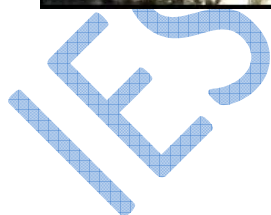


# PLAN DE CENTRO

---



2017-2024

---

## PLAN DE CENTRO IES MEDITERRÁNEO

### ÍNDICE

<b>I. PREÁMBULO</b> .....	6
<b>II. PROYECTO EDUCATIVO</b> .....	7
<b>1. EL INSTITUTO MEDITERRÁNEO EN SU CONTEXTO</b> .....	7
1.1. CREACIÓN Y UBICACIÓN.....	7
1.2. ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN .....	10
1.3. EL ALUMNADO .....	11
1.4. EL PERSONAL DEL CENTRO.....	13
1.5. LAS FAMILIAS .....	14
1.6. ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS .....	14
<b>2. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO</b> .....	15
2.1. OBJETIVOS VINCULADOS A LA MEJORA DEL RENDIMIENTO EDUCATIVO .....	15
2.2. OBJETIVOS VINCULADOS A LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA.....	15
2.3. OBJETIVOS VINCULADOS A LA PARTICIPACIÓN E IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS .....	15
2.4. OBJETIVOS VINCULADOS A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO .....	16
2.5. OBJETIVOS VINCULADOS A LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO (Revisión 2020) .....	16
<b>3. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA</b> .....	16
3.1. PRINCIPIOS GENERALES .....	16
3.2. PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS .....	18
3.3. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS .....	20
3.3.1. Estrategia metodológica específica con el alumnado de 1º de ESO.....	21
<b>4. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES. ASÍ COMO EL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS ÁREAS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y OTRAS ENSEÑANZAS, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL</b> .....	23
4.1. CONCRECIÓN DE LOS OBJETIVOS EN LA ETAPA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO..	23
4.1.1. Concreción de los objetivos de ESO .....	23
4.1.2. Concreción de los objetivos de Bachillerato .....	24
4.2. CONTRIBUCIÓN AL LOGRO DE CADA UNA DE LAS COMPETENCIAS EN LA ETAPA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO .....	24
4.2.1. Criterios para matizar, ampliar, mover y secuenciar los saberes básicos .....	24
4.3. LOS VALORES Y PRINCIPIOS QUE SE TRABAJARÁN EN LAS HORAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA Y PROYECTOS TRANSVERSALES DE EDUCACIÓN EN VALORES .....	25
4.4. INCORPORACIÓN DE SABERES PROPIOS DE LOS PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLEN EN EL CENTRO.	25
4.5. TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES EN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO	26
4.6. MODALIDADES DE BACHILLERATO.....	29
4.6.1. Planificación y programación de actividades para el alumnado de Atención Educativa.....	35
4.6.2. Configuración del Proyecto Interdisciplinar de 3º de ESO .....	37
<b>5. LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS MISMOS PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES.</b> .....	45
5.1. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE ÓRGANOS COLEGIADOS .....	45
5.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE PROPUESTOS.....	46
5.3. FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE NUEVA CREACIÓN.....	47
5.4. CRITERIOS PARA LA ADSCRIPCIÓN DEL PROFESORADO A UN ÁREA Y DEPARTAMENTO .....	48
5.5. CRITERIOS A SEGUIR ANTE SITUACIONES VARIAS .....	48
<b>6. LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO</b> .....	49
6.1. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.....	49

SESIONES E INFORMACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN.....	56
6.1.1. Procedimiento para la participación del alumnado en las sesiones de evaluación.....	56
6.1.2. Procedimiento para informar a las familias y al alumnado del resultado proceso de evaluación continua. ....	57
6.1.3. Evaluación inicial.....	58
<b>7. LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD .....</b>	<b>59</b>
7.1. GENERALES.....	59
7.2. ESPECÍFICAS.....	60
7.2.1. En Educación Secundaria Obligatoria.....	60
7.2.2. En Bachillerato .....	61
7.2. PROGRAMAS DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR.....	61
7.3. PROGRAMAS Y PLANES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD .....	76
7.4. PROYECTO INTERDISCIPLINAR PARA FOMENTAR LA INTEGRACION ALUMNOS ANEAE .....	79
<b>8. LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA .....</b>	<b>85</b>
8.1. EL MECANISMO PARA TRASLADAR EL INFORME ELABORADO A LA FINALIZACIÓN DEL CURSO ANTERIOR .....	85
8.2. DETERMINACIÓN DE LA NATURALEZA Y CONTENIDO DEL PROGRAMA DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE Y MOMENTOS DE REVISIÓN DE ESTOS PROGRAMAS .....	86
8.2. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS PRUEBAS EXTRAORDINARIAS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (Revisión 2022).....	87
<b>9. EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL .....</b>	<b>90</b>
9.1. LINEAS DE ACTUACIÓN DEL P.O.A.T.....	91
9.1.1. Actuaciones particulares del departamento de orientación ante estado de crisis sanitaria por covid-19 .....	93
<b>10. LOS PROCEDIMIENTOS PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIA..</b>	<b>99</b>
<b>11. EL PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR. ....</b>	<b>100</b>
11.1. INTRODUCCIÓN: NORMATIVA Y JUSTIFICACIÓN .....	100
11.2. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO .....	102
11.3. OBJETIVOS .....	104
11.4. COMISIÓN DE CONVIVENCIA .....	106
11.5. NORMAS DE CONVIVENCIA .....	107
11.6. FUNCIONES, DEBERES Y DERECHOS DEL PROFESORADO.....	114
11.7. DEBERES Y DERECHOS DEL ALUMNADO .....	115
11.8. DERECHOS DE LAS FAMILIAS.....	116
11.9. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS Y GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA .....	117
11.10. AULA DE CONVIVENCIA.....	118
11.11. MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER CONFLICTOS .....	121
11.12. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.....	122
11.13. ASPECTOS RECOGIDOS EN EL PLAN DE CONVIVENCIA RESPECTO AL CUMPLIMIENTO O INCUMPLIMIENTO DEL USO DE LA MASCARILLA U OTRAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE, DISTANCIAMIENTO SOCIAL, ETC., PREVISTAS EN EL PLAN DE CONTINGENCIA COVID-19. (Revisión 2020).....	123
<b>12. EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.....</b>	<b>125</b>
12.1. INTRODUCCIÓN.....	125
12.2. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES FORMATIVAS.....	126
12.3. PROGRAMAS PARA LA INNOVACIÓN EDUCATIVA.....	127
12.4. PROPUESTAS DE ACCIONES FORMATIVAS .....	127
12.5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN .....	129
14.6. ANEXOS AL PLAN DE FORMACIÓN .....	133
<b>13. LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN DEL TIEMPO EXTRAESCOLAR.....</b>	<b>134</b>
13.1. TIEMPO LECTIVO Y EXTRALECTIVO.....	134
13.2. TIEMPO EXTRAESCOLAR.....	135
13.3. TIEMPO DEDICADO A LA LECTURA.....	136
13.4. LA ORGANIZACIÓN DE RECREOS INCLUSIVOS .....	137

<b>14. LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.....</b>	<b>138</b>
14.1. ASPECTOS OBJETO DE AUTOEVALUACIÓN.....	138
14.2. LOS INDICADORES DE CALIDAD PARA CADA UNO DE LOS ASPECTOS A EVALUAR.....	140
14.3. RECOGIDA DE INFORMACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN.....	140
14.4. PERSONAS U ÓRGANOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN INTERNA.....	142
14.5. INCLUSIÓN DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA EN EL PLAN DE CENTRO.....	143
14.6. PROTOCOLO DE AUTOEVALUACIÓN DEL CENTRO (revisión 2018).....	143
<b>15. LOS CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LA TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO Y ORIENTADAS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO.....</b>	<b>146</b>
15.1. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO:.....	146
15.2. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.....	146
15.3. FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE LAS COTUTORÍAS.....	147
<b>16. LOS CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE ASIGNATURAS OPTATIVAS. LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS BLOQUES DE ASIGNATURAS.....</b>	<b>148</b>
<b>17. LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.....</b>	<b>152</b>
<b>18. LOS PLANES DE ESTRATÉGICOS QUE SE DESARROLLAN EN EL INSTITUTO.....</b>	<b>155</b>
18.1. PLANES ESTRATÉGICOS DE LA CONSERJERÍA.....	156
18.2. PLAN ESTRATÉGICO DE ESPECIALIZACIÓN CURRICULAR EN LENGUAS EXTRANJERAS.....	159
18.2. PLAN ESTRATÉGICO EN MEDIACIÓN ESCOLAR.....	160
<b>19. ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS Y CRITERIOS DE ELABORACION DEL HORARIO LECTIVO DEL ALUMNADO Y EL PROFESORADO.....</b>	<b>161</b>
19.1. ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS.....	161
19.2. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO LECTIVO DEL ALUMNADO.....	161
19.3. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO.....	161
<b>20. MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN QUE PERMITAN DETECTAR Y AFRONTAR LOS APRENDIZAJES IMPRESCINDIBLES NO ADQUIRIDOS EN EL CURSO ANTERIOR Y QUE CONTEMPLAN TANTO EL MARCO DE DOCENCIA PRESENCIAL COMO DE DOCENCIA NO PRESENCIAL, EN EL SUPUESTO EN QUE SE TUVIERA QUE LLEVAR A CABO ESTA MODALIDAD.....</b>	<b>163</b>
20.1. LA DETERMINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y TÉCNICOS QUE SERÁN VINCULANTES PARA TODO EL CLAUSTRO DE PROFESORADO Y EL PROTOCOLO UNIFICADO DE ACTUACIÓN TELEMÁTICA, PARA EL CASO DE QUE LA DOCENCIA, EN ALGÚN MOMENTO DEL CURSO, NO SE DESARROLLARA DE MANERA PRESENCIAL.....	163
20.2. LOS MEDIOS PARA LA ATENCIÓN ADECUADA DEL ALUMNADO, EN PREVISIÓN DE AQUEL QUE REQUIERA MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA GARANTIZAR LA EQUIDAD EDUCATIVA, LA RELACIÓN CON EL CENTRO DOCENTE Y EL SEGUIMIENTO DEL PROCESO EDUCATIVO, ASÍ COMO DEL ALUMNADO QUE SUFRE DE BRECHA DIGITAL O SE HALLA EN SITUACIÓN DE ESPECIAL VULNERABILIDAD.....	164
20.3. LOS CRITERIOS ORGANIZATIVOS Y PEDAGÓGICOS PARA REALIZAR, EN SU CASO, EL POSIBLE REAJUSTE DE LAS CARGAS HORARIAS CON EL OBJETIVO DE ADAPTARLAS A LA SITUACIÓN DE NO PRESENCIALIDAD.....	166
<b>II. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....</b>	<b>168</b>
<b>1. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO: LA ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO, EQUIPO DIRECTIVO, ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE, PROFESORADO, ALUMNADO, PAS Y PAEC.....</b>	<b>168</b>
<b>2. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>	<b>172</b>
<b>3. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES, ESPECIALMENTE EN LOS PROCESOS DE ESCOLARIZACIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.....</b>	<b>173</b>
3.1. ACCESO A COPIAS DE LOS EXÁMENES O DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN (Revisión 2020).....	175
<b>4. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.....</b>	<b>175</b>
4.1. USO DE LOS DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS DE LOS CENTROS DURANTE LA PRÁCTICA DOCENTE ORDINARIA Y, EN CASO DE SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD LECTIVA PRESENCIAL, PUESTA A DISPOSICIÓN DEL PROFESORADO Y DEL ALUMNADO.....	183
4.1.1. Uso de dispositivos tecnológicos durante la práctica ordinaria.....	183
4.1.2. Uso de dispositivos tecnológicos durante en el caso de suspensión de la actividad presencial.....	185
4.2. NORMAS ESPECÍFICA DE COMPORTAMIENTO EN EL INCIO DE CLASE (Revisión 2021).....	186
4.3. NORMAS ESPECÍFICAS DEL COMERDOR ESCOLAR.....	187

4.4. NORMAS .....	188
<b>5. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL INSTITUTO Y SALUD LABORAL Y LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. .</b>	<b>192</b>
<b>III. PROYECTO DE GESTIÓN</b> .....	<b>195</b>
<b>1. INTRODUCCIÓN. EL PUNTO DE PARTIDA</b> .....	<b>195</b>
1.1. EDIFICACIONES Y JARDINES.....	195
1.2. INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTOS.....	199
1.3. EVOLUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL CENTRO .....	199
<b>2. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL INSTITUTO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO. ....</b>	<b>200</b>
2.1. PRESUPUESTO DE INGRESOS.....	202
2.2. PRESUPUESTO DE GASTOS .....	203
<b>3. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO.....</b>	<b>205</b>
<b>4. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR</b>	<b>206</b>
<b>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.....</b>	<b>207</b>
<b>6. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL DEL CENTRO.....</b>	<b>208</b>
<b>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.....</b>	<b>209</b>
<b>ANEXO I .....</b>	<b>210</b>
<b>PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.....</b>	<b>210</b>
<b>ANEXO II .....</b>	<b>220</b>
<b>PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO 2020-2021.....</b>	<b>220</b>
<b>ANEXO III .....</b>	<b>233</b>
<b>REPOSITORIO DOCUMENTAL 2021-2022 .....</b>	<b>233</b>
<b>ANEXO IV .....</b>	<b>238</b>
<b>PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL.....</b>	<b>238</b>
<b>ANEXO V.....</b>	<b>239</b>
<b>PROTOCOLO COVID-19 (actualización 2021).....</b>	<b>239</b>
<b>ANEXO VI.....</b>	<b>240</b>
<b>PROGRAMA DE TRÁNSITO (actualización 2022) .....</b>	<b>240</b>

## I. PREÁMBULO

La entrada en vigor del Decreto 327/2010, de 13 de julio, *por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria*, determinó que el IES Mediterráneo afrontase la tarea de dotarse de un documento base que definiese la idiosincrasia del centro, sus perspectivas y la forma de regular la vida de los miembros de la comunidad educativa.

El cambio legislativo que supuso la aprobación e implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, *para la mejora de la calidad educativa*, deviene en dejar sin sentido muchas de las disposiciones que al amparo de la Ley Orgánica de Educación de 2006 regían la vida del centro o, lo que es lo mismo, el Plan de centro aprobado en el curso 2011-2012.

Más recientemente, el Informe Final de la IFC de 30 de junio de 2016, en su páginas 15 y 16 incide en la necesidad de corregir ciertas «cuestiones y planteamientos» del Plan de Centro, visto que *«esta actuación es tanto más necesaria cuanto están próximos a publicarse en el BOJA los decretos u órdenes que regularán las enseñanzas de la ESO y el Bachillerato en Andalucía, lo que convertiría la revisión propuesta en una obligación normativa»*. En línea con lo anterior, el Servicio de Inspección otorga como plazo para modificar el Plan de Centro hasta el final del segundo trimestre del curso 2016-2017.

### • **Aclaraciones sobre el Plan de Centro**

1. El Plan de Centro se compone de de tres documentos: Proyecto Educativo, Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) y del Proyecto de Gestión, elaborados por el equipo directivo<sup>1</sup>.
2. El Consejo Escolar aprueba el Plan de Centro<sup>2</sup>, si bien compete al Claustro de Profesores realizar propuestas para la elaboración del citado Plan y aprobar los aspectos educativos contenidos en el mismo<sup>3</sup>. También es competencia del Claustro de Profesores «informar las normas de organización y funcionamiento del centro».
3. Corresponde al Consejo Escolar evaluar, no aprobar, el Plan de Centro, si bien deberá emitir un informe preceptivo, aunque no vinculante, antes de su aprobación definitiva<sup>4</sup>

### • **Aclaraciones de naturaleza normativa**

El presente documento contempla, asume y desarrolla en el ámbito de la autonomía de centro o segundo nivel de concreción curricular, de principio a fin la normativa LOMCE y aquella que deriva de ella. Cualquiera de los presupuestos contemplados en este plan de centro que soslaye una norma de rango superior en vigor ha de entenderse automáticamente superado por la citada ley.

A efectos procedimentales, se han seguido las «Orientaciones para la elaboración del Plan de Centro en los institutos de educación secundaria» del Servicio Provincial de Inspección de Educación de Málaga (diciembre de 2010), no existiendo nada similar que lo actualice y releve.

De oficio en la revisión de 2022 se ha tratado de **adecuar a la normativa actual** según el desarrollo de la LOMLOE (Instrucción conjunta 1 /2022, de 23 de junio e Instrucción 13/2022, de 23 de junio).

<sup>1</sup> D. 327/2010, Art. 22

<sup>2</sup> LOMLOE, Art. 127

<sup>3</sup> LOMLOE, Art.129. Los aspectos sobre los que entiende el Claustro de Profesores se corresponden con relacionados en el artículo 23.3, apartados b), c), d), e), f), g), k), m), ñ), o), p) y q) del citado D. 327/2010.

<sup>4</sup> Instrucciones de 21 de mayo de 2014, conjuntas de la Secretaría General de Educación y de la Secretaria General de formación profesional y educación permanente de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

# PROYECTO EDUCATIVO

## II. PROYECTO EDUCATIVO

### 1. EL INSTITUTO MEDITERRÁNEO EN SU CONTEXTO

#### 1.1. CREACIÓN Y UBICACIÓN

El Instituto de Educación Secundaria Mediterráneo se encuentra situado en la barriada del Palo, en distrito Este de la ciudad de **Málaga**. Sus coordenadas geográficas son 36º 43' 21" N y 4º 21' 11" W. Se localiza sobre un promontorio de orografía abrupta, a 457 metros de la línea de costa y a 3,1 kilómetros del monte de San Antón, la cota más alta de la zona. El Centro se halla a una altitud de 47 metros sobre el nivel del mar, ocupando una parcela irregular de unos 13.000 metros cuadrados de superficie<sup>5</sup>.



Así mismo, se encuentra a una distancia de 7,6 kilómetros del centro histórico de la capital y a 4,6 kilómetros del núcleo de población más próximo, La Cala del Moral.

Tradicionalmente se considera que El Palo queda comprendido entre el Monte San Antón al Norte, el mar Mediterráneo al Sur, y los arroyos Jaboneros y Gálica al Oeste y Este respectivamente. Desde el punto de vista de ocupación del territorio, El Palo presenta un poblamiento de tipo residencial contrastado, con zonas populares como La Pelusa, La Playa, Las Cuevas y otras de alto nivel económico como El Candado y Pinares de San Antón. Dos

<sup>5</sup> Datos obtenidos mediante las aplicaciones *Google Maps*, *Earth Tools* y *Google Planimeter*.

grandes ejes viarios, la Avenida Juan Sebastián El Cano y la Carretera de Almería articulan el barrio desde el punto de vista de la movilidad urbana.

Desde un enfoque morfológico-urbanístico, el entorno del Centro presenta rasgos de planimetría irregular, con calles tortuosas, fruto de la adaptación del trazado a la topografía y a la escasa planificación urbanística hasta una fecha relativamente reciente.

Los aspectos demográficos y sociales pueden consultarse en el apartado del Plan de Convivencia.

Si atendemos al **Área de influencia escolar**, a efectos de escolarización, el IES Mediterráneo comparte zona con varios centros educativos, todos ellos privados-concertados San Estanislao de Kostka, La Asunción, La Presentación de Nuestra Señora y León XIII. Este hecho, que seamos un único centro público que participe de un territorio donde la oferta es mayoritariamente privada dota al IES Mediterráneo de un valor intrínseco que se traduce en una gran responsabilidad para toda la comunidad educativa del instituto. Esta responsabilidad asumida por todos, determinará la inclusión en este proyecto educativo de determinados aspectos a los que se refiere la LOMCE en su artículo 121.7 y 121.8.



Durante el curso 2001/2002 se amplía al nuevo bachillerato, modalidad de Ciencias de la Naturaleza y de la Salud, las enseñanzas que imparte el Centro. Así mismo, por Resolución de 12 de mayo de 2004 de la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado el IES Mediterráneo pasa a ser Centro TIC (práctica docente). Con posterioridad, la Resolución de 15 de diciembre de 2006 de la mencionada Dirección General aprueba el Proyecto de coeducación «Las leyes son iguales para tod@s», para los cursos 2006/2007 y 2007/2008.

Finalmente y por desgracia, el Centro pierde en el curso 2009/2010, conforme a la Orden de 29 de abril de 2009, por la que se modifica la autorización de enseñanzas en centros docentes públicos a partir del curso escolar 2009/10, el Ciclo Formativo de Grado Medio «Explotación de Sistemas Informáticos», el único que tenía en su haber y que vio la luz allá por el curso 2002/2003.

El horario del Centro es de lunes a viernes de 08:30 horas a 15:00 horas. Por las tardes permanece abierto hasta las 20:00 horas para actividades extraescolares, a excepción de los viernes, siendo el miércoles por la tarde cuando hay mayor actividad académica ya que se realizan las distintas reuniones de coordinación entre profesores, tutoría de padres, etc.

## 1.2. ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN

ENSEÑANZAS	Nivel /Curso	Nº de unidades
<b>E.S.O.</b>	1º	2
	2º	2
	3º	2
	4º	2
<b>Bachillerato Ciencias</b>	1º	1
<b>Bachillerato Humanidades y Ciencias Sociales</b>	1º	1
<b>Bachillerato Ciencias</b>	2º	1
<b>Bachillerato Humanidades y Ciencias Sociales</b>	2º	1
Total unidades		12

Dentro de esta oferta educativa destaca los Programas de Refuerzo y Mejora de los Rendimientos Escolares (PMAR), de 2º y 3º de ESO que constituyen subunidades de trabajo en el aula. A lo señalado con anterioridad, habría que añadir el «Recursos a la Integración: pedagogía terapéutica», coloquialmente conocida como aula de apoyo.

Capítulo aparte merece los **planes y proyectos educativos** consolidados en el centro:

- Proyectos Centros T.D.E., T.I.C. y T.I.C. 2.0
- Plan de Salud Laboral y P.R.L.
- Plan de apertura de centros docentes (actividades extraescolares).
- Plan de igualdad entre hombres y mujeres en la educación.
- Prácticum Máster Secundaria (Universidad de Málaga).
- Aula **Djaque**.
- Red Andaluza Escuela: “Espacio de Paz”.
- Mediación.
- STEAM.
- ComunicA (Clásicos Escolares).

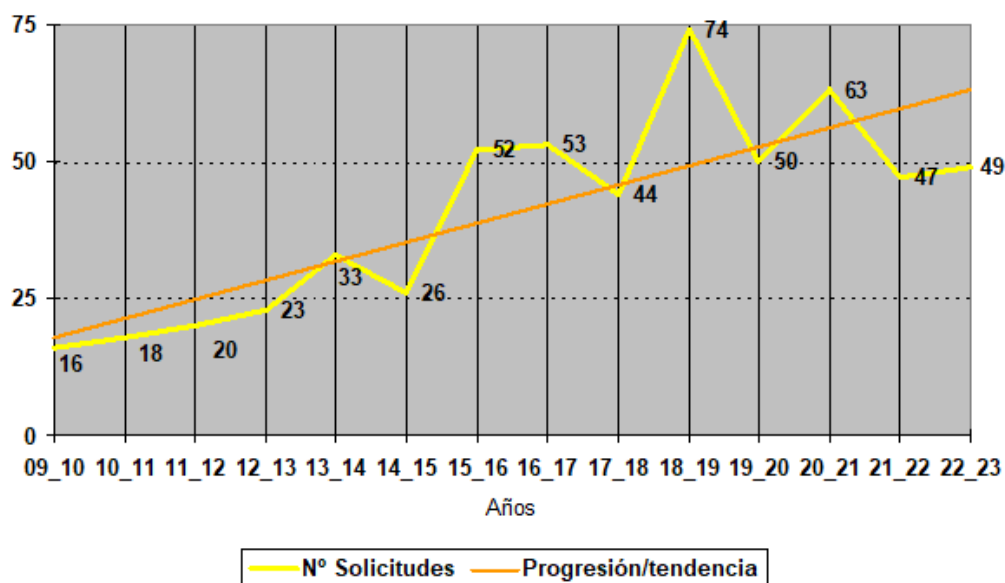
Así mismo, aun no siendo considerado formalmente como parte de *planes y proyectos*, el centro cuenta con una «Organización y Funcionamiento de una Biblioteca Escolar», que como los anteriores, crea sinergias para el progreso educativo del alumnado.

### 1.3. EL ALUMNADO

El centro tiene una cifra de matriculación aproximada de 336 alumnos y alumnas (Dic. 2022), cuya procedencia es dual: a primero de ESO se incorpora alumnos de nuestro único centro adscrito, el CEIP Valle Inclán, que con otras incorporaciones menos significativas de otros centros conforma el bloque mayoritario de estudiantes de esta etapa educativa. Por el contrario, debido a un alza de la demanda de plazas en la etapa postobligatoria, desde hace tres o cuatro cursos la proporción de alumnos y alumnas de procedencia externa (de otros centros) para el bachillerato se invierte, siendo con frecuencia superior el número de estudiantes llegados de fuera que aquellos que acceden al nuevo nivel proceden de 4º ESO del IES Mediterráneo.

Esta última circunstancia, que puede ser entendida como un reconocimiento al trabajo docente desarrollado por el claustro de profesores por cuanto tenemos una alta demanda en plazas escolares donde ya no impera el concepto de «centro adscrito», supone un reto para la acogida del alumnado foráneo acostumbrado a otras dinámicas de trabajo y convivencia.

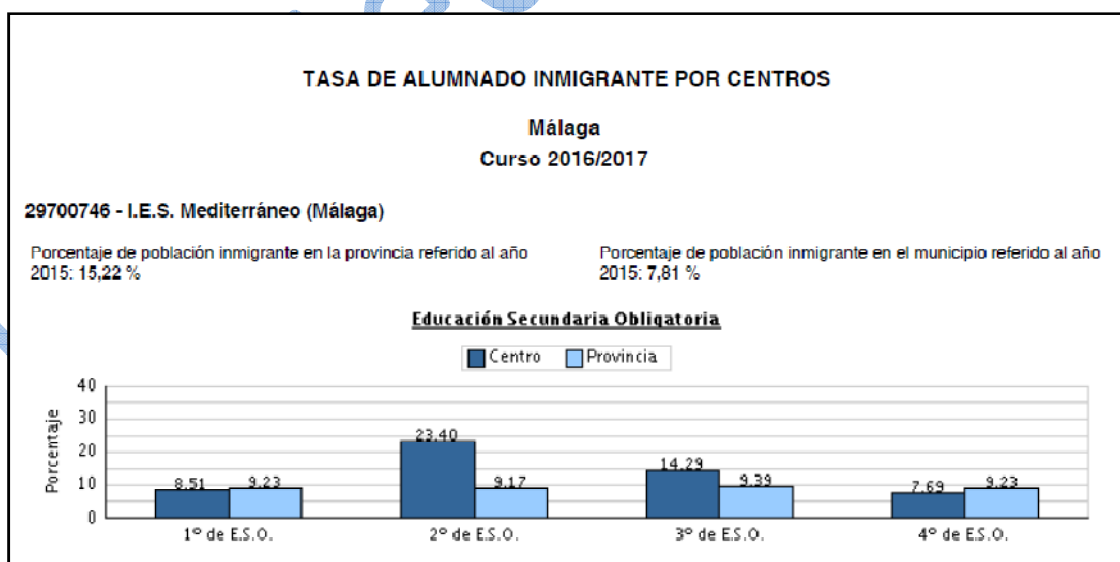
### EVOLUCIÓN HISTÓRICA DE LAS SOLICITUDES DE ADMISIÓN GRABADAS EN EL MES DE MARZO



12

#### ► Perfil del alumnado

El alumnado del centro presenta una procedencia variada en cuanto a nacionalidad, constatándose hasta catorce pasaportes diferentes, en concreto en el curso 2016-2017: Argentina, Brasil, Colombia, Eslovaquia, España, Marruecos, Nicaragua, Paraguay, Reino Unido, Rumanía, Ucrania, Uruguay, China y Bélgica.



En relación con lo anterior, salvo excepciones –alumnado chino- los alumnos inmigrantes se pueden considerar de segunda generación ya que o bien han nacido en España pero conserva otra nacionalidad distinta a la española o bien han estado escolarizados en educación primaria

en España. De este modo, la integración es plena, no apreciándose problemas idiomáticos de relevancia. En todo caso esta diversidad es positiva y enriquecedora.

Desde un punto de vista educativo, la convivencia en centro es excelente, no detectándose conflictos de importancia. A ello contribuye la ratio moderada-baja que se aprecia, especialmente en las unidades de ESO. En este sentido son reveladores los siguientes datos de febrero de 2017:

- Ratio alumno/profesor: 9,5 alumnos por profesor.
- Ratio alumno/grupo global del centro: 23,75
- Ratio alumno/grupo en ESO:
  - 1º ESO: 23,5
  - 2º ESO: 24
  - 3º ESO: 20,5
  - 4º ESO: 19

Los niveles de civismo son altos, destacándose la educación y respeto de la inmensa mayoría de los alumnos y alumnas. Así mismo, este colectivo muestra un nivel de satisfacción «muy alto» con el centro<sup>6</sup>.

#### 1.4. EL PERSONAL DEL CENTRO

La plantilla de personal que presta sus servicios en el centro se concreta en personal docente y personal no docente.

##### ► Personal Docente:

La plantilla orgánica la componen veinticuatro docentes, de un total de treinta que imparten docencia en el presente curso. En consecuencia, hablamos de una plantilla docente notablemente estable. Por lo demás, se trata de un claustro de profesores altamente cualificado y comprometido con su trabajo.

##### ► Personal No Docente:

Compuesto por el Personal de Administración y Servicio (PAS) y otros empleados dependiente de empresas de servicio.

Personal No Docente	Número de empleados
<b>Ordenanzas</b>	3
<b>Administrativos</b>	1
<b>Monitora de Educación Especial</b>	1
<b>Mantenimiento y Limpieza</b>	4

<sup>6</sup>Servicio Provincial de Inspección de Educación de Málaga (2016): Informe Final de IFC, p. 21.

Finalmente, el servicio de cafetería también cuenta con personal propio para la gestión de dicha prestación.

### 1.5. LAS FAMILIAS

Las familias, en su mayoría, se caracterizan por tener un perfil de tipo tradicional (familia nuclear), si bien en los últimos años, aumenta el número de familias que responden a otros modelos sociológicos (monoparental, desestructuradas, etc.). Dentro de este contexto aún hoy hay un número elevado de familias donde solo trabaja el progenitor, lo que en la práctica se traduce en que son las madres las que con más frecuencia asumen el papel de interlocutoras de las familias con el centro.


Por su parte, las familias cuentan con una organización que las representa de manera mayoritaria. Es la Asociación de Madres y Padres los Altos de El Palo, colectivo que colabora con el centro de manera decidida en la organización de actividades de muy distinta naturaleza, constatándose una relación muy fluida entre la Junta Directiva de la asociación y la Dirección del instituto. Dicha asociación tiene representación en el Consejo Escolar de instituto.

### 1.6. ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS

ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS <sup>7</sup>	Planta
Sala de las Columnas (salón de actos)	3ª
Gimnasio y Departamento de Educación Física	
Vestuarios	
Pistas Deportivas	
Aulas (TIC 2.0) 1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13	2ª
Aula 8 de EPVA (TIC)	
Aula (TIC) 3	
Departamentos de Inglés, Latín y Dibujo	
Aula de convivencia	1ª
Laboratorios: Física (TIC), Química y CCNN (TIC)	
Aulas Taller: Tecnología (TIC) e Idiomas (TIC 2.0)	
Biblioteca (TIC)	
Aula de Audiovisuales (TIC)	
Aula 16 (TIC 2.0 adaptada NEE) y Aula 14 (TIC 2.0)	
Departamentos didácticos y Orientación.	
Aula de apoyo	
Sala de Profesores	Baja
Despachos del Equipo Directivo	
Administración (Secretaría)	
Conserjería	

<sup>7</sup>TIC: indica que se este espacio dispone de ordenador para el profesor y de proyector.

TIC 2.0.: indica que está dotada de PDI (pizarra digital interactiva), además de ordenador.

Sala de Visitas	
Despacho del AMPA	
Aula de Informática 	
Comedor	
Aula de Música	Baja (exterior)
Cafetería	
Cuartos de calderas y de grupos de presión	
Jardines y accesos	

El centro cuenta con baños para el alumnado en cada planta, de los cuales están adaptados para alumnos con movilidad reducida los de la baja y primera. Así mismo, el instituto cuenta con un circuito cerrado de grabación de imágenes tanto del interior como del exterior de mismo.

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

Desde el presente documento, expresión de la voluntad de la comunidad educativa del IES Mediterráneo, asumiendo los objetivos ya fijados por las administraciones educativas y concretando éstos, aspira a la consecución de los siguientes objetivos:

### **2.1. OBJETIVOS VINCULADOS A LA MEJORA DEL RENDIMIENTO EDUCATIVO**

- a. Diseñar un programa internivelar y multidisciplinar para la adecuada progresión del aprendizaje de alumnos de altas capacidades o de alumnos que buscan la excelencia.
- b. Establecer unos indicadores de calidad propios que complemente los ofrecidos por la AGAEVE.
- c. Alcanzar un equilibrio entre el trabajo individual y el trabajo colaborativo en el aula.
- d. Potenciar las dinámicas de trabajo interdisciplinar entre el profesorado.

### **2.2. OBJETIVOS VINCULADOS A LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA**

- e. Establecimiento de protocolo de acogida de alumnos de centros no adscritos.
- f. Reducir las sanciones que conlleven la pérdida del derecho a asistencia a clase.
- g. Multiplicar la participación del alumnado en el proyecto de mediación.

### **2.3. OBJETIVOS VINCULADOS A LA PARTICIPACIÓN E IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS**

- h. Abrir el centro al entorno, ampliando la presencia institucional en El Palo y alrededores.
- i. Colaborar con el AMPA del centro para conseguir aumentar el número de socios.
- j. Profundizar en la implicación de las familias en el seguimiento y control académico de sus hijos, mediante la suscripción de compromisos educativos y de convivencia.
- k. Ampliar la oferta e implantación de actividades extraescolares.

- l. Potenciar el uso de la agenda escolar como medio para que las familias estén informados y revisen las tareas de casa

#### 2.4. OBJETIVOS VINCULADOS A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

(Revisión 2020) (Revisión 2021)

- m. Digitalización completa de las restantes aulas del centro.
- n. Priorizar el uso de herramientas digitales para la comunicación y la coordinación de la actividad administrativa y académica, realizando actividades tipo QR y difundiéndolas a través de redes sociales y de la web del centro. (Revisión 2021)
- o. Lograr tener un servicio de comedor.
- p. Obtener la autorización de nuevas enseñanzas oficiales.
- q. El profesorado usará como comunicaciones internas las funcionalidades de *iSéneca* y Séneca (mensajería, observaciones compartidas, actividades evaluables...). (Revisión 2020).

#### 2.5. OBJETIVOS VINCULADOS A LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO (Revisión 2020)

- r. Formación del profesorado en las siguientes líneas:
  - ABP (Aprendizajes Basados en Proyectos).
  - Innovación. El profesorado utilizará *Moodle* de centro como plataforma de aprendizaje del alumnado, recurriendo a ésta o a la plataforma que en su momento disponga la Consejería de Educación para atender por videoconferencia al alumnado en casos de semipresencialidad (Revisión 2021)
  - Buenas Prácticas.
- s. El profesorado de nueva incorporación será instruido para el uso de la herramienta *iSéneca*. (Revisión 2020)
- t. El profesorado del centro realizará la oportuna formación para el manejo de la plataforma *Moodle*, espacio de aprendizaje virtual del centro. (Revisión 2020)

### 3. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

#### 3.1. PRINCIPIOS GENERALES

En relación a los *principios generales* de la etapa de **Educación Secundaria Obligatoria** (artículo 4 del Decreto 102/2023), el centro establece lo siguiente:

a) *Gratuidad y obligatoriedad.*

- Se potenciará y priorizará aquellas actividades complementarias y extraescolares que sean gratuitas para el alumnado y sus familias.
- La detección diaria de las faltas a clase debe acompañarse con la verificación semanal de aquellas sin justificación.
- La prevención del absentismo escolar constituye un aspecto primordial de la acción tutorial.

b) *Orientación educativa y profesional.*

- En esta etapa se prestará especial atención a la orientación educativa y profesional del alumnado,

- La perspectiva de género, estará presente a nivel curricular en las programaciones. De forma extracurricular por medio de la coordinación del Plan de igualdad de género en educación.
- Se realizarán actividades de orientación educativa y profesional específicas para el alumnado las necesidades educativas específicas que concluya la etapa.
- Se pondrá especial énfasis en la detección de dificultades de aprendizaje en el alumnado de nueva incorporación al sistema educativo español y de aquel que llega a 1º de ESO.
- Las medidas de atención a la diversidad del alumnado deberán ser puesta en práctica inmediatamente después de la evaluación inicial o tras la detección de las necesidades de aprendizaje evitando dilaciones.
- El departamento de orientación colaborará en la prevención y resolución de problemas de convivencia relacionados con las dificultades de aprendizaje, realizando seguimientos, entrevistas y proponiendo alternativas metodológicas u otras medidas adecuadas tan pronto como se detecte su necesidad.

d) *Equidad e inclusión educativa como garantía de una educación de calidad.*

- El centro debe compensar los efectos que las desigualdades de origen cultural, social y económico tienen en el aprendizaje con medidas organizativas (itinerarios formativos, oferta educativa y actividades por las tardes), metodológicas (determinación de objetivos, diseño de medios y las tareas y elaboración de materiales) y curriculares (flexibilidad).

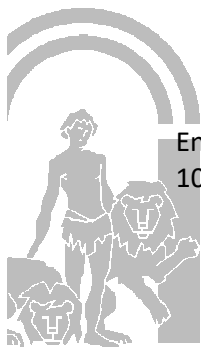
e) *Aprendizaje significativo.*

f) *Excelencia educativa.*

La búsqueda de la excelencia para todo el alumnado requerirá la atención de los equipos docentes de igual modo que las de naturaleza compensatoria. Algunas de las líneas prioritarias de actuación del centro son:

- Promoción de planes y programas educativos, con especial significación de aquellos que se engloban en CIMA (Programa para la Innovación y la Mejora del Aprendizaje) de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional. Destaca la implementación de las siguientes líneas de actuación:
  - **Ámbito: Ámbito STEAM**
  - **Ámbito: Arte y Cultura**
- Programas propios:
  - **Mediación Escolar**
  - **Centro Sostenible\***
- Desarrollo de Proyectos Interdisciplinares
  - **1º ESO: Ajedrez Educativo.**
  - **3º ESO: Huerto Escolar.**
  - **4º ESO: Proyecto Alemania.**

En relación a los *principios generales* de la etapa de **Bachillerato** (artículo 4 del Decreto 103/2023), el centro establece lo siguiente:



- a) *Orientación educativa y profesional.*
- b) *Desarrollo integrador.*
- c) *Aprendizaje permanente a lo largo de la vida.*
- d) *Flexibilización.*
- e) *Equidad e inclusión educativa como garantía de una educación de calidad.*

- El centro debe compensar los efectos que las desigualdades de origen cultural, social y económico tienen en el aprendizaje con medidas organizativas (itinerarios formativos, oferta educativa y actividades por las tardes), metodológicas (determinación de objetivos, diseño de medios y las tareas y elaboración de materiales) y curriculares (flexibilidad).

#### f) *Excelencia educativa*

La búsqueda de la excelencia para todo el alumnado requerirá la atención de los equipos docentes de igual modo que las de naturaleza compensatoria. Algunas de las líneas prioritarias de actuación del centro son:

- Promoción de planes y programas educativos, con especial significación de aquellos que se engloban en CIMA (Programa para la Innovación y la Mejora del Aprendizaje) de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional. Destaca la implementación de las siguientes líneas de actuación:
  - *Ámbito: Ámbito STEAM*
  - *Ámbito: Arte y Cultura*
- Programas propios:
  - *Mediación Escolar*
  - *Centro Sostenible\**
- Establecimiento de materias de diseño propio:
  - *1º BTO: Introducción a la Cultura Anglosajona (Inglés oral).*
  - *1º BTO: Estudios Alemanes I.*
  - *2º BTO: Estudios Alemanes II.*
  - *2º BTO: Introducción al Derecho.*

### 3.2. PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS

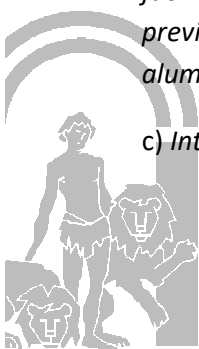
En relación a los *principios pedagógicos* de la etapa de **Educación Secundaria Obligatoria** (artículo 6 del Decreto 102/2023), el centro acuerda lo siguiente:

#### a) *La lectura*

- Véase lo establecido en el **apartado L.** (Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar) referido a la organización del tiempo diario de lectura.

b) *La intervención educativa buscará desarrollar y asentar progresivamente las bases que faciliten a cada alumno o alumna una adecuada adquisición de las competencias clave previstas en el Perfil competencial al término de segundo curso y en el Perfil de salida del alumnado al término de la Enseñanza Básica*

#### c) *Integración y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación*



- El profesorado del centro usará la herramienta *Moodle* de Centro como plataforma para el desarrollo didáctico y curricular de todas las enseñanzas del centro.
- Se apuesta por el uso combinado del libro de texto en formato papel y en formato digital, garantizando de este modo el acceso al currículo de aquel alumnado sin suficientes recursos tecnológicos en el hogar.
- El centro facilitará, en la medida de la disponibilidad, dispositivos electrónicos (tabletas, portátiles, etc.) al alumnado a fin de evitar la brecha digital por motivos económicos de las familias.

En relación a los *principios pedagógicos* de la etapa de **bachillerato** (artículo 6 del Decreto 103/2023), el centro acuerda lo siguiente:

*a) La intervención educativa buscará desarrollar y asentar progresivamente las bases que faciliten al alumnado una adecuada adquisición de las competencias clave previstas en el Perfil competencial al término de segundo curso de la etapa.*

*b) Desde las distintas materias de la etapa se favorecerá la integración y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.*

- El profesorado priorizará el uso de **Moodle de centro** para la realización de actividades de enseñanza-aprendizaje

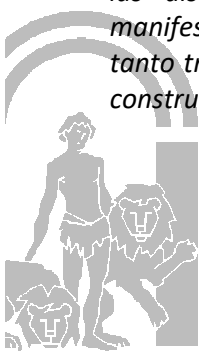
*c) Se trabajarán elementos curriculares relacionados con el desarrollo sostenible y el medio ambiente, el funcionamiento del medio físico y natural y la repercusión que sobre el mismo tienen las actividades humanas, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación o el calentamiento de la Tierra, todo ello con objeto de fomentar la contribución activa en la defensa, conservación y mejora de nuestro entorno medioambiental como elemento determinante de la calidad de vida, y como elemento central e integrado en el aprendizaje de las distintas disciplinas.*

- Los departamentos didácticos colaborarán en el proyecto de «**centro de sostenible**» que se pretende arrancar en el curso 24/25

*d) Las programaciones didácticas de todas las materias incluirán actividades y tareas para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística, incluyendo actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, las prácticas de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público.*

*e) En la organización de los estudios de la etapa se prestará especial atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, A estos efectos se establecerán las alternativas organizativas y metodológicas de este alumnado. Para ello, se potenciará el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) para garantizar una efectiva educación inclusiva, permitiendo el acceso al currículo a todo el alumnado, presente o no necesidades específicas de apoyo educativo.*

*f) El patrimonio cultural y natural de nuestra comunidad, su historia, sus paisajes, su folklore, las distintas variedades de la modalidad lingüística andaluza, la diversidad de sus manifestaciones artísticas como el flamenco, la música, la literatura o la pintura, entre ellas; tanto tradicionales como actuales, así como las contribuciones de sus mujeres y hombres a la construcción del acervo cultural andaluz, formarán parte, del desarrollo del currículo.*



- El centro orientará al alumnado para cursar la materia de 1º de bachillerato **Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía**.

*g) Atendiendo a lo recogido en el Capítulo I del Título II de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, se favorecerá la resolución pacífica de conflictos y modelos de convivencia basados en la diversidad, la tolerancia y el respeto a la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres.*

*h) Con objeto de fomentar la integración de las competencias, se promoverá el aprendizaje por proyectos, centros de interés, o estudios de casos, en los términos recogidos en el Proyecto educativo de cada centro, la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la capacidad para aprender por sí mismo, para trabajar en equipo, la capacidad para aplicar los métodos de investigación apropiados y la responsabilidad, así como el emprendimiento.*

*i) Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, sistematización y presentación de la información y para aplicar procesos de análisis, observación y experimentación, adecuados a las distintas materias, fomentando el enfoque interdisciplinar del aprendizaje por competencias con la realización por parte del alumnado de trabajos de investigación y de actividades integradas.*

### 3.3. ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS

En relación a los principios metodológicos en la etapa de **ESO** (artículo 7 del Decreto 102/2023), el centro acuerda asumir que:

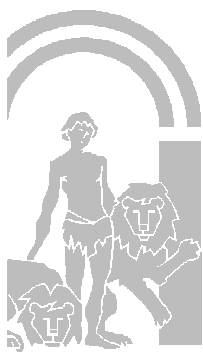
*La metodología tendrá un carácter fundamentalmente activo, motivador y participativo, partirá de los intereses del alumnado, favorecerá el trabajo individual, cooperativo y el aprendizaje entre iguales mediante la utilización de enfoques orientados desde una perspectiva de género, al respeto a las diferencias individuales, a la inclusión y al trato no discriminatorio, e integrará en todas las materias referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato.*

- Las situaciones de aprendizaje deben tomar un protagonismo progresivo en las aulas de la ESO
- Los departamentos didácticos deben coordinar la realización de las mismas situaciones de aprendizaje para grupos de un mismo nivel educativo.

En relación a los principios metodológicos en la etapa de **bachillerato** (artículo 7 del Decreto 103/2023), el centro entiende que:

*La metodología tendrá un carácter fundamentalmente activo, motivador y participativo, partirá de los intereses del alumnado, favorecerá el trabajo individual, cooperativo y el aprendizaje entre iguales mediante la utilización de enfoques orientados desde una perspectiva de género, al respeto a las diferencias individuales, la inclusión y al trato no discriminatorio, e integrará en todas las materias referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato.*

- Se procurará un **equilibrio entre una metodología** fundamentada en situaciones de aprendizaje y la adquisición de saberes básicos (contenidos) exigidos en las Pruebas de Acceso a la Universidad (PEvAU).



