
- Los conserjes anotarán en la siguiente tabla: la petición de equipos por el profesor/a que la realice.

A RELLENAR POR EL PROFESORADO					A RELLENAR POR LOS CONSERJES						
FECHA A RESERVAR	HORA A RESERVAR	PROFESOR/A	CUÁNTOS ORDENADORES	CURSO	Nº PRÉSTAMO	FECHA HORA	PROFESOR/A	CLASE	ALUMNADO QUE RECOGE	ORDENADORES Nº:	¿DEVUELTO?

- Ya en el aula, el profesor/a en cuestión tendrá que rellenar la tabla 2 (a continuación) con el "Nº DE PRÉSTAMO" (el mismo nº que hayan puesto los conserjes) y el alumnado que usa cada equipo. En caso de haber alguna incidencia, se anotará en la última columna para que el equipo pueda ser revisado

Nº PRÉSTAMO	Nº ORDENADOR/ ALUMNO	INCIDENCIAS
0 (Ejemplo)	1: Pepe 2: Paco 3: etc...	P.e.:nº 1 no se conecta a internet, no funciona el sonido....etc.

5. 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.

Orden de 10 de mayo de 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 (BOJA 25-5-2006).

ORDEN de 31 de julio de 2012, por la que se modifica la Orden de 3 de agosto de 2010, por la que se regulan los servicios complementarios de la enseñanza de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos, así como la ampliación de horario (BOJA 09-08-2012). (BOJA 12-08-2010).

Decreto 155/1997, de 10 de junio, por el que se regula la cooperación de las entidades locales con la administración de la Junta de Andalucía en materia educativa (BOJA 15-07-1997).

El centro, en virtud de la autonomía de gestión, podrá obtener otros ingresos provenientes de:

- Ingresos procedentes de convenios formalizados con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro, para el desarrollo de actividades extraescolares y complementarias.
- El importe de 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 del profesorado y del alumnado en actividades didácticas, culturales o deportivas realizadas en el marco de la programación anual del centro.
- Ingresos derivados de la utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos.
- Los fondos procedentes de fundaciones.
- Alquiler de las taquillas del centro por parte del alumnado.
- Los derivados de la venta de fotocopias, encuadernaciones, plastificados y otros semejantes.
- Los derivados de las llamadas de teléfono del alumnado en caso de olvido de material.

Cada año, el AMPA solicita una serie de subvenciones al Ayuntamiento de Málaga. El mismo AMPA es el encargado de gestionar dichos ingresos que se invierten en:

- Plan de igualdad
- Proyecto aldea
- Material deportivo
- Formación de mediadores y mediadoras

6. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO.

Orden de 10 de mayo de 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 (BOJA 25-5-2006).

Teniendo en cuenta el Artículo 12, registro de inventario, de la citada orden, el secretario será el encargado de coordinar la realización del inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.

Según se establece en la misma orden, 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 dichas unidades lo aconsejen.

Todos los departamentos, la biblioteca y la secretaría del centro deberán actualizar, cada curso escolar, el inventario con las correspondientes altas **(Anexo 1)** y bajas **(Anexo 2)** en el programa Séneca.

7. 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.

Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (BOJA 20-07-2007)

El IES Jardín de Málaga es un centro concienciado con la defensa del medio ambiente, por lo que una de las áreas de trabajo transversal en las distintas materias que se imparten en el centro y en las sesiones de tutoría es promover el reciclaje y la defensa del medio ambiente.

Algunos de los objetivos y finalidades que nos planteamos y trabajamos en este ámbito son:

- Realizar una gestión sostenible y eficiente de todos los recursos del Centro y de sus residuos, compatible con el medio ambiente.
- Evitar y reducir los residuos y aumentar el reciclaje y la reutilización.
- Gestionar y tratar los residuos de acuerdo a los estándares de buenas prácticas.
- Eliminar el consumo innecesario de energía y mejorar la eficiencia en el destino final de la misma.
- Promover activamente el consumo y la producción sostenible, especialmente los productos con etiqueta ecológica, orgánicos y de comercio ético y justo.

Los procedimientos utilizados para la consecución de los objetivos arriba expuestos son:

- Realización de actividades de concienciación medioambiental.

- Llevar un control del consumo de fotocopias realizados en el Centro: departamentos, tutorías, etc., y propiciar con ello una conciencia que favorezca un consumo razonable.
- Usar equipos y medios eficientes en cuanto a gasto energético, y reconocidos por bajo impacto ambiental en su obtención, vida y posterior reciclaje.
- Usar equipos y medios de buena calidad, fiables y duraderos debido al uso multitudinario y diario.
- La mayoría de residuos que se generan en el centro son restos de papel y cartón, para lo que hay instaladas papeleras de reciclaje en diversas aulas y dependencias del centro.
- Cuando es necesario, se transporta este residuo fuera de nuestras instalaciones con la ayuda de alumnado voluntario.
- En el centro destaca una ideología basada en la eliminación del consumo innecesario de energía por lo que el personal de administración y servicios del centro revisa y apaga las luces de las dependencias comunes en función del tramo horario de la jornada escolar y aquellos aparatos eléctricos de uso cotidiano.
- Para los tóneres de impresora y fotocopiadora se dispone de una empresa que se encarga de la recogida del material inservible y de su óptimo reciclaje.
- Disponemos de un contenedor para equipos electrónicos usados.
- Se procederá a realizar diversas campañas durante el año de recogida de materiales inservibles para proceder a su reciclado o reutilización (aceite, pilas, baterías, etc.)

8. DECRETO DE PAGO Y FACTURACIÓN.

Decreto 5/2017, de 16 de enero, por el que se establece la garantía de los tiempos de pago de determinadas obligaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y sus Entidades Instrumentales.

El 20 de marzo de 2017 entró en vigor el Decreto citado en el epígrafe, por el que se establece la garantía de pago de determinadas obligaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales. Supone que, el Centro, una vez producida la conformidad de los bienes entregados o servicios prestados, deberá efectuar el pago de las facturas y otros justificantes en el plazo de 20 días.

El incumplimiento de estos plazos supondrá la puesta en marcha de determinados mecanismos encaminados a garantizar que las personas acreedoras puedan hacer efectiva la mencionada garantía de los tiempos de pago. Los gastos que pudiesen llevar aparejados, se detraerán de los correspondientes gastos de funcionamiento del centro.

El centro debe realizar las conciliaciones bancarias en marzo y septiembre. En el caso de que disponga de "caja", el saldo de esta siempre debe ser positivo y no superar los 600 euros, y se tienen que realizar los correspondientes arqueos mensuales.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN EL PAGO DE FACTURAS:

Cada factura se tiene que corresponder con un único asiento y debe contener todos los requisitos establecidos legalmente. El Informe de la Cámara de Cuentas recomienda que figure en las facturas la firma

con el conforme del titular de la Secretaría y el visto bueno de la Dirección

1) FACTURAS ELECTRÓNICAS: Se gestionan directamente en la aplicación Séneca incluida la firma electrónica.

2) FACTURAS EN PAPEL: Se siguen los siguientes pasos:
   - A la recepción de las mismas, el Secretario registra su entrada añadiendo la fecha y su firma.
   - A continuación, la Directora da su conformidad (firma y visto bueno).
   - Se procede al pago de la factura a través de transferencia bancaria.
   - Una vez que la transferencia se ve reflejada en la cuenta bancaria del instituto, se procede a su registro en Séneca, generando el asiento correspondiente.
   - Finalmente, en la factura se añade el número de registro del asiento proporcionado por el programa Séneca.