### 3.3.1. Estrategia metodológica específica con el alumnado de 1º de ESO

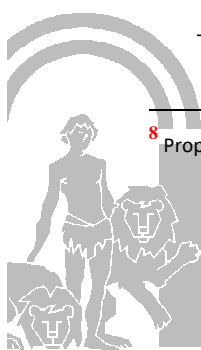
En los últimos cursos, tanto desde el ETCP y el claustro, como desde el Programa de Tránsito, se viene observando un déficit en la organización del trabajo del alumnado que llega al centro en 1º de ESO, tanto en clase como en casa, con implicaciones de “naturaleza actitudinal”. Carencias en el manejo de la agenda, en la presentación de tareas, técnicas de estudios, atención en clase, desorganización del trabajo, etc. nos llevan a la adopción de propuestas específicas. Dichas propuestas comprometen a todo el profesorado que imparte materia en 1º de ESO y que deberá aplicar a lo largo del curso, dando a conocer estas medidas al inicio de cada curso para que los docentes que se incorporan al centro conozcan de su existencia. Por último, si bien algunas de las propuestas contenidas en este apartado se salen del plano pedagógico (Proyecto Educativo) y, por tanto, competen al Consejo Escolar, consideramos necesario explicitarlas aquí para tener una visión global de la acción a realizar.

#### Normas de comportamiento:<sup>8</sup>

- Las siguientes normas deben darse a conocer por los tutores y el profesorado los primeros días de clase y ocuparán un lugar visible en el tablón de anuncios de las aulas.
- 1.- Entro en silencio a clase (las voces las dejamos en el pasillo).
  - 2.- La mochila va fuera de la mesa, su sitio es el suelo o colgada de la mesa y siempre, siempre fuera del pasillo.
  - 3.- Me siento en mi puesto de trabajo, derecho/a y orientado/a hacia adelante.
  - 4.- Llevo a diario todos los materiales de trabajo. Los saco y adopto la actitud de ponerme a trabajar.
  - 5.- No me levanto sin permiso.
  - 6.- Respeto siempre el turno de palabra. Levanto la mano y espero que me den la vez para hablar.
  - 7.- No relato (cuento) en voz alta lo que pienso.
  - 8.- No hablo a voces en clase o entre las filas.
  - 9.- Los motes o insultos no son una broma. Eso no es divertido.
  - 10.- Empujarse o pegarse no es ningún juego.
- Se incidirá en el refuerzo positivo cuando se cumplan los objetivos. Cabe la posibilidad de establecer un sistema de puntos (a valorar por el responsable de tutoría).
  - Antes de poner un apercibimiento por escrito (parte de disciplinar) tratar de obtener del alumno/a a sancionar un arrepentimiento explícito, disculpas, reparación del daño, reflexión colectiva, etc.
  - Si finalmente hay apercibimiento por escrito, intentar comunicarlo verbalmente en el día al tutor/a, pero en todo caso siempre dejando la hoja autocopiada en el casillero. Se deja a la libertad de cada cual que además de en papel (parte), el incidente se comunique en observaciones compartidas (*iSéneca*).
  - El grupo-clase que destaque en el cumplimiento de estas normas será premiado con una actividad extracurricular al aire libre al finalizar el trimestre o al final del curso.
  - Desarrollar programas preventivos que mejoren la convivencia del tipo “Mediación”, “Hermano mayor”, “inteligencia emocional” o “dinámicas de grupo”.
  - En caso de que el comportamiento del grupo sea negativo, valorar la posibilidad de hacer turnos, en el primer trimestre, de guardia de recreo (sólo de los primeros 10

8

Propuesta de Mejora nº 6 del curso 20/21. Lograda e incorporada al Plan de Centro desde entonces.



minutos) entre todos los miembros del equipo educativo para mandar allí a todo aquel que incumpla las normas de manera no grave.

### Medidas Organizativas:

- Adelantar la reunión del tutor de los grupos de 1º ESO con las familias a la primera semana de curso o incluso a la primera quincena antes de iniciar las clases para dar a conocer la presente estrategia metodológica. La reunión puede ser telemática y con apoyo del departamento de orientación y del equipo directivo.
- Estudiar la posibilidad, oído el ETCP y el claustro, de unificar ámbitos para reducir el número de profesores que impartan clases a estos grupos.
- Valorar la figura de un co-tutor que ayude en las labores de tutoría.
- Fomentar la autonomía del alumnado en el trabajo de aula y en casa, haciéndolo responsable de sus obligaciones (traer el material, estudiar y llevar al día su trabajo) frente a la que tienen las familias y el profesorado.
- Concienciar a las familias de que las actividades en casa deben hacerla el alumnado y no ellas o el profesor/a particular.
- Reuniones periódicas de los equipos educativos y jefatura de estudios para valorar el funcionamiento de estas medidas o de otra de naturaleza (disciplina, desarrollo competencial, etc.).
- Extender esta experiencia a los grupos de 2º de ESO al año siguiente; luego a 3º y así sucesivamente en caso de obtener resultados positivos con el alumnado de primero.
- Estimar nuevas formas de distribución del alumnado en el aula (en U o V), donde el pupitre sea individual si con ello se mejora la atención en clase.
- Aprovechar al máximo las posibilidades de comunicación y coordinación que ofrece Séneca/Pasen.

### Medidas Didácticas:

- Uso y seguimiento de la agenda escolar, que reviste carácter obligatorio. El alumnado debe diariamente consignar todo lo que deben de recordar o preparar (exámenes, actividades, materiales, excursiones, etc.) para que no se les pase y puedan transmitirlo en casa.
- Al inicio de cada sesión lectiva se procederá de la siguiente manera:
  - 1º. No comenzar la clase hasta que haya orden y silencio.
  - 2º. Escribir en la pizarra cual es la estructura de la sesión: secuencia de trabajo; objetivos que se persiguen (contenidos a tratar, tareas a realizar, etc.);
  - 3º. Terminar la sesión con una reflexión sobre lo logrado.
- Exigir al alumnado que tenga sus apuntes o actividades clasificados por materia, en orden, limpios y con letra legible.
- Dedicar una parte de la tutoría lectiva semanal a la organización del trabajo del alumnado.
- Trabajar técnicas de estudios cada trimestre, tipo esquemas o mapas mentales, utilización de la agenda, lectura comprensiva, memorística, etc.



- Iniciar al alumnado en el manejo de la plataforma *Moodle Centro* desde el primer trimestre de curso.
- Transmitir a las familias las pautas dadas por el departamento de orientación sobre el trabajo diario en casa: tiempo, técnicas de estudios, apoyos, etc.

**Otras Medidas:**

- Difundir estas medidas a través del:
  - Programa de Tránsito.
  - *Moodle* centro
  - La web del instituto.
  - Séneca/Pasen.
  - Jornadas de puerta abiertas (periodo de escolarización).
  - Sobre de matrícula virtual (matriculación del 1-10 de julio)
  - AMPA
- Valorar en cada sesión de evaluación el grado de cumplimiento y de eficacia de las medidas antes mencionadas u otras que se hayan implementado fuera de este documento.

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

Atendiendo a la noción de currículo como elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje para cada una de las enseñanzas y etapas educativas, los contenidos curriculares más importantes son los objetivos, las competencias, los contenidos, los estándares de aprendizaje evaluables, los criterios de evaluación y la metodología didáctica.

**4.1. CONCRECIÓN DE LOS OBJETIVOS EN LA ETAPA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO****4.1.1. Concreción de los objetivos de ESO**

Asumiendo todos y cada uno de los objetivos de la etapa, el IES Mediterráneo priorizará los siguientes:

- 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.
- 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.
- 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.

Así mismo, se incluye como objetivo propio para el alumnado de ESO del centro:

- a. Valorar la historia, el patrimonio cultural y el medio natural de la provincia de Málaga.

### 3.1.2. Concreción de los objetivos de Bachillerato

Asumiendo todos y cada uno de los objetivos de la etapa, el IES Mediterráneo priorizará los siguientes:

- Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.
- Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.
- Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.
- Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.
- Profundizar en el conocimiento y el aprecio de 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.

Así mismo, se incluye como objetivos propios para el alumnado de bachillerato del centro:

- b. Capacitar al alumnado para superar con éxito las pruebas para el acceso a estudios universitarios.
- c. Afianzar la actitud de rigor en el trabajo y respeto hacia las normas que fijan instituciones académicas y organizaciones empresariales como preparación para ejercer plenamente la ciudadanía democrática.

## 4.2. CONTRIBUCIÓN AL LOGRO DE CADA UNA DE LAS COMPETENCIAS EN LA ETAPA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO

Los elementos curriculares y su concreción están detallados, relacionados y listados por curso y materia, en el anexo de la Orden de 30 de mayo de 2023 correspondiente y no se pueden modificar. Únicamente puede ajustar el grado de detalle con que se tratarán los saberes básicos.

### 4.2.1. Criterios para matizar, ampliar, mover y secuenciar los saberes básicos

- a. Saberes básicos que permitan al profesorado del centro promover en el aula las siguientes acciones de enseñanza-aprendizaje<sup>9</sup>:
  1. Plantear tareas o actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público.
  2. Realizar actividades plurales, amplias, de largo recorrido, que les hagan pensar, que les den la oportunidad de buscar diferentes recursos, que les den opción de normalizar el trabajo.

<sup>9</sup> Propuesta de Mejora (2019) que se incluyó en el P.E. y que formó parte del informe final de la IFC 16/17

3. Proponer actividades de analizar, buscar, investigar, extraer información, reflexionar, interpretar, dialogar, debatir, contrastar, acordar, exponer y proyectar.
- b. Saberes básicos que permitan 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.
- c. Ampliación de los saberes básicos que engloben los contenidos exigidos en la prueba de acceso a las universidades andaluzas.
- d. Priorización de saberes básicos que desarrollen los conceptos la igualdad de género y los valores democráticos consagrados en la Constitución Española y en la Declaración Universal de Derechos Humanos.
- e. Saberes básicos que afiancen la actitud de rigor en el trabajo y respeto hacia las normas que fijan instituciones académicas y organizaciones empresariales como preparación para ejercer plenamente la ciudadanía democrática.

#### **4.3. LOS VALORES Y PRINCIPIOS QUE SE TRABAJARÁN EN LAS HORAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA Y PROYECTOS TRANSVERSALES DE EDUCACIÓN EN VALORES**

##### **PROPUESTA DE ACTIVIDAD**

1. Actividades asociadas al **programa educativo [Aula de Djaque](#)**. Como recoge el mismo programa, a través del ajedrez se desarrolla las competencias *cultural y artística, matemática, social y cívica, digital y lingüística*.
2. Actividades asociadas al **programa educativo [Aula de Cine](#)**. Con las actividades se favorece *la alfabetización audiovisual y la creación de nuevos públicos para el cine* y se estimula *un espíritu crítico a través del análisis, la reflexión y el intercambio de opiniones*. El programa indica que se trabajan las siguientes competencias: *cultural y artística, Social y Ciudadana, lingüística y aprender a aprender*.
3. Actividades asociadas a un **programa de valores**. A través de historias inspiradoras, se promoverá la reflexión de alumnado mediante debates, role-plays, videos, etc. *Desde sus emociones y con la ayuda de variadas herramientas, podrán crecer en autoconocimiento y autoestima, desarrollar sus virtudes y talentos, y elegir valores significativos* (Programa Talentum).
4. Actividades asociadas a un **programa de conocimiento de la realidad del barrio**. Mediante la indagación, las pesquisas o las búsquedas de información se pretende que el alumnado conozca algunos de los aspectos que configuran la realidad pasada y presente en materia social, educativa, económica, demográfica o cultural del entorno más inmediato. Con ello se trabajaría la práctica totalidad de las ocho competencias claves.

#### **4.4. INCORPORACIÓN DE SABERES PROPIOS DE LOS PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLEN EN EL CENTRO.**

La Resolución de 3 de noviembre de 2023 de la Dirección General de Tecnologías Avanzadas y Transformación Educativa, sobre los programas para la innovación y mejora del aprendizaje, programa CIMA, y su convocatoria para el curso académico 2023/2024, de reciente

publicación, determina la posibilidad de que el centro solicite algunos de las siguientes líneas e incorpore saberes propios:

- Promoción de hábitos de vida saludable.
- Aldea, educación ambiental para la sostenibilidad.
- STEAM.
- Arte y cultura.
- PLC, comunicación y alfabetización mediática e informacional.

Así mismo **(revisión 2019)**:

El profesorado del centro promoverá en el aula las siguientes acciones de enseñanza-aprendizaje:

4. Plantear tareas o actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público.
5. Realizar actividades plurales, amplias, de largo recorrido, que les hagan pensar, que les den la oportunidad de buscar diferentes recursos, que les den opción de normalizar el trabajo.
6. Proponer actividades de analizar, buscar, investigar, extraer información, reflexionar, interpretar, dialogar, debatir, contrastar, acordar, exponer y proyectar.

Los responsables de los departamentos didácticos incluirán en las programaciones las mencionadas estrategias metodológicas.

#### **4.5. TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES EN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO**

En virtud de la normativa vigente, el IES Mediterráneo establece las siguientes orientaciones:

- a. Los coordinadores de área propondrán a los departamentos didácticos actividades que promuevan la educación cívica y constitucional y el emprendimiento para su inclusión en las respectivas programaciones didácticas.
- b. El coordinador TIC orientará a los departamentos didácticos sobre la inclusión de actividades digitales en las programaciones.
- c. Desde la coordinación del área social-lingüística en colaboración con el responsable de la biblioteca escolar, se dictarán pautas para el trabajo de la comprensión lectora, la expresión oral y escrita en las distintas materias.
- d. Desde la coordinación del área artística se prescribirán modelos para el desarrollo de la comunicación audiovisual.

Así mismo, se estará atento a la celebración de aquellas efemérides que fomenten la educación en valores, entre las que destaca:

- Día Internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer: 25 de Noviembre.
- Día de la Constitución Española: 6 de diciembre.
- Día de la lectura en Andalucía: 16 de diciembre

- Día Escolar de la Paz y la No Violencia: 30 de enero.
- Día de Andalucía: 28 de febrero
- Día de la Mujer Trabajadora: 8 de marzo.
- Día Internacional del Libro: 23 de abril.

#### ► Otras cuestiones

##### a. Estrategia relacionada con leer, escribir y expresarse de forma oral

- Difundir por las clases cartelas con las normas básicas de presentación de escritos y explicar a los alumnos que son pautas a seguir para todos los trabajos y exámenes de todas las asignaturas, pues ellos suelen relacionar la buena presentación y la aplicación de las normas ortográficas solo con la materia de Lengua Castellana y Literatura.

#### Para una buena presentación de tus trabajos y exámenes:

- ☺ Selecciona el papel adecuado.
  - ☺ Haz una letra clara y legible.
  - ☺ Respeta las normas de ortografía, de acentuación y de puntuación.
  - ☺ Piensa lo que escribes y hazlo con coherencia, cohesión y adecuación.
  - ☺ Deja márgenes.
  - ☺ Estructura en párrafos y haz sangría.
- ☺ ¡Revisa siempre tus escritos antes de entregarlos!



- Criterios comunes de corrección de las faltas de ortografía:
  - Restar en exámenes 0,25 puntos por cada 4 faltas de ortografía (se incluye acentuación) en primer ciclo de ESO y 0,25 puntos por cada 2, en segundo Ciclo y Bachillerato hasta un máximo de 2 puntos.
  - Restar / sumar 0,5 puntos en exámenes por mala / buena presentación del escrito (dejar márgenes, estructurar en párrafos y hacer sangría).
  - Insertar en cada examen una nota previa aclaratoria del tipo de los párrafos anteriores
  - Ofrecer la posibilidad de recuperar la nota reducida por faltas de ortografía y acentuación mediante la posterior enmienda de los mismos a determinar por cada departamento.
- b. Acuerdo para la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares.

- El claustro de profesores fomentará la realización de trabajos interdisciplinarios u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos.
- Al inicio de curso, los coordinadores de área con el concurso de la persona responsable de la biblioteca escolar, elevarán al ETCP una propuesta de trabajos monográficos susceptibles de ser realizado por el alumnado, coincidiendo con alguna efeméride, celebración de aniversario de un autor, episodio histórico o tema de actualidad.
- Cada departamento recogerá en su memoria final de curso aquellas actividades realizadas que tiene cabida en el presente punto.
- De manera preferente, los trabajos monográficos tendrán que fomentar el trabajo cooperativo y el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).

**c. Acuerdos sobre dinámicas de aula y práctica docente.**

En el contexto de la IFC de 2016 y de las recomendaciones del informe final de dicha actuación, el profesorado hará uso prioritario de metodologías activas en su quehacer, adoptando, entre otras, las siguientes pautas:

- Al comienzo de curso dará a conocer al alumnado: los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de la asignatura.
- Si fuera necesario, al inicio de cada unidad didáctica o bloque de contenidos, recordará igualmente aquellos objetivos y criterios de evaluación y estándares de aprendizaje que se desarrollarán.
- Al comienzo de cada sesión se hará un breve bosquejo de lo tratado en la sesión anterior, a fin de que el alumnado se reubique de nuevo en el contexto de aprendizaje. En la medida que el tiempo y la organización de la sesión así lo permita, se corregirán los ejercicios, tareas y trabajos enviados en anteriores sesiones.
- Presentación al inicio de cada sesión un breve guión sobre las cuestiones (objetivos) que se van a trabajar en el aula, siendo recomendable el uso de la pizarra para tal fin.
- Al menos en el primer ciclo de ESO, la organización del tiempo en el aula debe aproximarse lo máximo posible a un equilibrio entre el tiempo dedicado a la presentación de contenidos (docente) y trabajo individual o cooperativo (alumnado), con especial atención en la adquisición de competencias.
- En línea con lo anterior, en cada sesión se dejará un tiempo prudencial para iniciar en el aula aquellos ejercicios y tareas mandadas para casa.
- Finalizar la sesión con un resumen de los puntos tratados, si procede aquellos que no han sido posible abordar y propuestas para la próxima sesión.

**e. Organización y trabajo en el aula (revisión 2019)**

El profesorado del centro promoverá en el aula las siguientes acciones de enseñanza-aprendizaje:

1. Se organizan los grupos-clase de formas variadas según la manera de trabajar: trabajo individual, parejas, grupo pequeño, gran grupo, etc.

2. Se promoverán metodologías diversas que favorezcan el aprendizaje autónomo (búsqueda de información, trabajos, investigaciones...) y que impulsen la comunicación (seleccionar información, interpretar información, tomar decisiones, crear, razonar, argumentar, explicar a los demás...).
3. Se utilizarán herramientas TIC en el aula. En base a los diferentes perfiles de los alumnos y alumnas, organizo ayudas entre iguales en el grupo. Grupos interactivos.

#### **4.6. MODALIDADES DE BACHILLERATO**

El instituto Mediterráneo oferta como enseñanza postobligatorias el bachillerato en sus modalidades de ciencias y el bachillerato de humanidades y ciencias sociales. Conforme a los recursos del centro, las posibles vías o itinerarios formativos quedan de la siguiente manera:

**OFERTA EDUCATIVA 1º BACHILLERATO ARTES:  
ARTES PLÁSTICAS, IMAGEN Y DISEÑO**

BLOQUES DE ASIGNATURAS	1º BACHILLERATO PLÁSTICAS, IMAGEN Y DISEÑO	HORAS
<b>COMUNES (obligatorias)</b>	Educación Física	2
	Filosofía	3
	Lengua Castellana y Literatura I	4
	Primera Lengua Extranjera (Inglés)	4
	Dibujo Artístico I	4

BLOQUES DE ASIGNATURAS	1º BACHILLERATO PLÁSTICAS, IMAGEN Y DISEÑO	HORAS
<b>MATERIAS DE LA MODALIDAD (2)</b>	Cultura Audiovisual	4
	Dibujo Técnico Aplicado a las Artes Plásticas I	4

BLOQUES DE ASIGNATURAS	1º BACHILLERATO ARTES PLÁSTICAS, IMAGEN Y DISEÑO	HORAS
<b>Elegir 1 asignatura</b> MATERIA ESPECÍFICA DE LA MODALIDAD NO ELEGIDA EN EL APARTADO ANTERIOR 4h o bien <b>Elegir 2 asignaturas 2 + 2h</b> ESPECÍFICAS DE OPCIÓN LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA	Volumen	4
	Alemán 1º (materia de diseño propio)	2
	Segunda Lengua Extranjera (Francés)	2
	Introducción a la Cultura Anglosajona (Inglés) (materia de diseño propio)	2
	Patrimonio Cultura y Artístico de Andalucía	2
	Tecnologías de la Información y la Comunicación TIC	2

BLOQUES DE ASIGNATURAS	1º BACHILLERATO ARTES PLÁSTICAS, IMAGEN Y DISEÑO	HORAS
<b>Religión o Atención Educativa (Elegir 1)</b>	Religión	1
	Proyectos Transversales de Educación en Valores	1

□

**OFERTA EDUCATIVA 1º BACHILLERATO CIENCIAS Y TECNOLOGÍA****ITINERARIO DE CIENCIAS O TECNOLÓGICO (INGENIERÍA)**

BLOQUES DE ASIGNATURAS	1º BACHILLERATO CIENCIAS Y TECNOLOGÍA	HORAS
COMUNES (obligatorias)	Educación Física	2
	Filosofía	3
	Lengua Castellana y Literatura I	4
	Primera Lengua Extranjera (Inglés)	4
	Matemáticas I	4

BLOQUES DE ASIGNATURAS	1º BACHILLERATO CIENCIAS Y TECNOLOGÍA		HORAS
MATERIAS DE LA MODALIDAD	<i>Itinerario Tecnológico</i> Física y Química	<i>Itinerario Ciencias</i> Física y Química	4
	(Elegir 1 materia) Dibujo Técnico I o Tecnología e Ingeniería	Biología y Geología	4

BLOQUES DE ASIGNATURAS	1º BACHILLERATO CIENCIAS Y TECNOLOGÍA	HORAS
<b>Elegir 1 asignatura</b> MATERIA ESPECÍFICA DE LA MODALIDAD NO ELEGIDA EN EL APARTADO ANTERIOR 4h o bien <b>Elegir 2 asignaturas 2 + 2h</b> ESPECÍFICAS DE OPCIÓN LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA	Tecnología e Ingeniería o Dibujo Técnico I	4
	Alemán 1º (materia de diseño propio)	2
	Segunda Lengua Extranjera (Francés)	2
	Introducción a la Cultura Anglosajona (Inglés) (materia de diseño propio)	2
	Tecnologías de la Información y la Comunicación TIC	2

BLOQUES DE ASIGNATURAS	1º BACHILLERATO CIENCIAS Y TECNOLOGÍA	HORAS
Religión o Atención Educativa (Elegir 1)	Religión	1
	Proyectos Transversales de Educación en Valores	1

**OFERTA EDUCATIVA 1º BACHILLERATO HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES**

BLOQUES DE ASIGNATURAS	1º BACHILLERATO HUMANIDADES Y CC.SS.	HORAS	
<b>COMUNES (obligatorias)</b>	Educación Física	2	
	Filosofía	3	
	Lengua Castellana y Literatura I	4	
	Primera Lengua Extranjera (Inglés)	4	
	<i>Itinerario Humanidades</i>	<i>Itinerario Ciencias Sociales</i>	4
	Latín I	Matemáticas Aplicadas CCSS I	

BLOQUES DE ASIGNATURAS	1º BACHILLERATO HUMANIDADES Y CC.SS.	HORAS
<b>MATERIAS ESPECÍFICAS DE MODALIDAD (Elegir 1 bloque)</b>	Hº Mundo Contemporáneo + Griego I ( <i>Humanidades</i> )	4
	Hº Mundo Contemporáneo + Economía ( <i>Ciencias Sociales</i> )	4

BLOQUES DE ASIGNATURAS	1º BACHILLERATO HUM-CC.SS	HORAS
<b>MATERIAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA (Elegir 2 asignaturas)</b>	Alemán 1º (materia de diseño propio)	2
	Segunda Lengua Extranjera (Francés)	2
	Introducción a la Cultura Anglosajona (Inglés) (materia de diseño propio)	2
	Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía	2
	Tecnologías de la Información y la Comunicación TIC	2

BLOQUES DE ASIGNATURAS	1º BACHILLERATO HUMANIDADES Y CC.SS.	HORAS
<b>(Elegir 1 asignatura)</b>	Religión	1
	Proyectos Transversales de Educación en Valores	1

**OFERTA EDUCATIVA 2º BACHILLERATO ARTES:  
ARTES PLÁSTICAS, IMAGEN Y DISEÑO**

BLOQUES DE ASIGNATURAS	2º BACHILLERATO PLÁSTICAS, IMAGEN Y DISEÑO	HORAS
COMUNES (obligatorias)	Historia de España	4
	Historia de la Filosofía	3
	Lengua Castellana y Literatura II	3
	Primera Lengua Extranjera II (Inglés)	3
	Dibujo Artístico II	4

BLOQUES DE ASIGNATURAS	2º BACHILLERATO PLÁSTICAS, IMAGEN Y DISEÑO	HORAS
MATERIAS DE LA MODALIDAD (2)	Diseño	4
	Técnicas de Expresión Gráfico-Plástica	4
	Dibujo Técnico Aplicado a las Artes Plásticas II	4

BLOQUES DE ASIGNATURAS	2º BACHILLERATO PLÁSTICAS, IMAGEN Y DISEÑO	HORAS
MATERIA PROPIA DE LA COMUNIDAD ANDALUZA (1)	Historia del Arte	4

BLOQUES DE ASIGNATURAS	2º BACHILLERATO ARTES PLÁSTICAS, IMAGEN Y DISEÑO	HORAS
Religión o Atención Educativa (Elegir 1)	Religión	1
	Proyectos Transversales de Educación en Valores	1

**OFERTA EDUCATIVA 2º BACHILLERATO CIENCIAS Y TECNOLOGÍA**

BLOQUES DE ASIGNATURAS	2º BACHILLERATO CIENCIAS	HORAS
<b>TRONCALES GENERALES (obligatorias)</b>	Historia de España	4
	Lengua Castellana y Literatura I	3
	Primera Lengua Extranjera (Inglés)	3
	Historia de la Filosofía	3
	Matemáticas II o Matemáticas Aplicadas CCSS II	4

BLOQUES DE ASIGNATURAS	2º BACHILLERATO CIENCIAS Y TECNOLOGÍA		HORAS
<b>MATERIAS ESPECÍFICAS DE MODALIDAD [Elegir 2 materias (4+4) de un mismo bloque de los cuatro existentes]</b>	Biología +	Física +	4
	Química	Dibujo Técnico II	4
	Física +	Física +	4
	Tecnología e Ingeniería	Química	4

BLOQUES DE ASIGNATURAS	2º BACHILLERATO CIENCIAS Y TECNOLOGÍA	HORAS
<b>MATERIAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA (Elegir 2 asignaturas de 2+2 h)</b>	Psicología	2
	Francés	2
	Tecnologías de la Información y la Comunicación II	2
	Alemán 2º (materia de diseño propio)	2
	Introducción al Derecho (materia de diseño propio)	2
	Actividad Física, Salud y Sociedad	2
	Electrotecnia	2
	Ciencias de la Tierra y el Medio Ambiente	2
<b>O bien una materia de 4h</b>	Una materia específica de modalidad no elegida del bloque anterior (específicas)	4

✚

BLOQUES DE ASIGNATURAS	2º BACHILLERATO CIENCIAS Y TECNOLOGÍA	HORAS
<b>(Elegir 1 asignatura)</b>	Religión	1
	Proyectos Transversales de Educación en Valores	1

□

OFERTA EDUCATIVA 2º BACHILLERATO HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES			
BLOQUES DE ASIGNATURAS	2º BACHILLERATO HUMANIDADES Y CC.SS.	HORAS	
COMUNES (obligatorias)	Historia de España	4	
	Lengua Castellana y Literatura II	3	
	Primera Lengua Extranjera (Inglés)	3	
	Historia de la Filosofía	3	
	<i>Itinerario Humanidades</i> Latín II	<i>Itinerario Ciencias Sociales</i> Matemáticas Aplicadas II	4
BLOQUES DE ASIGNATURAS	2º BACHILLERATO HUMANIDADES Y CC.SS.	HORAS	
MATERIAS ESPECÍFICAS DE MODALIDAD (Elegir 1 bloque)	Hª del Arte + Griego (Humanidades)	Economía de la Empresa + Geografía o Hª del Arte (Ciencias Sociales)	4 4
	BLOQUES DE ASIGNATURAS	2º BACHILLERATO HUMANIDADES Y CC.SS.	HORAS
MATERIAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA (Elegir 2 asignaturas)	Psicología	2	
	Francés	2	
	Tecnologías de la Información y la Comunicación II	2	
	Alemán 2º (materia de diseño propio)	2	
	Introducción al Derecho (materia de diseño propio)	2	
	Actividad Física, Salud y Sociedad	2	
BLOQUES DE ASIGNATURAS	2º BACHILLERATO HUMANIDADES Y CC.SS.	HORAS	
(Elegir 1)	Religión	1	
	Proyectos Transversales de Educación en Valores	1	

#### 4.6.1. Planificación y programación de actividades para el alumnado de Atención Educativa (Revisión de 2022)

##### NORMATIVA

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

**Disposición adicional primera.** Enseñanzas de religión.

Los centros docentes dispondrán las medidas organizativas para que los alumnos y alumnas cuyos padres, madres, tutores o tutoras no hayan optado por que cursen enseñanzas de

*religión reciban la debida atención educativa. Esta atención se planificará y programará por los centros de modo que se dirijan al desarrollo de los elementos transversales de las competencias a través de la realización de proyectos significativos y relevantes y de la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad. En todo caso, las actividades propuestas irán dirigidas a reforzar los aspectos más transversales del currículo, favoreciendo la interdisciplinariedad y la conexión entre los diferentes saberes.*

*Las actividades a las que se refiere este apartado en ningún caso comportarán el aprendizaje de contenidos curriculares asociados al conocimiento del hecho religioso ni a cualquier materia de la etapa.*

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

***Tercero. Organización curricular de los cursos primero y tercero de Educación Secundaria Obligatoria***

*De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional primera del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, el alumnado podrá cursar enseñanzas de Religión en cada uno de los cursos de la etapa, a elección de los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal. Asimismo, aquel alumnado que no haya optado por cursar dichas enseñanzas en primero y en tercero, recibirá la debida atención educativa. Esta atención se planificara y programara por los centros de modo que se dirijan al desarrollo de las competencias clave a través de la realización de proyectos significativos para el alumnado y de la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad. A tales efectos, los centros desarrollaran y concretaran en su proyecto educativo las actividades para la atención educativa a las que se refiere este apartado. En todo caso, la atención educativa no será calificable.*

Nota: en idénticos términos pero para el caso de bachillerato se expresa la Instrucción 13/2022, 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 bachillerato para el curso 2022/2023.

**PROPUESTA DE ACTIVIDAD**

5. Actividades asociadas al **programa educativo [Aula de Djaque](#)**. Como recoge el mismo programa, a través del ajedrez se desarrolla las competencias *cultural y artística, matemática, social y cívica, digital y lingüística*.
6. Actividades asociadas al **programa educativo [Aula de Cine](#)**. Con las actividades se favorece *la alfabetización audiovisual y la creación de nuevos públicos para el cine* y se estimula *un espíritu crítico a través del análisis, la reflexión y el intercambio de opiniones*. El programa

indica que se trabajan las siguientes competencias: *cultural y artística, Social y Ciudadana, lingüística y aprender a aprender.*

7. Actividades asociadas a un **programa de valores**. A través de historias inspiradoras, se promoverá la reflexión de alumnado mediante debates, rol-play, videos, etc. *Desde sus emociones y con la ayuda de variadas herramientas, podrán crecer en autoconocimiento y autoestima, desarrollar sus virtudes y talentos, y elegir valores significativos* (Programa Talentum).
8. Actividades asociadas a un **programa de conocimiento de la realidad del barrio**. Mediante la indagación, las pesquisas o las búsquedas de información se pretende que el alumnado conozca algunos de los aspectos que configuran la realidad pasada y presente en materia social, educativa, económica, demográfica o cultural del entorno más inmediato. Con ello se trabajaría la práctica totalidad de las ocho competencias claves.

#### 4.6.2. Configuración del Proyecto Interdisciplinar de 3º de ESO (Revisión de 2022)

##### NORMATIVA

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

**Tercero. Organización curricular de los cursos primero y tercero de Educación Secundaria Obligatoria**

*b) En el tercer curso: Cultura Clásica, Computación y Robótica, Música, Segunda Lengua Extranjera, Oratoria y Debate, o un proyecto interdisciplinar, que podrá configurarse como un trabajo monográfico o un proyecto de colaboración con un servicio de la comunidad. Cultura Clásica, Computación y Robótica, Música y Segunda Lengua Extranjera serán de oferta obligatoria para los centros. Asimismo, se podrán ofertar otras materias autorizadas por la Administración.*

**Cuarto. Proyectos interdisciplinares propios de los centros.**

1. *Los alumnos y alumnas cursaran una materia optativa propia de la comunidad que podrá configurarse como un trabajo monográfico o un proyecto de colaboración con un servicio de la comunidad. Todo ello, para garantizar el desarrollo integrado de todas las competencias de la etapa y la incorporación de los principios pedagógicos recogidos en el artículo 6 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo. A esta materia se le denominara Proyecto Interdisciplinar.*
2. *Los proyectos interdisciplinares tendrán un carácter eminentemente práctico.*
3. *Los centros docentes, en el ejercicio de su autonomía, podrán configurar proyectos interdisciplinares buscando la continuidad y coherencia entre ellos, de manera que se adapten a las características del contexto, y a las necesidades del alumnado.*

4. Los departamentos de coordinación didáctica y/o el departamento de orientación podrán presentar dichos proyectos al Claustro de profesorado para su debate y aprobación. Dicha propuesta deberá contar con el visto bueno previo del equipo técnico de coordinación pedagógica.

5. Los proyectos interdisciplinares que se presenten al Claustro de profesorado deberán contener, al menos, los siguientes elementos:

a) Denominación y justificación del proyecto, así como el curso para el que se propone ofertar. Asimismo, se especificaran las competencias específicas, los criterios de evaluación, los saberes básicos y su vinculación con el Perfil competencial y el Perfil de salida al término de la Enseñanza Básica, en cada caso.

b) Descripción del proyecto ofertado.

c) Certificación de la persona que ejerza la secretaría del centro relativa a la fecha de conformidad de la propuesta por parte del Claustro de profesorado.

d) Profesorado con atribución docente que impartirá el proyecto y recursos de los que se dispone para ello.

e) Acreditación de que la incorporación del proyecto propuesto a la oferta educativa es sostenible y asumible con los recursos humanos y materiales de que dispone el centro docente y que, por tanto, no implica aumento de plantilla del mismo.

## **PROPUESTA DE ACTIVIDAD**

### **HUERTO ESCOLAR**

#### **DENOMINACIÓN DEL PROYECTO Y JUSTIFICACIÓN**

El presente proyecto se contempla como un **trabajo monográfico** de naturaleza **interdisciplinar** que pretende culminar con la creación de un «Huerto Escolar».

La oferta por primera vez en este curso de un Proyecto integrado en 3º de ESO para el alumnado de PDC, nos ha dado pie a llevar a cabo un proyecto de tanto interés como es el Huerto Escolar en colaboración con el Proyecto Comunica, que este curso 2022-2023 se define como «*COMUNICA SOSTENIBLE*».

Con el proyecto de «Huerto Escolar» pretendemos hacer un acercamiento a los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) que definen la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible integrada en la Organización de las Naciones Unidas. Trabajaremos esta temática en coherencia con la nueva ley educativa, LOMLOE, que reconoce el desarrollo sostenible como uno de sus enfoques clave.

La nueva ley educativa establece que los centros se conviertan en “entornos dinamizadores donde la Educación para la Sostenibilidad impregne el aprendizaje” y forme a los estudiantes en la adquisición de competencias en ese campo. Los centros deben también transformarse en “espacios de custodia y cuidado del medio ambiente”, promocionando la cultura de la cooperación social, el consumo responsable y la reutilización.

**Alcanzar esos objetivos supone una transformación en la forma de pensar y actuar de los individuos. De ahí el vínculo entre la educación y los ODS. Los profesores pueden nutrir la curiosidad del estudiante, proporcionar herramientas y recursos para investigar, entender y comunicar la importancia de la sostenibilidad.**

**Nuestra aportación al proyecto se centrará en el uso de situaciones reales, proyectando especialmente la concienciación sobre la importancia de la sostenibilidad en la sociedad actual y la urgente necesidad de tomar medidas eficaces para lograr un desarrollo sostenible.**

Los beneficios del huerto escolar, como en nuestro caso que queremos que sea ecológico, recogidos en la bibliografía, son muchos:

- **Salud:** Proporcionan alimentación saludable y pueden mejorar la dieta del alumnado, con frutas y hortalizas ricas en vitaminas y minerales. De este modo, pueden incrementar el valor nutricional de las comidas escolares, ayudan al alumnado a aprender hábitos alimenticios saludables, al tiempo que a apreciar y a disfrutar de dicha alimentación, etc.
- **Aprendizaje:** Son una forma de educación práctica y directa, en la cual el alumnado pueden ver los resultados de sus decisiones y acciones. Aprender a cultivar buenos alimentos también proporciona un medio para el futuro profesional y aumentar la autosuficiencia.
- **Aptitudes para el empleo:** Capacitar al alumnado para una posible forma de salida laboral en el futuro. Algunos de nuestros alumnos y alumnas proceden de zonas rurales cercanas a Málaga. Con el huerto escolar pueden adquirir conocimientos y experiencia.
- **Mejora del entorno:** El trabajo con el alumnado en el respeto al medio ambiente se beneficia con la creación y cuidado de su propio entorno. Los proyectos que mejoran los terrenos escolares a crean conciencia y orgullo, y refuerzan la reputación de la escuela en la comunidad. Asimismo, la horticultura orgánica conserva el suelo, protege el medio ambiente y favorece la naturaleza en lugar de obstaculizarla.

#### **a) DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO OFERTADO.**

La creación del huerto escolar ecológico en un centro de Secundaria obliga necesariamente al trabajo interdisciplinario y la colaboración de diferentes áreas curriculares, tal y como plantea también el programa educativo *Hábitos de Vida Saludable* del que es partícipe el centro.

##### – **Competencias:**

La Competencia principal del proyecto Huerto escolar ecológico, vinculado al programa Comunica Sostenible, es educar, formar y sensibilizar sobre la importancia y el manejo de la agricultura ecológica como fuente de salud individual y colectiva, y como forma de recuperación y mantenimiento del medio rural asturiano y, eventualmente, una forma de vida y oportunidad de empleo para las y los jóvenes.

##### Competencias Específicas:

- Sensibilizar sobre agro-ecología como modelo saludable de producción, de consumo y de vida en general, y formar en técnicas de cultivo ecológico y desarrollo del huerto.
- Establecer una conexión directa entre el alumnado y la Naturaleza, mediante la puesta en práctica de contenidos teóricos.
- Fomentar actitudes de cooperación mediante el trabajo en grupo en la planificación de actividades y labores del huerto.
- Desarrollar la visión laboral en el campo de la agricultura ecológica y de las cooperativas agrarias.

- Por último, se busca además dotar de diferentes perspectivas laborales al alumnado, de manera que puedan realizar un acercamiento al mundo profesional, a través de la agricultura, con experiencias teóricas y prácticas para la elaboración de un proyecto laboral propio.
- **Saberes Básicos:**

Entre paréntesis los saberes básicos establecidos en el R.D. 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria
- **Ciencias de la Naturaleza** (*E. Ecología y sostenibilidad. G. Hábitos saludables.*): El agua, el suelo, el aire. Los seres vivos y su diversidad, nutrición autótrofa y heterótrofa; nutrición humana. Ecosistemas. Plagas, lucha biológica. Cambios naturales en los ecosistemas. Impactos inducidos por los seres humanos: Andalucía. Cambios producidos por la acción humana; agricultura ecológica. Silvicultura. Uso y manejo de herramientas agrícolas. Producción agrícola, asociación y rotación de cultivos. Excedentes. Conservación de alimentos. Los recursos renovables y no renovables. El agotamiento de los recursos. El medio ambiente y su conservación, las relaciones campo-ciudad. Comercio y consumo.
- **Educación Física** (*F. Interacción eficiente y sostenible con el entorno*): Realización de actividades y juegos al aire libre. Adaptación al medio natural: salidas y excursiones por el medio no habitual. Planificación de salidas. Utilización de técnicas e instrumentos. Elaboración de dietas adecuadas al tipo de actividad habitual. Respeto, aceptación y control hacia las normativas sobre limpieza, higiene, orden, instalaciones y material...
- **Lengua Castellana y Literatura** (*A. Las lenguas y sus hablantes*) y **Lenguas extranjeras** (*A. Comunicación*): Conversaciones, entrevistas, debates, canciones, cuentos, refranes, historias locales, exposiciones, mensajes publicitarios, exploración y comunicación de ideas, informes, etc. Vocabulario.
- **Matemáticas** (*A. Sentido numérico. B. Sentido de la medida.*): plano del terreno y parcelación, cálculo de superficies, medidas, estimación y cálculo de magnitudes, Educación financiera...).
- **Tecnología básica** (*A. Proceso de resolución de problemas. D. Tecnología sostenible.*): realización de construcciones con materiales sencillos tipo semilleros, terrarios, conducción de agua, reciclaje de materiales...).
- **Otros elementos** del currículo presentes en el proyecto
- **Salud:** Alimentación saludable, ejercicio físico vinculado al bienestar emocional, prevención de consumo de drogas a través del ocio saludable, educación para el consumo, educación medioambiental...
- **Igualdad de mujeres y hombres:** Reparto equitativo de tareas, tanto en el huerto como en casa, valoración del trabajo de la mujer en el campo, valoración de las habilidades manuales en el manejo de herramientas y aparatos, rechazo de discriminaciones en la organización de las actividades grupales y en las profesiones...
- **Otros valores:** El huerto escolar es una experiencia que permite trabajar muchos otros valores, que lleva incorporado, en su puesta en marcha y mantenimiento, tales como la responsabilidad medioambiental, el desarrollo sostenible, el consumo responsable, la

cooperación y solidaridad, la corresponsabilidad y el consenso, la perspectiva ecológica, etc. Es una gran oportunidad para, en definitiva, incorporar la educación en valores a la vida y el entorno del centro educativos.

- **Vinculación del Proyecto «Huerto Escolar» con el Perfil competencial de cada una de las áreas y materias presentes:**

Área o Materia	Perfil competencial (específicas) R.D. 217/2022
<b>Biología y Geología</b>	<p>3. Planificar y desarrollar proyectos de investigación, siguiendo los pasos de las metodologías científicas y cooperando cuando sea necesario, para indagar en aspectos relacionados con las ciencias geológicas y biológicas.</p> <p>5. Analizar los efectos de determinadas acciones sobre el medio ambiente y la salud, basándose en los fundamentos de las ciencias biológicas y de la Tierra, para promover y adoptar hábitos que eviten o minimicen los impactos medioambientales negativos, sean compatibles con un desarrollo sostenible y permitan mantener y mejorar la salud individual y colectiva</p>
<b>Educación Física</b>	<p>5. Adoptar un estilo de vida sostenible y ecosocialmente responsable aplicando medidas de seguridad individuales y colectivas en la práctica físico-deportiva según el entorno y desarrollando colaborativa y cooperativamente acciones de servicio a la comunidad vinculadas a la actividad física y al deporte, para contribuir activamente a la conservación del medio natural y urbano</p>
<b>Lengua Castellana</b>	<p>10. Poner las propias prácticas comunicativas al servicio de la convivencia democrática, la resolución dialogada de los conflictos y la igualdad de derechos de todas las personas, utilizando un lenguaje no discriminatorio y desterrando los abusos de poder a través de la palabra, para favorecer un uso no solo eficaz sino también ético y democrático del lenguaje</p>
<b>Lengua extranjera</b>	<p>3. Interactuar con otras personas con creciente autonomía, usando estrategias de cooperación y empleando recursos analógicos y digitales, para responder a propósitos comunicativos concretos en intercambios respetuosos con las normas de cortesía.</p>
<b>Matemáticas</b>	<p>6. Identificar las matemáticas implicadas en otras materias y en situaciones reales susceptibles de ser abordadas en términos matemáticos, interrelacionando conceptos y procedimientos, para aplicarlos en situaciones diversas.</p>
<b>Tecnología</b>	<p>1. Identificar y proponer problemas tecnológicos con iniciativa y creatividad, estudiando las necesidades de su entorno próximo y aplicando estrategias y procesos colaborativos e iterativos relativos a proyectos, para idear y planificar soluciones de manera eficiente, accesible, sostenible e innovadora.</p>

- **Criterios de evaluación:**

Los establecidos en R.D. 217/2022 para cada competencia específica

- **Vinculación del Proyecto «Huerto Escolar» con el Perfil de salida al término de la Enseñanza Básica:**
  - Desarrollar una actitud responsable a partir de la toma de conciencia de la degradación del medioambiente y del maltrato animal basada en el conocimiento de las causas que los provocan, agravan o mejoran, desde una visión sistémica, tanto local como global.

- Identificar los diferentes aspectos relacionados con el consumo responsable, valorando sus repercusiones sobre el bien individual y el común, juzgando críticamente las necesidades y los excesos y ejerciendo un control social frente a la vulneración de sus derechos.
  - Desarrollar estilos de vida saludable a partir de la comprensión del funcionamiento del organismo y la reflexión crítica sobre los factores internos y externos que inciden en ella, asumiendo la responsabilidad personal y social en el cuidado propio y en el cuidado de las demás personas, así como en la promoción de la salud pública.
  - Sentirse parte de un proyecto colectivo, tanto en el ámbito local como en el global, desarrollando empatía y generosidad.
- **Contribución del Proyecto «Huerto Escolar» a la adquisición de competencias claves:**
- Competencia en comunicación lingüística.
  - Competencia plurilingüe.
  - Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.
  - Competencia digital.
  - Competencia personal, social y de aprender a aprender.
  - Competencia ciudadana.
  - Competencia emprendedora.
- **Otros aspectos de la evaluación:**
- Autoevaluación (reflexionar sobre todo el proceso de trabajo)
  - Evaluación entre iguales (valorar la participación de los compañeros)
  - Coevaluación (colaborar con el profesorado en el proceso)

#### Rúbrica de evaluación entre iguales

INDICADORES	Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Rara vez
Está dispuesto a ayudar a sus compañeros				
Es respetuoso con sus compañeros				
Realiza los trabajos que el equipo le asigna				
Trae sus materiales cuando trabajamos en equipo				
Participa en las actividades				

**Rúbrica de coevaluación**

INDICADORES	9-10 Excelente	7-8 Muy buena	5-6 Buena	0-4 Insuficiente
1. Busca información				
2. Trabaja en equipo				
3. Respeta a los demás				
4. Redacta textos				
5. Explica oralmente				
6. Usa herramientas digitales				

**Rúbrica de evaluación del producto final**

INDICADORES	INS (0-4)	B (5-6)	NOT (7-8)	SOB (9-10)
Trabajo en equipo	El alumno no ha entendido el huerto como espacio para trabajo en equipo	Realiza algunas de las tareas del huerto en equipo	Realiza casi todas las tareas	Realiza todas las tareas (planificación, siembra, cuidados, cosecha) en equipo.
Aprender a trabajar en un proyecto de larga duración	No se motiva al no percibir cambios en las primeras semanas	Se muestra algo desanimado, pero se anima a medida que las plantas crecen	Comprende los tiempos necesarios para el crecimiento de las plantas	Ha entendido los tiempos y no es impaciente
Trabajo en el huerto escolar	No participa en los trabajos del huerto	Participa sólo en los trabajos que le gusta	Participa en los trabajos del huerto	Participa con ganas y entusiasmo
Impactos ambientales de la agricultura	No reconoce los impactos ambientales que tiene la agricultura convencional en el medio ambiente	Reconoce los impactos ambientales, pero no conoce alternativas	Conoce los impactos de la agricultura convencional y los beneficios de la ecológica	Considera la agricultura ecológica como la alternativa al deterioro ambiental que provoca la convencional
Producto final	No se ha involucrado en el producto final	Ha participado poco en el producto final	Se ha involucrado en el producto final	Participa activamente en el producto final

**PROFESORADO CON ATRIBUCIÓN DOCENTE QUE IMPARTIRÁ EL PROYECTO Y RECURSOS DE LOS QUE SE DISPONE PARA ELLO.**

- El proyecto lo dirige e imparte las profesoras del departamento de Física y Química.
- Los recursos que dispone el centro son:
  - Espacio físico: espacio aledaño a las pistas deportivas con una superficie aproximada de 50 metros cuadrados, si bien cabe la posibilidad de otros espacios para un «huerto vertical» de aromáticas en el caso de que el suelo indicado no fuese apto para el cultivo.
  - Asesoramiento técnico y apoyo material de la Consejería de Educación por medio de la cumplimentación en Séneca el «Censo de Huertos Escolares en Andalucía» solicitando los siguientes recursos: material para riego, herramientas, material didáctico y asesoramiento técnico.
- Webgrafía:
  - El huerto escolar en la Educación Secundaria Obligatoria. Junta de Andalucía, 1996. Disponible en (8/1/2014): <http://www.juntadeandalucia.es/mwg-internal/de5fs23hu73ds/progress?id=LyRK0xtYdc> FAO. Crear y manejar un huerto escolar.
  - Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación, 2006. Disponible en (8/1/2014): <ftp://ftp.fao.org/docrep/fao/009/a0218s/a0218s.pdf> CEIDA.
  - Huerto escolar. Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco, 1998. Disponible en (8/1/2014): <http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/r43-2459/es/contenidos/i>
  - CEIDA. Huerto escolar. Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco, 1998. Disponible en (8/1/2014): [http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/r43-2459/es/contenidos/informacion/dig\\_publicaciones\\_innovacion/es\\_edu\\_ambi/adjuntos/800001c\\_huerto\\_escolar\\_c.pdf](http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/r43-2459/es/contenidos/informacion/dig_publicaciones_innovacion/es_edu_ambi/adjuntos/800001c_huerto_escolar_c.pdf)

**b) ACREDITACIÓN DE QUE LA INCORPORACIÓN DEL PROYECTO PROPUESTO A LA OFERTA EDUCATIVA ES SOSTENIBLE Y ASUMIBLE CON LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DE QUE DISPONE EL CENTRO DOCENTE Y QUE, POR TANTO, NO IMPLICA AUMENTO DE PLANTILLA DEL MISMO.**

La incorporación del Proyecto Interdisciplinar «Huerto Escolar» en 3º de ESO se realiza con los recursos económicos del centro y con aquellas que determine la administración educativa por medio de sus planes, proyectos y programas. Así mismo, los recursos humanos para desarrollar dicho proyecto están dentro del cupo de profesorado que otorga el Servicio de Planificación y Escolarización cada curso, por lo que no implica la demanda de más profesorado por parte del este centro educativo.

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

El Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se establece el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los centros de Educación Secundaria, fija como órganos de coordinación docente los departamentos de orientación, de formación, evaluación e innovación educativa y tres áreas de competencias. El centro dispone de 48 horas totales para la dedicación a órganos de coordinación docente. En virtud del artículo 82.1.g, en atribución de la autonomía de centro, se crean un total quince órganos de coordinación docente a añadir a los preceptivos, atendiendo a los siguientes criterios.

### 5.1. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE ÓRGANOS COLEGIADOS

- La **asignación de materias**, ámbitos o módulos que correspondería a cada departamento de coordinación didáctica. Además, podrían tenerse en cuenta el **número de grupos** en los que se imparten dichas materias, ámbitos o módulos.
- El **número de profesores y profesoras** que correspondería a cada departamento de coordinación didáctica en función de cuáles se determinaran, teniendo como referente facilitar el trabajo en equipo del profesorado.
- Las **necesidades de coordinación** entre las diferentes estructuras del centro que se hayan detectado como consecuencia de los procesos de autoevaluación de su propio funcionamiento, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado y de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.
- Los **objetivos propios** para la mejora del rendimiento escolar que se hayan fijado en el apartado a) del proyecto educativo, atendiendo a las prioridades de actuación que se hayan marcado para la consecución del éxito escolar del alumnado.
- Los **planes o proyectos** que se desarrollen en el centro.
- **Número de programaciones** a realizar y a realizar.

#### ► Análisis de la situación de partida:

	Matem á.	Geo. Hª	Leng. Lit.	Inglés	Bio. Geo	F y Q	Tecn.	Orient.
☺	4	4	3	3	2	2	2	2
⊕	65h	64h	54h	49h	37h	37h	37h	24h
☺	1	1	1	1	1	1	1	1
⊕	20h	19H	18h	17h	17h	15h	11h	7h

NOTA: esta tabla es orientativa del curso 16/17 y recoge el nº de docentes por especialidad y las horas de docencia asignadas a éstas descontadas ya las reducciones (por >55 y jefaturas/coordinaciones).

## 5.2.ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE PROPUESTOS

### ► Órganos preceptivos:

OBLIGATORIO	Horas a asignar (variables)
Dpto. de Orientación	2
Dpto. FEIE	3
Áreas de Competencia (2 hX3)	6
Total	<b>11</b>

### ► Órganos opcionales y variables en número:

El IES Mediterráneo podrá contar con hasta 15 Departamentos u órganos de coordinación más:

Nº	DEPARTAMENTOS y OTROS ÓRGANOS	Horas a asignar en el Plan de Centro
1	Latín y Griego	2
2	Filosofía	2
3	Artístico: Dibujo EPV /Música <sup>10</sup>	2
4	Francés	2
5	Matemáticas	3
6	Biología y Geología	3
7	Física y Química	3
8	Tecnología	3
9	Lengua Castellana y Literatura	3

<sup>10</sup>El Departamento de Educación Artístico dispondría de 2h por coordinación. Dependiendo de la realidad de cada curso, podría aginarse una hora para el titular de Dibujo con Jefatura de Departamento y la otra hora restante para un eventual profesor de música que asuma la coordinación de un proyecto educativo.

<b>10</b>	Geografía, Historia e Historia del Arte/ Religión (adscrita)	3
<b>11</b>	Inglés	3
<b>12</b>	DACE	2
<b>13</b>	Economía	2
<b>14</b>	Coord. de Convivencia y Prevención de Riesgos <sup>11</sup>	2
<b>15</b>	Educación Física <sup>12</sup>	--
	Bolsa de horas para la impulsar y coordinar Planes Estratégicos y Proyectos Educativos <sup>13</sup>	2
	<b>Total</b>	<b>37</b>

► Adscripción de los departamentos didácticos a las áreas de competencia:

Área Científico-Tecnológica	Área Socio-Lingüística	Área Artística
<b>Matemáticas</b>	Lengua Castellana y Lit.	Artístico (EPVA /Música)
<b>Biología y Geología</b>	Inglés	Educación Física
<b>Física y Química</b>	Francés	Filosofía
<b>Tecnología</b>	Latín y Griego	Geografía, Historia e Hª del Arte/Religión
	Economía	

### 5.3. FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE NUEVA CREACIÓN

#### 5.3.1. Funciones del DACE

- *El departamento de actividades complementarias y extraescolares promoverá, coordinará y organizará la realización de estas actividades en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.*
- *La jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares desempeñará sus funciones en colaboración con la vicedirección, en su caso, con las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, con la junta de delegados y*

<sup>11</sup> Conforme al artículo 82.2 del Decreto 327/2010.

<sup>12</sup> EF no puede asumir hora alguna de reducción mientras ello suponga que parte de su carga horaria vaya a otro docente de otra especialidad.

<sup>13</sup> Priorizando la rotación en atención a la dedicación a cada actividad.

*delegadas del alumnado, con las asociaciones del alumnado y de sus padres y madres y con quien ostente la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.*

- Detalle de su actividad: graduaciones de 4º de ESO y 2º Bto.; colaboración en organización de viajes con pernoctación; organización de eventos; gestión de las redes sociales y de la página web...

### 5.3.2. Funciones del departamento de Convivencia y Prevención de Riesgos

- Organización y gestión del aula de convivencia.
- Control y gestión de los partes de disciplina.
- Programa de Mediación Escolar.
- Revisión anual del Plan de Autoprotección.
- Preparación del simulacro de evacuación.
- Colaborar con el Secretario en la actualización del Inventario del centro.
- Asesoramiento técnico a la Dirección en materia de conservación de las instalaciones y suministros del centro: ascensores, extintores, calefacción, etc.
- Elaboración de memoria de trimestral de Convivencia.
- Elaboración de memoria de anual del Plan andaluz de Salud Laboral y PRL.

### 5.4. CRITERIOS PARA LA ADSCRIPCIÓN DEL PROFESORADO A UN ÁREA Y DEPARTAMENTO

- Criterio para la adscripción de un departamento a un Área:
  - a. Currículo de las asignaturas que imparte.
  - b. Presencia en las asignaturas que imparte el departamento de las competencias a la que se vincula cada una de las áreas.
  - c. Proporcionalidad y equilibrio entre el número de docentes de cada área.
  - d. Preferencia del departamento para priorizar unas determinadas competencias.
- Criterio para la adscripción de un docente de una especialidad sin departamento constituido a otro departamento:
  - a. Afinidad curricular de su asignatura con el departamento al que debe integrarse.
  - b. Afinidad curricular de su asignatura con el área de competencia a la que debe integrarse.
  - c. Horas del departamento asumidas por el docente
  - d. Criterio del docente.

El área de de Religión se adscribe al Departamento de Geografía, Historia e Historia del Arte.

### 5.5. CRITERIOS A SEGUIR ANTE SITUACIONES VARIAS

- Se procurará la rotación entre el mayor número de docentes a la hora de asumir responsabilidades de coordinación.
- Cuando una reducción de las contempladas no pueda llevarse a efecto por algunos de las razones prevista por la ley, dicha reducción será redistribuida primero entre los

coordinadores de planes y proyectos del centro y luego entre los restantes responsables de los órganos de coordinación docente.

- En el caso de docentes que al asumir la responsabilidad de coordinación “rebasasen” el número máximo de horas lectivas permitidas, se procederá al igual que el apartado 19.3.2.a del Proyecto Educativo.

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

### **6.1. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

Los criterios de evaluación son los referentes directos para la evaluación, a través de ellos se han de valorar y evaluar las competencias específicas. En la calificación del alumnado no se ponderarán criterios de evaluación, ni instrumentos de evaluación, dado que se evalúan desempeños.

#### **► MEDICIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

En este apartado se concreta como el claustro de IES Mediterráneo califica los criterios de evaluación según las actuaciones realizadas en el aula con los instrumentos a disposición. En ningún caso se ponderarán los criterios de evaluación. A partir de este planteamiento se establecen cuatro posibles métodos de calificación o de medición niveles de desempeño esperados que recogen los criterios evaluación:

- a. Método media aritmética:
  - Cuando la calificación final referida a un criterio se obtiene sumando los registros o actuaciones y se divide por el número de dichos registros.
  - En este caso el peso de cada actuación realizada es proporcional, con independencia de los instrumentos empleados.
- a. Método media ponderada:
  - Cuando sobre un mismo criterio de evaluación se realizan varias actuaciones (instrumentos) pero con desigual intensidad.
  - A partir de varias notas obtenidas se asigna un peso distinto (ponderación) y el resultado de sumar dichas notas será la calificación final de ese criterio de evaluación.
- b. Método mayor valor:
  - Cuando se concluye por parte del profesor que el alumno en cuestión demuestra para la ocasión (mayor valor) que ha alcanzado la capacidad máxima del desempeño establecido para el criterio de evaluación frente a otras ocasiones (inferior valor). Especialmente indicado cuando se repite las mismas actuaciones pero en distintos momentos.
  - En este caso, se considera como nota más representativa del desempeño del criterio aquella nota más alta de todas las actuaciones realizadas en el aula y que han merecido una valoración.

- Beneficia al alumnado que no ha mantenido la regularidad en la asistencia a clase.
- c. Método último valor:
  - Cuando es el último valor obtenido (actuación) es el más apropiado por cuanto refleja el nivel de desempeño adquirido por el alumnado frente a un criterio de evaluación.
  - Tiene el sentido cuando ciertos criterios de evaluación responden a un proceso acumulativo en su consecución, valorando el progreso y la evolución.
  - Beneficia a aquel alumnado de incorporación tardía al sistema educativo.

**► CÓMO SE HACEN PÚBLICOS LOS CRITERIOS AL ALUMNADO TANTO DE EVALUACIÓN COMO DE CALIFICACIÓN Y LOS PROCEDIMIENTOS EMPLEADOS PARA LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO, INCLUIDA LAS MATERIAS PENDIENTES DE CURSOS ANTERIORES.**

En el transcurso del primer mes desde el inicio del curso académico, el centro informará a las familias y al alumnado de los procedimientos y criterios de calificación y evaluación de cada asignatura, materia o ámbito de conocimiento de la forma que sigue:

1. Cada docente, en el transcurso de la primera semana de clases, informará al alumnado de los criterios de evaluación propios, cabiendo la posibilidad de que esa información sea expuesta en el tablón de anuncio
2. Por medio de los tabloneros de anuncio, sita en la planta baja del centro, recayendo dicha responsabilidad en los jefes de departamento.
3. En la web del centro, siendo responsable de supervisar esta actuación la dirección del centro. Al inicio del curso escolar y prioritariamente antes de la celebración de la reunión de presentación de la tutoría, se revisarán y actualizarán, si procede los criterios de calificación y evaluación.
4. De igual modo, la Secretaría del centro entregará una copia de los mismos a cualquier miembro de la comunidad educativa que lo solicite por escrito.
5. Los programas de refuerzo también serán objeto de publicidad en los mismos términos que el apartado 3.

En cuanto a los **canales de comunicación y participación** del alumnado y familias respecto a la evaluación, se establecen los siguientes:

- Consejo Escolar.
- Tutoría con alumnos/as.
- Reuniones de las familias con los responsables de tutoría, siendo preferentemente de naturaleza telemática, si bien se garantiza la forma presencial los miércoles de 17:00 a 18:00 horas.
- Canales *Pasen* e *iPasen*, mediante el uso de las herramientas «Cuaderno Séneca», «Observaciones» y «Punto de recogida» por parte del profesorado.
- Tabloneros de anuncio del centro, mediante resolución del director del centro publicando las calificaciones finales y el plazo establecido para la revisión y reclamación de las mismas.

### ► LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN A EMPLEAR POR EL CENTRO

El claustro de profesores del instituto mediterráneo utilizará entre otras, las siguientes técnicas e instrumentos de evaluación del realizar una evaluación competencial.

I. Técnica de observación		II. Técnica Revisión de tareas	
<b>Instrumentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Listas de control</li> <li>- Diario de clase</li> <li>- Escalas de observación y rúbricas</li> <li>- Registro anecdótico</li> </ul>	<b>Instrumentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuaderno del alumno</li> <li>- Producciones</li> <li>- Proyectos (ABP)</li> </ul>
III. Técnica de Entrevista		IV. Técnica de pruebas	
<b>Instrumentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Debates</li> <li>- Puestas en común.</li> <li>- Críticas musicales y artísticas.</li> <li>- Diálogo.</li> <li>- Entrevista.</li> </ul>	<b>Instrumentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orales y escritas</li> <li>- De composición (subjetivas).</li> <li>- Abiertas, semieabiertas y cerradas (objetivas)</li> <li>- Individual y en grupo.</li> <li>- Análisis de audiciones e interpretaciones.</li> </ul>
V. Otras Técnicas de Evaluación, Autoevaluación y Coevaluación			
<b>Inst.</b>	Rúbricas o matrices de evaluación y portfolio.		

### ► SESIONES DE EVALUACIÓN

A lo largo del curso se realizarán las siguientes sesiones de evaluación:

- Sesiones de evaluación inicial
- Sesiones de evaluación continua: primera y segunda
- Sesiones de evaluación ordinaria. Esta sesión tendrá lugar una vez finalizado el período lectivo y no será anterior al día 22 de junio en ESO y 1º de bachillerato. Para el caso de 2º de bachillerato se llevará a cabo una vez concluya el periodo lectivo en mayo.
- Sesiones de evaluación extraordinaria: en junio para 2º de bachillerato y en septiembre para 1º de bachillerato.
- Para 1º de ESO y en consonancia con el programa de Tránsito, se podrán realizar evaluaciones definidas por el centro (Séneca), de carácter intermedia en los meses de noviembre y febrero a título informativo, para reforzar la detección de problemas de aprendizaje en la primera de estas y para mejor seguimiento del resultado de las medidas implementadas en la segunda.

### ► RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN

Este epígrafe del Plan de centro corresponde al apartado del Reglamento de Organización y Funcionamiento, pero en razón a un perseguido tratamiento unitario de la evaluación se ha creído oportuno se presentación en este capítulo.

- Al comienzo de curso Jefatura de Estudios adelantará el calendario de sesiones de evaluación para todo el curso académico.
- Con al menos una semana de antelación a la celebración de cada sesión, el Jefe de Estudios comunicará el horario y duración de las mismas.
- Cada docente grabará sus calificaciones en la aplicación Séneca con al menos 24 horas de antelación a la celebración de la sesión, a fin de que el responsable de la tutoría pueda realizar un estudio preliminar del resultado de la evaluación. Si algún docente tiene alguna complicación para introducir las calificaciones en Séneca, deberá ponerlo de inmediato en conocimiento de Jefatura de Estudios.
- Las calificaciones de asignaturas pendientes serán introducidas por el profesor o profesora que ejerza la Jefatura de departamento correspondiente, y en su defecto, cada docente trasladará al tutor o tutora dicha calificación para pueda ser grabada en Séneca antes de la sesión de evaluación.
- Cada sesión de evaluación tendrá como observador a un miembro del equipo directivo quién asesora al equipo educativo en aquellas cuestiones que se planteen.
- Los docentes acudirán a la sesión al menos 15 minutos antes de la hora de inicio fijada.
- El adelanto de horario de una sesión de evaluación una vez iniciada la jornada deberá contar con la autorización expresa de un miembro del equipo directivo.
- Presidirá la sesión el profesor o profesora responsable de la tutoría, quien dará por iniciada y por concluida la misma. En caso de ausencia del tutor o tutora, asumirá la presidencia de la sesión de manera preferente el docente del equipo educativo con un mayor número de horas lectivas con el grupo en cuestión. En el caso de que concurra esta última circunstancia en dos o más profesores, será el Jefe de Estudios quien designe a la persona responsable de dicha presidencia.
- Las deliberaciones y acuerdos que se produzcan en el curso de una sesión son confidenciales.
- El tutor o tutora levantará acta de la sesión, según el modelo normalizado de Jefatura de Estudios y que servirá de orden del día a seguir. A la conclusión de la sesión, el responsable de tutoría o su suplente deberá entregar el acta a Jefatura de Estudios en un plazo no superior a 48 horas. El tutor o tutora conservará con una copia de la misma.
- Concluida la sesión, ningún docente podrá cambiar la calificación del alumnado sin informar a Jefatura de Estudios, quien determinará la manera de proceder con arreglo

### ► INFORMACIÓN A TRANSMITIR A LAS FAMILIAS Y AL ALUMNADO A LA CONCLUSIÓN DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN

Terminada cada sesión de evaluación las familias y el alumnado recibirán vía *Pasen* e *iPasen* la información de las notas así como sobre las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el progreso educativo del alumnado y, en su caso, las recomendaciones y

orientaciones para su mejora. Esta información se expresa por medio de dos documentos remitidos al «punto de recogida»:

- Boletines de calificaciones.
- Observaciones correspondientes al trimestre (Cuaderno de Séneca).

En el caso de aquel alumnado que a la conclusión de la evaluación ordinaria no haya superado alguna materia se realizará un informe detallado, con al menos, las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados, remitiéndose igualmente al «punto de recogida».

#### ► PROCEDIMIENTO DE ACLARACIÓN Y REVISIÓN DE LAS CALIFICACIONES

En cumplimiento del derecho que asiste al alumnado y a las familias reconocidos en artículos 27 y 28 de la Orden de Educación Secundaria y Bachillerato de 30 de mayo de 2023 respectivamente, se establece el siguiente procedimiento de aclaración y revisión.

##### **Procedimiento de aclaración**

El equipo educativo es el responsable de informar a los padres, madres o tutores legales de la evolución escolar (evaluación continua) del alumnado menor de edad por medio de la herramienta *Séneca* (Cuaderno Séneca y Observaciones). En este sentido, cada docente introducirá de forma periódica información sobre el resultado de pruebas y exámenes. De igual modo, las familias tendrán conocimiento de la asistencia justificada o injustificada y de los retrasos a clase de sus hijos e hijas por medio de dicha aplicación.

1. Si pese a lo anterior los padres, madres o tutores legales de un alumno/a desean conocer algún aspecto particular del desarrollo de la **evaluación continua** en alguna materia, asignatura o ámbito concreto se dirigirá por *Pasen* o *iPasen* al titular de dicha materia. El profesorado deberá responder por la misma vía en menor plazo posible, informándole de cuáles son los criterios de calificación y evaluación, quiénes los aprueban y dónde se encuentran publicados.
2. Cuando se trate de aclarar el resultado de la **evaluación final**, los padres, madres o tutores legales de un alumno/a podrán solicitarlo en un plazo no superior a dos días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de las calificaciones. En este caso la solicitud se formulará ante Jefatura de Estudios, quien trasladará dicha petición al docente en cuestión, para que aclare verbalmente antes de la conclusión del plazo legal de dos días hábiles de que se dispone para hacer efectiva una posible solicitud de revisión o reclamación.

##### **Procedimiento de revisión**

Los representantes legales del alumnado podrán instar el procedimiento de revisión de la calificación final obtenida en una materia o bien respecto a la decisión de no promoción o no titulación. Dicha revisión podrá efectuarse dentro del plazo legal establecido y no antes, que es de dos días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de las calificaciones finales.

1. Los representantes legales del alumnado o bien el alumno/a mayor de edad, presentarán una solicitud en la secretaría del centro para su registro y tramitación,

- especificando que solicita la calificación final en la materia o módulo, la decisión de promoción/permanencia y la decisión de titulación que corresponda.
2. En el caso de que se solicite la revisión de la calificación final, se deberá presentar una solicitud por cada una de las materias afectadas.
  3. Cuando la solicitud de revisión sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en una materia, jefatura de estudios trasladará a la persona que ostente la jefatura del departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo y comunicará tal circunstancia a la persona que ostente la tutoría.
  4. Cuando el objeto de la solicitud de revisión sea la decisión de promoción o titulación, la persona que ejerza la jefatura de estudios la trasladará al tutor o tutora del alumno o alumna, como responsable de la coordinación de la sesión de evaluación en la que se adoptó la decisión, quien en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión convocará una reunión extraordinaria del equipo docente correspondiente.
  5. Formalizado los aspectos indicados en los puntos anteriores, jefatura de estudios tutelará el procedimiento regulado en la normativa de garantías procedimentales en la evaluación del alumnado.

Concluido el procedimiento de revisión y en caso de persistir el desacuerdo, el interesado o interesada podrá solicitar por escrito al director del centro, en el plazo de 2 días hábiles a partir de la última comunicación del centro, que eleve **la reclamación** a la Delegación Territorial de Desarrollo Educativo.

#### ► CRITERIOS DE PROMOCIÓN

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

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

- a) La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.
- b) Que tras la aplicación de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales durante el curso el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

Llegados este punto, procede:

- Establecer un método para comprobar que se han agotado las medidas ordinarias de refuerzo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumnado.

- Con carácter previo y un mínimo de 48 horas antes de la celebración de la sesión ordinaria, el responsable de la tutoría comprobará el número de repeticiones de sus tutorados en toda la etapa básica (Educación Primaria y ESO), contando con la ayuda del departamento de orientación y de jefatura de estudios.
- Para el alumnado que haya estado escolarizado en centros privados y/o de fuera de la Comunidad Autónoma de Andalucía esta comprobación deberá realizarse por parte de los tutores con una antelación de al menos dos semanas y en caso necesario recabar la ayuda de la responsable de la secretaría del centro para realizar las averiguaciones oportunas.
- Evidenciar la forma en la que se van a tener en cuenta el criterio de evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas:
  - Comparadas las actividades de evaluación del tramo final del curso con las de inicio, se demuestra el alumno/a ha sido capaz de aumentar el número (hasta el doble) de desempeños a los que se refieren los criterios de evaluación.
- Medir, la participación e implicación en las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas durante el curso *con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas al alumnado*, debiendo cumplir los tres indicadores siguientes:
  - **Indicador 1º.** Realiza al menos el 75 por ciento de las tareas mandadas.
  - **Indicador 2º.** No acumula apercibimientos por interrupción o por falta de colaboración sistemática 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. O bien ha cumplido mayoritariamente tanto los compromisos educativos y como los de convivencia suscritos con el centro.
  - **Indicador 3º.** Se presenta a todas las pruebas de recuperación planteadas.
- El procedimiento para la toma de decisiones referidas a la promoción por parte del equipo docente del alumnado de ESO:
  1. En la sesión final, el responsable de la tutoría comenzará con el alumnado que promociona por tener evaluación positiva en todas las materias.
  2. Posteriormente se abordará la promoción de aquel alumnado que no haya obtenido evaluación positiva en todas y cada una de las asignaturas, empezando por aquellos que tienen materias pendientes de cursos anteriores.
  3. Se comprobará quienes de estos últimos alumnos promocionan por acumular dos repeticiones en la educación básica.
  4. Revisados los aspectos normativos referida la promoción, incluido lo dispuesto en el proyecto educativo, se procederá a abrir un turno de intervenciones al que seguirá una votación nominal a mano alzada de los miembros del equipo docente que imparte docencia al alumno o alumna en cuestión.
  5. Se levantará acta de la votación con el número votos emitidos y cuáles de estos son favorables o no a la promoción, no existiendo posibilidad de abstención ni de voto

delegado. Dicha acta será motivada en los casos de no promoción, firmada por el tutor o tutora y con entrega de una copia a jefatura de estudios.

- Los criterios para la segunda permanencia en 4º de ESO de forma excepcional y que orientan al equipo docente son dos, debiéndose cumplir algunos de ellos:
  - a. El alumno/a cumple los criterios referidos a «implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas al alumnado» del proyecto educativo.
  - b. Alumnado de incorporación tardía al sistema educativo español en el que persisten dificultades de aprendizaje.

#### ► CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA MENCIÓN DE HONOR

Tanto en ESO como en bachillerato, a juicio del equipo docente, cuando el alumnado demuestre que ha alcanzado un «desarrollo académico excelente», se le otorgará Mención Honorífica por materia, quedando reflejada dicha eventualidad en el expediente e historial académico. El procedimiento es el siguiente:

- A propuesta de cada docente se concederá Mención Honorífica a quien alcance un «desarrollo académico excelente», entendiéndose como aquel que cumple los siguientes criterios:
  - Que haya obtenido una calificación media de 9 o superior en dicha materia.
  - Que haya demostrado un interés especialmente destacable por la materia por sus capacidades cognitivas, su actitud proactiva y esfuerzo, así como una demostrada capacidad de trabajo colaborativo y de integración en el grupo.

En el acta de la sesión final que levante el responsable de la tutoría quedará reflejada la propuesta nominal de alumnos/as a quienes se les otorga la mención de honor y las materias de que se trate, entregando a jefatura de estudios dicha relación nominal para que se grabe oportunamente en Séneca.

El profesorado informará a las familias del otorgamiento de las menciones honoríficas, preferentemente a través de las «observaciones» que acompañan a los boletines de calificaciones en el «punto de recogida» Séneca

#### ► SESIONES E INFORMACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN

A lo largo del curso se realizarán las siguientes sesiones de evaluación: evaluación inicial; primera, segunda y tercera evaluación; evaluación ordinaria (en mayo para 2º de bachillerato y junio para el resto de enseñanzas y niveles); evaluación extraordinaria (en septiembre). Sin perjuicio de las anteriores, para 1º de ESO y en consonancia con el programa de Tránsito, se podrán realizar evaluaciones intermedias en los meses de noviembre y febrero a título informativo, para reforzar la detección de problemas de aprendizaje en la primera de éstas y para mejor seguimiento del resultado de las medidas implementadas en la segunda.

##### 6.1.1. Procedimiento para la participación del alumnado en las sesiones de evaluación

El alumnado podrá intervenir en las sesiones de evaluación con arreglo a las siguientes pautas:

- a. Al comienzo de la sesión el tutor o tutora del grupo dará la palabra a los representantes del grupo de alumnos y alumnas, para que en nombre de este manifieste el sentir general de la clase sobre el trimestre que concluye.
- b. Será el responsable de la tutoría quien determine que alumnos o alumnas representa al grupo en la sesión de evaluación. El número de representantes que acudan a la reunión no superará el de dos.
- c. Concluida la exposición el alumnado presente abandonará la sesión de evaluación.
- d. En ningún caso, el representante del alumnado podrá estar presente en el momento de las deliberaciones y toma de acuerdos del equipo docente.

### **6.1.2. Procedimiento para informar a las familias y al alumnado del resultado proceso de evaluación continua.**

El equipo educativo es el responsable de informar a los padres, madres o tutores legales de la evolución escolar del alumnado menor de edad por medio de la herramienta Séneca Pasen. En este sentido, cada docente introducirá de forma periódica información sobre el resultado de pruebas y exámenes. De igual modo, las familias tendrán conocimiento de la asistencia justificada o injustificada y de los retrasos a clase de sus hijos e hijas por medio de dicha aplicación.

La entrega de boletines de calificación se efectuará únicamente a los adultos responsables de la educación de los alumnos y alumnas. A tal fin, la entrega se producirá en horario de tarde para los casos de la inicial, primera y segunda evaluación, para facilitar que los progenitores o tutores legales del alumnado puedan acudir a recoger los boletines. En el caso de no acudir a la convocatoria de entrega de notas, los boletines quedarán a disposición de los tutores legales en Conserjería para su retirada.

Cuando el alumnado evaluado sea mayor de dieciocho años se podrá entregar el boletín al interesado, cuando manifieste por escrito su voluntad de que no se informe a sus progenitores.

Sin perjuicio de que las familias puedan ser informadas de otros aspectos relacionados con la marcha académica y la actitud en clase por el citado medio telemático, pueden ejercer su derecho a ser informado en persona por el responsable de la tutoría siguiendo el siguiente procedimiento:

1. Se solicitará por escrito audiencia al tutor o tutora mediante el modelo disponible en la web del centro y en Conserjería, presentando dicha solicitud en esta última.
2. El responsable de la tutoría comunicará la cita por medio de la agenda escolar, mediante una nota entregada al alumno o alumna o mediante vía telefónica.
3. Cualquier demora que suponga que la cita no pueda ser otorgada por el responsable de la tutoría en el plazo máximo de una semana, será comunicada a Jefatura de Estudios.

4. Cuando la citación parta del tutor o tutora del grupo y no pueda celebrarse en el plazo anterior, será igualmente comunicada al Jefe de Estudios por si procediere actuación con los Servicios Sociales o Fiscalía de Menores.
5. En el transcurso de tiempo desde la citación hasta el momento de producirse la audiencia, el tutor o tutora recabará información detallada sobre la evolución escolar del alumno o alumna, bien de asignaturas diferenciadas o de la totalidad de materias cursadas.
6. Durante la entrevista entre el responsable de la tutoría y las familias se podrá dejar constancia del encuentro mediante la firma por parte de los participantes de un documento de audiencia, que a tal efecto se encuentra disponible.
7. La información será trasladada a las familias de forma oral por los tutores y tutoras.
8. En el caso de que un padre, madre o tutor legal quiera información precisa sobre una única asignatura en concreto, será igualmente el responsable de la tutoría del grupo quien le informe sobre aquella.

### 6.1.3. Evaluación inicial.

Actuaciones a realizar de conformidad con la Orden de 30 de mayo de 2023.

1. En el contexto del programa de tránsito, el Jefe de Estudios del IES Mediterráneo mantendrá varios encuentros durante el mes de junio con la persona responsable del CEIP Valle Inclán, a fin de coordinar el paso del alumnado de primaria a secundaria.
2. Bajo la supervisión de Jefatura de Estudios, los tutores de primero de ESO y el departamento de orientación, revisarán el historial académico y el informe final de etapa del alunando procedente de la etapa de primaria.
3. Para el resto de los cursos ESO, cada tutor o tutora analizará el consejo orientador emitido el curso anterior.
4. Entre el 15 de septiembre y el 16 de octubre de cada curso escolar, todos los docentes realizará una evaluación inicial de su alumnado mediante los procedimientos, técnicas e instrumentos que considere más oportunos. En todo caso, las pruebas específicas diseñadas para la ocasión deberán ser las mismas para los grupos de un mismo nivel educativo.
5. Trascurrido un mes desde el inicio del curso, se convocará una sesión de evaluación con objeto de analizar y compartir por parte del equipo docente los resultados de la evaluación inicial realizada a cada alumno o alumna.
6. El equipo docente, como consecuencia del resultado de la evaluación inicial y con el asesoramiento del departamento de orientación, adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad para el alumnado que las precise.
7. Se informará a las familias de las medidas educativas de atención a la diversidad a implementar como resultado de la evaluación inicial.

## 7. LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El centro, dado sus recursos y analizado el contexto, sin menoscabo de lo establecido en la legislación vigente, desarrolla preferentemente las siguientes medidas de atención a la diversidad.

### 7.1. GENERALES

#### ► EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

- Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula, preferentemente para reforzar los aprendizajes en los casos del alumnado que presente desfase en su nivel curricular. Previsto para los casos de:
  - Alumnado ANEAE con la maestra de pedagogía terapéutica
  - Alumnado que siguen programas de refuerzo del aprendizaje y según disponibilidad de los recursos humanos.
  - Grupo-clase o refuerzo pedagógico cuando por circunstancias sobrevenidas un docente deba completar horario.
- Desdoblamientos de grupos.
  - De manera preferente en materias de tres o más horas semanales.
  - Priorizando: los grupos más numerosos y con mayor número de repetidores y asignaturas pendientes.
- Sustitución de la Segunda Lengua Extranjera por una Materia Lingüística de carácter transversal.
  - Para el alumnado presente dificultades en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística en 1º de ESO.
  - Se toma como referente: los informes académicos de 6º de EP para el alumnado de ingreso en la etapa de ESO; los informes de materias no superadas en el caso de alumnado repetidor y la valoración del equipo docente en el inicio de curso.
- Actuaciones de prevención y control del absentismo.
  - Aplicación de 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.
  - Participación en la Subcomisión Municipal de Absentismo del Jefe de Estudios o en quien delegue, de manera prioritaria en los responsables de la acción tutorial.
- Distribución del horario lectivo de las materias optativas propias de la Comunidad Andaluza.
  - Los criterios para distribuir las materias optativas y respetando lo dispuesto en la norma son (por orden), son: 1. Materias de mayor demanda. 2. Optativas que permitan la continuidad de la ya cursada por el alumnado. 3. Disponibilidad horaria del profesorado de la especialidad, una vez asumida la docencia de materias comunes obligatorias en las que tiene atribución docente. 4. Disponibilidad horaria del profesorado una vez cubiertas las necesidades de tutoría y atención educativa. 5. Aquellas en consonancia con las líneas pedagógicas, enseñanzas de bachillerato autorizadas y objetivos de centro.
- Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas que permitan la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de medidas educativas.
  - A principio de curso se consensuará un calendario de actuaciones con el CEIP

Valle-Inclán, con el visto bueno del ETCP.

- Las actuaciones para cada curso se plasmarán en la Programación General Anual.

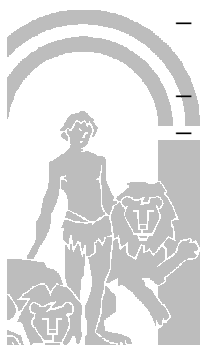
#### ► EN BACHILLERATO

- Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje del alumnado.
  - Los tutores de bachillerato atenderán al alumnado en su hora de tutoría, priorizando aquellos que muestren una mayor dificultad a la adaptación a la etapa –caso de 1º de bachillerato- y aquellos otros que esté repitiendo o hayan cambiado de modalidad en 2º curso.
  - El departamento de orientación asesorará a los equipos docentes en las reuniones que se convoquen, pudiendo por su parte los tutores recabar especial atención al alumnado en riesgo de abandono o de fracaso escolar.

## 7.2. ESPECÍFICAS

### 7.2.1. En Educación Secundaria Obligatoria

- El apoyo dentro del aula por profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica. Excepcionalmente, se podrá realizar el apoyo fuera del aula en sesiones de intervención especializada, siempre que dicha intervención no pueda realizarse en ella y esté convenientemente justificada. Los criterios para que se realice de manera parcial y temporal el apoyo fuera del aula, previa autorización de los tutores legales, son:
  - Alumnado con graves trastornos de conductas.
  - Alumnado que no tenga ningún conocimiento de lengua castellana.
  - Alumnado con adaptaciones curriculares con un desfase curricular a tres cursos.
  - Alumnado cuyas circunstancias así lo aconsejen por medio del dictamen de escolarización, informe del EOE, del departamento de orientación o recomendaciones de un facultativo.
- Las adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Dichas adaptaciones pasan por:
  - La supresión de barreras arquitectónicas, acceso/salida por la entrada norte, autorización del uso del ascensor, ubicación preferente en primera fila en el aula, pupitre adaptado, refuerzo de la iluminación, apoyo acústico, mayor tiempo en los desplazamientos o cuales quiera otras medidas organizativas.
  - Solicitud de un Profesional Técnico de Integración Social (PTIS).
  - Asistencia técnica a organizaciones con convenio con la Consejería de Desarrollo Educativo.
- Las adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales. La evaluación, la promoción y la titulación tomarán como referencia los elementos fijados en ellas.
- Programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Las adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado con altas capacidades intelectuales. La atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.



- Acompañamiento domiciliario.

### 7.2.2. En Bachillerato

- Las adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Dichas adaptaciones pasan por:
  - La supresión de barreras arquitectónicas, acceso/salida por la entrada norte, autorización del uso del ascensor, ubicación preferente en primera fila en el aula, pupitre adaptado, refuerzo de la iluminación, apoyo acústico, mayor tiempo en los desplazamientos o cuales quiera otras medidas organizativas.
  - Solicitud de un Profesional Técnico de Integración Social (PTIS).
  - Asistencia técnica a organizaciones con convenio con la Consejería de Desarrollo Educativo.
- Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.
  - Los jefes de departamento, con el asesoramiento del departamento de orientación, establecerán programas de profundización.
  - Los mencionados programas los será desarrollados por los docentes que imparten materia al alumnado de altas capacidades intelectuales.
  - A propuesta del responsable de la tutoría, oído el equipo educativo y con el asesoramiento del departamento de orientación, se flexibilizará el período de escolarización de este alumnado. En todo caso deberá contarse con la autorización por escrito de los padres o tutores legales del menor.
- Exención total o parcial de materias.
  - Este alumnado permanecerá en aulas bajo la atención del profesorado de guardia, bien en el aula de convivencia, bien en la biblioteca en las horas en que esté exento de cursar la materia de Inglés y/o Educación Física.
  - En el caso de coincidir la exención con una última hora, podrá abandonar el centro con autorización de los padres o tutores legales si se tratase de un menor de edad. En el caso de mayoría de edad quedará constancia igualmente por escrito de su decisión de marchar a dicha hora.
- Fraccionamiento del currículo.
  - Se estará a lo dispuesto en el artículo 46 de la orden de 30 de mayo de 2023.
- Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización, de convalecencia domiciliaria u objeto de medidas judiciales.
  - Acompañamiento domiciliario.

El seguimiento de las medidas contempladas en los epígrafes 1 y 2 se realizará en las sesiones de evaluación.

## 7.2. PROGRAMAS DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR

El IES Mediterráneo organiza el programa de diversificación curricular para 3º y 4º de ESO (denominado, primero y segundo de diversificación curricular respectivamente) del siguiente modo:

### ► CONTRIBUCIÓN DEL PDC A LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE

Son ocho competencias clave que se deben desarrollar y adquirir en todas las etapas educativas y por tanto, a ellas se contribuye en la Educación Secundaria Obligatoria.

Todas y cada una de ellas estarán implícitas en el trabajo diario con el alumno:

**1. Competencia en comunicación lingüística:**

- Utilización y tratamiento de diversas fuentes orales, escritas, signadas y audiovisuales, de manera coherente y adecuada en diferentes ámbitos y contextos y con diferentes propósitos comunicativos
- Distinción de la información relevante de la que no lo es, así como valoración crítica de la información presentada por los medios de comunicación sobre un mismo hecho.
- Búsqueda, análisis y síntesis de información escrita, así como argumentación exposición y defensa de los propios puntos de vista sobre un hecho o situación.
- Adecuación, de manera consciente, del conjunto de conocimientos, destrezas y actitudes que permitirá comprender, interpretar y valorar críticamente mensajes orales, escritos, signados o multimodales evitando los riesgos de manipulación y desinformación, así como favorecer la comunicación eficaz con otras personas de manera cooperativa, creativa, ética y respetuosa
- La competencia en comunicación lingüística constituye la base para el pensamiento propio y para la construcción del conocimiento en todos los ámbitos del saber. Por ello, su desarrollo está vinculado a la reflexión explícita acerca del funcionamiento de la lengua en los géneros discursivos específicos de cada área de conocimiento, así como a los usos de la oralidad, la escritura o la signación para pensar y para aprender. Por último, hace posible apreciar la dimensión estética del lenguaje y disfrutar de la cultura literaria.

**2. Competencia plurilingüe:**

- Reconocimiento y respeto de los perfiles lingüísticos individuales y aprovechamiento de las experiencias propias para desarrollar estrategias que permitan mediar y hacer transferencias entre lenguas.
- Integrar dimensiones históricas e interculturales orientadas a conocer, valorar y respetar la diversidad lingüística y cultural de la sociedad con el objetivo de fomentar la convivencia democrática.

**3. Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería (STEM):**

- Presentación y comprensión del mundo utilizando los métodos científicos, el pensamiento y representación matemáticos, la tecnología y los métodos de la ingeniería para transformar el entorno de forma comprometida, responsable y sostenible.
- Desarrollo de programas de mejora para el razonamiento matemático aplicable a la resolución de situaciones de la vida cotidiana.
- Análisis, valoración crítica y utilización de los avances matemáticos, científicos y tecnológicos en la realidad social y profesional.
- Concepción de la ciencia, tecnología e ingenierías como aplicación de los conocimientos y metodologías propias, que transforman nuestra sociedad de acuerdo con las necesidades o deseos de las personas, dentro de un marco de seguridad, responsabilidad y sostenibilidad.
- Comprensión y explicación del entorno natural y social, utilizando un conjunto de conocimientos y metodologías, incluidas la observación y la experimentación, con el fin de plantear preguntas y extraer conclusiones basadas en pruebas para poder

interpretar y transformar el mundo natural y el contexto social.

#### **4. Competencia digital:**

- Valoración crítica del uso seguro, saludable, sostenible, crítico y responsable de las tecnologías digitales para el aprendizaje, para el trabajo y para la participación en la sociedad, así como la interacción con estas.
- Alfabetización en: información y datos, la comunicación y la colaboración, la educación mediática, la creación de contenidos digitales (incluida la programación), la seguridad (incluido el bienestar digital y las competencias relacionadas con la ciberseguridad), asuntos relacionados con la ciudadanía digital, la privacidad, la propiedad intelectual, la resolución de problemas y el pensamiento computacional y crítico.

#### **5. Competencia personal, social y de aprender a aprender:**

- Desarrollo de la capacidad de reflexionar sobre uno mismo para autoconocerse, aceptarse y promover un crecimiento personal constante.
- Aprendizaje y optimización en la gestión del tiempo y de la información eficazmente.
- Aprendizaje y desarrollo de la resiliencia. Entrenamiento en la capacidad de hacer frente a la incertidumbre y a la complejidad; y en adaptación a los cambios.
- Gestión del aprendizaje a lo largo de la vida, y de ser capaz de llevar una vida orientada al futuro.
- Conocimiento y gestión de los procesos metacognitivos.
- Identificación de conductas contrarias a la convivencia y desarrollo de estrategias propias para abordarlas; contribución al bienestar físico, mental y emocional propio y de las demás personas, con el desarrollo de habilidades para cuidarse a sí mismo y a quienes lo rodean.
- Entrenamiento en la expresión de la empatía y el abordaje de los conflictos en un contexto integrador y de apoyo.

#### **6. Competencia ciudadana:**

- Entrenamiento en el ejercicio de una ciudadanía responsable y de participación plena en la vida social y cívica, basada en la comprensión de los conceptos y las estructuras sociales, económicas, jurídicas y políticas, así como en el conocimiento de los acontecimientos mundiales y del compromiso activo con la sostenibilidad y el logro de una ciudadanía mundial.
- Favorecer la alfabetización cívica, la adopción consciente de los valores propios de una cultura democrática fundada en el respeto a los derechos humanos, la reflexión crítica acerca de los grandes problemas éticos de nuestro tiempo y el desarrollo de un estilo de vida sostenible acorde con los O.D.S. planteados en la Agenda 2030.

#### **7. Competencia emprendedora:**

- Desarrollo de un enfoque vital dirigido a actuar sobre oportunidades e ideas, utilizando los conocimientos específicos necesarios para generar resultados de valor para otras personas.

- Facilitar estrategias que permiten adaptar la mirada para detectar necesidades y oportunidades; entrenar el pensamiento para analizar y evaluar el entorno, y crear y replantear ideas utilizando la imaginación, la creatividad, el pensamiento estratégico y la reflexión ética, crítica y constructiva dentro de los procesos creativos y de innovación; despertar la disposición a aprender, a arriesgar y a afrontar la incertidumbre.
- Toma de decisiones basadas en la información y el conocimiento y colaboración de manera ágil con otras personas, con motivación, empatía y habilidades de comunicación y de negociación, con el objetivo de llevar las ideas planteadas a la acción mediante la planificación y gestión de proyectos sostenibles de valor social, cultural y económico-financiero.

## **8. Competencia en conciencia y expresiones culturales:**

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

La transversalidad es una condición inherente al Perfil competencial y al Perfil de salida, tomando como referente el Perfil de salida del alumnado al término de la Enseñanza Básica, cuarto curso de ESO al finalizar dicha etapa.

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

### **► OBJETIVOS GENERALES DE LA ETAPA**

La Educación Secundaria Obligatoria contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

- a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a las demás personas, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.
- b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal. Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.
- c) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus

- relaciones con las demás personas, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.
- d) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Desarrollar las competencias tecnológicas básicas y avanzar en una reflexión ética sobre su funcionamiento y utilización.
  - e) 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.
  - f) 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.
  - g) 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.
  - h) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.
  - i) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de las demás personas, así como el patrimonio artístico y cultural.
  - j) 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, la empatía y el respeto hacia los seres vivos, especialmente los animales, y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.
  - k) Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

#### ► PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS

- a. Principio de funcionalidad.
- b. Dar prioridad a los aprendizajes funcionales que puedan ser utilizados en circunstancias de la vida real y que sean necesarios y útiles para llevar a cabo otros aprendizajes. Este principio será, en mayor medida, el que determine el currículo que se establece.
- c. Principio de significatividad.
- d. Favorecer un proceso de construcción de aprendizajes significativos mediante la conexión de la información nueva con los esquemas de conocimientos previos que ya tienen los alumnos, enriqueciendo los mismos, y provocando un conflicto y un desequilibrio cognitivo que genere nuevos aprendizajes, en el marco de una relación interactiva.
- e. Por tanto, el currículo de los ámbitos formativos se adaptará a las condiciones y necesidades de aprendizaje de los alumnos, partiendo del nivel de competencia curricular en el que se encuentren dichos alumnos.
- f. Principio de autonomía
- g. Crear las condiciones para que los alumnos sean cada vez más autónomos en su proceso de enseñanza-aprendizaje. En este sentido se hará hincapié en la adquisición de estrategias de trabajo intelectual o técnicas de estudio.
- h. Principio de interactividad y motivación.

- i. Propiciar la motivación y el interés por el aprendizaje escolar de los alumnos que siguen programas de diversificación. En consecuencia, las actividades y tareas de aprendizaje se presentarán de forma que despierten su interés y les hagan sentir capaces de llevarlas a cabo.

#### ► PRINCIPIOS METODOLÓGICOS

##### **a. Principio de cooperación.**

Combinar el trabajo individual con el trabajo cooperativo. De este modo, el trabajo individual facilita la autonomía de los alumnos y posibilita una intervención más directa y personalizada del profesor en apoyo del proceso de aprendizaje o cuando se produce algún tipo de dificultad. Tendrá relevancia el trabajo en grupo, la ayuda mutua y la adquisición de competencias y habilidades sociales en este sentido. Se favorecerá el desarrollo de una buena autoestima y un buen equilibrio personal y afectivo.

Destacamos la importancia de la interacción entre el profesorado y los alumnos y alumnas, que es la base para que el primero pueda ofrecer una ayuda pedagógica lo más ajustada posible a las necesidades de los segundos. Para ello, tan necesario es que exista interacción y colaboración a nivel de todo el centro como de aula, adoptando organizaciones flexibles que favorezcan la interacción permanente entre los profesores y de cada profesor con los alumnos. Para facilitar esta coordinación se realizarán al menos las siguientes reuniones: reunión inicial de coordinación del Departamento de Orientación, Jefatura de Estudios, y profesores adscritos al programa en el mes de octubre; reunión trimestral en la sesión de evaluación del P.D.C. de cada nivel donde se desarrolle en el Centro y reuniones puntuales según las necesidades detectadas (orientador, profesores de ámbito, Jefe de Estudios, etc.).

##### **b. Principio de retroalimentación.**

Tener como objetivo que los alumnos sean los principales protagonistas de su propio proceso de aprendizaje, para lo cual el profesorado asegurará que puedan construir una representación correcta de lo que van a aprender y por qué, creará las condiciones propicias para que planifiquen su trabajo estableciendo los caminos que piensan recorrer para aprender, y dará a conocer los criterios que se utilizarán para evaluar si se ha realizado correctamente la tarea y para reconocer si se han cometido errores o se han encontrado dificultades que exigen desplegar estrategias de corrección y solución.

##### **c. Principio de globalización**

Tomará especial relevancia la globalización y la interdisciplinariedad de los contenidos. Para favorecer dichos principios cada ámbito será impartido por un único profesor, siempre en función de las posibilidades organizativas del centro. Se actuará interrelacionando los contenidos de las distintas áreas de aprendizaje incluidas en cada uno de los ámbitos formativos para facilitar la consecución de los Objetivos del programa base del P.D.C. La atención que necesitan estos alumnos requiere un equipo educativo coordinado que realice un detallado seguimiento de todo el proceso de enseñanza- aprendizaje.

##### **d. Principio de diversidad.**

Se requiere una propuesta didáctica adaptada al punto de partida del alumnado, requerirá: adecuación del nivel de profundidad con que se desarrollarán los contenidos, actividades de motivación, ideas previas, de desarrollo, de síntesis y resumen, de recuperación, de ampliación, de evaluación, etc. En las áreas comunes los materiales serán los mismos utilizados por el grupo-clase independientemente de que el profesorado lleve a cabo las adaptaciones que considere oportunas grupo de referencia.

### ► METODOLOGÍA ESPECÍFICA DEL PDC

En el Programa de Diversificación Curricular (PDC) se utilizará una metodología específica a través de la organización del currículo en ámbitos de conocimiento, actividades prácticas y materias diferentes, con la finalidad de que los alumnos puedan alcanzar los objetivos de la etapa y las competencias establecidas en el perfil de salida y por tanto, obtener el Título de ESO.

- Se propiciará que el alumnado alcance las destrezas básicas mediante la selección de aquellos aprendizajes que resulten imprescindibles para el desarrollo posterior de otros conocimientos.
- Se seleccionarán aprendizajes con sentido práctico y funcional, que a la vez potencien el desarrollo de las competencias claves.
- Se favorecerá el desarrollo del autoconcepto, y de la autoestima del alumnado, imprescindibles para el adecuado desarrollo personal.
- Se fomentará la confianza y la seguridad en sí mismo con objeto de aumentar su grado de autonomía y su capacidad para aprender a aprender.
- Se fomentará el pensamiento crítico y la exposición fundamentada de las ideas. Se facilitará la comunicación, el trabajo cooperativo del alumnado y el desarrollo de actividades prácticas.
- Se planteará el trabajo de manera ajustada a sus intereses y motivaciones.
- Se establecerán relaciones didácticas entre los distintos ámbitos y se coordinará el tratamiento de contenidos comunes, dotando de mayor globalidad, sentido y significatividad a los aprendizajes, y contribuyendo con ello a mejorar el aprovechamiento por parte de los alumnos y alumnas.
- La acción tutorial se considera fundamental para establecer objetivos comunes, que vinculen las enseñanzas al progreso personal y social del alumno.

Se potenciará la comunicación con las familias del alumnado.

### ► CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO AL PDC

El objetivo del programa de diversificación curricular, es garantizar que el alumnado que lo curse, alcance el perfil competencial y el perfil de salida al término de la Enseñanza Básica (cuarto curso de ESO). Y con ello, obtener el título de Educación Secundaria Obligatoria.

Para ello tendremos en cuenta unos criterios básicos de selección del alumnado, que nos permitirá abordar con suficiente garantía el Programa de Diversificación Curricular (P.D.C.) de cara a dicha titulación del alumnado.

Considerando que dicho éxito vendrá condicionado, en primer lugar, por el acierto en la selección de los usuarios de estos programas.

Los criterios básicos de acceso serán:

#### **ALUMNADO PARA 1º DE D.C. (3º ESO)**

- Alumnado presenta dificultades relevantes de aprendizaje
- Alumnado ha recibido medidas de apoyo en 1º o 2º curso de ESO.
- Alumnado, cuyo equipo docente considera que con su incorporación al PDC, puede superar las dificultades de aprendizaje que presenta en 3º y/o 4º ESO, y al finalizar 4º ESO obtener la titulación de GESO.
  - **DESDE 2º ESO:** Alumnado que, al finalizar segundo curso, no esté en condiciones de promocionar 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.

- **DESDE 3º ESO:** Alumnado que finalice tercero y se encuentre en la situación citada en el párrafo anterior podrá ser propuesto para su incorporación al primer año del programa.

Además el equipo docente constatará, que el alumnado propuesto para el PDC en el IES Mediterráneo presenta:

- Dificultades generalizadas de aprendizaje en áreas instrumentales, que manifiesta en: comprensión lectora, en expresión verbal y escrita, así como en razonamiento numérico y abstracto.

Dicha propuesta, quedará recogida en el consejo orientador del alumno o la alumna, del curso previo a su incorporación al PDC.

#### ► PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO AL PROGRAMA

El procedimiento a seguir, en tanto en cuanto se realice el desarrollo normativo, será el siguiente:

1. Durante la sesión de evaluación del 2º trimestre del curso en vigor, en los cursos de 2º y 3º ESO, el equipo docente coordinado por el Tutor/a, propondrá un listado de alumnos/as susceptibles de incorporarse al inicio del curso siguiente al programa de PDC del centro. Excepcionalmente, podrá proponerse alumnado de 4º de ESO, que se prevea no estará en condiciones de obtener el título de ESO, si el equipo docente considera que con esta medida puede obtener dicho título sin exceder los límites de permanencia previstos en la normativa. Para elaborar el listado de alumnado propuestos para incorporarse al P.D.C., el equipo docente habrá comprobado previamente que los alumnos/as cumplen todos los requisitos básicos de acceso del centro para dicha incorporación, indicados en el apartado 7.1 del presente programa de diversificación curricular: criterios para la incorporación del alumnado al programa: perfil del alumnado y requisitos de acceso.
2. Durante el tercer trimestre, los profesionales que determine la normativa al respecto, procederán a realizar la recogida de información necesaria para la elaboración posterior del informe de idoneidad de incorporación a PDC. Para ello podrá solicitar diferentes informaciones al equipo docente, departamento de orientación, tutor/a y familia. La realización de dicho informe de idoneidad, se realizará en los términos que establezcan las Administraciones educativas. Este, será pertinente para la incorporación del alumnado al P.D.C., además de la evaluación académica. Y una vez oído el alumno o alumna y contando con la conformidad de su familia o quien ejerza su tutela legal.
3. En la sesión de evaluación de final de curso, el tutor/a con la colaboración del Departamento de Orientación, informará a su equipo docente (en cada uno de los diferentes cursos de ESO donde exista alumnado candidato sobre el alumnado propuesto, así como de sus informes de idoneidad respectivos.

Finalmente, el tutor/a en colaboración con el D.O., elevará listado definitivo con el alumnado propuesto para la incorporación al PDC que reúne los requisitos básicos del programa, a jefatura de estudios.

#### ► AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO DEL PDC

Para el agrupamiento del alumnado se tendrán en cuenta el principio de normalización, combinando la inclusión y la atención a la diversidad.

El alumnado que siga el primer curso de diversificación curricular se integrará de forma equilibrada en los dos grupos ordinarios de tercero de la Educación Secundaria Obligatoria

según corresponda, procurando siempre que se consiga la mayor integración posible. Con su grupo ordinario, cursara las materias que no estén incluidas en ámbitos y realizara las actividades formativas propias de la tutoría de su grupo de referencia.

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

En ningún caso, se integrará a todo el alumnado que cursa dicho programa en un único grupo.

#### ► ESTRUCTURA DEL PROGRAMA: CURRÍCULO Y HORARIO.

Para establecer el currículo de los ámbitos se tendrá en cuenta la relevancia social y cultural de las materias que abordan, así como su idoneidad para que el alumnado pueda alcanzar los objetivos de la etapa y el logro de las competencias establecidas en el Perfil de salida, y poder así obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

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

- Ámbito lingüístico y social, que incluirá los elementos del currículo correspondiente a las materias de Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura y Primera Lengua Extranjera
- Ámbito científico-matemático, 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 disponga en cada curso escolar, se podrá incluir un ámbito de carácter práctico integrado por los elementos del currículo correspondientes a la materia de Tecnología y Digitalización en el tercer curso y el resto de materias que se determinen en el proyecto educativo.

El horario lectivo semanal de cada uno de los cursos del programa de diversificación curricular será de treinta horas, distribuidas por ámbitos y materias.

Los criterios a tener en cuenta, para la realización de su horario son:

- Dentro del programa de diversificación curricular: los ámbitos lingüístico y social y científico-matemático dispondrán de diecisiete sesiones lectivas semanales, en tercer curso. Y la tutoría específica con la persona Orientadora será de una sesión lectiva semanal.
- Con su grupo de referencia: el alumnado de 3º ESO-PDC cursará las siguientes materias:
  - Educación Física
  - Educación Plástica, Visual y Audiovisual.
  - Tecnología y Digitalización.
  - Tutoría con el grupo
  - Atención educativa/ Religión.

Dos materias optativas propias de la comunidad a elegir por el alumnado entre la oferta del centro educativo para ese nivel (sin perjuicio, de que estas se pudieran incluir en un ámbito práctico).

**3º DE ESO (1º DE PDC)**

BLOQUES DE ASIGNATURAS	3º DE ESO	HORAS
<b>ÁMBITOS C-T y L-S OBLIGATORIOS</b> (cada ámbito lo imparte un solo docente)	<b>Científico-Tecnológico</b>	8
	<i>Física y Química</i>	
	<i>Matemáticas</i>	
	<i>Biología y Geología</i>	
	<b>Lingüístico y Social</b>	9
	<i>Geografía e Historia</i>	
	<i>Lengua Castellana y Literatura</i>	
	<i>Primera Lengua Extranjera (Inglés)</i>	
BLOQUES DE ASIGNATURAS	3º DE ESO	HORAS
<b>COMUNES OBLIGATORIAS</b>	Educación Física	2
	Educación Plástica, Visual y Audiovisual	2
	Tecnología y Digitalización	2
BLOQUES DE ASIGNATURAS	3º DE ESO	HORAS
<b>OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD ANDALUZA</b> (Elegir 2)	Segunda Lengua Extranjera (Francés)	2
	Cultura Clásica	2
	Computación y Robótica	2
	Proyecto Interdisciplinar STEAM-HUERTO	2
	Cultura del Flamenco	2
OTRAS MATERIAS	3º DE ESO	HORAS
(obligatorias)	Religión o Atención Educativa	1
	Tutoría	1

**4º DE ESO (2º DE PDC)**

OTRAS MATERIAS	4º DE ESO PDC	HORAS	
ÁMBITOS C-T y L-S OBLIGATORIOS (cada ámbito lo imparte un solo docente)	<b>Científico-Tecnológico</b>	8	
	<i>Física y Química</i>		
	<i>Matemáticas</i>		
		<i>Biología y Geología</i>	9
	<b>Lingüístico y Social</b>		
	<i>Geografía e Historia</i>		
	<i>Lengua Castellana y Literatura</i>		
	<i>Primera Lengua Extranjera (Inglés)</i>		
MATERIAS COMUNES (obligatorias)	4º DE ESO PDC	HORAS	
	Educación Física	2	
	Tutoría (una con el grupo y otra con la orientadora)	2	
OTRAS MATERIAS	4º DE ESO PDC	HORAS	
MATERIAS OPTATIVAS (elegir 2)	Expresión Artística	3	
	Formación y Orientación Personal y Profesional	3	
	Tecnología o Ámbito Práctico	3	
OTRAS MATERIAS	4º DE ESO PDC	HORAS	
COMUNIDAD ANDALUZA (elegir 1)	Aprendizaje Social y Emocional	2	
	Cultura Científica	2	
OTRAS MATERIAS	4º DE ESO	HORAS	
(A elegir 1)	Religión o Atención Educativa	1	

**(Revisión 2024)****► EVALUACIÓN, PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO DE PDC**

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 curso de la etapa en el que este incluido el alumnado del programa.

De conformidad con lo previsto en el artículo 16.6 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, en los programas de diversificación curricular, las decisiones sobre la permanencia un año más

en el mismo curso se adoptarán exclusivamente a la finalización del segundo año del programa, es decir en 4º de ESO o 2º de PDC.

En espera de si se establece una configuración específica dentro del sistema de gestión “Seneca”, y siempre basado en el anterior modelo del PMAR, el profesorado que imparte los ámbitos calificará de manera desagregada cada una de las materias que los componen.

#### ► PROCEDIMIENTO PARA LA RECUPERACIÓN DE ÁMBITOS Y MATERIAS PENDIENTES.

Materias de cursos anteriores integradas en alguno de los ámbitos: se considerarán superadas si se supera el ámbito correspondiente.

Materias de cursos anteriores que no hubiese superado y que no estuviesen integradas en alguno de los ámbitos del programa: el alumnado que se incorpore a un programa de diversificación curricular deberá seguir los planes de refuerzo establecidos por el equipo docente, y superar las evaluaciones correspondientes.

Ámbitos no superados del primer año del PDC y con continuidad en el segundo año: se recuperarán superando el ámbito del segundo año de igual denominación. Independientemente de que el alumno/a tenga un programa de refuerzo del ámbito no superado.

Materias no superadas del primer año del programa, no incluidas en ámbitos, tengan o no continuidad en el curso siguiente: tendrán la consideración de pendientes y deberán ser recuperadas. Para ello, el alumnado deberá seguir un programa de refuerzo y superar la evaluación del mismo. La aplicación y evaluación de dicho programa serán realizadas, preferentemente, por un miembro del equipo docente que pertenezca al departamento de coordinación didáctica propio de la materia.

Los departamentos didácticos de las materias y ámbitos en cuestión, establecerán dentro de sus correspondientes programaciones didácticas los procedimientos, mecanismos y temporalización, en relación a la recuperación de materias y ámbitos pendientes.

#### ► CRITERIOS PARA LA TITULACIÓN DEL ALUMNADO

El equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, decidirá de forma colegiada, al finalizar el PDC en base al grado de adquisición de las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y al logro de los objetivos de la etapa, sobre la idoneidad de obtener o no, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria en los alumnos/as que han cursado el PDC.

El título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (GES) será único y se expedirá sin calificación. En el caso, de que el alumnado no obtuviera el título de GES, al concluir su escolarización en la Educación Secundaria Obligatoria y habiendo desarrollado un programa de diversificación curricular, obtendría una certificación oficial en la que constaría los años cursados y el nivel de adquisición de las competencias clave definidas en el Perfil de salida.

#### ► TUTORÍA ESPECÍFICA: ACTIVIDADES FORMATIVAS COMPETENCIAS CLAVE Y SABERES BÁSICOS

##### – Competencia digital y tratamiento de la información

Objetivos:

- Emplear diferentes recursos expresivos además de las TICs.
- Aplicar en distintas situaciones y contextos el conocimiento de los diferentes tipos de información, sus fuentes, sus posibilidades y su localización, así como los lenguajes y soportes más frecuentes en los que ésta suele expresarse.
- Evaluar y seleccionar nuevas fuentes de información e innovaciones tecnológicas.

- Generar producciones creativas.

Descriptorios para la evaluación:

- Aplicar en distintas situaciones y contextos el conocimiento de los diferentes tipos de información, sus fuentes y posibilidades, así como los lenguajes y soportes más frecuentes.

– **Competencia social y ciudadana**

Objetivos:

- Ser conscientes de la existencia de diferentes perspectivas para analizar la realidad.
- Ser capaz de ponerse en el lugar del otro y comprender su punto de vista aunque sea diferente del propio.
- Utilizar el juicio moral para elegir y tomar decisiones y elegir cómo comportarse ante situaciones.
- Manejar habilidades sociales y saber resolver los conflictos de forma constructiva.
- Practicar el diálogo y la negociación para llegar a acuerdos como forma de resolver los conflictos.
- Desarrollar sentido de pertenencia al grupo y estrategias de ayuda entre iguales.

– **Competencia personal y de aprender a aprender**

Objetivos:

- Tener conciencia de las capacidades de aprendizaje: atención, concentración, memoria, comprensión y expresión lingüística, motivación de logro, etc.
- Aplicar los nuevos conocimientos y capacidades en situaciones parecidas y contextos diversos.
- Ser constantes y organizados en el aprendizaje.
- Administrar el esfuerzo, autoevaluarse y autorregularse.
- Adquirir responsabilidades y compromisos personales.
- Adquirir confianza en sí mismo y gusto por aprender.
- Obtener un rendimiento máximo de las capacidades de aprendizaje con la ayuda de estrategias y técnicas de estudio.
- Crear expectativas de formación en estudios posteriores a la ESO.

Descriptorios para la evaluación:

- Tener conciencia de la capacidad de aprendizaje: atención, concentración, memoria, comprensión y expresión lingüística,...
- Ser constante en el aprendizaje.
- Administrar el esfuerzo y autoevaluarse.
- Adquirir responsabilidad y compromiso.
- Adquirir confianza en sí mismo, y gusto por aprender.
- Obtener un máximo rendimiento de las capacidades de aprendizaje con la ayuda de las estrategias adecuadas.

– **Autonomía e iniciativa personal**

Objetivos:

- Analizar posibilidades y limitaciones.
- Fomentar el aprendizaje autónomo.
- Conocerse a sí mismo y autocontrolarse.
- Ser asertivo y tener empatía.
- Ser flexible en los planteamientos.

- Tener confianza en sí mismo y espíritu de superación.
- Trabajar cooperativamente.
- Valorar las ideas de los demás.

– Descriptorios para la evaluación:

- Analizar posibilidades y limitaciones.
- Conocerse a sí mismo y autocontrolarse.
- Ser asertivo y tener empatía.
- Ser flexible en los planteamientos.
- Valorar y respetar el pensamiento ajeno.
- Trabajar de forma cooperativa.

### **ACTIVIDADES**

Las actividades en 1º y 2º de PDC se agruparán en programas o bloques. Cada curso escolar se hará una selección de los mismos y de sus saberes básicos en función de las características personales del alumnado que integra los grupos.

Metodología específica:

- Temas actuales: prensa, Internet, y otros medios.
- Visionado, lectura y comentario.
- Técnicas de puesta en común.
- Modelo de aprendizaje cooperativo.
- Aprendizaje individual, con reflexión en los errores y planificación de futuras actuaciones orientadas al éxito.
- Uso de recursos on-line en el aula. Puesto que cuenta con ordenador y cañón en el aula específica para cada grupo.

#### **BLOQUE / PROGRAMA 1: APRENDER A PENSAR.**

- Tratamiento de la información escrita.
- Expresión razonada y estructurada de ideas y opiniones propias.
- Técnica del debate.
- Modelo de asamblea
- La empatía y las opiniones ajenas.
- El pensamiento crítico.
- La participación en un grupo

#### **BLOQUE / PROGRAMA 2: ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE, METACOGNICIÓN.**

- Presentación del Programa y Cuestionario de hábitos de estudio.
- ¿Cómo mejorar mis estrategias de trabajo?: Objetivos para el primer trimestre.
- La agenda.
- Organizo mi espacio. El lugar de estudio.
- Repaso de la agenda. Gráfica del tiempo.
- Cómo me van a evaluar. Registro por materias.
- Resultados de la evaluación inicial. Revisión de objetivos.
- Planifico los exámenes.
- Cómo afrontar exámenes.
- Conocimiento de los textos.
- Subrayado.

- Tratamiento de textos: esquemas y resúmenes.
- Control del tiempo.
- Presentación de trabajos.
  - Motivación y autoestima.
  - La atención.
  - La concentración.
  - La memoria.
- Evaluación de las Técnicas de Trabajo Intelectual.
- Reflexiones relacionadas con los momentos de evaluación trimestral y grupal del curso.

### BLOQUE 3. TEMAS TRANSVERSALES. EDUCACIÓN EN VALORES.

- Educación afectivo-sexual.
- Educación para la salud.
- Habilidades sociales.
- Educación para el respeto y la igualdad.
- Educación para el consumo y la sostenibilidad.
- Educación medioambiental.
- Fomento de la creatividad.
- Otros temas de interés general y social.
- Selección de actividades adaptadas a las características del grupo en función del grupo.

### BLOQUE 4: INTELIGENCIA EMOCIONAL.

Educación emocional y fomento de la autoestima.

- Selección de actividades adaptadas a las características del grupo en función del grupo.

### **METODOLOGÍA**

Se nombrarán responsables de la organización y el seguimiento semanal de las tareas académicas.

Se empleará el modelo de asamblea y se registrará el trabajo diario de tutoría.

Se trabajará el modelo de ayuda entre iguales, para desarrollar la conciencia de grupo, con objetivos comunes.

El objetivo es crear un espacio de aprendizaje, potenciando la autonomía individual, la comunicación y expresión de ideas propias y la creatividad.

Cómo herramientas de trabajo se potenciará el uso de las tecnologías.

### **EVALUACION**

Continua y formativa: Se hará un seguimiento del grado de adquisición de los objetivos y competencias que inicialmente planteamos, para modificar aquellos aspectos que se crean necesarios.

La tutoría específica tiene unas características muy particulares, que permite conocer muy detalladamente el progreso individual del alumnado. Por tanto permite realizar una evaluación continua, conociendo las dificultades y teniendo oportunidad de corregirlas cuando surgen.

Se centra y adapta a la diversidad de puntos de partida, y a la evolución individual.

Es una evaluación orientadora, dado que aporta al alumno o alumna la información precisa para mejorar su aprendizaje y adquirir las estrategias apropiadas.

Es inclusiva porque pretende hacer al alumnado responsable y participante de su propia evaluación, entendiendo y aplicando los criterios.

**Criterios de evaluación**

La Evaluación del progreso de cada alumno/a se realizará de una forma continua, analizando los errores y rectificándolos en cada actividad desarrollada.

- Participar en los debates aportando de forma razonada opiniones propias.
- Aplicar las estrategias de planificación y organización a su trabajo semanal.
- Respetar las ideas ajenas.
- Aplica técnicas de trabajo intelectual en el trabajo desarrollado en los ámbitos.
- Respetar los acuerdos establecidos en el grupo y colaborar en la cohesión de forma positiva.

**ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

Para la incorporación del alumnado al PDC se ha realizado un informe de idoneidad que permite conocer las características particulares de cada alumno. Ello permitirá adaptar a éstas las actividades que se realizan en el aula.

El objetivo es crear una motivación de logro que les lleve al éxito escolar, dándole oportunidad de conseguir los objetivos planteados. Por tanto se realizarán las adaptaciones que sean necesarias en cada caso individual.

**7.3. PROGRAMAS Y PLANES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD****a. Programas de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos para el alumnado que promocione sin haber superado todas las materias.**

Se aborda en el apartado número ocho del proyecto educativo.

**b. Planes específicos personalizados orientados a la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior que no promocione (revisión 2019).**

Para el alumnado que no ha promocionado y presenta déficit importante en los aprendizajes de determinadas asignaturas no superadas, se elaborará un plan específico o programa de refuerzo que contemple:

1. Los departamentos fijarán en sus programaciones los contenidos mínimos de aprendizaje y diseñarán los instrumentos de evaluación adecuados para el alumnado que no promociona.
2. A partir del consejo orientador, a principios de curso, cada docente se diseñará un programa de refuerzo que tenga en cuenta lo consignado en el apartado anterior.
3. En el caso de alumnado de primer ciclo (1º-3º de ESO), los mencionados programas de refuerzo presentarán las siguientes características:
  - Deben tener un carácter eminentemente práctico.
  - Deberán contener actividades de: Debate y oratoria; Exposiciones y presentaciones de divulgación por diferentes medios de los trabajos realizados. Producciones educativas tangibles.
  - Se utilizarán metodologías de trabajo individual, en pequeño grupo y en gran grupo de manera equilibrada.

- Las actividades que se realicen deben conectar de alguna forma con el mundo real, para que el alumnado tenga oportunidad de aplicar e integrar conocimientos diversos y pueda simular situaciones reales.
  - Deben fomentar el debate y la discusión para la toma de decisiones y la realización de la propuesta, sin perjuicio de que puedan distribuirse tareas y responsabilidades.
4. El equipo docente, en virtud de las dificultades detectadas en el alumno o alumna a lo largo del curso y asesorado por el Departamento de Orientación, propondrá cuando sea pertinente, las medidas de atención a la diversidad que se consideren más adecuadas.
  5. Los tutores comunicarán a las familias las actuaciones previstas, estimando el centro como momento idóneo para ello la reunión inicial de curso del tutor o tutora del grupo con las familias en el mes de octubre. A tal fin, cada responsable de la tutoría informará por escrito de las medidas de atención de la diversidad que atañen a su hijo mediante el modelo que se adjunta.
  6. Los departamentos didácticos valorarán el desarrollo de los citados programas o planes de atención a la diversidad.

#### **c. PROA.**

Se aborda en el apartado 13.2. de este documento.

#### **d. Adaptaciones curriculares.**

Están dirigidos a:

- Alumnado con necesidades educativas especiales.
- Alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo.
- Alumnado con dificultades graves de aprendizaje.
- Alumnado con necesidades de compensación educativa.
- Alumnado con altas capacidades intelectuales.

#### **Adaptaciones Curriculares no Significativas (ACNS)**

Están dirigidas al alumnado con un *desfase curricular de al menos un curso* en la asignatura objeto de adaptación, entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en el que se encuentra escolarizado.

Las ACNS suponen modificaciones en la propuesta pedagógica o programación didáctica, del ámbito o asignatura objeto de adaptación, en la organización, temporalización y presentación de los contenidos, en los aspectos metodológicos (modificaciones en métodos, técnicas y estrategias de enseñanza- aprendizaje y las actividades y tareas programadas, y en los agrupamientos del alumnado dentro del aula), así como en los procedimientos e instrumentos de evaluación.

Estas adaptaciones requerirán que el informe de evaluación psicopedagógica del alumno o alumna recoja la propuesta de aplicación de esta medida.

Estas adaptaciones no afectarán a la consecución de los criterios de evaluación de la propuesta pedagógica o programación didáctica correspondiente del ámbito asignatura objeto de adaptación.

Las decisiones sobre promoción y titulación del alumnado con ACNS tendrán como referente los criterios de promoción y de titulación establecidos en el Proyecto Educativo del centro.

La elaboración de las ACNS será coordinada por el tutor o tutora que será el responsable de cumplimentar todos los apartados del documento, salvo el apartado de propuesta curricular, que será cumplimentado por el profesorado del ámbito área o materia que se vaya a adaptar.

La aplicación y seguimiento de las ACNS será llevada a cabo por el profesorado de las ámbito o asignaturas adaptados con el asesoramiento del equipo de orientación de centro o departamento de orientación.

En cuanto a su temporalización, se propondrán con carácter general para un curso académico.

### **Adaptaciones Curriculares Significativas (ACS)**

Estas adaptaciones van dirigidas al alumno o alumna con NEE de la etapa que:

- Presenta un desfase curricular de al menos dos cursos en el asignatura objeto de adaptación, entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que se encuentra escolarizado.
- Presenta limitaciones funcionales derivadas de discapacidad física o sensorial, incluidas las derivadas de enfermedades raras y crónicas, que imposibilitan la adquisición de los objetivos y criterios de evaluación en determinadas áreas o materias no instrumentales.

Las ACS suponen modificaciones en la programación didáctica que afectarán a la consecución de los objetivos y criterios de evaluación en la asignatura adaptada. De esta forma, pueden implicar la eliminación y/o modificación de objetivos y criterios de evaluación en la asignatura. Estas adaptaciones se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave.

Estas adaptaciones requerirán que el informe de evaluación psicopedagógica del alumno o alumna recoja la propuesta de aplicación de esta medida.

En aquellos casos en los que el citado informe no recoja la propuesta de esta medida será necesaria la revisión de dicho informe.

El responsable de la elaboración de las ACS será el profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales, con la colaboración del profesorado de la asignatura encargado de impartirla y contará con el asesoramiento de los equipos o departamentos de orientación.

La aplicación de las ACS será responsabilidad del profesor o profesora del asignatura correspondiente, con la colaboración del profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales y el asesoramiento del equipo o departamento de orientación.

El alumno o alumna será evaluado en la asignatura adaptada de acuerdo con los objetivos y criterios de evaluación establecidos en su ACS. Dado el carácter específico y significativo de la ACS el alumnado no tendrá que recuperar la asignatura adaptada en caso de no haberla superado en los cursos previos al de la realización de la ACS.

Cuando el alumno o alumna sea objeto de una ACS, se informarán los padres o madres o tutores o guardadores legales de las características de dicha adaptación. Esta información se realizará a través de una entrevista y en ella se pondrá especial atención a la explicación de los criterios de evaluación, promoción y titulación que se derivan de la aplicación de la ACS. A la finalización de esta entrevista, los padres o madres o tutores o guardadores legales, firmarán un documento en el que declaren que han sido debidamente informados.

La evaluación de las asignaturas adaptadas significativamente será responsabilidad compartida del profesorado que las imparte y del profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

Las decisiones sobre la promoción del alumnado se realizarán de acuerdo con los criterios de promoción establecidos en su ACS según el grado de adquisición de las competencias clave, teniendo como referente los objetivos y criterios de evaluación fijados en la misma. Además, dichas decisiones sobre la promoción tendrán en cuenta otros aspectos como: posibilidad de permanencia en la etapa, edad, grado de integración socioeducativa, etc.

Las decisiones sobre la titulación se realizarán de acuerdo con los criterios de titulación establecidos en su ACS. Podrán obtener la titulación de Graduado en ESO aquel alumnado que haya finalizado la etapa con ACS en una o más materias, siempre que el equipo docente considere que dichas adaptaciones no les ha impedido alcanzar las competencias clave y los objetivos de la ESO. En el caso de que el alumno o alumna tenga una propuesta curricular muy diversificada (más de tres áreas con ACS que tienen como referente el currículo de educación primaria) que le impida alcanzar los objetivos y las competencias clave de la ESO, no podrá proponerse para la obtención del título.

En cuanto a su temporalización, se propondrán con carácter general para un curso académico.

#### **7.4. PROYECTO INTERDISCIPLINAR PARA FOMENTAR LA INTEGRACION ALUMNOS ANEAE** **(revisión 2018)**

##### **a. Justificación**

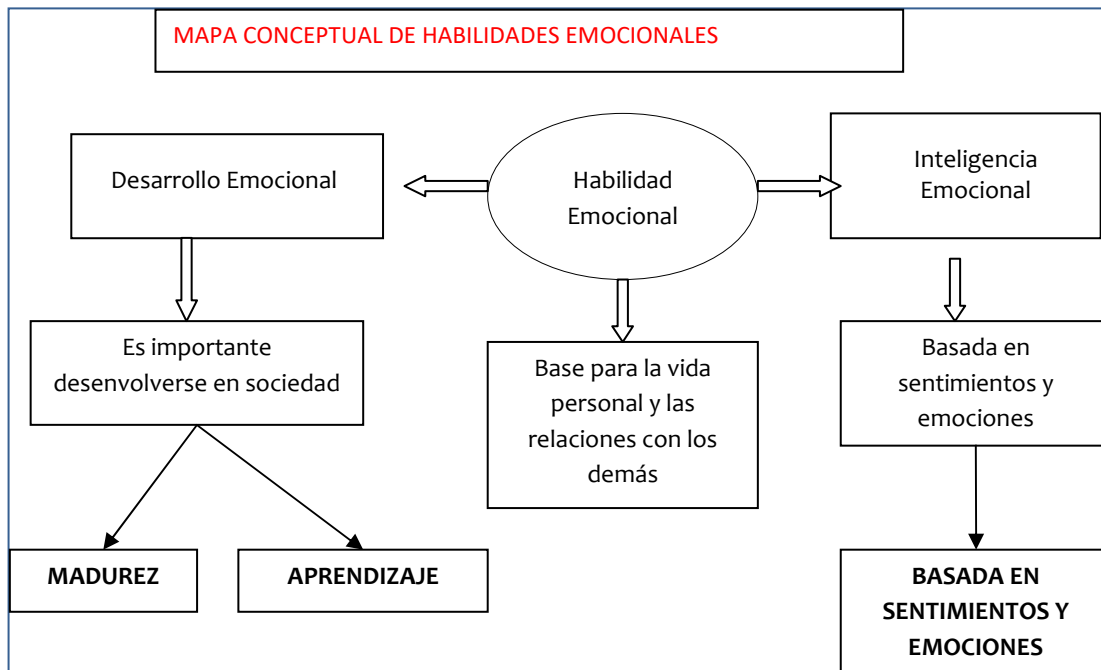
El presente proyecto para el trabajo interdisciplinar y colaborativo con el alumnado ANEAE que fomente su integración parte de una propuesta de mejora para el curso 2017-2019.

Un trabajo interdisciplinar promueve el aprendizaje global, presentando los temas no solo desde el punto de vista de un área concreta, sino completándose con otras, fomentando en el alumnado un conocimiento significativo que produzca que lo aprendido dentro del aula, no solo no se olvida fuera sino que se aplique en otros contextos escolares y en la vida diaria.

Queremos dar a nuestros alumnos una formación integral en todos los ámbitos de la vida personal, social y cultural y esta no puede dejar de lado la inteligencia emocional.

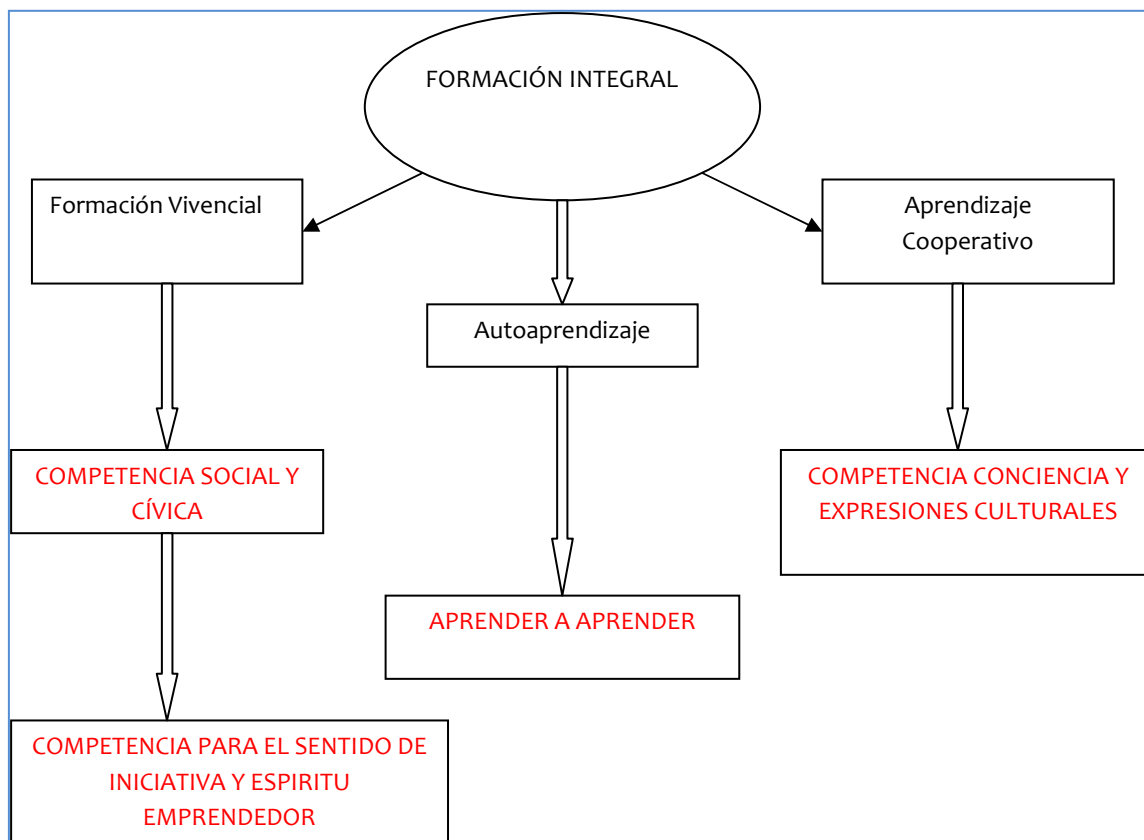
Por este motivo y analizando las múltiples posibilidades de combinar elementos curriculares y relacionar diferentes asignaturas, hemos diseñado un proyecto que tenga como nexo el desarrollo de la inteligencia emocional.

La inteligencia emocional implica descubrir las emociones y sentimientos propios, reconocerlos, manejarlos y gestionarlos (Goleman 2002)



Se podrá llevar a cabo en cualquier área; con el grupo-clase en asignaturas donde no tenemos desdobles y el número de alumnos es más elevado y por tanto nuestros alumnos de ANEAE se pueden encontrar más perdidos o en asignaturas donde sí hay desdoble, pues nuestro fin es conseguir formar a todos nuestros alumnos y el conocimiento de emociones y sentimientos es común a todos

El aprendizaje por competencias es el que nos lleva a esta propuesta interdisciplinar. Sabemos que, sobre todo en Secundaria es muy complicada por la estructura tradicional de las áreas, pero nos gustaría y vamos a intentar relacionar los diferentes saberes.



## b. Finalidad

En el proyecto se unirán las áreas de:

- Lengua; E. Física; Tecnología; Matemáticas; Música;
- Geografía/ Historia; Biología; Plástica y Visual

El proyecto está destinado a los alumnos de los cursos 1º,2º,3º ESO

Los ámbitos de desarrollo que se pretenden trabajar son:

- **Ámbito personal** para el conocimiento de sí mismo
- **Ámbito público** para saber actuar en sociedad
- **Ámbito profesional** para su futuro laboral
- **Ámbito educativo** para organizar y estructurar su aprendizaje

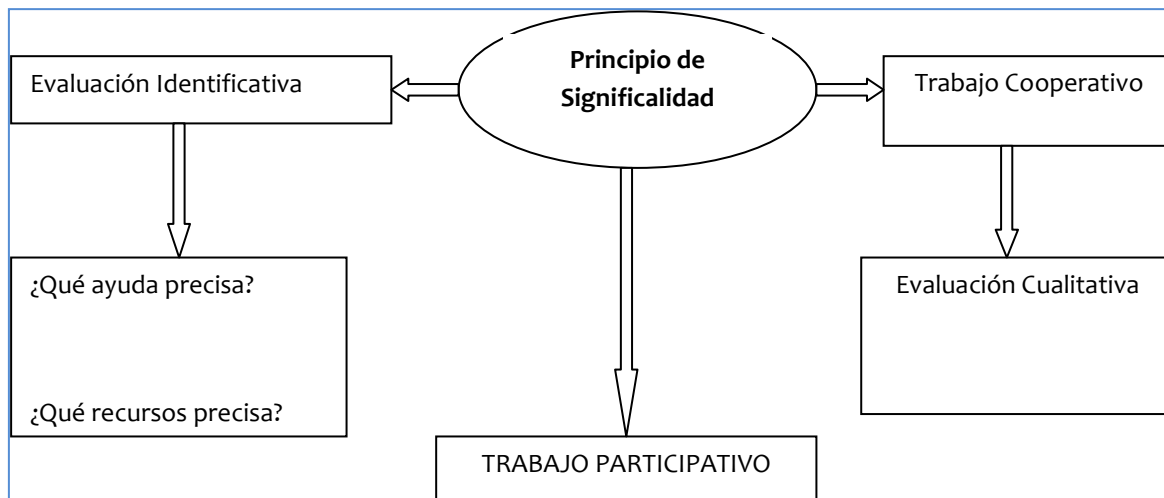
¿QUÉ APRENDIZAJE QUEREMOS?

Reconocer en nosotros y en nuestros compañeros a través de los diferentes objetivos sentimientos y emociones propias y ajenas.

## c. Objetivos generales

- Crear una serie de conexiones que permitan trabajar y reforzar contenidos
- Fomentar el trabajo cooperativo en el aula
- Implantar el trabajo en equipo como un contenido más a aprender

- Cambiar la posición del profesor como transmisor de información a mediador de los procesos de aprendizaje
- Principio de significatividad



#### d. Contenidos por áreas

Aplicación de las vivencias y experiencias con los elementos trabajados en la realización de actividades, en situaciones de improvisación y juego

##### Matemáticas:

- \* Nociones espaciales.

##### E. Física

- \*Expresión corporal

##### Lengua

- \*Compresión y expresión oral y escrita

##### Tecnología

- \*Realización de cuadros, tablas, gráficas

##### Música

- \*Identificación de sentimientos

##### Geografía/ Historia

- \* Valoración del patrimonio

##### Biología

- \*Valoración del medio ambiente

##### Educación Plástica y Visual

\* El color

### e. Objetivos por áreas

Según la **Orden de 14 de julio de 2016**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, los Objetivos serán:

#### Objetivos lengua

La intervención que se propone es abordada desde una doble perspectiva lingüística:

-Comprensión-

-Expresión.

El desarrollo de la competencia comunicativa oral exige más allá de la estricta articulación correcta de fonemas, del vocabulario y de la adquisición de estructura gramatical. Exige, también, el conocimiento de las reglas que permiten adecuar el discurso oral a las características del contexto comunicativo en que se produce: dialogar, narrar, describir, interactuar, exponer... Asimismo deben abordarse de manera globalizada los canales expresivos como la voz, los gestos, la expresión gráfica y la postura: qué decir, para qué decirlo, cómo decirlo y cuándo decirlo.

Los objetivos que nos marcamos pretenden desarrollar la capacidad de:

- Comunicar mensajes, opiniones, vivencias y deseos.
- Contar algo real o imaginario.
- Explorar las posibilidades del lenguaje oral.
- Utilizar los recursos expresivos para comunicarse.
- Valorar la necesidad del uso correcto del lenguaje para transmitir mensajes.
- Respetar las normas de intercambio lingüístico: escuchar, esperar el turno y manifestar respeto hacia las opiniones de los demás.
- Mejorar la fluidez verbal.

#### Objetivos Matemáticas

- Adquirir conocimientos generales a nivel de riqueza de vocabulario básico y a nivel aritmético aplicados a la vida real y entorno inmediato.
- Conseguir un desarrollo correcto de la percepción, comprensión y adaptación a situaciones sociales.
- Conseguir la adquisición, utilización y desarrollo del manejo de símbolos.
- Estimular el desarrollo de la organización espacial y la interiorización del esquema corporal.
- Desarrollo de la capacidad de pensamiento lógico, abstracto y asociativo.

#### Objetivos Tecnología

- Analizar los objetos y sistemas técnicos para comprender su funcionamiento, conocer sus elementos y las funciones que realizan, aprender la mejor forma de usarlos y controlarlos y entender las condiciones fundamentales que han intervenido en su diseño y construcción.
- Expresar y comunicar ideas y soluciones técnicas, así como explorar su viabilidad y alcance utilizando los medios tecnológicos, recursos gráficos, la simbología y el vocabulario adecuados.

- Adoptar actitudes favorables a la resolución de problemas técnicos, desarrollando interés y curiosidad hacia la actividad tecnológica, analizando y valorando críticamente la investigación y el desarrollo tecnológico y su influencia en la sociedad, en el medio ambiente, en la salud y en el bienestar personal y colectivo

#### Objetivos Música

- Utilizar el propio cuerpo como instrumento de expresión y comunicación, conociéndolo, desarrollándolo y potenciándolo.
- Conocer las posibilidades del sonido, de la imagen y el gesto como elementos de representación de escenas, personajes y situaciones.

#### Objetivos Plásticos y Visuales

- El color como trasmisor de sentimientos.

Los colores aportan mensajes relacionados con el sentido del gusto e intervienen en ciertas sensaciones físicas que pueden alterar la percepción de nuestros sentidos. Tiene una gran influencia en la reacción emocional de los seres humanos ya que provocan diferentes significados.

- Rojo= pasión, sensualidad, ira, violencia, dignidad y orgullo.
- Azul= Es el color del cielo y el agua, inspira distanciamiento y recogimiento, lo limpio puro y fresco
- Amarillo= Es el color del sol y se relaciona con la vida, la alegría y las actividades al aire libre. Irradia calor e inspiración
- Verde= El color de la naturaleza, por eso es el símbolo universal de la ecología.
- Naranja= Color vital y fresco que evoca la diversión y la pubertad.
- Violeta= Se considera el color más sensual de todos.
- Blanco= Se asocia a la luz, la bondad, la pureza
- Negro= Se relaciona con la resistencia, la fortaleza.
- Aprender a utilizar los efectos psicológicos del color en nuestro entorno, nos ayuda a definir nuestras emociones y nos beneficiamos de sus resultados.

#### Objetivos Geografía/ Historia

- Apreciar el sentido de la obra artística bajo la mirada del autor y su época
- A través de las exposiciones empatizar con las emociones del compañero

#### Objetivos Biología

- Valorar las emociones que despierta la naturaleza en nosotros como entes naturales.
- Valorar la biodiversidad para implementar estrategias de defensa de las mismas.

#### Objetivos Educación Física

- Explorar y utilizar los recursos corporales (gesto, postura, capacidad expresiva) como medio de expresión y comunicación, apoyándonos en la música, vestuario.
- Asumir roles interpretativos en las distintas actividades ajustándose a las características de los personajes.
- Conocer y adoptar en todo momento las normas de seguridad y hábitos relacionados con la actividad física necesarios para la prevención de riesgos y accidentes.
- Fomentar la creatividad y originalidad en el alumnado.
- Evitar desprecios y rechazos sobre cualquier compañero.

#### Inteligencia Emocional (Tutoría)

- Reconocer los diferentes estilos de comportamientos

- Conocer los componentes de la comunicación humana y manejar adecuadamente las habilidades sociales
- Autoregular su conducta logrando actuar de forma reflexiva y no impulsiva

#### **f. Evaluación**

- Desenvolverse con espontaneidad y desinhibición durante el desarrollo de las actividades planteadas.
- Proponer otras que muestren iniciativa e interés en el plano artístico y respetar las aportaciones y los gustos ajenos

La evaluación tendrá un carácter continuo, para poder comprobar su eficiencia y los indicadores serán:

- Interés
- Logro de los objetivos

#### **g. Procedimientos e instrumentos de evaluación**

Los procedimientos de evaluación hacen referencia al método que se utiliza para la obtención de la información; el instrumento se refiere al recurso específico que se emplea. Se van a utilizar los siguientes instrumentos de evaluación en función del procedimiento empleado:

- ✓ Observación sistemática:
  - Registro de observación por tablas.
  - Registro de observación de las actividades realizadas en clase.
  - Registro anecdótico.
  - Exploración a través de preguntas que le formulo durante la clase.
  - Diario de aula
- ✓ Análisis de las producciones
  - Cuaderno de clase
  - Procedimientos orales, musicales, plásticos y motrices.
  - Portafolio
- ✓ De intercambios orales
  - Diálogo
  - Entrevistas

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

### **8.1. EL MECANISMO PARA TRASLADAR EL INFORME ELABORADO A LA FINALIZACIÓN DEL CURSO ANTERIOR**

Al finalizar el curso escolar, si el alumnado tiene alguna materia no superada, el profesorado responsable de la misma elaborará un informe en el que se detallarán, al menos, las competencias específicas y los criterios de evaluación no superados. Este informe será entregado al padre, madre, o persona que ejerza su tutela legal al finalizar el curso en el punto de recogida (Séneca), y además, se depositará en la jefatura de estudios y en el departamento didáctico al que pertenezca la materia no superada.

A comienzo de cada curso, los jefes de departamento tomarán como referente para el programa de refuerzo del aprendizaje del curso posterior o del mismo, en caso de no promoción, el mencionado informe.

Será responsable del seguimiento y evaluación de este programa el profesorado de la materia que dé continuidad en el curso siguiente. Si no la hubiese, será responsabilidad de la persona titular del departamento.

## **8.2. DETERMINACIÓN DE LA NATURALEZA Y CONTENIDO DEL PROGRAMA DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE Y MOMENTOS DE REVISIÓN DE ESTOS PROGRAMAS**

Tanto en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria como en la de bachillerato, quienes promocionen sin haber superado todas las materias seguirán un programa de refuerzo del aprendizaje de manera individual para cada una de las materias no superadas.

Los programas de refuerzo contendrán al menos los siguientes elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables:

- Competencias específicas.
- Criterios de evaluación.
- Instrumentos de evaluación.
- Secuenciación de los saberes básicos.
- Actividades de recuperación y pruebas de evaluación, en el caso de alumnado de 2º de bachillerato.
- Calendario de actuación.

### **► MOMENTOS DE REVISIÓN DE ESTOS PROGRAMAS**

Al finalizar el trimestre, los programas de refuerzo serán objeto de revisión de oficio por los responsables de su aplicación y elaboración en el seno de los departamentos didácticos. Así mismo, a petición del responsable de tutoría y del jefe de estudios se podrá revisar en cualquier momento dentro del proceso de evaluación continua.

De acuerdo con al artículo *Art. 33 de la Orden de 30 de mayo de 2023* cada departamento didáctico elaborará una propuesta de actividades para cada alumno y alumna que promocione con su asignatura no superada.

Esta propuesta se sustentará en los siguientes términos:

1. Cada departamento didáctico establecerá en su programación didáctica el procedimiento de seguimiento y diseño de actividades de recuperación.
2. A comienzo de curso los departamentos didácticos darán a conocer las propuestas de recuperación al alumnado, entre otras formas, por medio del tablón de anuncios del aula de referencia del grupo, y a las familias por medio de los tabloneros de anuncio del centro y del sitio web que cada departamento tiene en la página del centro (<http://www.iesmediterraneomalaga.com/>). Dichas propuestas incluirán un calendario.
3. Las actividades se secuenciarán por trimestre y tenderán a combinar de manera equilibrada la realización de producciones del alumnado (trabajos de indagación, tareas, ejercicios, resúmenes, esquemas, etc.) con la realización pruebas objetivas

- (controles y exámenes). En aquellas áreas de conocimiento que por su naturaleza específica así lo requieran, las actividades podrán responder a una organización temporal distinta o a bloques de contenidos. Para éstos casos, se informará al ETCP.
4. Si así se estimase oportuno por parte de los departamentos, las pruebas de recuperación de pendientes podrán realizarse durante el calendario lectivo en horario vespertino de lunes a jueves, entre las 16:00 y las 20:00 horas.
  5. Los departamentos didácticos establecerán que de entre sus miembros es responsable del seguimiento, aplicación y evaluación del plan de pendientes, entendiéndose que será el profesor o profesora especialista que imparte docencia ese curso al alumnado con la asignatura no superada quien realice dicha función.
  6. Para el caso de asignaturas pendientes que no tienen continuidad en el curso y en consecuencia no hay ningún docente especialista en el equipo docente que de forma automática se hiciera cargo del programa de recuperación, igualmente recaerá en los departamentos didácticos la responsabilidad del seguimiento, aplicación y evaluación de dicha recuperación.
  7. Para otros casos distintos a los contemplados, atendiendo a criterios de afinidad, será Jefatura de Estudios, oído el ETCP, quien designe al responsable del programa de recuperación de aprendizajes no adquiridos.
  8. En los boletines de calificaciones trimestrales figurará la nota resultante del proceso de recuperación de aprendizajes no adquiridos.
  9. Para el caso de la evaluación extraordinaria de septiembre, el procedimiento de recuperación vendrá establecido en el Informe Final que se entrega a las familias del alumnado menores de edad o al propio alumno/a mayor de dieciocho años.

## **8.2. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS PRUEBAS EXTRAORDINARIAS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (Revisión 2022)**

### **NORMATIVA**

**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.**

#### **Artículo 16.**

*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 la realización de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias que no hayan superado, de acuerdo con el currículo establecido por las Administraciones educativas competentes y con la organización que dichas Administraciones dispongan.*

**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 aspectos de organización y funcionamiento para los centros que impartan educación secundaria obligatoria para el curso 2022/2023.**

**Decimosexto. Pruebas o actividades personalizadas extraordinarias.**

*1. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, en relación con la obtención de título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria de forma extraordinaria, los centros docentes establecerán en el proyecto educativo el procedimiento para realizar estas pruebas.*

*2. Las pruebas estarán basadas en planes de recuperación que elaboraran 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.*

*3. Los interesados que cumplan los requisitos deberán solicitar en el último centro donde estuvieron escolarizados su participación en dicho procedimiento, cumplimentando para ello, el modelo que se establezca a tales efectos. La inscripción deberá realizarse durante los diez últimos días naturales del mes de junio de cada año.*

*4. Las pruebas, organizadas por los departamentos didácticos, en coordinación con la jefatura de estudios, se realizarán los 5 primeros días de septiembre.*

*5. Una vez resueltas las solicitudes, las personas admitidas podrán retirar de la secretaría de los centros el programa de recuperación.*

*6. Toda la información relativa a este procedimiento se expondrá en los tablones de anuncios de los centros respectivos.*

*7. El resultado de las pruebas deberá ser conocido por los interesados durante la primera quincena de septiembre.*

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

*9. Las personas que desarrollen las funciones de secretaría de los centros registrarán las calificaciones obtenidas en los documentos oficiales de evaluación que procedan, lo que será visado por el director o directora del centro.*

## **PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS PRUEBAS**

### **SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN, LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS Y LA CALIFICACIÓN DE ESTAS**

- a. Para participar en estas pruebas el interesado debe formalizar solicitud de inscripción en la Secretaría del centro entre el 21 y 30 de junio de cada año.
- b. Las solicitudes de admisión se resolverán por parte de la dirección del centro antes del día 10 de julio.
- c. Una vez resueltas las solicitudes, las personas admitidas podrán retirar de la secretaría del centro el programa de recuperación.
- d. La convocatoria de las pruebas se publicará en los tablones del centro antes del día 20 de julio, con indicación de día, hora y lugar de realización de las mismas. A título informativo la dirección del centro podrá publicar los datos de la convocatoria en la página web del centro.
- e. Las pruebas serán organizadas por los departamentos didácticos, en coordinación con la jefatura de estudios, y se realizarán en los 5 primeros días de septiembre.
- f. El siguiente día hábil a la realización de las pruebas se efectuará la sesión de evaluación. De la sesión de evaluación se levantará la correspondiente acta; a esta sesión acudirá el profesorado responsable de la evaluación de las materias pendientes y la persona titular de la jefatura de estudios.
- g. La persona que desarrolle las funciones de secretaría del centro registrará las calificaciones obtenidas en los documentos oficiales de evaluación que procedan, lo que será visado por el director del centro.
- h. El resultado de la evaluación se dará a conocer a los interesados durante la primera quincena de septiembre mediante la publicación en los tablones de anuncio.
- i. El alumno o la alumna o, en su caso, los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal podrán solicitar la revisión de dicha calificación.
- j. La solicitud de revisión deberá formularse por escrito dirigido a la Jefatura de Estudios y presentarse en el centro en el plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de publicación de la calificación final y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con dicha calificación o con la decisión adoptada.
- k. Sin perjuicio de lo anterior, en lo concerniente al desarrollo del procedimiento de revisión o reclamación de las calificaciones de la prueba se estará a lo dispuesto en la sección 7ª de Orden del 15 de enero de 2021.

### **SOBRE LOS PROGRAMAS DE RECUPERACIÓN**

- a. Resuelta la admisión de solicitudes, jefatura de estudios notificará a los departamentos didácticos la existencia de candidatos a la realización de las pruebas extraordinarias de septiembre.

- b. Los departamentos dispondrán hasta el 15 de julio para entregar a jefatura de estudios el programa de recuperación para su oportuna publicación en los tabloneros de anuncios.
- c. Los citados programas deberán incluir los elementos curriculares de cada materia, siendo imprescindibles :
  - En el caso de contemplarse una prueba objetiva: tipología de la prueba, duración, contenidos, criterios de evaluación y material que debe o puede usar en la prueba.
  - En el caso de contemplarse otros instrumentos de evaluación de actividades: tipología o formato, contenidos, criterios de evaluación y plazos para la presentación y valoración.
- d. El profesorado responsable de la evaluación de las materias pendientes será designado por jefatura de estudios, oída la persona en quien recae la jefatura de departamento.

## **9. EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL**

El Plan de Orientación y Acción Tutorial es el instrumento pedagógico-didáctico que articula, a medio y largo plazo, el conjunto de actuaciones del equipo docente del IES Mediterráneo, relacionadas con los objetivos de la orientación y la acción tutorial que de manera coordinada se proponen para las enseñanzas impartidas en el Centro.

La orientación educativa y la acción tutorial es un elemento inherente a la propia educación y contribuye al logro de una formación integral, ya que aporta el asesoramiento y el apoyo necesarios para desarrollar aquellos aspectos del quehacer educativo que tienen una dimensión más personalizada. La tutoría y la orientación es inseparable de la acción educativa y en este sentido compete a todo el profesorado del centro, aunque más específicamente a tutores y tutoras a través de la acción tutorial. Éstos estarán asesorados en la medida de lo posible a través del apoyo técnico y de los medios y recursos que brinda el Departamento de Orientación.

Por tanto, el Departamento de Orientación será el órgano cualificado y especializado, que pretendemos se convierta en el espacio institucional donde se articulan las actividades de orientación y tutoría. Pero debemos recordar que tales competencias no son exclusivamente suyas: los Departamentos de Coordinación Didáctica, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, las Tutorías, los Profesores, los Equipos Docentes y los Órganos Directivos estarán constantemente elaborando y llevando a cabo propuestas educativas ajustadas a las necesidades de los alumnos. Así pues, la orientación, y la acción tutorial, tal y como establece la legislación, se incorpora plenamente en la educación, siendo competencia de todo el profesorado del centro y formando parte de la función docente, y el Departamento de Orientación intentará ser en todo momento un órgano asesor, facilitador y ejecutor en la medida que le corresponda.

La tutorial y orientación educativa centra su intervención no solo en el alumnado, también en las familias de este alumnado y en el profesorado.

Los principios generales que subyacen a toda acción orientadora y sobre los que basamos la nuestra son los siguientes:

- La actividad educativa no es mera instrucción, sino más bien contribución al desarrollo, maduración, orientación y aprendizaje de los alumnos por medio de una formación personalizada e integral, que implica orientación y tutoría.
- La orientación se preocupa sistemáticamente del desarrollo de las personas, e intenta conseguir el funcionamiento óptimo de sus potencialidades en sus tres ámbitos: personal, académico y profesional.
- Los procedimientos de la orientación enseñan a la persona a conocerse a sí misma, a desarrollarse progresivamente y direccionalmente, más que a ubicarse en un final previsto.
- Se centra en un proceso continuo de encuentro y confrontación del individuo consigo mismo, con la propia responsabilidad y con la toma personal de decisiones.
- Es primordialmente estimulante, alentadora, animadora e incentivadora, centrada en la persona y en la toma responsable de decisiones, para lo cual enseña a usar y procesar la información y a clarificar las propias experiencias.
- Es cooperativa, nunca aislada ni obligatoria. La profesora de Orientación Educativa en el Centro es otro profesional colaborador del sistema educativo, una especialista, una consultora de la plantilla docente.
- Es un proceso de ayuda en estadios críticos y momentos clave del desarrollo, pero también es una actividad continua y progresiva, que trata de asesorar al individuo de manera periódica e intermitente. Reconoce la dignidad y la valía de las personas y su derecho a elegir.

### **9.1. LINEAS DE ACTUACIÓN DEL P.O.A.T.**

El P.O.A.T. del centro se articula en tres líneas de actuación:

- Plan de Acción Tutorial.
- Plan de Orientación Académica y Profesional.
- Plan de atención a la Diversidad.

#### **PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL**

Dentro del P.A.T. cabe destacar como elemento característico en nuestro centro el alto grado de coordinación entre tutores/as, profesorado y Orientadora educativa. Las líneas más importantes de actuación son:

- **Entre tutores y orientación**
  - Reuniones semanales de coordinación entre Orientadora y Tutores/as de ESO. Estas reuniones se desarrollan preferentemente por niveles y en ellas se abordan diversos temas relacionados con la tutoría: la evolución del grupo, casuísticas individuales del alumnado que constituye la tutoría grupal, atención a la diversidad, preparación y coordinación de

actividades para su ejecución en la tutoría lectiva, orientación académica y profesional, celebración de días “especiales”, etc....

- Coordinación de planes y programas que se desarrollan anualmente en el centro.
- Fomento y participación en la mediación escolar en el centro, a través del plan específico que existe en la actualidad y en coordinación con la persona encargada de dicha coordinación.
- **Con familias**
  - Reunión inicial al comienzo de cada curso escolar del tutor o tutora con las familias. Así como una reunión trimestral coincidiendo con la finalización académica de éste, en la que el tutor o tutora entregará personalmente el resultado de la evolución académica, en dicho trimestre, a las familias de su tutorado.
  - Disponibilidad de contacto telefónico y/o entrevista personal, entre el responsable de tutoría del grupo y las familias de los alumnos.
  - Tutoría electrónica a través de Séneca o I-Pasen.
- **Con alumnado**
  - En la hora de tutoría lectiva, en el Plan de Acción Tutorial se desarrollarán una serie de actividades encaminadas a conseguir los objetivos correspondientes en cada uno de los ejes de contenido:
    - Enseñar a pensar.
    - Enseñar a ser persona.
    - Enseñar a convivir y comportarse.
    - Enseñar a decidir.
    - Elementos transversales a los que se refiere el artículo 6 del Real Decreto 1105/2014.
    - Trabajo en competencias.
  - De igual modo, en la hora de tutoría lectiva con el grupo se trabajarán las propuestas que con ocasión al desarrollo de planes y proyectos del centro soliciten los coordinadores, con el visto bueno de Jefatura de Estudios, o el equipo directivo.

Cada uno de los ejes de contenido se desarrollará, como se ha indicado anteriormente, a través de una serie de actividades que se pondrán en marcha en las horas de tutoría, así como otras también podrán tener su reflejo y aplicación en el resto de horas de docencia, de determinadas áreas, como puedan ser las técnicas de trabajo intelectual (TTI).

### **PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL**

En relación con la orientación académica y profesional los objetivos básicos a seguir serán, siempre con diferente grado de profundidad en función de los niveles educativos del alumnado:

1. Favorecer el autoconocimiento y auto-concepto, del alumnado para que conozcan y valoren sus propias capacidades, motivaciones e intereses de una forma ajustada y realista.

2. Facilitar las estrategias para la toma de decisiones del alumnado respecto a su futuro profesional y a la elección de un itinerario académico ajustado a sus intereses, actitudes y capacidades.
3. Ofrecer información al alumnado, sobre las distintas opciones formativas al término de la E.S.O.
4. Ofrecer información al alumnado, sobre las distintas opciones formativas al término del Bachillerato.
5. Ofrecer información a las familias, sobre las distintas opciones formativas al término de la E.S.O. y de todas las enseñanzas que se imparten en el Centro.
6. Establecer los mecanismos para que el alumnado acceda al conocimiento del mundo del trabajo, las ocupaciones y los procesos que favorecen la transición a la vida activa, la inserción laboral y la formación a lo largo de la vida.

Este plan contemplará actuaciones específicas con el objeto de conseguir los siguientes objetivos generales:

- Durante el segundo y tercer trimestre, se realizarán actividades de orientación académica y profesional en la hora de tutoría lectiva. Y en función de la disponibilidad del profesorado, charlas de orientación. El objetivo de éstas, será el de informar al alumnado y favorecer que éstos puedan resolver sus dudas de cara a realizar el proceso de toma de decisión.

#### **PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

Se desarrolla en el apartado número siete del presente proyecto educativo.

##### ***9.1.1. Actuaciones particulares del departamento de orientación ante estado de crisis sanitaria por covid-19 (Revisión 2020)***

Ante la situación originada tras la declaración del estado de alarma en nuestro país mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, y con el objetivo de garantizar la continuidad académica del alumnado de forma que no se vea afectado por circunstancias sobrevenidas ajenas a su voluntad, a partir de la INSTRUCCIÓN 10/2020, DE 15 DE JUNIO, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen general, donde se indican las pautas de actuación organizativa y curricular necesarias para que los centros docentes puedan planificar y organizar el curso 2020/2021, se realizan unas adaptaciones al POAT en tanto en cuanto dure dicha situación de crisis sanitaria. Sin olvidar que dicho POAT mantiene en lo que sea posible su ideario basado en las características de nuestro entorno y centro educativo.

Teniendo en cuenta dicha base legal, el Dpto. de Orientación del IES Mediterráneo, lo toma y adapta a la situación particular de nuestro Centro, y destaca y/o matiza dentro del POAT planteado para el curso 2020/21:

### **1.- Principios de actuación dentro del POAT.**

1. La intervención docente en este curso escolar requiere de la intensificación del principio de autonomía pedagógica y organizativa de los centros, para la planificación y el desarrollo de la actividad en contextos de aprendizajes diversos, así como para la toma de decisiones.

2. En todo caso, esta planificación tendrá en cuenta los siguientes principios:

a) Se preservará la salud física y emocional de todos los agentes que intervienen en el sistema educativo.

b) Se fomentará la adecuación del proceso de enseñanza y aprendizaje a las diversas circunstancias que pudieran producirse a lo largo del curso, así como a las características concretas del alumnado, considerando su contexto y realidad, con el objetivo de intentar paliar la desigualdad que pudiera haber provocado la existencia de una brecha digital que, en muchos casos, también es una brecha socioeducativa. Esta adecuación favorecerá el seguimiento de todo el alumnado, especialmente del que presenta necesidades específicas de apoyo educativo.

c) Se atenderá a los principios de colegialidad e integración de la evaluación por parte de los equipos docentes, en los procesos de evaluación inicial y en la toma de decisiones.

d) Se procurará que las medidas y actuaciones que se lleven a cabo no supongan incrementar las cargas administrativas del profesorado y la burocracia de los centros.

### **2.- Medidas organizativas del POAT.**

1.- Siempre que la situación nos lo permita, las reuniones establecidas en el horario, tanto las de coordinación con tutores de nivel, como las de departamento, se realizarán dentro de la presencialidad, debido al número de participantes, ello nos permite mantener las medidas sanitarias e higiénicas que establece el centro ante la situación de crisis sanitaria. Estas aparecen reflejadas en el documento de centro. (Véase).

2.- Previendo una posible situación de semipresencialidad o confinamiento total o parcial a lo largo del curso 20/21, la jefa del D.O., a principios de septiembre creo dentro de la plataforma Google Classroom, dos espacios virtuales de trabajo con los tutores del IES Mediterráneo. Se generaron dos clases: en la primera están incluidos todos los tutores/as de ESO y en la segunda están incluidos todos los tutores/as de Bachillerato.

El objetivo es que este espacio sirva de modo de comunicación e intercambio de materiales e información relativa al POAT, y que ello nos permita estar en todo momento conectados.

Dada la casuística actual de la plataforma virtual Moodle Centros, ésta de momento no resulta tan adecuada para el desarrollo del POAT y para favorecer la interconexión con y entre los tutores de los diferentes niveles y etapas. Si este hándicap se solucionara en un futuro, se adoptarían las medidas oportunas.

3.- Mientras dure esta situación de crisis sanitaria y ateniéndonos a las instrucciones recibidas por las administraciones que nos gestionan, las reuniones, entrevistas, y demás actuaciones con personas, padres, profesionales y servicios externos vinculados a la comunidad educativa, pasarán a realizarse siempre preferentemente en modo on-line (por videoconferencia o teléfono) utilizando las aplicaciones o recursos que se nos proporcionen o indiquen en todo momento.

Así las actuaciones que aparecen consignadas en este POAT, adoptarán mientras dure esta situación de pandemia mundial y nacional, la modalidad atención on-line. Si se produjera el caso de que se levantara el estado de emergencia sanitaria, volveríamos a la “normalidad” de las actuaciones del POAT tal y como aparecen registradas a continuación.

### **3.- Concreción POAT\_COVID-19**

Dentro del POAT se manifiestan unas propuestas generales y otras específicas para el curso 20/21. Debemos destacar especialmente estos aspectos en caso de semipresencialidad o confinamiento parcial o total durante el curso 20/21:

3.1.- Tutorización inclusiva.

1. Las tutorías y la orientación educativa garantizarán un adecuado asesoramiento al alumnado, de acuerdo con las características específicas de cada una de las enseñanzas y lo establecido en el proyecto educativo del centro docente.

2. La persona que ejerce la tutoría de un grupo de alumnos y alumnas, bajo la coordinación y asesoramiento de los equipos y departamentos de orientación, si procede, dispondrá las medidas precisas para facilitar la atención educativa y la tutorización del mismo. Para ello, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

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

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

c) Identificación y análisis del alumnado que durante el curso pasado estuvo desconectado o no localizable, y por tanto no pudo seguir con normalidad su proceso de aprendizaje.

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

e) Preparación de planes específicos para el alumnado referenciado en los puntos anteriores que faciliten la reincorporación y la continuidad de su proceso de aprendizaje.

f) Establecimiento de mecanismos de coordinación tanto presenciales como telemáticos con el equipo docente.

g) Inclusión de mecanismos de detección de brecha digital en relación al acceso y uso de medios tecnológicos.

3. La atención tutorial se centrará en la retroalimentación de información, el refuerzo positivo y apoyo emocional, para poder verificar la situación del alumnado en lo relativo a su proceso de aprendizaje.

### 3.2.- Orientación.

1. Atendiendo a las particularidades de cada enseñanza y etapa educativa, se priorizarán aquellas actuaciones para los cursos que tengan carácter terminal (4º ESO y 1º y 2º Bachillerato), promoviéndose las informaciones y orientaciones relativas a los itinerarios académicos y profesionales así como las opciones en el sistema de becas y ayudas.

2. El POAT adecuará y modificará las medidas dispuestas para permitir la mejora de los procesos de integración escolar, de identidad personal, de relación social y de mantenimiento de la motivación y del esfuerzo necesarios para alcanzar con éxito el proceso de aprendizaje. Asimismo, se recogerán modificaciones para atender situaciones derivadas de la docencia semipresencial o a distancia, en función de las necesidades.

### **PAT**

#### 3.3.- Actuaciones concretas dentro del POAT, a raíz del COVID\_19 y durante la crisis sanitaria.

A fin de facilitar la incorporación del alumnado afectado por la suspensión de la actividad lectiva presencial durante el curso 2019/2020, así como del que se escolariza por primera vez, el Dpto. de Orientación a través de los tutores de ESO y Bachillerato llevará a cabo un Programa de acogida. Durante el primer mes de clase, con exclusividad, y durante el primer trimestre del curso escolar, en función de las necesidades de los diferentes grupos, se organizarán actividades globalizadas para la información de, entre otros aspectos:

1. Los elementos clave de adaptación del centro en este curso.
2. Las modificaciones, en su caso, a las normas de organización y funcionamiento incluidas en el Plan de Centro.
3. Actuaciones de prevención, vigilancia y seguridad que pudieran establecerse.
4. La atención a los aspectos emocionales y sociales, mediante la realización de actividades grupales dentro del espacio de la tutoría lectiva (diseñadas expreso por la Orientadora del centro).

#### **En caso de semipresencialidad o confinamiento parcial o total, durante el curso 20/21:**

### **POAP**

Se priorizará tal y como marca la INSTRUCCIÓN 10/2020, DE 15 DE JUNIO, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021, en su apartado 10: aquellas actuaciones para los cursos que tengan carácter terminal, promoviéndose las informaciones y orientaciones relativas a los itinerarios académicos y profesionales así como las opciones en el sistema de becas y ayudas.

### **PAD**

1.- ACNEAE y PMAR: Se realizará seguimiento prioritario. Objetivo: Ver su evolución personal y académica.

Profesionales implicados: Maestra de P.T., Tutor/a, Profesorado de Ámbitos y/o Orientadora.

2.- En relación con EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA, y dadas las características de este proceso de evaluación, es imprescindible la presencialidad del alumnado que es motivo de evaluación y diagnóstico. Por lo que deberá realizarse siempre en presencialidad física, nunca en on-line, siempre y cuando las medidas educativas, sanitarias y legales lo estimen pertinente y ateniéndonos al punto 2B (se preservará la salud física y emocional de todos los agentes que intervienen en el sistema educativo) del “Principios de actuación dentro del POAT”, extraído a su vez de la INSTRUCCIÓN 10/2020, DE 15 DE JUNIO, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021.

Dado que las pruebas psicopedagógicas implican manipulación, ejecución, control de tiempos y de resultados instantáneos, así como es un factor clave, la observación de la actitud del sujeto hacia las diferentes pruebas específicas.

\*NOTA \_1: Dada la situación nacional de excepcionalidad que se vive a raíz de la pandemia mundial de la COVID-19, nos atendremos a la normativa específica que en cada momento se dicte y a las instrucciones que puedan adoptarse en caso de situación de emergencia u otras todas las intervenciones educativas y/o sanitarias.

\*\* NOTA\_2: Por petición expresa de la Dirección del Centro quedan suspendidas las actividades extraescolares o salidas del Centro, mientras dure la situación de emergencia sanitaria o hasta nueva orden. Y las actividades complementarias se realizarán preferentemente orientadas a temas sanitarios.

En la presente actualización se mantienen por si se hubiera una vuelta a la “normalidad” previa al Covid-19.

## 10. LOS PROCEDIMIENTOS PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS

Con carácter general, al comienzo de curso cada familia suscribirá un compromiso de mínimos con el centro. El procedimiento para suscribir este compromiso será el siguiente:

1. En el sobre de matrícula se incluirá un documento que recoja un conjunto de compromisos mínimos de partida, por el cual las familias se comprometen a colaborar con el centro en materia de convivencia y estudio de sus hijos.
2. Aquellas familias que rehúsen la firma de ese compromiso de mínimos mantendrán una audiencia con el departamento de orientación y/o el responsable de la convivencia del centro para darle a conocer las pretensiones y significado de dicho documento, que forma parte del Plan de Convivencia del instituto.
3. Los equipos educativos podrán proponer como medida para la mejora de los resultados académicos de cada evaluación y mejora de la convivencia en el aula, la suscripción de compromisos entre el centro, las familias y los alumnos. A tal fin, en las sesiones de evaluación se recogerá en actas las propuestas siguientes:
  - Suscripción de **compromisos educativos** de una o más asinaturas, con aquellas familias de alumnos, cuando éstos evidencien falta de esfuerzo y colaboración en el estudio.
  - Suscripción de **compromisos de convivencia**, con aquellas familias de alumnos, cuando éstos evidencia conductas disruptivas que perjudican el progreso académico del alumno en cuestión y del grupo-clase.
4. Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier momento del curso se podrán suscribir otros compromisos que se consideren oportunos. En este caso la iniciativa partirá tanto de los responsables de la acción tutorial como de Jefatura de Estudios.

Para los casos 3 y 4 el procedimiento a seguir es el que sigue:

- a. Los responsables de la tutoría convocará a una **audiencia** a los padres o tutores legales del alumno o alumna, firmando un documento de audiencia con expresión de los motivos por el que se les cita. Cuando se sospeche que además de los problemas de falta de estudio que llevan al citado encuentro, concurren otras cuestiones como falta de motivación, de adaptación al entorno o problemas de aprendizaje, se podrá sumar al encuentro la orientadora del centro.
- b. En el mencionado acto se expondrán por parte de tutores y/o orientadora del centro las razones por la que procede firmar ese determinado compromiso.
- c. El **compromiso educativo** será suscrito por las familias, el alumnado y el tutor o tutora del grupo, que actuará en representación del equipo docente.
- d. El **compromiso de convivencia** será suscrito igualmente por las familias, el alumnado y el tutor o tutora del grupo, que actuará en representación del equipo docente, además del VºBº de la Dirección del centro.

- e. Los compromisos se firmarán por triplicado, siendo una copia para las familias, otra para el responsable de la tutoría y otra para Jefatura de Estudios.
- f. Los compromisos suscritos, según el grado de cumplimiento, tendrán incidencia en el proceso de evaluación del alumnado, en concreto en las decisiones de promoción conforme a lo establecido en el presente Proyecto Educativo.
- g. Los tutores de grupo incluirán en la memoria final de tutoría el balance de los compromisos educativos y de convivencia suscritos durante el curso académico, para de este modo cumplir con lo dispuesto por la LEA en sus artículos 31.3 y 32.2.

## **11. EL PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR.**

### **11.1. INTRODUCCIÓN: NORMATIVA Y JUSTIFICACIÓN**

El siguiente Plan de Convivencia se ha elaborado en virtud de la siguiente normativa:

- **Decreto 327/2010, de 13 de julio**, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de Educación Secundaria.
- **Orden de la Consejería de Educación de 28 de abril 2015**, por la que se modifica la Orden de 20 de junio 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- **Orden de la Consejería de Educación de 20 de junio 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 7-7-2011).
- **Resolución de 26-9-2007** de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación por la que se acuerda dar publicidad a los protocolos de actuación que deben seguir los centros educativos ante supuestos de acoso escolar, agresión hacia el profesorado o el personal de administración y servicios, o maltrato infantil.
- **Orden de 11-7-2007**, por la que se regula el procedimiento para la designación del coordinador o coordinadora de la Red Andaluza de «Escuela: Espacio de Paz» y de los miembros de los gabinetes provinciales de asesoramiento sobre la convivencia escolar, así como las actuaciones a desarrollar por los mismos.
- **DECRETO 19/2007**, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos.

La convivencia es la condición fundamental para el desarrollo de la actividad educativa del Instituto. Por otra parte, es su objetivo último: el fin de la actividad educativa es formar ciudadanos que, desde una actitud personal, crítica y libre, respeten, cooperen y sean solidarios con los demás para el logro de una sociedad capaz de afrontar los conflictos entre sus miembros de una manera constructiva y dialogante. El marco para avanzar hacia esa meta ideal es el trabajo constante e inteligente de todos para favorecer el desarrollo de las capacidades y hábitos intelectuales y humanos de los alumnos, y la actitud de un absoluto respeto de todos hacia cada uno de los demás miembros de la comunidad.

El respeto es el postulado básico de la convivencia. La actitud de respeto ha de ser fundamental para solucionar todos los conflictos, ya que parte del reconocimiento de las necesidades y fines objetivos de los demás y de la conciencia de nuestro deber de actuar para que los satisfagan o los logren. El clima de respeto favorece el acatamiento de las normas y procedimientos establecidos para el funcionamiento del Centro, la orientación de la actividad académica hacia un aprendizaje significativo y adaptado a las necesidades y capacidades de los alumnos y la necesaria participación y cooperación de todos en la corrección de las conductas inadaptadas o disruptivas y en la resolución de conflictos.

En nuestras relaciones interpersonales pueden presentarse dos tipos genéricos de problemas: la violencia y los conflictos. La violencia la ejercen quienes no respetan a los demás y, por la fuerza física u otros mecanismos, les imponen o quieren imponer su voluntad. Los conflictos constituyen la trama diaria, de una sociedad dinámica de personas críticas que defienden sus convicciones e interpretan las situaciones desde sus respectivos valores e intereses. Respecto a la violencia hemos de ser absolutamente intolerantes; se han de establecer mecanismos eficaces de defensa de la libertad y de rechazo de la violencia. Los conflictos, por el contrario, no deben ser erradicados o suprimidos por la fuerza de las normas, sino solucionados racionalmente por la confrontación de puntos de vista y el diálogo. La forma más habitual de manifestación del conflicto será la conducta inadaptada o disruptiva. Respecto a este tipo de conductas, lo deseable será prevenirlas utilizando los recursos educativos coordinados de las familias y los profesores; si se producen, se ha de diagnosticar su tipología y sus causas y arbitrar las medidas adecuadas a cada caso. Todo ello requiere la máxima participación de todos los agentes educadores, entre los que se ha de contar, de modo muy importante, con los propios alumnos.

El Plan de Convivencia atenderá a regular las relaciones entre alumnos, las relaciones entre profesores, las de los profesores con los alumnos y viceversa y las de los padres con los profesores.

- La regulación de las relaciones entre el alumnado tiene como objetivo erradicar la violencia y establecer pautas tolerantes y dialogadas de acción.
- La regulación de las relaciones entre profesores tiene como objetivo coordinar la acción educativa de los alumnos a su cargo, definiendo con claridad los objetivos mínimos de cada área o materia, en los distintos niveles, criterios de exigencia, objetivos

interdisciplinarios, etc. También, pautas y procedimientos para lograr el orden disciplinario necesario en las clases y en la vida del Instituto.

- La regulación de las relaciones entre alumnos y profesores o viceversa, tiene como finalidad u objetivo fundamental lograr establecer mecanismos para la prevención, detección y resolución dialogada y constructiva de los conflictos.
- La regulación de las relaciones entre profesores y padres tiene como objetivo consensuar las demandas objetivas de la educación, tanto de carácter académico como educativo. La confluencia educativa de padres y profesores, se refiere de modo muy especial a la prevención, diagnóstico y medidas educativas correctoras de las conductas inadecuadas.

## 11.2. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

- **Contexto socio-económico y socio-cultural**

Es necesario tener en cuenta el origen de la población asociada al Centro de Educación Infantil y Primaria adscrito al I.E.S. Mediterráneo. Se trata del C.E.I.P. Ramón del Valle Inclán, ubicado en la calle Escultor Marín Higuero nº 4 de la urbanización Echevarría del Palo. La distancia entre ambos centros es de 1,5 km a pie (trayecto de unos 20 minutos) y de 2,4 km en vehículo a motor (trayecto de unos 8 minutos).

Ambos centros educativos pertenecen al Distrito Este de la ciudad de Málaga. Según la Delegación de Economía, Hacienda y Personal O. A. Gestión tributaria y Otros Servicios del Ayto. de Málaga (2015), este distrito cuenta con una población de 57.364 habitantes, lo que supone un 10,02% del total de la capital. En la siguiente tabla se expone la distribución de esta población según sexo, edad y origen.

<b>TOTAL HABITANTES</b>	<b>Sexo</b>	<b>Edad</b>	<b>Nacionalidad</b>
<b>57.364</b>	<b>Mujeres 30.042</b>	0-20 años 6.132	Españolas 27.709
		>20 años 23.910	Comunitarias 1.193
			Extranjeras 1.140
		<b>Hombres 27.322</b>	0-20 años 6.581
	>20 años		Comunitarios 1.104

		20.741	Extranjeros 827
--	--	--------	--------------------

De la Tabla 1 se extrae que un 7,43% de la población son inmigrantes y que en el 22,16% la edad está comprendida entre los 0 y los 20 años, que podríamos considerar como edad escolar.

La crisis económica ha hecho que haya una considerable tasa de desempleo y que la economía de la zona haya sufrido un decaimiento en los últimos años. Por otro lado, se aprecia un decrecimiento demográfico que puede tener su origen en la escasez de suelo urbanizable y el elevado precio de la vivienda. Factores estos últimos que han podido provocar una corriente migratoria a núcleos próximos, como Rincón de la Victoria.

Los sectores económicos principales presentes en la zona son:

- Sector Primario: casi testimonial; se reduce prácticamente a una actividad pesquera de tipo artesanal.
- Sector Secundario: se limita a la construcción, muy afectada por la crisis económica.
- Sector terciario: da trabajo a la mayoría de la población activa, relacionado con el comercio minorista y la distribución.

Desde un punto de vista social, el Distrito Este cuenta con áreas muy populares (Las Cuevas, La Pelusa, Protegidas, etc.) y otras de alto nivel económico (Pinares de San Antón, El Candado, etc.), habiendo por ello grandes contrastes sociales y urbanísticos. Así, este distrito presenta una amplia representación de clase media y clase media-baja.

En las proximidades del I.E.S. Mediterráneo hay casi una veintena de centros que imparten diferentes enseñanzas. En cuanto a su titularidad, hay un claro desequilibrio a favor de la modalidad privada y privada/concertada. De hecho, este centro, junto al Instituto de Educación Secundaria El Palo, es el único centro de Educación Secundaria público de la zona.

- **Convivencia en el Centro**

Apoyándonos en los resultados de los cuestionarios realizados al alumnado y profesorado durante el curso 2014/2015 por el Proyecto de Mediación Escolar y los datos estadísticos obtenidos de la base de datos que se gestiona en el Centro, podemos decir que los problemas que se observaban en el día a día de la convivencia son de «baja intensidad», principalmente perturbar el normal desarrollo de la clase y la incorrección y desconsideración entre compañeros y hacia el profesor. Quedan en un segundo plano conductas contrarias a las normas de convivencia como agresiones físicas y la falta de colaboración en las actividades de clase.

Las cifras de partes de apercibimiento por escrito al alumnado, un indicador del nivel de conflicto en el centro, se han reducido considerablemente desde que comenzó la

implementación del Proyecto de Mediación Escolar en el curso 2014-2015. Podemos decir que la mediación escolar ha contribuido a crear un clima de diálogo en el centro que ha ayudado a la reducción de la conflictividad del alumnado y, por extensión, de los partes.

### **11.3. OBJETIVOS**

Estos son los objetivos generales del Plan de Convivencia:

**Mejorar 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.**

- a. Concienciar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de la necesidad de conocer y respetar los derechos y deberes de los alumnos, los profesores, el personal de administración y servicios y los padres.
- b. Conseguir la integración de todo el alumnado sin discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, edad, creencia o religión.
- c. Priorizar la educación en valores de entre los demás contenidos del currículo, asignándoles espacios y tiempos específicos.
- d. Fomentar la implicación de las familias, tanto en la transmisión de valores a sus hijos que favorezcan la convivencia en la familia, en el centro y en la sociedad, como en su participación en las actividades del centro y en la colaboración con los profesores en la tarea educativa
- e. Colaborar con la AMPA del centro, para que pueda organizar actividades dirigidas a la formación de las familias, mostrándoles las herramientas necesarias que contribuyan a la educación de sus hijos e hijas
- f. Desarrollar el interés por el trabajo cooperativo y solidario, fomentando el trabajo en equipo como factor de eficacia frente al excesivo individualismo.

**Mejorar el tratamiento, seguimiento y resolución de conflictos**

- a. Mantener, por parte del profesorado, una línea de conducta coherente, uniforme y sistemática en el tratamiento del orden y la disciplina.
- b. Desarrollar una coordinación adecuada entre el equipo docente para que se pueda dar una buena convivencia en el aula. Ésta deberá establecerse sobre lo esencial, marcando una actuación coherente y una misma línea de trabajo.
- c. Fomentar la acción tutorial como instrumento para desarrollar la convivencia. A través de ella, el profesorado puede disponer dinámicas de consolidación del grupo- clase, aportar información al profesorado y a las familias, desarrollar actitudes de comunicación, intercambio y conocimiento mutuo, de habilidades

sociales, de formas de reconocerse a sí mismos con sus emociones y comportamientos así como de expresar sus opiniones.

#### **Facilitar la mediación para la resolución pacífica de conflictos**

- a. Promover la participación activa del alumnado en la resolución de conflictos.
- b. Contribuir a fomentar un clima de diálogo y de paz en la comunidad educativa, extensible a las vidas individuales de los participantes tanto activos como pasivos.
- c. Fomentar la existencia de actividades, espacios y tiempos comunes para facilitar la convivencia entre el alumnado.
- d. Prever una atención específica al alumnado que, por diversas causas, presente comportamientos que alteren la convivencia en el centro y la de aquel otro alumnado que padece sus consecuencias
- e. Potenciar, dentro del plan de acción tutorial, todas aquellas actividades que favorezcan el orden, la disciplina y el respeto mutuo, entre los que cabe destacar la elaboración y el seguimiento de las normas específicas del grupo clase
- f. Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que se planteen en el centro y en las actividades extraescolares del mismo.
- g. En la prevención, detección y resolución de conflictos se estará con especial atención en lo referente a la violencia de género, comportamientos xenófobos y racistas.
- h. Fomentar la adquisición de las competencias, en especial las sociales y cívicas (CSC), aprender a aprender (CAA) y para la autonomía y espíritu emprendedor (SIEP) mediante la mediación para la resolución pacífica de conflictos.

#### **Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y cooperación de las familias.**

- a. Promover la implicación de las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas, recurriendo a los compromisos educativos o de convivencias en los casos que proceda.
- b. Facilitar la comunicación efectiva ente el profesorado y las familias, especialmente entre el profesor o profesora tutor y las familias del alumnado de su tutoría.

Cada año se priorizarán algunos de los objetivos anteriores, un papel muy importante en este cometido lo protagoniza el Plan de Orientación y Acción Tutorial. En él se contemplan actividades con los alumnos que tienen como objetivo entrenarles en habilidades sociales, para fomentar la convivencia, la integración y la participación del alumnado en la vida del Centro y para analizar y comentar sus derechos y deberes.

#### 11.4. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Las funciones de la Comisión de Convivencia vienen recogidas en el artículo 66.4 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, al que remitimos al lector.

En virtud del punto i) del citado artículo, la Comisión de Convivencia podrá ser convocada por el Director del centro para asesorar a éste en materia de sanción, cuando las conductas a corregir sean gravemente perjudiciales para la convivencia. De igual modo, la comisión de convivencia conocerá de la memoria que el coordinador de convivencia realizará anualmente sobre del plan de convivencia y que contendrá:

- Grado de implantación y nivel de consecución de los objetivos propuestos.
- Actuaciones realizadas y grado de participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
- Formación y asesoramiento recibidos en esta materia por la Comunidad Educativa y recursos utilizados.
- Valoración de los resultados, conclusiones y propuestas de continuidad y de mejora para cursos sucesivos.
- Evaluación de proceso y de los resultados.
- Documentación elaborada.

Con objeto de que informen en el ámbito de sus respectivas competencias, la presidencia podrá invitar a las reuniones de la comisión de convivencia a:

- a. La persona responsable de la orientación en el centro.
- b. La persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- c. La persona responsable de la coordinación del plan de convivencia.
- d. La persona coordinadora de la participación del centro en la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz».
- e. El personal de educación complementaria.

La Comisión de convivencia se constituirá en el seno del Consejo Escolar del centro y estará formada por los siguientes miembros:

- El Director, que será su presidente
- El Jefe de Estudios

- Dos profesores o profesoras, elegidos por el profesorado de entre sus representantes en el Consejo Escolar
- Dos padres o madres, elegidos por los padres de alumnos de entre sus representantes en el Consejo Escolar.
- Dos alumnos o alumnas, elegidos por el alumnado de entre sus representantes en el Consejo Escolar

### **11.5. NORMAS DE CONVIVENCIA**

Vienen establecidas en el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de Educación Secundaria, a la cual nos remitimos. No obstante lo establecido, el centro concreta, pormenoriza y destaca algunas conductas que son merecedoras de reproche, en aplicación del Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF), en caso de incumplimiento. Son las siguientes:

- **Normas de Convivencia Generales del Centro**

#### **a) Referentes al comportamiento personal del alumnado.**

Como norma general las familias, conforme a la orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes públicos, firmarán un compromiso de mínimos de convivencia en el momento que se solicite la matrícula en el centro.

Por otra parte, en el caso de que los tutores legales de los alumnos no quieran que se haga uso de su imagen en actos académicos y actividades extraescolares para la web del centro, deberán informar al respecto, a través del correo electrónico o por carta.

1. En el recinto del Centro se observarán las elementales normas de corrección, civismo y respeto, exigiéndose el exacto cumplimiento del horario y normas que se fijen.
2. Respetar los horarios establecidos, asistiendo puntualmente a las clases y participar en las actividades complementarias.
3. En los intervalos de tiempo de entrada y salida de clase y cambio de aula, se tendrá en cuenta lo siguiente:
  - Se transitará por los pasillos con el debido orden, sin correr, gritar o realizar actividades que perturben el normal desarrollo de la vida del centro.
  - Se esperará en silencio y debido orden al profesor o profesora junto al aula que corresponda. Si el profesor o profesora se demorara, se esperará al profesorado de Guardia, quien adoptará las medidas pertinentes.
  - Para el buen funcionamiento del centro, es imprescindible el máximo respeto al único toque de timbre, que nos marca la entrada o salida de clase y la necesidad

de que tanto profesores como alumnos realicen el cambio de clase o aula con la mayor celeridad y orden posible.

4. Participar en las distintas actividades del centro, en el ámbito de sus competencias con sentido de colaboración.
5. Tener el máximo aseo personal y una adecuada indumentaria. En este sentido y por razones de seguridad, quedan prohibido el uso dentro del edificio de gafas de sol, sombreros, pañuelo, gorras, capuchas, *hiyab*, *burka*, *chador*, gorro, cuello o atuendo de cualquier naturaleza que cubra de forma parcial o total el rostro y la cabeza de los alumnos y alumnas. Por razones de respeto a una institución educativa, queda prohibido asistir al centro con chanclas y /o traje de baño. En el caso de alumnos, no vestirán camisetas de manga sisa o de tirantes fuera de las instalaciones deportivas.
6. Transitar por pasillos y escaleras con orden y compostura, y procurando que la permanencia en estos lugares y otras zonas de tránsito sea la menor posible, evitando gritos, carreras y conversaciones en voz alta.
7. Se evitará que durante las horas de clase, permanezcan en el pasillo alumnos.
8. Acudir a las clases con los libros y material escolar que sean precisos para el correcto desarrollo de las mismas.
9. El alumnado participará con atención e interés en todas las clases, procurando que exista un ambiente de trabajo, disciplina y orden. Siempre seguirá las directrices del profesorado. La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje será considerada como conducta contraria.
10. Los alumnos deberán tener en clase los libros de texto de las asignaturas correspondientes del día y los materiales escolares necesarios para su desarrollo. El alumnado beneficiario del programa de gratuidad de libros de texto queda sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los mismos y de reintegrarlos al Centro una vez finalizado el curso escolar (junio o septiembre), o en el momento de su baja del centro si se produce un traslado. El deterioro culpable o malintencionado así como el extravío de los libros de texto supondrá la obligación por parte de los representantes legales del alumno/a de reponerlo de acuerdo con lo que se recoge en la orden correspondiente.
11. Solicitar ir a los servicios en los casos de verdadera necesidad, para ello está el cambio de clase.
12. Entregar los justificantes de las faltas de asistencia formulados por sus padres.
13. Está terminantemente prohibido fumar o consumir sustancias que generen adicción de las establecidas por el Plan Nacional sobre Drogas en todo el recinto del Centro.

14. El comportamiento en clase requiere que no se permita comer ni mascar chicle.
15. En el horario de recreo, no se podrá permanecer en aulas, ni pasillos, a excepción de los días en los que la climatología sea adversa, en los que se podrá permanecer sólo en el pasillo principal y *hall* de la planta baja.
16. Queda prohibida la portabilidad y uso de cualquier dispositivo electrónico (teléfonos móviles, videojuegos, reproductores de música mp3-4, etc.) en el interior del Centro y durante toda la jornada lectiva: 8.30 h a 15.00 h. Su incumplimiento acarreará la correspondiente amonestación y retirada del móvil, para su posterior entrega a los padres transcurridas al menos 48 horas. Como consecuencia, en el caso de una posible sustracción, el centro no se hace responsable de la desaparición de estos dispositivos.

**b) Referentes a sus compañeros y compañeras.**

1. No agredirá, ni insultará, ni humillará a sus compañeros.
2. No se permitirá ningún tipo de novatada.
3. Los alumnos respetarán escrupulosamente los bienes y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. En caso de sustracción o hurto, serán gravemente sancionados
4. No perturbar la marcha de las clases.
5. No se tomarán o grabarán imágenes sin el consentimiento de la Dirección del centro.
6. Respetar el trabajo de los demás observando el silencio y el orden necesarios para permitir que las actividades educativas se desarrollen con normalidad.
7. Colaborar con sus compañeros en las actividades escolares.
8. Evitar los juegos violentos.
9. Mantener en todo momento un trato respetuoso hacia los demás, adoptando una compostura correcta, y evitando la utilización de expresiones, gestos o actitudes soeces, o bien irrespetuosas.

**c) Referentes al Centro.**

1. Respetar y hacer un buen uso del edificio, instalaciones, aulas, mobiliario y material didáctico y escolar. Los desperfectos causados intencionadamente o por negligencia se subsanarán individual o colectivamente, según los casos. Con objeto de garantizar el pago de los desperfectos causados, en los términos del presente apartado se considerará falta grave la no reparación de dichos desperfectos y podrá dar lugar a la incoación de un expediente disciplinario.

2. Cuidar que las clases, pasillos, servicios, patios y zonas externas se mantengan limpios y ordenados. A tal fin:
  - Se utilizarán las papeleras. No se arrojarán objetos al suelo. No se pintarán ni ensuciarán paredes, mesas y demás instalaciones. Las instalaciones y/o mobiliario pintado o manchado intencionadamente será limpiado por los responsables.
  - A fin de facilitar la limpieza de las aulas, se dejarán las sillas y mesas bien ordenadas.
3. A fin de conseguir las idóneas condiciones de limpieza y salubridad, queda prohibido consumir cualquier producto comestible en aulas y pasillos.

**d) Referentes al periodo de Recreo.**

1. En el horario de recreo, no se podrá permanecer en aulas, ni pasillos, a excepción de los días en los que la climatología sea adversa, en los que se podrá permanecer sólo en el pasillo principal y hall de la planta baja. La Biblioteca permanecerá abierta para su uso durante el recreo.
2. No está permitido ningún tipo de juego que pueda dar lugar a accidentes propios o que se puedan causar a sus compañeros. Por tanto queda expresamente prohibido practicar juegos violentos y/o peligrosos.
3. El espacio de ocio del alumnado quedará delimitado mediante señalización en el pavimento, de tal modo que no se podrá estar en aquellas áreas (escaleras de acceso, rampas de las pistas, parte trasera del aula de música, etc.) más allá de las líneas rojas establecidas.

**e) Referentes al uso de los Aseos.**

1. Su uso será acorde para su fin, evitando la permanencia en los mismos fuera de su utilización, siendo sancionado con las correcciones previstas en el Plan de Convivencia la permanencia en los mismos fumando o faltando a las normas de convivencia.
2. Se procurará hacer uso de los mismos en el cambio de clase. En el horario de recreo sol se usaran los de la planta baja. Fuera de este tiempo requerirá la autorización previa del profesor de esa franja horaria, debiendo autorizarse sólo en casos de verdadera necesidad.

**f) Referentes al uso de internet.**

A los efectos del **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, se consideran contenidos inapropiados e ilícitos los elementos que sean susceptibles de atentar o que

induzcan a atentarse contra la dignidad humana, la seguridad y los derechos de protección de las personas menores de edad y, especialmente, en relación con los siguientes:

1. Los contenidos que atenten contra el honor, la intimidad y el secreto de las comunicaciones, de los menores o de otras personas.
2. Los contenidos violentos, degradantes o favorecedores de la corrupción de menores, así como los relativos a la prostitución o la pornografía de personas de cualquier edad.
3. Los contenidos racistas, xenófobos, sexistas, los que promuevan sectas y los que hagan apología del crimen, del terrorismo o de ideas totalitarias o extremistas.
4. Los contenidos que dañen la identidad y autoestima de las personas menores, especialmente en relación a su condición física o psíquica.
5. Los contenidos que fomenten la ludopatía y consumos abusivos.

Como ampliación y complemento de lo anterior, se tipifican las siguientes normas:

- a. Queda totalmente prohibido colgar en Internet imágenes del centro en las que aparezcan profesores, alumnos y P.A.S sin que éstos lo hayan autorizado convenientemente.
- b. Es delito penal y por tanto falta muy grave contra las normas de convivencia realizar amenazas, coacciones, humillaciones o cualquier actitud negativa hacia el alumnado o personal del centro, a través del *WhatsApp*, correo electrónico o medio similar.
- c. Se considerará falta grave aquella conducta que afecte a la integridad de la red de Internet del centro, zonas wifi, materiales informáticos y todo lo relacionado con las TIC, así como al uso indebido de las mismas.
- d. Cuando un alumno o alumna copie en pruebas y exámenes haciendo uso de algún dispositivo electrónico se entenderá como un agravante de la conducta.

**g) Referentes al uso de los Equipos Informáticos.**

1. La distribución de los carritos portátiles se atenderá a la indicada por el Centro y no podrá ser alterada.
2. La llave para acceder a cada uno de los armarios Tic, se encuentra en Conserjería.
3. El profesorado recogerá esta llave en el momento en que vaya a utilizar estos medios.
4. En cada juego de llaves de los armarios Tic, hay una llave que abre los carritos.
5. Puesto que los carritos estarán conectados a la corriente eléctrica, se deberá guardar especial cuidado de desenchufarlos antes de su desplazamiento.

6. Cada carrito está provisto de unas hojas de control, donde se reflejarán para cada sesión los siguientes datos: fecha, hora, equipos asignados a los alumnos y alumnas, aula y profesor o profesora responsable. Además hay un apartado para anotar las incidencias que se encuentren u ocurrieran durante la sesión de trabajo.
7. Los ordenadores portátiles de cada carrito se encuentran conectados a su cargador. Basta pues con desconectarlo, usarlo y cuidar su nueva conexión para usos posteriores.
8. Al terminar la sesión, el profesor o profesora se cerciorará de que todos los portátiles estén apagados y conectados a sus cargadores, e igualmente que se han colocado dentro del carrito en su correspondiente orden ya que de esta manera su revisión será más cómoda.
9. Una vez finalizada la sesión de trabajo, los carritos deberán dirigirse a su armario, dejándolos de nuevo enchufados a la toma de corriente para posteriores usos.
10. La llave de acceso a los armarios TIC deberá devolverse a la Conserjería.

#### **h) Referentes al uso de las Aulas Específicas.**

##### **Laboratorios**

1. El uso adecuado de los laboratorios exige una serie de actitudes que posibiliten un buen clima de trabajo y alto rendimiento, para ello se debe ser: silencioso, ordenado, cauto, trabajador, metódico, limpio y cuidadoso con el material.
2. Al terminar una sesión de prácticas no debe quedar material en las mesas del alumnado.
3. Deben cumplirse las normas de seguridad que estarán expuestas visiblemente y deben conocerlas todos los usuarios.
4. Los laboratorios estarán provistos de productos y material de primeros auxilios.
5. El alumnado seguirá en todo momento las indicaciones del profesorado para el manejo del material.
6. De los deterioros en los recursos materiales del aula por un uso irresponsable de los mismos serán responsables los alumnos implicados, que procederán a la restitución de los mismos o su pago, pudiéndose tomar medidas correctivas por actitudes vandálicas o negligentes.

##### **Aula de Tecnología**

1. Seguridad.

1. a. Todos los alumnos y alumnas realizarán sus actividades de manera que no se ponga en peligro ni la integridad física propia ni la de los demás.
- 2.a. Se utilizarán siempre los EPI's necesarios (guantes, gafas, etc...) así como las pantallas o elementos de protección en máquinas y herramientas.
- 3.a. Si alguien observa que algún tipo de herramienta, máquina o instalación tiene alguna anomalía, tiene obligación de comunicarlo al profesor.
- 4.a. Jugar en el Taller está considerado como falta muy grave.
2. Orden.
- 2.a. El alumnado sólo está autorizado para utilizar las herramientas, máquinas y materiales que el profesor indique.
- 2.b. Para la realización de proyectos o prácticas, se realizarán grupos de alumnos y alumnas. Cada día habrá un encargado/a de herramientas, que llevará el control de las mismas.
3. Limpieza.
- 3.a. Cada grupo, o alumno se responsabilizará de recoger su puesto de trabajo, así como de limpiar los restos que pudiese haber originado.
- 3.b. Las tareas de limpieza dentro del grupo se realizarán por turnos rotativos.
- 3.c. Además el taller será limpiado por los servicios de limpieza del Centro. A este fin y si es necesario, todos los ocupantes subirán a la mesa su asiento.
- 4.d. De los deterioros en los recursos materiales del aula por un uso irresponsable de los mismos serán responsables los alumnos implicados que procederán a la restitución de los mismos o a su pago, pudiéndose tomar medidas correctivas por actitudes vandálicas o negligentes.

### **Aula de informática**

1. Todo el material informático y el acceso a internet deberá ser empleado para fines educativos según las directrices del profesorado. Cualquier alumno/a que emplee dicho material para otros fines podrá ser sancionado por ese motivo con su correspondiente parte de amonestación.
2. Toda acción negligente que pueda producir daños en el material educativo podrá ser sancionado con su correspondiente parte de amonestación
3. De los deterioros en los recursos materiales del aula por un uso irresponsable de los mismos serán responsables los alumnos implicados que procederán a la restitución de

los mismos o a su pago, pudiéndose tomar medidas correctivas por actitudes vandálicas o negligentes.

4. En el aula existen unas hojas de control, donde se reflejarán para cada sesión los siguientes datos: fecha, hora y equipos asignados a los alumnos. Además hay un apartado para anotar las incidencias que se encuentren u ocurrieran durante la sesión de trabajo.

### **Biblioteca**

1. Debe imperar el orden y el silencio en todo momento.
2. Para aquellos docentes que quieran impartir alguna hora de docencia en la biblioteca habrá de notificarlo a Jefatura de Estudios, quien elaborará un cuadrante a fin de evitar solapamientos del espacio.
3. En todo momento se acatará las indicaciones del profesorado responsable de la instalación.
4. Las normas de funcionamiento, préstamo y uso de la biblioteca se expondrán en el tablón de anuncios de la misma.

### **11.6. FUNCIONES, DEBERES Y DERECHOS DEL PROFESORADO**

Están recogidos en el Título II, del aludido Decreto 327/2010. Así mismo, el profesorado del centro tiene como funciones:

- a. Asistir con puntualidad a las clases y reuniones de los órganos de que forma parte, debiendo justificar su ausencia o retraso.
- b. Poner en conocimiento de la Jefatura de Estudios o del Profesor de Guardia la imposibilidad de asistir a clase. Si la causa fuese sobrevenida (avería, enfermedad, etc.), avisará telefónicamente lo antes posible.
- c. Orientar la continuidad del trabajo de los alumnos cuando conoce la imposibilidad de asistir a clase.
- d. Velar y cuidar del comportamiento de los alumnos en el centro y especialmente de los alumnos del grupo asignado en su horario, quedando excluidos sólo los que constan en el parte de faltas como ausentes.
- e. Solventar los casos de disciplina, siempre en coordinación con la Jefatura de Estudios. Si el caso trasciende el ámbito de la asignatura, se comunicará al Tutor o Tutora y a la Jefatura de Estudios que, en su momento, informará a su vez a la Comisión de Convivencia.
- f. Rellenar el parte diario de faltas, tanto en la aplicación digital como en papel, controlando la asistencia a clase de los alumnos y podrá incluir ésta como un elemento más de la evaluación, respetando en todo caso el derecho del alumno a asistir a clase.

- g. Grabar las notas de los exámenes en la aplicación Séneca y a consignar, al menos una vez al trimestre, una valoración sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje en la citada plataforma para cada uno de sus alumnos.
- h. Atender las dudas, dificultades y cuestiones del alumno relacionadas con el desarrollo de su materia de evaluación. Asimismo, atenderá las reclamaciones que sobre exámenes prevé la legislación.

**En el caso concreto del Profesorado de guardia:**

- a. Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
- b. Velar por el normal desarrollo de las actividades en el tiempo de recreo, dedicando una mayor atención al alumnado de los primeros cursos de la educación secundaria obligatoria a fin de garantizar su integración en el instituto en las mejores condiciones posibles.
- c. Procurar el mantenimiento del orden en aquellos casos en que por ausencia del profesorado sea necesario, así como atender a los alumnos en sus aulas con funciones de estudio o trabajo personal asistido.
- d. Anotar en el parte diario correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las faltas y/o retrasos del profesorado.
- e. Atender a aquellos alumnos que por motivos disciplinarios se encuentren sancionados fuera de su clase (Aula de Convivencia).
- f. Resolver, en colaboración con el directivo de guardia, cuantas incidencias se produzcan en el desempeño de su función
- g. Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos que sufran algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el Directivo de Guardia, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.
- h. Atender, el aula de convivencia, cuanto esté asignado a ella en su horario individual.

**11.7. DEBERES Y DERECHOS DEL ALUMNADO**

Están recogidos igualmente en el Título I, del aludido Decreto 327/2010 y que evitamos reproducir gratuitamente en estas líneas. Convine no obstante la regulación de algunos aspectos concretos:

- a. Respecto la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, se establece:

- Los alumnos y alumnas tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes del alumnado, a sus profesores, al tutor, a la dirección o a los órganos colegiados del centro, preferentemente siguiendo el orden citado.
- A partir de 3º de ESO, la discrepancia a la que se refiere el apartado anterior se puede manifestar con una propuesta de inasistencia a clase. La inasistencia colectiva no será considerada como una conducta contraria a las normas de convivencia (incluye la falta injustificada) cuando se ajuste a la ley.
- b. Respecto a los deberes del Alumnado, dentro del deber de estudio, se infiere que:
  - Los alumnos o alumnas que individual o colectivamente causen daño de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro o a las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajeran bienes del Centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos y de las alumnas serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
  - Deben realizar tareas de estudio aun en ausencia del profesor o profesora bajo la supervisión del responsable de guardia.
  - Mantener la compostura debida en las actividades complementarias que se celebren dentro y fuera del centro.
  - Conservar limpias las instalaciones, muy especialmente aulas, pasillos, aseos, las pistas polideportivas y a cuidar el material deportivo.
  - Usar debidamente los vestuarios y a asearse después de las prácticas deportivas.

#### **11.8. DERECHOS DE LAS FAMILIAS**

Se relacionan en el Título III del Decreto 327/2010. La participación de las familias es fundamental puesto que las familias son las principales responsables de la educación de sus hijos e hijas, teniendo el centro una función complementaria de esa función educativa.

La participación en la vida del centro, en el Consejo Escolar, en el proceso educativo de sus hijos e hijas y el apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje de estos constituyen derechos de las familias, complementado con la obligación de colaborar con el instituto y con el profesorado, especialmente en la educación secundaria obligatoria.

La participación de las familias se lleva a cabo a través de:

- Los delegados y delegadas de los padres y madres de cada grupo.
- Los representantes de padres y madres en el Consejo Escolar.
- Las asociaciones de padres y madres, en su caso.

En este apartado cabe destacar la importante labor que desempeña la Asociación de Madres y padres *Los Altos de El Palo*, que colabora con el centro a niveles educativos y organizativos.

A través de la Tutoría electrónica se apoyará el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, nuestro centro utilizará el sistema informático Séneca para intercambiar información con las familias.

### **11.9. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS Y GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA**

El capítulo III del Decreto 327/2010 enumera las normas de convivencia y las pautas a seguir en caso de incumplimiento. En concreción delo citado:

Cuando un profesor o profesora ponga un parte por conducta contraria a la convivencia o gravemente perjudicial para la misma, seguirá los siguientes pasos:

- a. Cumplimentará un formulario (autocopiable) donde se recoge los detalles del incidente y posible calificación de los mismos
- b. Informará a la madre, el padre o tutor/a legal del alumno o alumna de la situación a través de la copia blanca del mencionado documento que se entrega al alumno que ha desencadenado dicho parte.
- c. Así mismo, el profesor o profesora afectado dejará las otras copias, rosa y amarilla, en el casillero correspondiente e informará a Jefatura de Estudios de dicha circunstancia.
- d. Jefatura de Estudio, en el caso de que los hechos conlleven reproche distinto al apercebimiento por escrito, oído el tutor o tutora, propondrá al Director sanción.
- e. El tutor o tutora comunicará dicha sanción a los progenitores del menor o al propio alumnado si contase ya con dieciocho años.
- f. 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.
- g. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas de los alumnos y alumnas a que se refiere el artículo 37, 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.

### **11.10. AULA DE CONVIVENCIA**

Es un espacio educativo que promueve la convivencia pacífica, la resolución de conflictos y la realización de actividades que fomenten la convivencia en el Centro Educativo. Como espacio físico donde el alumnado acude desde:

- El aula
- Jefatura de Estudios
- Cualquier dependencia del Instituto siempre que sea acompañado por un miembro de la Comunidad Educativa.

Al aula asiste aquel alumnado que excepcionalmente ha sido expulsado por haber incumplido alguna norma de convivencia, encontrarse fuera de clase o llega tarde a clase (más de 5 minutos desde su comienzo), para reflexionar sobre su proceso de aprendizaje, su estado emocional, su conducta errónea, su comportamiento en determinados conflictos y sus actitudes contra la convivencia.

En ella se ofrece atención personalizada por el profesorado de guardia, para ayudar y orientar hacia el compromiso del mismo para la mejora de sus actitudes.

#### **Finalidades**

- Permitir que el profesorado pueda ejercer sus labores docentes en las condiciones debidas a su tarea, así como que el alumnado que desee ejercer su derecho a la educación pueda recibir esta formación, sin interferencias de elementos que habitual u ocasionalmente puedan interferir en ella.
- Conseguir que los alumnos implicados en actitudes contrarias a las normas de convivencia, puedan alcanzar un adecuado grado de madurez a través de la autorreflexión.
- Disminuir el grado de conflictividad en las aulas y en el Instituto en general, así como en aquellas actividades extraescolares que se programen.
- Contribuir a la creación de un mejor clima de convivencia entre todos los componentes de la comunidad educativa.

#### **Objetivos**

- Enseñar al alumnado a reflexionar sobre las causas de su expulsión.
- Valorar las causas de la expulsión del aula.
- Establecer compromisos de actuación con el alumnado para mejorar su actitud.

- Crear espacios nuevos para resolver los conflictos de manera reflexiva, pacífica y dialogada.
- Mejorar la autoestima del alumnado, que por diversos motivos, han llegado a tener una actitud conflictiva y darles la oportunidad de sentirse competentes emocional y académicamente.
- Mejorar la convivencia y relaciones entre el alumnado, y la de éste con el profesorado.
- Participar en el proceso educativo con principios solidarios.
- Colaborar, aportando información y opinión, con Jefatura de Estudios, Mediación y el Departamento de Orientación.
- Mantener una relación eficaz con profesores, tutores y Equipos Educativos.
- Ayudar al profesorado a poder realizar su trabajo en un clima de aula adecuado.

**Protocolo de actuación ante una conducta contraria a las normas de convivencia. Atención en el Aula de Convivencia.**

El artículo 8 de la Orden de Convivencia establece que, en el aula de convivencia, será atendido el alumnado que, como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria por alguna de las conductas tipificadas en los artículos 34 y 37 del Decreto 327/2010 y en los artículos 33 y 36 del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio, se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas. Cuando ocurra una conducta de este tipo se debe obrar de la siguiente forma:

1. El profesor que expulsa al alumno de clase debe rellenar el parte de amonestación (DOCUMENTO I), de la manera más clara y descriptiva posible, indicando qué ha ocurrido y los datos del alumno. Este parte (copia rosa y amarilla) es entregado por el profesor o el Delegado del curso al profesor de guardia en el Aula de Convivencia. La copia de color blanco se entregará al alumno para que tenga conocimiento la familia de lo ocurrido y la devolverá firmada por los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna al profesor que ha puesto la amonestación.
2. El alumno expulsado de su aula, y trasladado al Aula de Convivencia, rellenará una Ficha de Reflexión y Compromiso (ANEXOS). El Dpto. de Orientación determinará las actuaciones dirigidas al proceso de reflexión que el alumno deberá realizar o la intervención del Equipo de Mediación. Además tendrá que hacer las actividades que el profesor que lo envía al Aula de Convivencia estime oportunas.
3. El parte de amonestación (DOCUMENTO I) que el profesor rellena (copias amarilla y rosa), se dejará en el casillero de la sala de profesores, para su introducción en la base de datos.

4. En el Aula de Convivencia existirá una ficha de registro (ANEXOS) en el que se recogerán, día a día, los datos de los alumnos recibidos. Todos los partes de amonestación serán introducidos en la base de datos para su posterior estudio por parte de Jefatura de Estudios, esto se hará semanalmente. Los tutores recibirán una copia del parte (copia rosa) y un resumen semanal.

Cuando el profesorado considere necesario que el alumno abandone la clase por estar manteniendo una actitud o conducta contra la convivencia que, en ese momento, no pueda corregirse allí o que interrumpa de forma irresoluble el normal funcionamiento de la clase, se procederá de acuerdo al protocolo establecido.

Pueden ser motivos de atención en el Aula de Convivencia, entre otros, los siguientes:

- a. Ante las reiteradas llamadas de atención por el profesorado, la obtención de una respuesta displicente por parte del alumnado
- b. La falta del debido respeto a la autoridad del profesor/a y a su persona y a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- c. Regulada la prohibición de traer dispositivos electrónicos al Instituto, será motivo de expulsión al Aula de Convivencia, la negativa del alumnado a entregar a su profesor/a dichos dispositivos siempre y cuando sean utilizados dentro del Instituto (aulas, pasillos, servicios, etc.)
- d. Durante las clases en las que el profesor sea sustituido por el de guardia, será motivo de expulsión, la incorrección en el comportamiento con los compañeros y el profesor de guardia.
- e. La negativa del alumnado a entrar en clase cuando sea localizado fuera de su aula en horario lectivo por el profesor de guardia.
- f. El comportamiento incívico de cualquier alumno en cualquier dependencia del Instituto y en cualquier actividad complementaria y extraescolar, como:
  - Dirigirse al profesor de forma incorrecta
  - Trato degradante a los compañeros
  - Amenazas a cualquier miembro de la comunidad educativa
  - Peleas.
  - Desperfectos en las instalaciones.
  - Copiar en pruebas y exámenes.

### **11.11. MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER CONFLICTOS**

#### **Medidas preventivas**

1. Plan de Acogida, dentro del programa de tránsito.
2. Suscripción de un compromiso inicial con las familias que se incluye en el sobre de matrícula.
3. Recepción del tutor o tutora el primer día de clase, donde se informa al alumnado de las normas de convivencia.
4. Acciones varias dentro de la programación del departamento de orientación enmarcada en la acción tutorial.
5. Medidas de atención diversidad de intereses, motivaciones y capacidades del alumnado.
6. Fomento de metodologías participativas y de trabajo cooperativo.
7. Desarrollo de competencias a través de planes y proyectos educativos, donde prime los elementos transversales.
8. Información de las familias del Plan de Convivencia y de las normas del centro.
9. Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres en la educación.
10. Escuela, Espacio de Paz.
11. Programa de mediación escolar.

#### **Medidas de carácter organizativo**

1. Que posibiliten la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo, como los recreos, las entradas y salidas del centro y los cambios de clase.
2. Conmemoración de efemérides, tales como de:
  - 16 noviembre, por la tolerancia.
  - 25 noviembre, lucha contra la violencia de género.
  - 3 diciembre, discapacitados.
  - 6 diciembre, Constitución Española.
  - 10 diciembre, Derechos Humanos.
  - 18 diciembre, emigrantes.
  - 28 febrero, Estatuto Autonomía Andaluza
  - 8 marzo, mujer trabajadora.
  - 21 marzo, lucha contra la discriminación racial.
  - 21 mayo, diversidad cultural para el diálogo y el desarrollo.

3. Difusión entre los miembros de la comunidad educativa de los distintos protocolos de actuación que deben seguir los centros educativos ante supuestos de acoso escolar, ciberacoso, maltrato infantil y agresión hacia el profesorado o el personal de administración y servicios o violencia de género.
4. **Protocolo de convivencia.** Cuando un alumno o alumna acumule tres o más apercibimientos por escrito en un trimestre, sin perjuicio de las medidas sancionadoras a que hubiere lugar, habrá de iniciarse un protocolo de detección, seguimiento y valoración de las circunstancias que afectan a la conducta del estudiante. El coordinador de convivencia será el responsable de coordinar el protocolo y que es el siguiente:
  - a. El tutor o tutora tendrá una reunión con el alumno o alumna donde se abordará el problema de convivencia. Si fuese posible, en ese encuentro se firmará un compromiso de convivencia alumnado-tutor.
  - b. Dependiendo del fracaso o éxito del encuentro, a propuesta del responsable de tutoría y con el visto bueno de Jefatura de Estudios, se derivará el caso para su estudio al departamento de orientación. La jefa del departamento se entrevistará con el alumno o alumna para valorar la necesaria intervención de otros estamentos: dirección del centro, servicios sociales, fiscalía de menores, profesionales especialistas en trastornos de conducta de conducta u otros profesionales.
  - c. Las conclusiones a que pudieran conducir lo establecido en el apartado anterior serán comunicadas al responsable de la tutoría para que informe a la familia en una próxima reunión.
  - d. Del resultado de esa reunión con las familias se dará traslado a Jefatura de Estudios, al coordinador de convivencia y al equipo docente.

### **Mediación.**

Para conocer el fundamento y objetivos de esta actuación, véase el apartado 18.2. del presente documento. En todo caso, el procedimiento general para derivar un caso a mediación será el que sigue:

1. Si surge un conflicto entre dos alumnos, bien éstos, bien sus tutores o bien el coordinador de convivencia solicitarán una mediación.
2. El profesorado de mediación será quien atienda o canalice la solicitud de mediación, determinando que estrategia es la más adecuada.
3. Terminada la mediación, el coordinador de convivencia incluirá el resultado de la mediación en la memoria final de convivencia.

### **11.12. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA**

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 mejorar la convivencia debe ser conocido, valorado y evaluado por todos los

sectores de la Comunidad Educativa. A tal fin se seguirá las actuaciones que a continuación se detalla:

1. El coordinador de convivencia informará a los responsables de tutoría y a Jefatura de Estudios de los incidentes protagonizados por el alumnado que haya tenido apercibimiento por escrito (parte), haya sido derivado o no al aula de convivencia.
2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.1.d) del Decreto 285/2010 antes citado, se facilitará a la Administración educativa, todas las conductas que sean tipificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia y las medidas disciplinarias impuestas serán registradas en el sistema informático de Gestión de Centros (SENECA) para que queden a disposición de la Administración educativa.
3. La persona responsable de dicho registro será el/la Jefe/a de Estudios. El registro de las conductas se realizará de forma continua, tan pronto como sea posible, tras haberse producido la situación y, en cualquier caso, en el plazo máximo de 30 días que establece el punto tres del artículo 12 de la mencionada Orden.
4. El coordinador de convivencia mantendrá informado al Claustro de profesorado y al Consejo Escolar, o en su defecto, a la Comisión de Convivencia, del estado de la cuestión trimestralmente.
5. Al final de curso, presentará una memoria final para conocimiento de los distintos órganos de coordinación docente, órganos de gobierno, al departamento de FEIE al y equipo de autoevaluación. Esta memoria se nutrirá, entre otras, de las aportaciones que desde sus respectivas memorias de tutoría hagan los responsables de estas, de los datos que obren en el aula de convivencia y en la aplicación Séneca.
6. Un ejemplar del Plan de Convivencia se entregará al representante de Junta de Delegados, a la Presidenta del AMPA y al representante del PAS del Consejo Escolar.

**11.13. ASPECTOS RECOGIDOS EN EL PLAN DE CONVIVENCIA RESPECTO AL CUMPLIMIENTO O INCUMPLIMIENTO DEL USO DE LA MASCARILLA U OTRAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE, DISTANCIAMIENTO SOCIAL, ETC., PREVISTAS EN EL PLAN DE CONTINGENCIA COVID-19. (Revisión 2020)**

USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA		
<i>CONDUCTA</i>	<i>ATENUACIÓN/AGRAVAMIENTO</i>	<i>PROPUESTA DE SANCIÓN</i>
1. Alumno/a que no usa la mascarilla o que no lo hace correctamente.	- Reconocimiento espontáneo y reacción positiva - Falta de intencionalidad (descuido, pérdida, deterioro...) - Petición de excusas	Amonestación oral
	- Premeditación	Apercibimiento por escrito

2. Alumnado ya amonestado con anterioridad por no usar mascarilla o que no obedece.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reiteración de conducta.</li> <li>- Incitación a la actuación lesiva de los derechos de los demás.</li> </ul>	Apercibimiento por escrito y suspensión de derecho a asistir al centro por un periodo de 2 días lectivos.
3. Alumno/a apercibido y sancionado anteriormente con <b>suspensión de derecho a asistir al centro</b> por no usar mascarilla y que no obedece.	Reiteración en actuaciones perjudiciales para la salud.	Apercibimiento por escrito y suspensión de derecho a asistir al centro por un periodo superior a 3 días lectivos e inferior a un mes.

DISTANCIAMIENTO SOCIAL DURANTE EL RECREO		
<i>CONDUCTA</i>	<i>ATENUACIÓN/AGRAVAMIENTO</i>	<i>PROPUESTA DE SANCIÓN</i>
1. Alumnado fuera de la zona asignando en los exteriores del centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocimiento espontáneo y reacción positiva</li> <li>- Falta de intencionalidad (despiste, alumnado recién matriculado...)</li> <li>- Petición de excusas</li> </ul>	Amonestación oral
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Premeditación</li> </ul>	Apercibimiento por escrito
2. Alumno ya amonestado con anterioridad por estar en su zona correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reiteración de conducta.</li> <li>- Incitación a la actuación lesiva de los derechos de los demás.</li> </ul>	Apercibimiento por escrito y suspensión de derecho a asistir al centro por un periodo de 2 días lectivos.
3. Alumno apercibido y sancionado anteriormente con <b>suspensión de derecho a asistir al centro</b> por no estar en su zona correspondiente.	Reiteración en actuaciones perjudiciales para la salud.	Apercibimiento por escrito y suspensión de derecho a asistir al centro por un periodo superior a 3 días lectivos e inferior a un mes.

FALTA DE COLABORACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DEL PROTOCOLO COVID-19		
<i>CONDUCTA</i>	<i>ATENUACIÓN/AGRAVAMIENTO</i>	<i>PROPUESTA DE SANCIÓN</i>
1. El alumno/a no colabora con el resto de en el cumplimiento de las medidas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocimiento espontáneo y reacción positiva</li> <li>- Falta de intencionalidad (despiste, alumnado recién matriculado...)</li> </ul>	Amonestación oral

incluidas en el Protocolo COVID-19 del centro.	- Petición de excusas	
	- Premeditación	Apercibimiento por escrito
2. Alumno ya amonestado con anterioridad por falta de colaboración y que no atiende a las indicaciones del personal del centro.	- Reiteración de conducta. - Acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro	Apercibimiento por escrito y suspensión de derecho a asistir al centro por un periodo de 2 días lectivos.

## 12. EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

### 12.1. INTRODUCCIÓN

En los Decretos 327/2010 y 328/ 2010, donde se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y los Centros de Educación Primaria, se establece que el proyecto educativo debe contener, entre otros

- a) Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.
- b) El Plan de formación del profesorado.

El Plan de Formación debe ser concebido como un instrumento que nos ayudará a desarrollar nuestras competencias profesionales docentes para conseguir la mejora del éxito educativo en los centros educativos.

Un buen Plan de formación será consecuencia de una buena memoria de Autoevaluación y un buen Plan de Mejora. No podemos planificar un Plan de Mejora realista y eficaz si no es consecuencia de un proceso de autoevaluación, y recíprocamente, no tiene sentido que hagamos una autoevaluación, si no se basa en una reflexión compartida, si no está impregnada de un carácter formativo, que nos incite a conocer nuestras oportunidades de mejora y planificar acciones que nos permitan progresar.

En el Decreto 93/2013, donde se regula la formación Permanente del Profesorado se establece que el centro es la unidad básica de cambio, innovación y mejora, que debe convertirse en el espacio, por excelencia, de formación del profesorado a través de un trabajo cooperativo, integrado, diversificado y en equipo, es decir debe ser el núcleo de los procesos de formación. También establece que las asesorías de referencia participarán en la elaboración del plan de formación del profesorado del centro docente e impulsarán y apoyarán su desarrollo, teniendo en cuenta la autoevaluación de la competencia profesional docente y las autoevaluaciones del centro.

El Plan de Formación para el curso 2023/24, que a continuación presentamos, está:

- Diseñado atendiendo el marco normativo vigente
- Enfocado a la mejora del alumnado y esencialmente de su aprendizaje.

- Vinculado estrechamente al proceso de autoevaluación y mejora del centro.
- Centrado en la reflexión personal y grupal, así como, la transferencia al aula.
- Enmarcado en el proyecto educativo del centro incorporando líneas metodológicas avaladas por la investigación y las buenas prácticas contrastadas.

En [este enlace](#) podemos obtener más información de estos programas.

## 12.2. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES FORMATIVAS.

Nuestras acciones formativas están basadas principalmente en el análisis, la reflexión y la mejora de la práctica docente, convirtiendo el aula y el centro en los escenarios ordinarios de la formación y potenciando el trabajo colaborativo entre el profesorado. Vamos a utilizar diferentes instrumentos y estrategias para este diagnóstico de cara a que las propuestas formativas se adecuen a las prioridades de nuestro centro y redunden en la mejora de los resultados académicos del alumnado.

### ► Fuentes e instrumentos utilizados para el diagnóstico de las necesidades formativas del centro.

- Cuestionario de detección de necesidades formativas (enviado a departamentos)
- Entrevistas con la asesoría de referencia del CEP
- Datos extraídos de las sesiones de evaluación del alumnado
- Plan de Actuación Digital del centro
- Informes de actuación del Servicio de Inspección.

2.2. Reflexión y análisis de los resultados que nos han aportado cada uno de los instrumentos que hemos utilizado para la detección de necesidades formativas.

Un **81,3%** del profesorado muestra interés en participar en actividades formativas.

Líneas de interés:

- Uso del Cuaderno de Séneca y Moodle.
- Actualización legislativa en LOMLOE
- Evaluación

Tipo de formación que se prefiere: Formación online, jornadas formación en centros, cursos presenciales.

### ► Objetivos formativos para la mejora del rendimiento académico del alumnado.

Como consecuencia de la reflexión realizada para el diagnóstico de necesidades formativas, hemos concretado cuáles van a ser los objetivos formativos para este curso académico:

- Detectar y analizar las necesidades formativas del profesorado.
- Animar al profesorado a implicarse en su formación.
- Fomentar la autoformación, a través de los grupos de trabajo y formación en centros.

- Promover la vinculación entre formación y aplicación en el proceso de enseñanza/aprendizaje.
- Buscar información sobre actividades informativas organizadas por el CEP u otros organismos que respondan a las necesidades del centro, difundirlas entre el profesorado y facilitar su inscripción.
- Colaborar en la elaboración del Proyecto de formación de los centros del profesorado.

### 12.3. PROGRAMAS PARA LA INNOVACIÓN EDUCATIVA.

Nuestro centro educativo desarrollaban los siguientes Programas para la Innovación Educativa:

- "Hábitos de Vida Saludable": Creciendo en Salud
- "Hábitos de Vida Saludable": EPSA
- "Comunicación Lingüística": ComunicA
- "Programas Culturales": AulaDjaque
- "Ámbito STEAM": Investigación aeroespacial
- "Ámbito STEAM": Robótica

Estos programas han cambiado este curso. La nueva convocatoria de CIMA ha determinado que el centro opte por tres líneas de actuación: **STEAM Robótica, STEAM Aeroespacial y ARTE Y CULTURA Artistas en el aula.**

### 12.4. PROPUESTAS DE ACCIONES FORMATIVAS.

#### ► Actividades de Autoformación: Grupos de Trabajo y Formaciones en Centro.

Compartimos la idea de que la formación permanente del profesorado debe desarrollarse mediante estrategias que apoyen la autoformación para estimular el trabajo cooperativo y el intercambio profesional, la difusión del conocimiento para la creación de redes profesionales y el aprendizaje a través de las buenas prácticas.

Para este curso académico se van a desarrollar las siguientes acciones formativas:

MODALIDADES DE AUTOFORMACIÓN	TÍTULO	PROFESORA DO PARTICIPANTE	TEMÁTICAS QUE SE DESARROLLAN
	<i>Moodle centros</i>	Claustro	Desarrollo

#### ► Otras acciones formativas vinculadas al Centro del Profesorado.

Además de las acciones formativas de autoformación contempladas en el apartado anterior, nuestro centro está interesado en realizar las siguientes propuestas:

PROPUESTAS	PROFESORADO	TEMÁTICAS QUE SE DESARROLLAN
<b>Programación siguiendo la nueva legislación LOMLOE</b>  <b>Cuaderno de Séneca</b>  <b>Jornadas de formación FEIE</b>	Claustro  Claustro  Jefe Departamento	Evaluación, Metodologías activas  Uso del cuaderno  Actualización legislativa. Nuevos programas
<b>Asistencia a Jornadas de los planes y programas del centro</b>	Coordinadores	Las correspondientes a los programas

► **Repercusión que va a tener en el centro la propuesta formativa.**

- Mejora en la comprensión de la nueva normativa y su aplicación en el centro.
- Mejora en competencias específicas por parte del alumnado.

► **Formaciones del centro no vinculadas al CEP (si procede).**

En este apartado incluimos otras formaciones del centro no vinculadas al CEP y que concretamos en las siguientes:

- Plan de acogida al profesorado que se incorpora nuevo al centro.
- Prácticum (estudiantes del Máster de Educación).
- Formación sobre Moodle.
- Jornadas de los programas de innovación.
- Colaboración con bibliotecas públicas cuando nos ofrezcan talleres.
- Talleres ofertados por el Ayuntamiento.

Se llevarán a cabo con la siguiente temporalización:

- Plan de acogida y formación en *Moodle*: principio de curso.
- Jornadas: convocatoria por el CEP (noviembre y mayo).
- Talleres: ofertas de las bibliotecas públicas y del Ayuntamiento (a lo largo del curso).

**12.5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN****► Cronograma.**

Para el seguimiento del plan de formación nos ajustaremos al siguiente cronograma:

FASES	ACTUACIONES DE LOS CENTROS	FECHAS	RESPONSABLES
Previa	Contacto con asesoría de referencia	Mes de septiembre	Responsables de formación del centro educativo: Jefaturas de estudio, FEIE. Equipo directivo
	Detección necesidades formativas específicas del centro.	Mes de septiembre.	Responsables de formación del centro educativo: Jefaturas de estudio, FEIE. Equipo directivo
	Solicitud de planes y programas	Hasta 30 de septiembre	Dirección
Inicial	Solicitud de FC y GGTT	Hasta el 30 de octubre	Coordinadores y coordinadoras a través de Séneca
	Elaboración del plan de mejora.	Hasta 15 de noviembre	Equipo directivo. Cada centro diseñará una organización interna que facilite la participación de todo el profesorado en el mismo.
	Elaboración del plan de formación anual	Hasta 15 de noviembre	Equipo directivo. Cada centro diseñará una organización interna que facilite la participación de todo el profesorado en el mismo Asesoría de referencia. Aportará estrategias para su elaboración y acompañará al centro en el proceso.
	Elaboración, en colaboración con la asesoría de referencia, en el proyecto de formación específica de los centros que tienen concedido un programa de nivel 1 (P1)	Hasta 15 de noviembre	Coordinación del programa y asesoría responsable
Desarrollo	Seguimiento de planes y programas	Hasta el 28 de febrero	Coordinadores y coordinadoras a través de Séneca

	Desarrollo y seguimiento del plan de mejora y plan de formación del centro	Marzo	Equipo directivo. Cada centro diseñará una organización interna que facilite la participación de todo el profesorado responsable del seguimiento de las actividades propuestas.
	Seguimiento de FC: 1.-Elaborar la memoria de progreso del proyecto. 2.-Participar en las plataformas virtuales establecidas en el proyecto y/o redes formativas compartiendo las actuaciones realizadas.	Hasta el 15 de marzo	1.-Coordinación de la FC 2.-Cada participante de la formación
	Seguimiento del GGTT: 1.-Valoración de progreso del proyecto en Séneca	Hasta el 15 de marzo	1.-Coordinación de la FC
	Evaluación de planes y programas ---	Hasta 31 de mayo	Coordinaciones en Séneca
	Evaluación de las formaciones específicas de los programas de nivel 1 (P1)	Hasta 31 de mayo	Coordinación del programa y asesoría responsable

Final	<p>Evaluación final del GGTT:</p> <p>1.- Grabar la memoria final y la valoración del trabajo en Séneca</p> <p>2.- Valorar el grado individual de consecución de objetivos y actuaciones previstas del proyecto, logros y dificultades encontradas, y reflejarlo en una memoria de evaluación final.</p> <p>3.- Realizar la encuesta de valoración Séneca.</p>	Hasta el 31 de mayo	<p>1.- Coordinación del GGTT</p> <p>2.- Todos los miembros del GGTT</p> <p>3.- Todos los miembros del GGTT</p>
	<p>Evaluación final de FC:</p> <p>1.- Grabar la memoria de evaluación final en Séneca.</p> <p>2.- Analizar el grado de consecución individual de la finalidad del proyecto, y objetivos de resultado, utilizando los instrumentos, medidas e indicadores descritos. Reflejarlo en una memoria de evaluación individual final.</p> <p>3.- Realizar la encuesta de valoración Séneca</p>	Hasta 31 de mayo	<p>1.- Coordinación de la FC</p> <p>2.- Todos los miembros de la FC</p> <p>3.- Todos los miembros de la FC</p>
	<p>Memoria de autoevaluación en la que se incluye la del plan de formación</p>	Hasta 30 de junio	<p>Equipo de evaluación del centro. Mínimo de integrantes de la comisión: equipo directivo, FEIE y al menos un representante de todos los sectores de la comunidad educativa.</p>
	<p>Recogida de propuestas formativas para el plan de formación del curso siguiente, como consecuencia de la memoria de autoevaluación.</p>	Hasta 30 de junio	<p>Responsables de formación del centro educativo: Jefaturas de estudio, FEIE. Equipo directivo y ETCP.</p>

► Indicadores de evaluación del plan de formación.

**EJEMPLOS DE INDICADORES:**

- Indicadores de evaluación.
  - Porcentaje de profesorado que certifica la formación reglada del centro.
- Indicadores de evaluación.
  - Transferencia.

RÚBRICA TRANSFERENCIA				
VALORACIÓN	1	2	3	4
Grado de transferencia al centro/aula	No se plantea en la actividad tareas de aplicación en el centro/aula	Se diseñan tareas de aplicación en el centro/aula	Se diseñan tareas de aplicación en el centro/aula y se implementan, aportando evidencias de dicha implementación	Se diseñan tareas de aplicación en el centro/aula y se implementan, aportando evidencias de dicha implementación. Se evalúan los logros y dificultades. Se aportan resultados.
Presentación de tareas	El porcentaje del profesorado certificado que implementa lo aprendido en el aula es inferior al 25%	El porcentaje del profesorado certificado que implementa lo aprendido en el aula está comprendido entre el 25% y el 50%	El porcentaje del profesorado certificado que implementa lo aprendido en el aula está comprendido entre el 50% y el 75%	El porcentaje del profesorado certificado que implementa lo aprendido en el aula está comprendido entre el 75% y el 100%

- Indicadores de evaluación.
  - NPS de la formación reglada
  - Cuestionarios de satisfacción del profesorado elaborados por el centro.

► Principales actuaciones realizadas por los asistentes para la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos.

Escribe aquí.

► Resultados obtenidos tras dichas actuaciones.

Escribe aquí.

#### 14.6. ANEXOS AL PLAN DE FORMACIÓN.

##### ANEXO 1

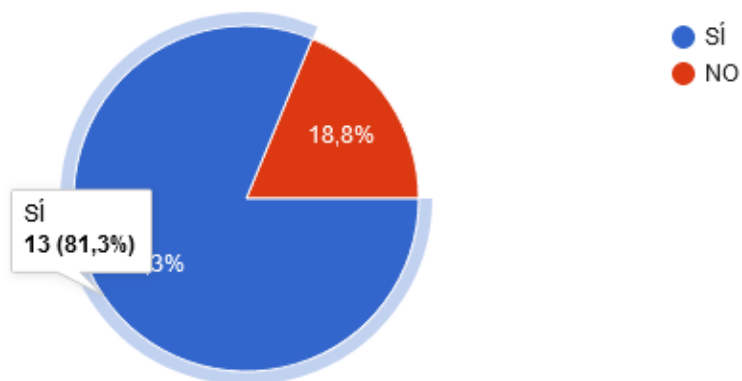
#### Encuesta al profesorado al final del curso 2022-2023

Constituye la más reciente e importante fuente de información para el conocimiento de las necesidades formativas del profesorado. Por medio de un formulario, cada docente consignó sus prioridades formativas para el curso en vigor. La dirección de centro expuso las principales conclusiones en la sesión de claustro celebrada el 30 de junio de 2022.

Se muestran a continuación algunas de esas conclusiones:

¿Quieres participar en actividades de formación durante el curso 2023-2024?

16 respuestas



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

El centro permanece abierto para atender a la comunidad educativa de lunes a viernes de 08:00 a 20:00 horas ininterrumpidamente, con una consecuente distribución del tiempo en lectivo, extralectivo y extraescolar. Las normas de acceso y salida del centro, el horario de apertura de puertas y demás cuestiones relativas a la seguridad, son contempladas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Excepcionalmente el centro podrá abrir sus puertas más allá del citado horario, incluido fines de semana, para la realización de pruebas oficiales de *Trinity College London* o similar o para la celebración de un evento educativo, deportivo o cultural que así lo justifique en interés de la comunidad educativa. En estos casos será preceptivo el informe del Consejo Escolar o, en su defecto, de la Comisión Permanente del citado órgano.

#### **13.1. TIEMPO LECTIVO Y EXTRALECTIVO**

##### **► LA DEDICACIÓN DEL HORARIO DE AUTONOMÍA DEL CENTRO**

##### **La jornada lectiva:**

Se inicia a las 08:30 horas y concluye a las 15:00 horas, de lunes a viernes, contabilizándose un total de 30 horas semanales a razón de tramos horarios de una hora de duración cada una. De 11:30 a 12:00 horas se establece el periodo de recreo.

##### **Jornada extralectiva**

- Horario de 08:00 a 08:30 horas. A fin de facilitar la conciliación familiar y no contando con servicio de aula matinal, el centro ofrece a las familias la posibilidad de que sus hijos puedan entrar regularmente al centro desde las 08:00 horas de lunes a viernes, permaneciendo éstos en la entrada del edificio, en el espacio comprendido entre conserjería y el aula cero. Para ello las familias deberán dirigir un escrito a la Dirección del instituto solicitando que sus hijos puedan permanecer en el centro entre las 08:00 y el inicio de la jornada lectiva (08:30h.). En todo caso, el centro no dispone de personal de atención al alumnado en ese tramo horario, ya que los ordenanzas que prestan servicio se encuentran en esos momentos supervisando las instalaciones, por lo que el centro no se hace responsable de cuidado del alumnado en el mencionado tramo no lectivo. Así mismo, aquel alumno o alumna que protagonice actos contrarios a las normas de convivencia del centro durante este periodo de tiempo y sin menoscabo de la sanción que le pudiera corresponder con arreglo al Reglamento de Organización y Funcionamiento, se le limitará en adelante la entrada al instituto antes del inicio de la jornada lectiva.
- Horario de 15:00 a 16:00 horas. De igual modo, al concluir la jornada lectiva, el alumnado usuario del comedor escolar permanecerá en espacio habilitado a tal fin. Finalizada la comida deberá abandonar el centro, salvo aquel que tenga actividad extraescolar. Este último alumnado permanecerá en la entrada del centro (junto a

conserjería) hasta el inicio de las clases de la tarde, atendiendo a las indicaciones de los ordenanzas.

- De 16:00 a 20:00 horas, de lunes a jueves se habilita como tiempo para la realización de actividades contempladas en el Plan de Apertura de centros docentes de Andalucía.
- Horario específico del alumnado con matrícula parcial. Para aquel alumnado de 2º de bachillerato que no curse la totalidad de asignaturas del plan de estudios se establece el aula de convivencia como rincón de estudio para el tiempo en que no tiene clase lectiva. En ningún caso podrá permanecer en pasillos, cafetería u otro espacio distinto a la referida aula de convivencia. Dicha situación se hace extensible para aquel alumnado acogido a convalidaciones, exenciones y simultaneidad de enseñanzas establecidas por ley.

### 13.2. TIEMPO EXTRAESCOLAR

En la actualidad, el centro cuenta con un Plan de Apertura, donde se desarrollan varias actividades denominadas extraescolares.

#### **Programa de refuerzo, orientación y apoyo (PROA): acompañamiento escolar y acompañamiento lingüístico para inmigrantes (PALI):**

- **Objetivos:** **1.** Mejorar el grado de adquisición de las competencias básicas por parte del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por precisar acciones de carácter compensatorio. **2.** Conseguir un nivel adecuado de uso del español como lengua vehicular en el caso del alumnado extranjero. **3.** Complementar las acciones encaminadas a la mejora del éxito escolar.
- **Horario:** De 16:30 a 18:30 horas de lunes a jueves.
- **Alumnado:** De 1º a 3º de Educación Secundaria Obligatoria.
- **Profesorado:** con carácter preferente serán docentes del instituto los encargados de atender los programas. En caso de existir un número insuficiente de miembros del claustro que se hagan cargo del programa, serán mentores externos los encargados de aplicar el citado plan.
- **Espacios:** será de uso preferente el aula 16, la Biblioteca y el aula de informática.
- **Seguimiento y evaluación:** en cada sesión de evaluación, los tutores informarán a los equipos educativos de la participación del alumnado de esa tutoría, de la regularidad en la asistencia y del aprovechamiento y desarrollo de los programas por parte de los tutorados. De todo ello se dará traslado a las familias en la entrega de notas.

#### **Otras actividades:**

El centro desarrolla desde hace varios años un programa de preparación de para el examen de *Trinity College London* que se abordará en el apartado correspondiente a planes estratégicos. Así mismo, se prevé para sucesivos cursos ampliar la oferta de actividades, en concreto a fútbol, patinaje, teatro y baile. Para el caso de estas últimas se establece:

- **Objetivos:** 1. Fomentar de la actividad deportiva y creativa. 2. Complementar la adquisición de competencias claves. 3. Abundar en el trabajo de temas transversales.
- **Horario:** De 16:30 a 18:30 horas de lunes a jueves.
- **Monitores:** serán profesionales especialistas los encargados de dirigir la actividad, que se concertarán con empresas de servicios.
- **Espacios:** Pistas deportivas, gimnasio, sala de las columnas y aula de música.
- **Otros:** Estas actividades no son evaluables, si bien se exigirá un compromiso de convivencia para aquel alumnado que participe en cualquiera de las actividades.

### 13.3. TIEMPO DEDICADO A LA LECTURA

De conformidad con Instrucciones de 21 de junio de 2023, de la Viceconsejería De Desarrollo Educativo Y Formación Profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en educación primaria y educación secundaria obligatoria, el centro garantiza un tiempo de lectura no inferior a 30 minutos mediante la adopción de las siguientes medidas:

1. Se leerá 30 minutos diarios, distribuidos semanalmente por días y franjas horarias.
2. Las franjas horarias son:

	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre
Franja horaria diaria	A 1ª o 2ª hora	A 3ª o 4ª hora	A 5ª o 6ª hora

3. Lectura común de un libro o texto (seleccionado con la participación del alumnado). En el primer caso, es conveniente que sea un libro que se preste a la lectura interdisciplinar por áreas de coordinación.
4. Cada coordinador de Área debe recoger las propuestas de lectura para comenzar a construir un *itinerario lector* bajo la supervisión del ETCP y Biblioteca.
5. Se puede combinar la lectura en voz alta y la lectura en voz baja, pero siempre con finalidad comprensiva. La lectura debe estar contextualizada a la edad, nivel y situación del grupo.
6. Para cada nueva lectura (libro, artículo, fragmento, libro de texto...) debe seguirse la siguiente pauta:
  - a. ANTES (1ª sesión): En este momento se pueden utilizar distintas estrategias de pensamiento que sirvan de ayuda en el alumnado para la construcción de la consciencia lectora, a saber: observar la portada del libro, establecer preguntas previas, ideas que surjan a priori, estipular preguntas estrella, etc. en una combinación de estrategias grupales e individuales.
  - b. DURANTE (siguientes sesiones): Se lleva a cabo la lectura comprensiva, es decir, mediante preguntas o aclaraciones en grupo. Debe estarse atento a la correcta dicción, aclaraciones terminológicas y giros del lenguaje, etc.
  - c. DESPUÉS (última sesión): se realizará una actividad por parte del alumnado que evidencie el trabajo realizado en clase. Dichas evidencias pueden ser de carácter físico o digital, incluso en una combinación de las mismas.
7. Las lecturas, horarios y demás aspectos de la presente planificación deben recogerse en las programaciones didácticas.



8. Los tutores de cada grupo, en tanto en cuanto tiene como función, *coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo (D. 327/2010)*, intervienen en el establecimiento de las franjas de lectura, asignando los tramos a cada docente de común acuerdo, de tal modo que se eviten duplicidades. De igual modo hacen en el seguimiento de las lecturas (**calendario lector**) e información a las familias vía Séneca si así se determinase.

### CONSTRUCCIÓN PROGRESIVA DE UN ITINERARIO LECTOR

(A propuesta de los departamentos didácticos, vía áreas de coordinación y reunión del FEIE)

	ÁREA CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA (Títulos)	ÁREA SOCIAL-LINGÜÍSTICA (Títulos)	ÁREA ARTÍSTICA (Títulos)
1º ESO			
2º ESO			
3º ESO			
4º ESO			

Sugerencias y enlaces de interés para la construcción de un itinerario lector:

- <https://www.edured2000.net/biblioies/>
- <https://issuu.com/adolfina/docs/con-ciencia-te13>
- <https://bibliotecajuanleiva.wixsite.com/itinerario-lector/segundo-ciclo-de-la-eso>

#### CALENDARIO DEL LECTOR

Tutoría:	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre
Títulos, obras, lecturas...	1. 2. 3. 4. 5.	1. 2. 3. 4. 5.	1. 2. 3. 4. 5.

### 13.4. LA ORGANIZACIÓN DE RECREOS INCLUSIVOS

Al inicio de curso, se planteará al claustro la continuidad de actividades del curso anterior o la introducción de unas nuevas, a fin de atender lo dispuesto 4.6. de la Orden de Secundaria de 30 de mayo de 2023. En el horario de profesorado que participe en dichas actividades se asignará para el referido tramo los conceptos de: *Actividades Complementaria Programadas; mayor de 55 años; o Servicio de guardia de recreo.*

Jefatura de Estudios procurará que los docentes con dedicación a los recreos inclusivos no realicen guardia de recreo “convencional” siempre que se garantice un número suficiente de docentes que atiendan el servicio.

En el primer curso de este programa de recreos inclusivos se realizarán las siguientes actividades:

- Actividades en la biblioteca (lecturas) los miércoles, jueves y viernes.
- Actividades deportivas (tenis de mesa, frontón con palas, voleibol recreativo, 3X3 baloncesto, “futvoley” y liga de futbol sala) los miércoles y viernes.
- Taller de ajedrez los lunes, martes, miércoles, jueves y viernes.

## **14. LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA**

### **14.1. ASPECTOS OBJETO DE AUTOEVALUACIÓN**

Además de la evaluación de los centros que lleva a cabo la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, cada instituto de educación secundaria debe realizar 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.

El punto de partida para la evaluación de nuestro instituto es el informe elaborado por la Inspección educativa derivada de la intervención en factores clave realizada en el curso 2015-16. Además, los resultados de los informes de los indicadores homologados de la AGAEVE, resultados PMCRE, resultados de las anteriores evaluaciones, resultados PAU, estadísticas convivencia, ...

La evaluación considerará las situaciones socioeconómicas y culturales de las familias y el alumnado del centro, el entorno y los recursos de que se dispone.

La evaluación se efectuará sobre los procesos educativos y sobre los resultados obtenidos, tanto en lo relativo a la organización, gestión y funcionamiento, como al conjunto de las actividades de enseñanza y aprendizaje.

Entre otros aspectos a considerar en la evaluación interna se tendrán en cuenta los sugeridos por la Consejería de Educación para la elaboración del Plan de Mejora del Centro (curso 2016-2017) al efecto de contribuir a la mejora de los resultados escolares:

#### **1. La utilización del tiempo para la planificación de la enseñanza y del desarrollo de los aprendizajes en el aula.**

1.1. Criterios pedagógicos de asignación de enseñanzas, formación de grupos, tutorías y elaboración de horarios.

1.2. Cumplimiento del calendario laboral y escolar, y control de ausencias del personal del Centro.

1.3. Utilización efectiva del tiempo de aprendizaje en el aula.

## **2. La concreción del currículum, su adaptación al contexto y la planificación efectiva de la práctica docente.**

2.1. Establecimiento de secuencias de contenidos por áreas, materias, ámbitos o módulos en cada curso y ciclo para toda la etapa, o por cualquier otro procedimiento de ordenación del currículum (proyectos, tareas...), distinguiendo los contenidos que se consideran básicos, esenciales o imprescindibles, de acuerdo con los objetivos y competencias básicas.

2.2. Desarrollo de estrategias metodológicas propias del área, materia o ámbito para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje, con especial atención a:

- Leer, escribir, hablar y escuchar.
- Aprendizaje de las matemáticas ligado a situaciones de la vida cotidiana.
- Desarrollo del conocimiento científico, la expresión artística y la actividad física
- Clima positivo de convivencia y promoción de valores de relación interpersonal
- Utilización de nuevas tecnologías de la información y la comunicación

## **3. La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.**

3.1. Criterios de evaluación, promoción y titulación.

3.2. Evaluación del alumnado que realiza el centro y resultados de pruebas externas.

## **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.**

4.1. Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las necesidades específicas del alumnado.

4.2. Programación adaptada.

4.3. Tutorización del alumnado, relación con las familias y el entorno.

## **5. Una 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.**

5.1. El Equipo Directivo, Órganos Colegiados de Gobierno y Órganos de Coordinación Docente.

5.2. Los documentos de planificación.

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

6.1. Regulación y educación para la convivencia

6.2. La inclusión de la educación en valores en la actividad educativa del centro.

## **7. Otras propuestas de mejora en relación con los objetivos.**

No obstante, la autoevaluación no sólo se refiere a las cuestiones antes referidas. Existen otros ámbitos o dimensiones que pueden ser considerados en los procesos de autoevaluación. Entre ellos:

- Grado de consecución de los objetivos propios del centro, determinados en el apartado a) del proyecto educativo.

- Grado de consecución y desarrollo de las programaciones didácticas.
- Evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente:
  - Organización del aula.
  - Aprovechamiento de los recursos materiales, didácticos, etc., del centro.
  - Clima del aula: carácter de las relaciones entre el profesorado y el alumnado, del profesorado entre sí y del alumnado entre sí.
  - Grado de coordinación del equipo docente.
  - Cumplimiento de los acuerdos metodológicos adoptados para la etapa.
- Funcionamiento de los órganos unipersonales.
- Funcionamiento de los órganos colegiados.
- Funcionamiento de los órganos de coordinación docente: ETCP, departamentos, equipos docentes, tutorías.
- Aprovechamiento de los recursos humanos.
- Desarrollo del plan de orientación y acción tutorial.
- Desarrollo y funcionamiento de los planes estratégicos u otros llevados a cabo en el centro.

#### **14.2. LOS INDICADORES DE CALIDAD PARA CADA UNO DE LOS ASPECTOS A EVALUAR**

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. Estos indicadores se centran en:

1. Evaluación, promoción, titulación y continuidad en los estudios.
2. Alumnado con dominio alto y bajo en los resultados de pruebas externas.
3. Evaluación del alumnado de necesidad específica de apoyo educativo y con medidas de atención a la diversidad.
4. Idoneidad de curso y edad del alumnado.
5. Abandono escolar.
6. Absentismo escolar.
7. Convivencia escolar.
8. Horas de docencia.
9. Otros.

Además se considerarán 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) del ROF. 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.

#### **14.3. RECOGIDA DE INFORMACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN**

Corresponde al departamento de formación, evaluación e innovación educativa la medición de los indicadores establecidos.

Para llevar a cabo la medición de los indicadores podrá utilizar diferentes instrumentos: análisis estadísticos provenientes de entrevistas, cuestionarios, registros sistematizados, resultados de pruebas.

La autoevaluación se realizará a lo largo de todo el curso.

Habrà una autoevaluación del punto de partida, al inicio del curso académico, realizándose con anterioridad al 30 de octubre. Se incorporará en la Programación General Anual, explicitando los indicadores a medir a lo largo del curso.

Periódicamente, se realizará una revisión de los aspectos a evaluar y de los indicadores establecidos.

Al finalizar el curso académico, se realizará la memoria de autoevaluación. La realización de la memoria de autoevaluación se realizará por parte del Equipo de Evaluación. Tal y como queda recogido en nuestro Plan de Centro, el procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación a que se refiere el artículo 28.5 es el siguiente:

Su aprobación corresponde al Consejo Escolar. La composición del equipo de evaluación está regulada por el artículo 28.5 del Decreto 327/2011 por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria obligatoria. Este equipo estará formado por el equipo directivo, el/la jefe/a 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 entre sus miembros.

La elección del representante de los diferentes sectores del Consejo Escolar seguirá el siguiente procedimiento:

- Cada sector elegirá a su representante entre sus miembros.
- En el caso de no existir acuerdo se realizará una votación pública entre los miembros del sector organizada y coordinada por la presidencia del Consejo Escolar.
- En caso de empate, la presidencia designará al representante del sector en cuestión.

El resultado de este proceso de autoevaluación, se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en la memoria de autoevaluación que aprobará el Consejo Escolar y se incluirá en el Sistema de Información Séneca antes del 15 de julio de cada año, 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. Entre dichos indicadores se incluirán aquellos que midan los diferentes elementos analizados en las evaluaciones generales de diagnóstico y en las evaluaciones de diagnóstico en las que participe el instituto.

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

Los plazos para la realización de la medición de los indicadores de calidad por parte del departamento de formación, evaluación e innovación educativa, así como para la realización de aportaciones por parte del Claustro de Profesorado, serán fijados por la dirección del instituto y finalizarán, en todo caso, antes del 25 de junio de cada año.

#### 14.4. PERSONAS U ÓRGANOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN INTERNA

Las personas u órganos que deben intervenir, en cada caso, en la evaluación de los aspectos que se hayan fijado son:

##### Órganos de coordinación docente:

1. *Departamento de formación, evaluación, innovación educativa.*

El departamento de formación, evaluación e innovación educativa realizará las siguientes funciones:

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

2. *Departamentos de coordinación docente.*

Son competencias de los departamentos de coordinación didáctica:

- a) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza aprendizaje en las materias integrados en el departamento.

3. *Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.*

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias: Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.

##### Órganos de gobierno:

1. *Claustro de profesores:*

El Claustro de Profesorado tendrá las siguientes competencias:

- h) 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.
- j) Informar la memoria de autoevaluación.

2. *Consejo Escolar:*

El Consejo Escolar de los institutos de educación secundaria tendrá las siguientes competencias:

- l) 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.

m) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del instituto y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

### 3. Equipo directivo

Son funciones del equipo Directivo:

d) Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación, de conformidad con lo establecido en los artículos 22.2 y 3 y 28.5. del ROF.

### Personas responsables de la coordinación de planes:

Podrán ser invitadas a participar en la autoevaluación como personas expertas en determinados campos de actuación de la vida del centro.

### Figuras o estructuras establecidas para la participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa

Junta de delegados/as de clase, delegados/as de padres y madres, asociaciones de alumnado, asociaciones de padres y madres, etc.).

### Inspección educativa

La inspección educativa asesorará al departamento de formación, evaluación e innovación educativa en la determinación de los indicadores de calidad y supervisará el proceso de autoevaluación, así como la elaboración de la correspondiente memoria, y velará para que se incluyan en la misma las propuestas de mejora que se deriven de la autoevaluación y de la evolución de los indicadores para que se realicen las actualizaciones o modificaciones del Plan de Centro que correspondan.

### 14.5. INCLUSIÓN DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA EN EL PLAN DE CENTRO

1. Las propuestas de actualización o modificación del Plan de Centro se realizarán a iniciativa de la Dirección del instituto, para adecuarlo a su proyecto de dirección, o para incorporar las propuestas de mejora contempladas en la memoria de autoevaluación.

2. Las actualizaciones o modificaciones del Plan de Centro serán aprobadas, en su caso, e incluidas en el Sistema de Información Séneca antes del quince de noviembre.

### 14.6. PROTOCOLO DE AUTOEVALUACIÓN DEL CENTRO *(revisión 2018)*

Con fecha **14 de noviembre de 2018** se incorpora al Plan de centro el procedimiento de evaluación interna o autoevaluación.

<u>ACTUACIÓN</u>	<u>RESPONSABLE</u>	<u>TEMPORALIZACIÓN</u>	<u>INDICADOR</u>

Reunión del Director con el Jefe del Departamento de FEIE para cumplimentar la Memoria de Autoevaluación en Séneca, reflexionar sobre los logros y dificultades a partir de los indicadores y meditar acerca de las posibles propuestas de mejora para el siguiente curso académico	Director y Jefe del Departamento de FEIE	Primera quincena de julio	Registro en Séneca de la Memoria de Autoevaluación
Reunión del D. FEIE para reflexionar sobre los logros y dificultades partir de los indicadores y meditar acerca de las posibles propuestas de mejora para el siguiente curso académico	Departamento de FEIE	Septiembre-primera quincena de octubre	Acta reunión DFEIE
Planteamiento de las Propuestas de Mejora para el curso en vigor a Dirección	Departamento de FEIE	Hasta el 15 de octubre	Borrador PM presentado a Dirección
Análisis, valoración de las PM del FEIE y rectificación de las mismas, si se considera oportuno	Dirección	Entre el 16 de octubre y el 14 de noviembre	
Traslado al Equipo de Evaluación de las PM revisadas por la Dirección.	Dirección	Entre el 16 de octubre y el 14 de noviembre	Acta reunión Equipo Evaluación
Información sobre el proceso de autoevaluación a los miembros del Equipo de Evaluación, deliberación de las Propuestas de Mejora en el seno del Equipo de Evaluación y concreción definitiva de las mismas	Equipo de Evaluación	Entre el 16 de octubre y el 14 de noviembre	Acta reunión Equipo Evaluación

<u>ACTUACIÓN</u>	<u>RESPONSABLE</u>	<u>TEMPORALIZACIÓN</u>	<u>INDICADOR</u>
Grabación en Séneca de las PM	Dirección	Hasta el 15 de noviembre	Registro en Séneca de las PM
Concreción de los indicadores de logro	Departamento de FEIE	1er Trimestre	Acta DFEIE
Traslado de los indicadores de logro a Dirección	Departamento de FEIE		Documento del DFEIE a Dirección con los
Traslado de los indicadores de logro establecidos por el FEIE al Claustro y CE	Departamento de FEIE		Acta Claustro y CE
Medición de los indicadores de logro	Departamento de FEIE	Enero- Mayo/Junio	Documento del DFEIE con la medición de los indicadores de logro

Traslado de los indicadores de logro a la Dirección. Reflexión	Departamento de FEIE	Hasta el 20 de junio	Documento del DFEIE con la medición de los indicadores de logro
Información de los indicadores de logro al Claustro y meditación por parte del Claustro respecto al resultado de dichos indicadores	Departamento de FEIE	Antes del 25 de junio	Acta Claustro
Aportaciones del Claustro	Claustro	Antes del 25 de junio	Documento de valoración y Evaluación por parte de los Departamentos
Reunión del Equipo de Evaluación para analizar los logros y dificultades relativos a: a) las PM y su consecución b) el funcionamiento del centro, a partir del resultado de los indicadores, tanto homologados como de calidad.	Equipo Evaluación	Antes del 25 de junio	Acta reunión Equipo Evaluación

<b>ACTUACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>INDICADOR</b>
Información al Claustro y a CE con las aportaciones definitivas del Equipo de Evaluación respecto a la Memoria de Evaluación	Dirección	Hastael30dejunio	Acta Claustro y CE
Análisis y valoración del funcionamiento general del instituto y de la evolución del rendimiento escolar a partir de los resultados académicos de las evaluaciones así como del resultado de los indicadores - homologados y de calidad-y de la valoración definitiva del Equipo de Evaluación Propuestas	Consejo Escolar	Trimestralmente	Acta del Consejo Escolar
Revisión del cumplimiento de los aspectos educativos de Plan de Centro y evaluación	ETCP	Trimestralmente	Acta ETCP
Evaluación de la práctica docente y de los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje	Departame	Trimestralmente	Actas Departamentos didácticos
Reunión del Director con el Jefe del Departamento de FEIE para complimentar la Memoria de Autoevaluación en Séneca, reflexionar sobre los logros y dificultades a partir de los indicadores y meditar acerca de las posibles propuestas de mejora para el siguiente curso académico	Director y Jefe del Departamento de FEIE	Primera quincena de julio	Registro en Séneca de la Memoria de Autoevaluación

<p>Modificación del Plan de Centro para incorporar los cambios necesarios derivados del proceso de autoevaluación: inclusión de las PM conseguidas.</p> <p>a) Redacción de las modificaciones</p> <p>b) Aprobación de las modificaciones</p> <p>c) Inclusión de las mismas en Séneca</p>	<p>a) Dirección</p> <p>b) Claustro</p> <p>c) Dirección</p>	<p>Antes del 15 de noviembre</p>	<p>a) Plan de Centro</p> <p>b) Acta Claustro</p> <p>c) Séneca</p>
--	--	----------------------------------	---

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

### **15.1. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO:**

1. Con carácter básico se huirá de la homogeneidad académica y actitudinal. En este sentido, se procurará el máximo equilibrio en el número de estudiantes por grupo y nivel, así como de idéntica proporción de alumnos y alumnas. En caso de existencia de alumnado repetidor, de alumnado con materias pendientes o de cualquier otra circunstancia que requiera de medidas concretas de atención a la diversidad, se intentará la mayor ponderación posible entre los grupos constituidos.
2. En 1º E.S.O. se atenderá a lo establecido en los informes de tránsito y en el consejo orientador, tratando de que el alumnado renueve el grupo que ya tuvo el curso anterior.
3. Para el resto de niveles, la conformación de los grupos vendrá determinada por lo establecido en los consejos orientadores y, en su defecto, por las recomendaciones de los equipos docentes en las sesiones de evaluación ordinaria y extraordinaria. Todo ello sin perjuicio de las limitaciones que impone los distintos itinerarios formativos seleccionados por el alumnado así como la optatividad de las asignaturas.

### **15.2. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS**

1. Dada las peculiaridades del centro, con doce unidades autorizadas que se traduce en doce personas que han de atender las tutorías y un número mayor de departamentos y coordinaciones para una plantilla de treinta docentes, conlleva que en algunos casos se haga necesario simultanear varias responsabilidades en el ámbito de la coordinación docente. Ante dicha realidad se procurará mantener una rotación de todo el personal docente para las situaciones en que una persona atiende una tutoría y otra segunda coordinación, evitando que durante dos cursos consecutivos una misma persona se encuentre con duplicidad de cargos de esta naturaleza. En resumidas cuentas, que todo el profesorado ejerza antes o después la labor tutorial y que vayan rotando en este cometido por todos diferentes niveles educativos.

2. Dado lo trascendental del tránsito escuela-instituto, en el caso de los grupos de 1º de ESO se buscará que la persona responsable de la tutoría no sea un docente que se incorpore por primera vez al centro. En esta línea, el profesorado con experiencia en el centro tendrá la opción de manifestar a comienzos de septiembre al Jefe de Estudios su disponibilidad para asumir con carácter voluntario dicha tutoría de 1º de ESO.
3. La persona responsable de una tutoría de grupo será preferentemente aquella que imparta docencia a la totalidad de alumnado.
4. Así mismo, se considerará el número de horas semanales que el profesor o profesora pasa con el grupo como consecuencia de su actividad docente, con prelación de aquel o aquella que más horas tenga con el grupo frente al que menos.
5. Cuando la naturaleza del grupo así lo aconseje, se nombrará un cotutor o cotutora, cuyas atribuciones se detallan más adelante. Algunos de los supuestos que aconsejan nombrar un cotutor o cotutora serían:
  - a. Cuando resulte imposible nombrar un responsable de la tutoría que imparta docencia a la totalidad del grupo.
  - b. Cuando el número de alumnos y alumnas del grupo alcance el 85 por ciento de la ratio permitida.
  - c. Cuando el porcentaje de alumnado de bachillerato de nueva incorporación al centro alcance el 40 por ciento del total matriculado.
  - d. Cuando el perfil del grupo sea de especial dificultad en el ámbito de la convivencia.
6. Los tutores que hayan atendido una tutoría y no hayan manifestado a Jefatura de Estudio su oposición, serán nombrados de oficio tutor o tutora del mismo grupo para el siguiente curso.
7. En el reparto de la carga horaria de comienzo de curso, Jefatura de Estudios consignará la tutoría o tutorías de que las que ha de hacerse cargo el Departamento. Estos repartirán las tutorías asignadas por Jefatura atendiendo a con criterios de equidad y de rotación conforme a los subapartados 1 al 4 de esta disposición.

### **15.3. FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE LAS COTUTORÍAS**

La creación de cotutorías se entiende como un apoyo a la acción tutorial y de prevención de conflicto, sin menoscabo de que de manera muy significativa la carga de trabajo a la que debe enfrentarse un tutor o tutora en solitario se vea aligerada de forma considerable.

Desde esta consideración, el cotutor o cotutor:

1. Podrá ser cualquier miembro del claustro establecido en el cupo de profesorado, valorándose la posibilidad de que sean con carácter preferente aquellos que disponen de dos horas menos de docencia por ser mayores de cincuenta y cinco años.
2. Será habilitado en Séneca como tal mediante el correspondiente perfil de «Tutoría de Falta».
3. En su horario “No Regular” tendrá asignado un tramo en concepto de «Tutoría administrativa o electrónica».
4. Dará apoyo al Tutor o Tutora principal, bien asumiendo proporcionalmente un número de alumnos y alumnas para la gestión integral de la acción tutorial, bien realizando un

programa específico de *tutoría compartida* para el seguimiento, prevención y mediación de conflictos con un número de alumnos y alumnas disruptivos que nunca superará el número de cinco.

## **16. LOS CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE ASIGNATURAS OPTATIVAS. LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS BLOQUES DE ASIGNATURAS.**

De acuerdo a la ley<sup>14</sup>, el IES Mediterráneo oferta la totalidad de materias generales del bloque de materias troncales para cada uno de los cursos, así como las materias del bloque de asignaturas específicas y de libre configuración. No obstante, en el ámbito de la autonomía pedagógica, el instituto puede proceder a ampliar la oferta de materias en todos los ciclos y, con arreglo a la norma, determinar que asignaturas optativas se imparten.

### **Procedimiento para la oferta e impartición de asignaturas optativas y de diseño propio:**

1. Durante el tercer trimestre de cada curso se informará a las familias y al alumnado de la oferta educativa existente siguiendo las siguientes pautas:
  - a. El departamento de Orientación informará a los distintos grupos de los itinerarios formativos y asignaturas que puede ofertar el centro en función de los recursos humanos y materiales disponibles. Esta información contendrá al menos: nombre de la asignatura, horas semanales, contenidos principales y el potencial propedéutico de cada asignatura.
  - b. El citado departamento elaborará un estudio entre el alumnado donde quede reflejado las preferencias de éste en cuanto a itinerarios formativos y asignaturas optativas son de su interés y preferencia para la matrícula de próximo curso. Esta actuación se realizará antes del 15 de mayo de cada año, para informar al ETCP.
  - c. Antes del 31 de mayo, en relación con lo señalado en los párrafos anteriores, la Dirección del centro, oído el Claustro, podrá solicitar la autorización a la Delegación Territorial de Málaga de materias de diseño propio<sup>15</sup>.
  - d. El departamento de orientación elaborará un documento con las materias que oferta el centro para el curso siguiente y que será trasladado a las familias por los tutores. En el caso específico del alumnado de 2º, 3º y 4º de ESO, y en cumplimiento del artículo 7.2. de la Orden de 14 de julio de 2016 (ESO), dicho documento incluirá además un adelanto del consejo orientador en lo referente a la opción de cursar «Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Académicas» o «Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Aplicadas». Esta actuación de llevará a cabo con el concurso de los equipos docentes y, muy especialmente, con el departamento de Matemáticas, con anterioridad al 15 junio de cada año.

---

<sup>14</sup> Artículo 7 de la Orden de 14 de julio por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, y Artículos 7-8 de la Orden de 14 de julio por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado

<sup>15</sup> Opus cit., Artículos 11 de sendas órdenes.

2. Conocido el cupo de profesores otorgado por el Servicio de Planificación y Escolarización para el siguiente curso, Jefatura de Estudios diseñará una oferta para el sobre de matrícula, con arreglo a lo solicitado por el alumnado y la disponibilidad de horas establecidas en el cupo, evitando en la medida de lo posible que el resultado de la oferta pueda generar desplazamientos de miembros de la plantilla orgánica del centro.
3. Una vez cerrado el periodo de matriculación en el mes de junio, se trabajará para configurar la estructura del grupo, intentando que las optativas tengan un número equitativo de alumnos y alumnas de entre 15 y 25. Para el caso de que hubiera una demanda de asignaturas que excediera las posibilidades de atención al alumnado, se establecen los siguientes criterios:
  - a. En primer lugar se constituirán o «montarán» las asignaturas optativas más demandadas por el alumnado que se matricula en julio con respecto a las que se pudieran demandar en septiembre.
  - b. En segundo lugar, dentro de las solicitudes de julio, prevalecerá la demanda de aquellos que formalizan matrícula para un nivel o curso superior (alumnado con hasta 4 materias pendientes de la prueba extraordinaria) frente a las demandas por aquellos otros alumnos que lo hacen para el mismo curso en el que ya estaban matriculados (alumnado con más de 4 materias pendientes de la prueba extraordinaria).
  - c. En tercer lugar, si vista las solicitudes de matriculación en julio continuase siendo inviable atender toda la demanda de asignaturas optativas pese a lo establecido en el criterio anterior, se priorizará aquellas que ha sido requeridas por el alumnado que ya tiene garantizada la promoción al curso siguiente antes de concluir el periodo ordinario de matrícula frente a aquellas otras aún habiéndose matriculado para un curso superior, deben recuperar en septiembre más de dos asignaturas.

### Organización curricular en primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria

1º ESO	2º ESO	3º ESO
<p style="text-align: center;"><u>TRONCALES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ MATEMÁTICAS</li> <li>✓ LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA</li> <li>✓ GEOGRAFÍA E HISTORIA</li> <li>✓ INGLÉS</li> <li>✓ BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><u>TRONCALES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ MATEMÁTICAS</li> <li>✓ LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA</li> <li>✓ GEOGRAFÍA E HISTORIA</li> <li>✓ INGLÉS</li> <li>✓</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><u>TRONCALES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ MATEMÁTICAS ACAD. o APL.</li> <li>✓ LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA</li> <li>✓ GEOGRAFÍA E HISTORIA</li> <li>✓ INGLÉS</li> <li>✓ BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA</li> <li>✓ FÍSICA Y QUÍMICA</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><u>ESPECÍFICAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ EDUCACIÓN FÍSICA</li> <li>✓ RELIGIÓN o VALORES ÉTICOS</li> <li>✓ EPVA</li> <li>✓ MÚSICA</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><u>ESPECÍFICAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ EDUCACIÓN FÍSICA</li> <li>✓ RELIGIÓN o VALORES ÉTICOS</li> <li>✓ EPVA</li> <li>✓ MÚSICA</li> <li>✓ TECNOLOGÍA</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><u>ESPECÍFICAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ EDUCACIÓN FÍSICA</li> <li>✓ RELIGIÓN o VALORES ÉTICOS</li> <li>✓ TECNOLOGÍA</li> </ul>

<u>LIBRE CONFIGURACIÓN</u> ✓ FRANCÉS o TECNOLOGÍA APLICADA o CSG o PROGRAMA DE REFUERZO	<u>LIBRE CONFIGURACIÓN</u> ✓ FRANCÉS o CULTURA CLÁSICAS o CSG	<u>LIBRE CONFIGURACIÓN</u> ✓ FRANCÉS o CULTURA CLÁSICAS o CSG ✓ ECDH
<u>LIBRE DISPOSICIÓN</u> <sup>16</sup> ✓ PROMOCIÓN DE LA LECTURA o ALEMÁN	<u>LIBRE DISPOSICIÓN</u> ✓ PROMOCIÓN DE LA LECTURA o ALEMÁN	<u>LIBRE DISPOSICIÓN</u> ✓ PROMOCIÓN DE LA LECTURA o ALEMÁN

### Organización curricular del cuarto de Educación Secundaria Obligatoria<sup>17</sup>

4º DE ESO		
ORIENTADAS A LAS ENSEÑANZAS ACADÉMICAS		ORIENTADAS A LAS ENSEÑANZAS APLICADAS
<u>BLOQUE TRONCAL I</u> ✓ MATEMÁTICAS ACA. ✓ BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA ✓ FÍSICA Y QUÍMICA	<u>BLOQUE TRONCAL II</u> ✓ MATEMÁTICAS ACA. ✓ ECONOMÍA ✓ LATÍN	<u>BLOQUE TRONCAL III</u> ✓ MATEMÁTICAS APLICADAS ✓ TECNOLOGÍA ✓ CIENCIAS APLICADAS A LA ACTIVIDAD PROFESIONAL o IAEE
BLOQUE ESPECÍFICAS DE <u>OPCIÓN I</u> ✓ FRANCÉS o FILOSOFÍA ✓ EPVA o TECNOLOGÍA	<u>BLOQUE ESPECÍFICAS DE OPCIÓN II</u> ✓ FRANCÉS ✓ EPVA o FILOSOFÍA	<u>ASIGNATURAS ESPECÍFICAS DE OPCIÓN III</u> ✓ MÚSICA ✓ PROGRAMA DE REFUERZO DE INSTRUMENTALES o EPV o TIC
✓ LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA ✓ GEOGRAFÍA E HISTORIA ✓ INGLÉS ✓ EDUCACIÓN FÍSICA ✓ RELIGIÓN o VALORES ÉTICOS		

<sup>16</sup>Vid Artículo 13.2. del Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

<sup>17</sup>*Ibidem.* Artículo 12.8

**Organización curricular del primero de Bachillerato:**

BACHILLERATO DE CIENCIAS	BACHILLERATO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ MATEMÁTICAS I</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ LATÍN I o MATEMÁTICAS APLICADAS CC. SS.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>TRONCALES DE OPCIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ FÍSICA Y QUÍMICA</li> <li>✓ BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA O DIBUJO TÉCNICO I</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>TRONCALES DE OPCIÓN (UNA)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ GRIEGO I E HISTORIA DEL MUNDO CONTEMPORÁNEO</li> <li>✓ ECONOMÍA E HISTORIA DEL MUNDO CONTEMPORÁNEO</li> <li>✓ GRIEGO I Y LITERATURA UNIVERSAL</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>ESPECÍFICAS DE OPCIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ CULTURA CIENTÍFICA</li> <li>✓ TECNOLOGÍA INDUSTRIAL o ANATOMÍA APLICADA</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>ESPECÍFICAS DE OPCIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ TIC</li> <li>✓ PATRIMONIO CULTURAL Y ARTÍSTICO DE ANDALUCÍA o CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ INGLÉS</li> <li>✓ FILOSOFÍA</li> <li>✓ FRANCÉS</li> <li>✓ EDUCACIÓN FÍSICA</li> </ul> </li> <li>✓ EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA Y LOS DERECHOS HUMANOS O RELIGIÓN CATÓLICA</li> </ul>	

**Organización curricular del segundo de Bachillerato:**

BACHILLERATO DE CIENCIAS	BACHILLERATO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES
<b>TRONCALES GENERALES</b> ✓ MATEMÁTICAS II	<b>TRONCALES GENERALES</b> ✓ LATÍN I o MATEMÁTICAS APLICADAS A LAS CC.SS.II
<b>TRONCALES DE OPCIÓN</b> ✓ FÍSICA ✓ QUÍMICA o DIBUJO TÉCNICO I o ✓ BIOLOGÍA ✓ QUÍMICA o GEOLOGÍA	<b>TRONCALES DE OPCIÓN</b> <i>( un bloque)</i> ✓ ECONOMÍA DE LA EMPRESA Y GEOGRAFIA ✓ GRIEGO II E HISTORIA DEL ARTE ✓ GEOGRAFÍA E HISTORIA DEL ARTE
<b>ESPECÍFICAS DE OPCIÓN</b> ✓ TIC II o PSICOLOGÍA o TECNOLOGÍA INDUSTRIAL II o FRANCÉS o CIENCIAS DE LA TIERRA Y EL MEDIO AMBIENTE	<b>ESPECÍFICAS DE OPCIÓN</b> ✓ TIC II o FRANCÉS o FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
<b>LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA</b> ✓ ELECTROTECNIA o CULTURA CIENTÍFICA o FRANCÉS (si no se eligió como específica)	<b>LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA</b> ✓ INTRODUCCIÓN AL DERECHO o FRANCÉS (si no se eligió como específica)
✓ LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA ✓ INGLÉS ✓ HISTORIA DE LA FILOSOFÍA ✓ HISTORIA DE ESPAÑA ✓ EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA Y LOS DERECHOS HUMANOS o RELIGIÓN CATÓLICA	

**17. LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS. (Revisión 2023)****► EPÍGRAFES DE LAS DISTINTAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS**

Sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, los epígrafes de las programaciones didácticas estarán referenciados a los existentes en Séneca, esto es:

**ASPECTOS GENERALES:**

- Contextualización y relación con el Plan de centro (Planes y programas, tipo de alumnado y centro)
- Marco legal

- c. Organización del departamento didáctico
- d. Objetivos de la etapa
- e. Principios pedagógicos (de la etapa)

#### CONCRECIÓN ANUAL:

- f. Evaluación y calificación del alumnado en la etapa
- g. Evaluación inicial
- h. Principios pedagógicos de la materia, área o ámbito.
- i. Saberes básicos
- j. Aspectos metodológicos para la construcción de situaciones de aprendizaje:
- k. Materiales y recursos:
- l. Evaluación: criterios de calificación y herramientas
- m. Actividades complementarias y extraescolares
- n. Atención a la diversidad y a las diferencias individuales
- o. Situaciones de aprendizaje

### ► PROCEDIMIENTOS DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Los departamentos didácticos elaborarán las programaciones correspondientes a los distintos cursos de las materias o ámbitos que tengan asignados. La elaboración o revisión de las programaciones comenzarán coincidiendo con el inicio de cada curso escolar, a partir de las novedades legislativas, de la información académica disponible en Séneca y del resultado de la evaluación inicial, a fin de contextualizar la programación.

Los jefes de departamento grabarán las programaciones en el aplicativo oficial Séneca, garantizando la disponibilidad de la evaluación con el Cuaderno Séneca para el profesorado del departamento que lo demande.

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógico (ETCP) asesorará y supervisará la realización de las programaciones, emitiendo en caso necesario un informe previo a la aprobación del claustro.

Al finalizar cada trimestre, los departamentos valorarán el grado de cumplimiento de las programaciones didácticas, a fin de incluir enmiendas para el siguiente trimestre o curso escolar.

### ► ESTRUCTURA DE LAS PROGRAMACIONES

La estructura o unidad básica de programación la constituye el conjunto de unidades didácticas secuenciadas por trimestre. Sin menoscabo de lo anterior, en el caso de *Atención Educativa* (ESO), *Proyectos transversales de educación en valores* (bachillerato), las *materias de diseño propio*, la materia *Proyectos Artísticos* (1º bachillerato de Artes) y *Proyecto interdisciplinar* (ESO), podrá optarse por otras estrategias de programación.

En todo caso, las programaciones incluirán un número situaciones de aprendizaje para la adquisición y desarrollo de las competencias.

#### **Procedimiento para la elaboración de las programaciones**

1. Los departamentos didácticos elaborarán las programaciones correspondientes a los distintos cursos de las materias o ámbitos que tengan asignados a partir de lo establecido en los mediante la concreción de los objetivos establecidos, la adecuación

de la secuenciación de los contenidos, los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y su vinculación con el resto de elementos del currículo, así como el establecimiento de la metodología didáctica. Sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente, este proceso se realizará siguiendo lo establecido en el presente Plan de Centro.

2. Las áreas de competencia darán directrices y asesorarán a los departamentos didácticos en materia de elaboración.
3. El periodo comprendido entre el 1 y el 14 de septiembre de cada año se dedicará al desarrollo de actividades para la planificación del curso, tales como la programación de las enseñanzas –*programación base*–, la coordinación docente y otras actividades relacionadas con la organización escolar.
4. Durante el primer mes de cada curso escolar, el profesorado realizará la evaluación inicial de su alumnado, cuyas conclusiones permitirán adecuar a la *programación base* a las características de dicho alumnado.
5. Antes del 25 de octubre de cada año los departamentos entregarán a Jefatura de Estudios las *programaciones definitivas*, con la oportuna adecuación de la programación de partida las peculiares del alumnado, esto es: concreción curricular y adopción de medidas educativas de atención a la diversidad para el alumnado que la precise.
6. Antes del 5 de noviembre, el ETCP revisará que las programaciones presentadas se adecuan a lo establecido, ayudándose de la rúbrica que se incluye en este apartado. Concluida la revisión, de la que se levantará acta, se presentan dos supuestos:
  - a. Aquellos departamentos cuyas programaciones cuenta con informe favorable del ETCP, aprobarán las programaciones en el seno de su departamento.
  - b. Aquellos departamentos cuyas programaciones no se ajustan a lo exigido, se dispondrán a subsanar los defectos en un plazo inferior a 72 horas desde que Jefatura de Estudios lo notifique. Para esta segunda revisión, no será necesario reunir el ETCP, siendo a Dirección del centro o la persona en quien este delegue, quien resuelva informar favorablemente sobre la programación. Superado este último trámite, el departamento aprobará con carácter urgente su programación.
7. La Dirección del centro convocará un claustro de profesorado a celebrar antes del 15 de noviembre.

### **Procedimiento para el seguimiento de las programaciones**

1. El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de las enseñanzas que imparta<sup>18</sup>.
2. La Jefatura de Estudios informará acerca de los plazos para el desarrollo del proceso de seguimiento de las programaciones.
3. No obstante lo anterior, a la conclusión de cada de trimestre, los jefes de departamento convocarán una reunión de departamento que incluya en el orden del día los siguientes puntos:

---

<sup>18</sup> Artículo 29.7. del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

- a. Análisis y valoración de los resultados académicos de la evaluación que concluye.
  - b. Grado de cumplimiento de las programaciones, con especial atención a la consecución de los objetivos propuestos y el logro de las competencias.
  - c. Propuestas de mejora.
4. Cumplido lo anterior, los coordinadores de área, convocarán a su vez reunión de área donde se valorarán los resultados globales de los departamentos adscritos, a fin de informar oportunamente al ETCP.

## **18. LOS PLANES DE ESTRATÉGICOS QUE SE DESARROLLAN EN EL INSTITUTO.**

(Informa Claustro y evalúa Consejo Escolar)

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 2 de la 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, tienen la consideración en nuestro centro de planes y programas (proyectos) estratégicos los siguientes:

### **a. Plan Escuela TIC 2.0.**

Su coordinador dispone de asignación horaria de tres horas para el desempeño de sus funciones.

### **b. Plan de apertura de centros docentes, que comprende los centros que ofrecen servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.**

Para la coordinación del plan de apertura de centros docentes las horas del profesorado responsable son de 3 horas semanales, en virtud de lo dispuesto en los artículos 13.4 y 13.5 de las Órdenes de 20 de agosto de 2010.

Así mismo otros planes y proyectos de centro promovidos por la Consejería de Educación son:

- Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en la educación.
- Plan de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales
- Escuela Espacio de Paz
- Clásicos Escolares.
- Andalucía Profundiza
- Aula Dcine
- Prácticum UMA

Cada uno de los proyectos, planes o programas cuenta con una persona que desempeña las funciones de coordinación, designados por la Dirección, y oído el Claustro de Profesorado. Las funciones de estas personas son la planificación de actividades, su desarrollo y el seguimiento y valoración del plan.

Antes de 15 de octubre de cada año, cada coordinador o coordinadora elaborará el plan de actividades a realizar, para informar al Consejo Escolar. A finalizar el curso, este órgano conocerá de la Memoria Final que realizará cada una de las personas que desempeñe la función de coordinación. En el caso de los planes estratégicos de diseño propio, el Consejo Escolar no se limitará solo al conocimiento de la citada memoria, sino que evaluará el plan correspondiente.

Como reconocimiento a la labor de los coordinadores y coordinadoras, en la medida que sea posible, los responsables de estos y otros proyectos, planes y programas, contarán con un horario de dedicación semanal que en algunos casos y conforme al plan de centro y a la normativa vigente (orden de 20 de agosto de 2010), podrán ser equivalentes a horas lectivas.

### 18.1. PLANES ESTRATÉGICOS DE LA CONSERJERÍA<sup>19</sup>

#### Escuela espacio de Paz

La Orden de 11 de abril de 2011 regula la participación de los centros docentes en la Red Andaluza “Escuela: Espacio de Paz”. Nuestro instituto pertenece a la red de forma ininterrumpida desde el curso 2012-2013, contando con el reconocimiento como Centros Promotores de Convivencia Positiva (Convivencia+) ese mismo curso.



#### Programa Aula *Dcine*

El objetivo de esta iniciativa es fomentar el interés por el Cine en general, y el andaluz en particular en los centros escolares. La meta principal es la creación de nuevos públicos a través de los diferentes programas de proyecciones y actividades didácticas diseñadas. El centro se ha sumado a esta experiencia en curso 2016-2017.



#### Andalucía Profundiza

A través de este programa los estudiantes podrán participar, desde febrero hasta mayo, en proyectos de investigación en los centros educativos en horario extraescolar que, tomando como centro de interés elementos del propio currículo, les permitirán abordar el conocimiento desde otras perspectivas y desarrollar de manera activa las competencias básicas. Nuestro centro cuenta con dos proyectos actuales, iniciados en el curso 2015-2016 e impulsados por los departamentos de Dibujo y Biología y Geología.



#### Clásicos Escolares

<sup>19</sup> Los datos generales de los programas se han extraído de los distintos portales web de la Consejería de Educación.

El programa Clásicos Escolares tiene como objetivo primordial ofrecer estrategias y recursos metodológicos que puedan complementar el currículum escolar.

El programa ofrece una visión integradora de la literatura clásica como manifestación cultural, lingüística, estética, social, ética e individual que se vincula con las competencias clave y las nuevas metodologías educativas.



Este recurso educativo viene siendo una realidad en nuestro instituto desde el curso 2014-2015, desarrollándose en estrecha vinculación con la Biblioteca Escolar.

### **Practicum UMA**

El IES Mediterráneo colabora en la formación de futuros docentes ofreciendo a los alumnos del practicum del Máster del Profesorado de Secundaria realizar las prácticas externas desde el curso 2012-2013 ininterrumpidamente. En este tiempo han pasado sido tutorizado alumnado de las especialidades de Geografía e Historia, Inglés, Dibujo, Biología y Geología, Tecnología y Matemáticas.

### **Plan de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales**

Desde el IES Mediterráneo nos planteamos a este respecto:

- a. Salvaguardar a las personas y los usuarios del Centro, así como los bienes, estableciendo una estructura y unos protocolos que aseguren las respuestas más adecuadas ante una eventual emergencia.
- b. Suministrar, al organigrama del Centro, las herramientas y recursos necesarios en relación con la seguridad y control de los posibles escenarios de emergencia.
- c. Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de establecer protocolos de actuación y hábitos de adiestramiento para solventar situaciones de emergencia de diversa naturaleza.
- d. Significar el Centro y su entorno (edificio e instalaciones), los focos de peligro reales, los medios disponibles y las normas de actuación en el caso de que ocurra un siniestro, estudiar las vías de evacuación y las formas de confinamiento, y adoptar las medidas preventivas necesarias.
- e. Avalar la fiabilidad de todos los medios de protección y disponer de un equipo de personas informadas, organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender ante las emergencias.
- f. Realizar el mantenimiento preventivo de las infraestructuras, la detección y eliminación de los peligros, definiendo una organización que implante y actualice el Plan de Autoprotección.
- g. Posibilitar la coordinación entre los medios de emergencias externos y el Centro, para optimizar las medidas de prevención, protección e intervención, garantizando la conexión con los procedimientos y planificación de otros ámbitos, planes de autoprotección locales, supramunicipales, autonómicos y nacionales.

El Consejo Escolar aprobó el Plan de Autoprotección en el curso 2011-2012. Desde entonces se vienen realizando periódicamente las actuaciones preventivas previstas en dicho plan, tanto en lo referente al control de los medios y equipos, como en lo referente a la formación del personal y del alumnado. Así mismo, desde el curso 2012-2013 se realiza un simulacro de evacuación por emergencia durante el primer trimestre.

### Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en la educación

En la actualidad la política de paridad se encuentran enmarcada por II Plan Estratégico de Igualdad de Género en la Educación, que establece las medidas de la Junta para promover este objetivo en las aulas andaluzas durante el periodo 2016-2021.

Respecto al anterior plan, desarrollado desde 2005, la nueva estrategia refuerza las medidas orientadas a la prevención y erradicación de la violencia contra la mujer y a evitar discriminaciones por identidad y orientación sexual, modelo de familia o formas de convivencia.

Los principios fundamentales de dicho plan son:

- Transversalidad
- Visibilidad
- Inclusión
- Paridad

De acuerdo con las disponibilidades del profesorado del centro, una fracción de su horario de obligada permanencia en el centro, tanto lectivo como no lectivo, para la realización de estas funciones, en virtud de lo dispuesto en los artículos 13.4 y 13.5 de las Órdenes de 20 de agosto de 2010.

### Planes, programas y proyectos 2024-2025

- Programa CIMA

Plan/Proyecto/Programa Educativo	Período de aplicación
Plan de igualdad de género en educación	Permanentemente
Plan de apertura de centros docentes	Permanentemente
Plan de Salud Laboral y P.R.L.	Permanentemente
Organización y Funcionamiento de las Bibliotecas Escolares	Permanentemente
Bienestar y Protección Infancia y Adolescencia/Convivencia Escolar	DESDE 01/09/2024 - 31/08/2025
Prácticum Grado Maestro	DESDE 01/09/2024 - 31/08/2025
Prácticum Máster Secundaria	DESDE 01/09/2024 - 31/08/2025
Transformación Digital Educativa	DESDE 01/09/2024 - 31/08/2025

## 18.2. PLAN ESTRATÉGICO DE ESPECIALIZACIÓN CURRICULAR EN LENGUAS EXTRANJERAS

### 1. JUSTIFICACIÓN

Los centros, en el ejercicio de su autonomía, pueden adoptar experimentaciones, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia y ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, en los términos que establezcan las Administraciones educativas y dentro de las posibilidades que permita la normativa aplicable, incluida la laboral, sin que, en ningún caso, se impongan aportaciones a las familias ni exigencias para las Administraciones educativas<sup>20</sup>.

Así mismo, el marco jurídico actual contempla acciones destinadas a fomentar la calidad de los centros docentes, para lo que en lo relativo al proyecto educativo de calidad, «supondrá la especialización de los centros docentes, que podrá comprender, entre otras, actuaciones tendentes a la especialización curricular, a la excelencia, a la formación docente, a la mejora del rendimiento escolar, a la atención del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, o a la aportación de recursos didácticos a plataformas digitales compartidas<sup>21</sup>».

En otro orden de cosas, en el Proyecto de Dirección que avaló la candidatura de 2012, ya tuvimos ocasión de incluir como propuesta destacada el dotar al centro de un «Plan Integral para el conocimiento de Idiomas», que se ha resuelto desde entonces como instrumento eficaz para el fomento de las lenguas extranjeras. Así los avalan las recientes experiencias de los últimos cuatro cursos en los proyectos integrados de 4º de ESO donde se impartían introducción al alemán e introducción al italiano.

Finalmente, como quedó expuesto con anterioridad, el IES Mediterráneo tiene un «carácter singular» como centro público -véase el apartado de contexto-, al cohabitar con una apabullante oferta educativa privada que gestiona unos recursos materiales destacados que determina una aparente desventaja para nuestro alumnado. A fin de corregir esa posible mengua, de atender a una creciente demanda social en capacitación lingüística y de crear una identidad de centro, planteamos la necesidad de establecer este plan estratégico que pretende promover acciones de calidad educativa que haga atractiva la oferta de curricular del centro.

### 2. OBJETIVOS

- a. Mejorar la capacitación lingüística del alumnado.
- b. Priorizar el trabajo en competencias.
- c. Promover procesos cognitivos (*conocer-reproducir, analizar-aplicar y razonar-reflexionar*) frente a la mera acumulación de contenidos.
- d. Atender a la diversidad de intereses, motivaciones y ritmos de aprendizaje

### 3. ACCIONES PREVISTAS

- Ofertar progresivamente de un segundo idioma extranjero en todos los cursos, empezando por 1º de ESO.
- Mantener los desdoblen la materia de inglés en 1º y 2º de ESO.
- Mantener los desdobles de la asignatura de francés en 1º de bachillerato.
- Incorporar de forma progresiva de un tercer idioma extranjero, el alemán, en los distintos niveles académicos.
- Impulsar como actividad extraescolar los grupos de preparación para obtener la certificación TRINITY

<sup>20</sup> Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, artículo 120.4.

<sup>21</sup> *Ibidem*, artículo 122.bis

#### 4. RECURSOS DISPONIBLES

- Profesorado de las especialidades de inglés y francés con destino definitivo
- Profesorado con destino definitivo que acredita nivel de alemán de B1, B2 o C1.
- Horas de Libre Disposición.
- Aulas TIC 2.0.
- Materiales curriculares.

### 18.2. PLAN ESTRATÉGICO EN MEDIACIÓN ESCOLAR

#### 1. JUSTIFICACIÓN

Este proyecto surgió tras ser conscientes de los distintos conflictos que surgen en las aulas entre compañeros, así como de las diferencias que a veces se dan entre profesor-alumno. La pretensión era que la comunidad educativa fuera capaz de dar una respuesta pacífica y dialogada a los problemas que surgieran dentro del recinto, de manera que se encontrara una solución consensuada que no sólo ayudase a poner fin al conflicto, sino que también transmitiera valores tan importantes y necesarios como son el respeto, la responsabilidad, el compañerismo y la amistad.

El proyecto se centra en la ESO centrado especialmente en 2º curso, debido a que el alumnado se encuentra en una edad crítica de cambio hormonal y adquisición de nuevos valores, donde la toma de decisiones y las opiniones de los demás son realmente importantes para estos jóvenes.

Posibilitar las herramientas para gestionar sus propios conflictos refuerza la autoestima de manera que se gana en autonomía y responsabilidad.

La formación se realizaría en sesión de tarde.

#### 2. OBJETIVOS

- Previsión de los conflictos en el centro escolar.
- Disminuir los conflictos que se den en el centro educativo
- Favorecer la comunicación entre el alumnado y el profesorado.
- Dotar a un grupo de alumnos, profesionales de la educación y padres de las herramientas necesarias para poder abordar los conflictos que puedan surgir.
- Potenciar la vivencia de valores tales como la responsabilidad, la comunicación, la amistad y el compañerismo.
- Conocer diversas herramientas de gestión de conflictos.
- Favorecer la autoestima y el desarrollo personal.
- Promover una Cultura de Paz.

#### 3. ACCIONES PREVISTAS

##### **1ª Fase. Permite que me presente.**

- 1.- Análisis de la convivencia
- 2.- Sensibilización de la comunidad educativa
- 3.- Redacción de un protocolo de actuación
- 4.- Introducción de la mediación en el Plan de Convivencia del Centro Educativo

##### **2ª Fase. Primeros pasos.**

- 5.- Captación y selección del alumnado mediador
- 6.- Formación del alumnado mediador

##### **3ª Fase. En marcha. De tú a tú.**

- 7.- Coordinación y seguimiento
- 8.- Evaluación
- 9.- Consolidación y especialización

#### 5. RECURSOS DISPONIBLES

- Asesoramiento externo
- Profesorado formado en mediación.

- Coordinador de convivencia.
- Aulas TIC 2.0.
- Materiales curriculares.

## **19. ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS Y CRITERIOS DE ELABORACION DEL HORARIO LECTIVO DEL ALUMNADO Y EL PROFESORADO.**

### **19.1. ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS.**

El procedimiento a seguir para la asignación de enseñanzas está fijado en el artículo 19 de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

Las decisiones relacionadas con la asignación de enseñanzas que deben ser incluidas en el proyecto educativo ya se han recogido en sus correspondientes apartados: los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de tutorías, la forma de atención a la diversidad del alumnado, los criterios para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente o los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar entre otros.

Sin perjuicio de lo anterior, en la asignación de asignaturas, materias o ámbitos se estimará:

1. Jefatura de Estudios comunicará que materias no pueden ser elegidas por un mismo docente por razones de incompatibilidad, como por ejemplo que haya de impartirse simultáneamente.
2. Se priorizará la asignación de materias propias por especialidad que le corresponde a cada departamento. En el caso de asignación de otras asignaturas, caso de afines, transversales o que simplemente no pueda asumir otro departamento a quien le pudiere corresponder de partida, Jefatura de Estudios informará previamente a los jefes de departamento involucrados.
3. Igualmente se priorizará que sea un mismo docente quien imparta las asignaturas atribuidas a un departamento en los cursos de 1º y 2º de ESO, siempre y cuando dicha prevalencia no limite la generación de horarios.

### **19.2. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO LECTIVO DEL ALUMNADO.**

1. Cuando así se justifique, se podrá impartir más de dos horas, consecutivas o no, de una misma asignatura en una misma jornada. Para ello, el departamento correspondiente elevará a Jefatura de Estudios informe razonado que aconseje desde un punto de vista pedagógico o de proyecto que haya más de una hora diaria de la asignatura en cuestión.
2. Se procurará que aquellas asignaturas de 2º de bachillerato que forman parte de las pruebas finales de bachillerato o de acceso a la universidad, cuente con algún tramo horario semanal inmediatamente anterior o posterior al tiempo de recreo, a fin de poder realizar exámenes de idéntica duración a las mencionadas pruebas.

### **19.3. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO.**

Para la elaboración del horario del profesorado se observará lo establecido en la normativa vigente que las regula. A comienzo de curso, estudiado el cupo de profesorado, Jefatura de Estudios analizará las necesidades organizativas del centro y establecerá, para el caso concreto de la confección de la parte no lectiva del horario del profesorado, las prioridades que se correspondan. A modo general se establece el siguiente marco:

1. Los tutores de ESO tendrán una reunión semanal con la orientadora. Esta reunión será preferentemente por nivel. La duración de dicha reunión será establecida en función de la norma que regule el horario del profesorado, estimándose una duración de entre media y una hora semanal.
2. Cada docente tendrá que realizar un número de guardias, en un rango que va de una a cuatro. Con sujeción a la norma y siempre y cuando las necesidades del centro queden garantizadas, el número y naturaleza de las mismas vendrá determinado por los siguientes supuestos:
  - a. Aquel docente que supere el mínimo de carga lectiva establecida en cada momento (20, 19 o 18 horas), verá reducida las guardias en idéntica proporción a las horas que asuma por exceso. Dicha reducción podrá establecerse bien en las guardias de grupo, bien en las guardias de recreo o en ambas.
  - b. Aquel docente que sea tutor o tutora y siempre y cuando no sea asistido en sus funciones por un cotutor o cotutora, verá minorada sus horas de servicio de guardia en un tramo o fracción del horario regular no lectivo.
  - c. Cuando aquellos docentes que desarrollen planes y proyectos en el centro no cuenten con la correspondiente asignación en su horario lectivo por el desempeño de sus funciones, se procurará que se vea minorada su número de guardias en al menos una fracción de horario regular no lectivo.
3. El profesorado con cincuenta y cinco años o más tendrá una reducción en la parte lectiva de su horario regular semanal de dos horas. Dicha reducción se llevará a cabo en el horario de docencia directa con el alumnado para el desarrollo del currículo y se destinará a la realización preferente de las siguientes actividades:
  - a. En el tiempo de recreo: servicio de guardia de recreo.
  - b. Coincidiendo con el horario lectivo:
    - b.1. Actividades de tutoría (cotutoría) o tutoría electrónica.
    - b.2. Coordinación de planes y proyectos educativos.
    - b.3. Organización y funcionamiento de la biblioteca del instituto, siempre y cuando se integre en el Equipo de Apoyo de la biblioteca.
    - b.4. Servicio de guardia ordinaria.

Antes del diez de septiembre, los docentes a que se refiere este subapartado, solicitarán por escrito a Jefatura de Estudios la participación en alguna de estas actividades.
4. Jefatura de Estudios hará todos los esfuerzos posibles para atender las prioridades del profesorado con respecto a la hora de inicio y finalización de su jornada dentro de los tiempos de obligada permanencia en el centro. En todo caso, se establece como criterio la rotación para que un mismo docente no vea incumplida sus preferencias en dos cursos consecutivos.
5. La hora de tutoría de atención a padres y madres por la tarde se fijará los miércoles.
6. En cuanto a las reuniones de departamentos, en el caso de los no unipersonales, se realizarán los miércoles por tarde.

**20. MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN QUE PERMITAN DETECTAR Y AFRONTAR LOS APRENDIZAJES IMPRESCINDIBLES NO ADQUIRIDOS EN EL CURSO ANTERIOR Y QUE CONTEMPLAN TANTO EL MARCO DE DOCENCIA PRESENCIAL COMO DE DOCENCIA NO PRESENCIAL, EN EL SUPUESTO EN QUE SE TUVIERA QUE LLEVAR A CABO ESTA MODALIDAD (Revisión 2020)**

**20.1. LA DETERMINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y TÉCNICOS QUE SERÁN VINCULANTES PARA TODO EL CLAUSTRO DE PROFESORADO Y EL PROTOCOLO UNIFICADO DE ACTUACIÓN TELEMÁTICA, PARA EL CASO DE QUE LA DOCENCIA, EN ALGÚN MOMENTO DEL CURSO, NO SE DESARROLLARA DE MANERA PRESENCIAL.**

El Instituto Mediterráneo acumula una importante experiencia en el uso de tecnologías de la información y comunicación, participando siendo centro PRODIG en los cursos 18/19 y 19/20. Derivado de lo anterior, el pasado curso alrededor del 30 por ciento del profesorado recibió formación específica en el entorno Moodle y operó en la plataforma «Aula Virtual» del instituto. La suspensión de las clases presenciales supusieron un estímulo para de dicha herramienta digital, generalizándose el uso progresivo de la misma en elevado porcentaje de docentes.

Por su parte, el Plan de Mejora 2020-2021 prevé por su parte las siguientes actuaciones en relación a lo anterior:

1. *Extender el uso de Moodle centros para su utilización por la totalidad del profesorado, así como para favorecer el aprendizaje a distancia del alumnado y su interactividad.*
2. *Realización de videoconferencias virtuales con el alumnado no presencial*
3. *Formación del profesorado de nueva incorporación en el uso de Moodle centros y su aplicabilidad didáctica.*

Por otro lado, el centro dispone de los siguientes recursos materiales y técnicos en las aulas:

- Ordenadores de sobremesa en cada aula para uso del docente
- Pizarra Digital Interactiva en todas las aulas convencionales, además de los laboratorios de idiomas y de física.
- Proyector de imágenes en los restantes espacios educativos.
- Webcam en una docena de aulas, con previsión de dotar a las restantes.
- Ordenadores portátiles en un número de 57 unidades.

Además, el centro dispone de 14 ultraportátiles para préstamos al alumnado y al profesorado.

Con los anteriores recursos y aquellos otros que han sido comunicados por la *Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa* y que serán enviados en breve por la Agencia Pública Andaluza de Educación (APAE), el centro establece el siguiente **protocolo de actuación telemática**, para el caso de que la docencia, en algún momento, no se desarrolle de manera presencial.

1. Las clases telemáticas habrán de tener un componente mayoritariamente de enseñanza-aprendizaje por medio de videoconferencias, acordes con los criterios para la organización de las cargas docentes y de los tiempos de enseñanzas suscritos por el ETCP en sesión de 5 de noviembre de 2020.
2. Todo el profesorado del centro tendrá habilitado su curso virtual en la plataforma Moodle de Centro, por la que se registrará el proceso de enseñanza-aprendizaje, sin perjuicio del uso de otras herramientas que pudiera hacerse como complemento a la anterior.
3. El alumnado, una vez garantizado el acceso a Moodle de centro, será evaluado a través de dicho medio: subida de producciones del alumno, cuestionarios, videoconferencias, etc.
4. En cada curso virtual se incluirán al menos tres tareas didácticas, a ser posible interactivas, por trimestre y al menos una de evaluación (entrega de tareas). Los departamentos

didácticos realizarán un seguimiento de lo anterior, a fin de garantizar la coordinación de las enseñanzas, con reflejo en las actas.

5. Aquel docente que lo requiera, podrá hacer uso de un dispositivo portátil del centro en préstamo.
6. De igual modo y a fin de paliar la brecha digital del alumnado, el centro pondrá a disposición de las familias un dispositivo portátil en préstamo. Dicho préstamo implicaría la firma del compromiso digital por parte del receptor, quedando vinculado este documento a la ficha del dispositivo en Séneca.
7. El Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa recabará información de los jefes de departamento para la valoración del funcionamiento lo contenido en el presente protocolo de actuación telemática, contando con ello con el asesoramiento del coordinador TDE del centro. Dicha valoración tendrá al menos carácter trimestral.

**20.2. LOS MEDIOS PARA LA ATENCIÓN ADECUADA DEL ALUMNADO, EN PREVISIÓN DE AQUEL QUE REQUIERA MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA GARANTIZAR LA EQUIDAD EDUCATIVA, LA RELACIÓN CON EL CENTRO DOCENTE Y EL SEGUIMIENTO DEL PROCESO EDUCATIVO, ASÍ COMO DEL ALUMNADO QUE SUFRE DE BRECHA DIGITAL O SE HALLA EN SITUACIÓN DE ESPECIAL VULNERABILIDAD.**

► **Medidas organizativas**

- **Organización curricular flexible**

<u>GRUPO</u>	<u>MODALIDAD</u>
1º ESO A	PRESENCIAL
1º ESO B	
2º ESO A	
2º ESO B	
3º ESO A	MODALIDAD C
3º ESO B	
4º ESO A	
4º ESO B	
1º BAC. HUM/CCSS	
1º BAC. CIENCIAS	
2º BAC. HUM/CCSS	MODALIDAD A
2º BAC. CIENCIAS	

- **Desdobles de materias**

<u>GRUPO</u>	<u>DESDOBLES</u>
1º ESO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Matemáticas</li> <li>- LCL</li> <li>- Inglés</li> <li>- Geografía e Historia</li> <li>- Biología y Geología</li> </ul>
2º ESO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Matemáticas</li> <li>- LCL</li> <li>- Inglés</li> <li>- Geografía e Historia</li> <li>- Física y Química</li> </ul>

	– CSG
<b>3º ESO</b>	– Matemáticas Académicas – LCL – Inglés – Cultura Clásica
<b>4º ESO</b>	– Tecnología
<b>1º BAC. HUM/CCSS Y 1º BAC. CIENCIAS</b>	– Matemáticas I – Matemáticas Aplicadas a las CCSS – Inglés – Cultura Científica

- **Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones**  
Véase el POAT contenido en el presente documento.
- **Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas.**  
Véase el programa de tránsito con el CEIP Vale Inclán.

► **Plan de refuerzo con carácter extraescolar: PROA**

Año académico:  
2020-2021

\* Tipo de servicio:  
PROA

Coordinador/a del PROA:  
Santos Ramirez, Juan Ignacio

Número total de registros: 4

Servicio	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Modalidad
1º ESO A-B	13/10/2020	31/05/2021	III. Acompañamiento Escolar 4 horas Modalidad A (mentor)
2º ESO A-B	13/10/2020	31/05/2021	III. Acompañamiento Escolar 4 horas Modalidad A (mentor)
3º ESO A-B	13/10/2020	31/05/2021	III. Acompañamiento Escolar 4 horas Modalidad A (mentor)
4º ESO A-B	13/10/2020	31/05/2021	III. Acompañamiento Escolar 4 horas Modalidad A (mentor)

► **Medidas para el alumnado que sufre brecha digital o especial vulnerabilidad**

A partir de la experiencia acumulada en el curso 2019-2020, el centro pone en valor los dispositivos tecnológicos de que dispone para su entrega en préstamo al alumnado en riesgo de exclusión digital. A tal fin se ha realizado un protocolo de préstamo para los casos en los que las familias no dispongan de suficientes recursos tecnológicos o económicos para la adquisición de dispositivos TIC.

► **Seguimiento del proceso educativo**

Para el seguimiento del proceso educativo la herramienta primordial es Séneca/Pasen. A través de ella se organiza el siguiente intercambio de información:

- «Control de asistencia» por parte del profesorado.
- «Observaciones compartidas» que realiza cada docente con el resto del equipo educativo y las familias.
- «Actividades evaluables» que el profesorado consigna periódicamente en Séneca dentro

- del «Cuaderno de Clase» y que se “publica” para las familias.
- «Calificaciones» del equipo educativo.
- «Comunicaciones» que los alumnos mayores de edad y/o las familias pueden enviar al equipo educativo, el tutor o al equipo directivo.

Todo ello sin perjuicio del seguimiento que del proceso educativo se produce de manera natural cada curso virtual la Moodle de centro

### 20.3. LOS CRITERIOS ORGANIZATIVOS Y PEDAGÓGICOS PARA REALIZAR, EN SU CASO, EL POSIBLE REAJUSTE DE LAS CARGAS HORARIAS CON EL OBJETIVO DE ADAPTARLAS A LA SITUACIÓN DE NO PRESENCIALIDAD

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2020/2021 por la evolución de la pandemia provocada por el COVID-19, es necesario contar con **nueva distribución horaria de las áreas y materias** que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia.

*Los criterios organizativos y pedagógicos para realizar, en su caso, el posible reajuste de las cargas horarias con el objetivo de adaptarlas a la situación de no presencialidad, de manera que se coordine la intervención docente en el marco de modelos de educación a distancia y bajo la perspectiva de un currículo globalizado. De esta forma, en el ámbito de su autonomía pedagógica y organizativa, el centro ha de disponer de dos marcos de organización horaria adecuados: el de la enseñanza presencial y el del necesario ajuste de esa intervención docente durante la enseñanza a distancia<sup>22</sup>.*

En virtud de lo anterior, se propone para su inclusión en el Plan de Centro los siguientes **criterios para la organización de las cargas docentes y de los tiempos de enseñanzas:**

1. El ETCP revisará al menos trimestralmente los criterios generales para la organización de las cargas docentes y de los tiempos de enseñanzas una vez obtenidos los datos de las evaluaciones. C
2. La docencia telemática de la totalidad de las áreas materias tendrá un componente de uso de videoconferencias, utilizando como medio la plataforma Moodle de centro.
3. La realización de las videoconferencias se realizarán respetando los tramos horarios asignados por Jefatura de Estudios a comienzo de curso para cada grupo, entre las 08:30 y las 15:00 horas, de lunes a viernes.
4. La carga docente y los tiempos de enseñanza se adaptarán según niveles educativos.
5. Se establecen tres niveles educativos diferentes:
  - Nivel I: cursos 1º y 2º de ESO
  - Nivel II: cursos 3º y 4º de ESO
  - Nivel III: cursos 1º y 2º de bachillerato.
6. Las clases por videoconferencias se desarrollarán siguiendo estos criterios:
  - Nivel I: entre el 50 y el 75 % de la carga docente habitual.
  - Nivel II: entre el 50 y el 75 % de la carga docente habitual.
  - Nivel III: entre un 75 y 100 % de la carga docente habitual.

<sup>22</sup> Punto cuarto, apartado 2.c) de la Instrucción 10/2020, de 15 de junio.

7. Sin perjuicio de lo anterior, todas las áreas o materias contarán como mínimo una sesión semanal de docencia con uso de videoconferencia. En el caso de materias instrumentales y troncales será de un mínimo de 2 horas de docencia telemática semanal.
8. Los equipos docentes se reunirán para concretar el horario telemático resultante, priorizándose las materias instrumentales frente a las opcionales u optativas. El responsable de la tutoría informará del acuerdo a Jefatura de Estudios y a las familias.

# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

(Informa Claustro y Consejo Escolar)

## II. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

### 1. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO: LA ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO, EQUIPO DIRECTIVO, ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE, PROFESORADO, ALUMNADO, PAS Y PAEC.

#### a) Equipo Directivo.

De acuerdo con el Art. 71 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010), nuestro Centro cuenta con: Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría. Sus funciones se concretan en los Art.70, 72, 76 y 77 del mismo decreto. El régimen de suplencias de los miembros del equipo directo se recoge asimismo en el Art. 80 del mismo decreto.

#### b) Órganos de coordinación docente.

Conforme al Art. 82 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010), los órganos de coordinación docente de nuestro centro son los siguientes: 12 Equipos docentes, 3 Áreas de coordinación pedagógica, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, 12 tutorías, 15 Departamentos didácticos, entre los que cuales está el FEIE, el Departamento para la convivencia y la seguridad laboral y el Departamento de Orientación. Las funciones de dichos órganos de coordinación docente se recogen en el Art 83. de dicho decreto. Según el Art. 84.1 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010), los departamentos de coordinación didáctica, se agrupan en las siguientes áreas de competencias con su correspondiente coordinador de área y departamentos.

En nuestro centro se han agrupado de la siguiente forma:

- a) Área social-lingüística:
- b) Área científico-tecnológica:
- c) Área artística:

En el IES Mediterráneo dichas reducciones se distribuyen de la siguiente forma<sup>23</sup>... hasta completar las 48 horas a que el centro tiene derecho para labores de coordinación.

#### c) Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP):

El Equipo técnico de coordinación pedagógica del IES Mediterráneo está integrado por la persona titular de la Dirección, que ostenta la presidencia, la persona titular de la Jefatura de Estudios, las personas titulares de las jefaturas de los Departamentos encargados de la coordinación de las áreas de competencias establecidas, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos de Orientación y de Formación, Evaluación e Innovación educativa. Ejerce las funciones de secretaria la Jefa de Departamento de Orientación. El ETCP se reúne de manera ordinaria una vez al mes.

<sup>23</sup> Véase el apartado «Los criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del centro y del horario de dedicación de las personas responsables de los mismos para la realización de sus funciones» del Proyecto Educativo.:

Para determinadas situaciones se podrá convocar un ETCP con asistencia de los restantes jefes de departamento y coordinadores de planes y proyectos.

#### d) Departamento de Orientación, FEIE, Actividades Complementarias y Extraescolares

El Departamento de Orientación está compuesto por la orientadora y la profesora de pedagogía terapéutica. Las competencias de los miembros de dicho departamento están recogidas en los Art.85 y 86 del Decreto 327/2010 y en el Art.17.1 de la Orden de 20 agosto de 2010 (BOJA 30-08-2010).

- El Departamento de Formación, evaluación e innovación educativa está compuesto por la profesora de Economía y el Director del centro. Las competencias de dicho departamento están recogidas en el Art.87 del Decreto 327/2010.
- El DACE, en tanto en cuanto se cree, las materias de su competencia las asume la Jefatura de Estudios promoviendo, coordinando y organizando la realización de las actividades extraescolares en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica. Las competencias de dicho departamento están recogidas en el Art.93 del Decreto 327/2010.
- El Departamento de Convivencia y Seguridad Laboral se constituyó en el curso 2011-2012, participando en él la totalidad del profesorado del claustro de manera directa a través de las guardias que se realizan las 30 horas semanales de horario escolar.

Tanto el DACE como el Dpto. de Convivencia y Seguridad Laboral podrán tener razón de existencia según se establezca o no en el proyecto educativo.

#### e) Departamentos didácticos.

El IES Mediterráneo cuenta con los siguientes departamentos didácticos<sup>24</sup>...

Así mismo **(revisión 2019)**

1. El centro dispone de una plantilla (modelo homologado) con propuestas de asuntos a tratar, para que sirva de guía en las reuniones de departamento, unificando las actuaciones de estos órganos de coordinación docente.
2. Los responsables de los departamentos didácticos, sin menoscabo de otros asuntos de interés propio que puedan ser tratados en el seno de los mismos, aplicarán el mencionado modelo de plantilla.

#### f) Equipos docentes y tutorías.

Nuestro centro consta de doce equipos docentes liderados por sus correspondientes tutores y cotutores, ocho de ESO, dos de 1º Bachillerato – uno de *Humanidades y Ciencias Sociales* y otro de *Ciencias* - y dos de 2º Bachillerato –igualmente uno de *Humanidades y Ciencias Sociales* y otro de *Ciencias* -. Sus funciones están recogidas en el Art.83.2 del Decreto 327/2010.

Con la intención de que el trabajo de la tutoría se reparta, y nadie salga perjudicado, se rota el profesorado que asume las tutorías año tras año, haciendo que todo el profesorado asuma una tutoría en algún momento, jefes de departamento incluidos. Por supuesto se respeta siempre la

<sup>24</sup> *Ibidem*.

condición que el tutor o tutora imparta clase a todos sus tutorandos. Su designación se recoge en el Art. 90 del Decreto 327/2010.

Sus funciones genéricas, se recogen en el Art. 91 del Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010). En nuestro centro, el tutor o tutora en las primeras horas de tutoría lectiva del grupo explica las principales normas del centro y sus posibles sanciones para evitar problemas posteriores. Igualmente en el sobre de matrícula se incluyen un resumen de las principales normas de conducta en un compromiso educativo que subscriben las familias al formalizar la matrícula.

El horario de la tutoría es variable: de tres horas a la semana en el caso de bachillerato y cuatro en el caso de ESO. En este último caso, dos de obligada permanencia en el centro son lectivas, una con el grupo u otra no. En el horario regular se dedica una hora semanal a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado y queda fijada los miércoles en horario. La última de las horas se de tutoría electrónica.

Los programas de PMAR de 2º y 3º de ESO tienen dos horas semanales de tutoría, de las que una corresponde a la de la tutoría con el grupo de referencia del alumnado y otra a la tutoría específica que imparte la orientadora del instituto al grupo que sigue dicho programa. Todas las funciones de las tutorías se encuentran en Art. 91 del Decreto 327/2010.

#### **g) Organización del Servicio de Guardia de Profesores:**

Las funciones genéricas del profesorado de guardia se encuentran en el Art.18 de la Orden de 20 de agosto de 2010 (BOJA 30-08-2010). Se establece el siguiente protocolo de

1. Durante toda la jornada escolar para el servicio de guardia habrá disponible un mínimo de dos profesores de guardia por tramo horario, uno de ellos se asigna a la sala de profesores y otro al aula de convivencia. Al comienzo de su jornada, dicho profesorado debe pasar por la sala de profesores para planificar y organizar la guardia, supervisando las posibles ausencias de docentes en el parte de asistencia diario de la sala de profesores y comunicando a Jefatura de Estudios cualquier situación que dificulte de manera sobrevenida dicho servicio de guardia.
2. Al inicio de la guardia, el profesorado de guardia colabora en la normalización del cambio de clases abriendo las puertas de las aulas e introduciendo en ella al alumnado para los casos en que un docente se retarse.
3. Si falta solamente un profesor, es el profesor de guardia de sala el que acude a cubrir su ausencia, mientras que el segundo permanece el aula de convivencia.
4. Si faltaran dos profesores o más, el aula de convivencia permanece abierta aunque el profesor de guardia allí destinado esté cubriendo una ausencia en el aula. En estos casos, para que un alumno o alumna pueda permanecer en el aula de convivencia deberá requerirse autorización del Jefe de Estudios.
5. Si faltan más profesores se consultará a Jefatura de Estudios la posibilidad de atender en un mismo espacio, preferentemente en la Sala de las Columnas, a los grupos que no tienen docentes. En ningún caso se dejará a alumnos y alumnos solos en el patio o zonas deportivas.
6. En casos de extrema necesidad, a fin de garantizar el normal funcionamiento del centro y prevenir situaciones de conflicto y de emergencia, se requerirá a cualquier miembro del profesorado que no tenga clases con el alumnado colaboración con el servicio de guardia.

► En relación a las **guardias de recreo**, durante el recreo habrá un mínimo de dos profesores de guardia. En este sentido:

- El profesorado de guardia de recreo vigila y procuran mantener el orden en zonas exteriores de patios y recreo, evitando comportamientos incívicos y contrarios a las normas de convivencia. Tendrán especial celo en evitar que los alumnos traspasen las zonas acotadas para el tiempo de recreo (líneas rojas) y arrojen basura al suelo y jardines. Asimismo, evitan que el alumnado permanezca en los pasillos, orientándolos a las zonas de patios, exceptuando los días de lluvia y climatología adversa que se les permite estar en el hall de entrada.
- En cualquier caso no se permite comer o consumir bebidas en los pasillos y dependencias interiores del Centro.
- Los docentes de guardia anotan en el parte correspondiente las incidencias que se hayan producido y auxilian oportunamente a aquellos alumnos y alumnas que sufran algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el equipo directivo del instituto, el correspondiente aviso al 112.
- En el caso de las pistas deportivas, el responsable de guardia conducirá al alumnado fuera de ellas con cinco minutos de antelación a la conclusión del recreo.
- Durante el recreo sólo se permite al alumnado usar el baño de la planta baja

#### **h) Profesorado, alumnado, personal administrativo y ordenanzas**

El IES Mediterráneo cuenta en el curso 2016-2017 con 30 profesores, incluidos la profesora de Religión, la profesora de pedagogía terapéutica y la orientadora. Sus funciones se recogen en el Art.9 y 86 del Decreto 327/2010.

El IES Mediterráneo cuenta en el curso 2016-2017 con 176 alumnos de ESO y 119 de Bachillerato, es decir 294 en total. De acuerdo con los artículos 6 y 7 del Decreto 327/2010 eligen sus correspondientes 12 delegados y subdelegados de grupo y del centro durante el primer mes de curso escolar. Una vez elegidos los delegados de cada grupo, Jefatura de Estudios los convocará a una reunión a finales de octubre para elegir el delegado o delegada del instituto. Es el delegado o delegada del institutito la persona encargada de transmitir al equipo directivo, a través de la Jefatura de Estudios cualquier sugerencia, inquietud o problema que pueda presentar el alumnado.

El IES Mediterráneo cuenta actualmente únicamente con un administrativo que se encarga de operaciones elementales relativas al trabajo de oficina y despacho, tales como correspondencia, archivo, cálculo sencillo, confección de documentos tales como recibos, fichas, transcripción o copias, registro de entrada y salida, extractos, contabilidad básica, atención al teléfono, y demás tareas administrativas.

El IES Mediterráneo cuenta con tres ordenanzas, dos en turno de mañana y una en turno de tarde. Entre sus funciones están las siguientes: llevar a cabo recados oficiales dentro o fuera del centro de trabajo, vigilar puertas y accesos a la dependencia donde esté destinado, controlar entradas y salidas de las personas ajenas al servicio; recibir peticiones de éstas relacionadas con el mismo e indicarles la unidad u oficina donde deban dirigirse; realizar el porteo; franquear, depositar, entregar, recoger y distribuir la correspondencia; hacerse cargo de entregas y avisos, trasladándolos puntualmente a sus destinatarios, cuidar del orden, custodiar las llaves, encargarse de la apertura y cierre puntual de las puertas de acceso a la dependencia; prestar, en su caso, servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones en archivos, bibliotecas, almacenes, ascensores, etc.; atender y recoger llamadas telefónicas o de radio que no le ocupen

permanentemente; realizar copias y manejar máquinas sencillas de oficina ocasionalmente cuando se le encargue.

## **2. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

El Consejo Escolar y el claustro de profesorado son los órganos colegiados de gobierno a través de los cuáles participa la comunidad educativa y el profesorado, respectivamente, en el control y gestión del centro.

El Consejo Escolar del IES Mediterráneo está compuesto por los tres miembros del equipo directivo, con un máximo de siete profesores, cinco madres o padres, cuatro alumnos y alumnas, un representante del PAS y un representante municipal. Sus competencias vienen recogidas en el Art. 51 del Decreto 327/2010. Su régimen de funcionamiento se especifica en el Art. 52 del Decreto 327/2010. En el IES Mediterráneo se convoca como mínimo una vez al trimestre para analizar los correspondientes resultados académicos.

En nuestro centro la comisión de Salud y Prevención de riesgos laborales está compuesta por el director, el coordinador del centro, el secretario, otro profesor, un PAS, una madre y un representante del alumnado.

El responsable de Coeducación del consejo escolar es un docente.

La Comisión permanente está formada por el director, el jefe de estudios, un representante del profesorado, una madre y un alumno. Dicha comisión es de gran utilidad cuando el tema a tratar no sea de mucha trascendencia y no resulte pertinente convocar al Consejo Escolar al completo.

Por acuerdo del Consejo Escolar de 13 de noviembre de 2024, se acuerda que «que por delegación expresa del Consejo Escolar y no habiendo prevista una sesión del citado órgano antes de la celebración de una actividad extraescolar o complementaria no contemplada en la Programación General Anual, informada la comisión permanente, esta podrá autorizar la realización de la misma, sin perjuicio de los requisitos establecidos en el Plan de Centro».

La Comisión de Convivencia está formada por el director, el jefe de estudios, dos profesores, dos madres y dos alumnos, dicha comisión informa normalmente trimestralmente de los casos más destacados de conflictividad en el centro.

El Equipo de evaluación está formado por el equipo directivo, la jefa de departamento del FEI, una profesora, una madre de familia, un alumno y un miembro del PAS. Este equipo se encarga anualmente de la autoevaluación y las propuestas de mejora de funcionamiento del centro.

En general todos los ámbitos organizativos del centro participan en el proceso educativo y la información se transmite entre tutorías, equipos docentes, departamentos, áreas de competencias, ETCP, claustro y consejo escolar. Cuando es necesario tratar algún aspecto o caso relevante, la Jefatura de Estudios reúne al equipo educativo afectado para posteriormente transmitir dicha información al ETCP y al claustro. Si son cuestiones de mucha relevancia también por supuesto se reúne al consejo escolar o a la comisión permanente del mismo para informarles.

Por su parte la participación del alumnado se lleva a cabo a través de los delegados y delegadas de clase, la junta de delegados, los representantes del Consejo Escolar y las asociaciones del alumnado. Una vez elegido el delegado o delegada del instituto se les facilita a los delegados un espacio para reunirse y tratar temas que resulten importantes para los alumnos. La actual delegada del instituto mantiene una comunicación fluida con la Jefatura de Estudios y transmite

a la misma las cuestiones que afectan y/o preocupan al alumnado. Por ejemplo, en el caso de convocatorias oficiales de huelga, cada delegado de grupo presenta a la delegada del instituto la lista de alumnado que hace huelga. Una vez que el delegado o la delegada del centro tienen todos los datos los presenta a Jefatura de Estudios.

La participación de padres y madres en el centro se lleva a cabo a través de los delegados de cada grupo de padres y madres de cada grupo que se eligen en la primera reunión con el tutor a principios de octubre. Cualquier sugerencia o problema dichos delegados de padres y madres lo ponen en conocimiento de Jefatura de Estudios. En ocasiones los padres y madres también se comunican a título personal con Jefatura de Estudios para tratar cuestiones puntuales sobre el proceso educativo y/o cuestiones de convivencia de sus hijos igualmente, la presidenta del AMPA mantiene comunicaciones periódicas con la dirección poniéndola al tanto de cualquier cuestión que estime oportuna. Obviamente, la comunicación con el equipo directivo es muy fluida y también tiene lugar a través de los representantes de padres y madres del consejo escolar en dichas reuniones o bien excepcionalmente con la dirección en cualquier otro momento si es que es necesario.

La participación del PAS en el centro se lleva a cabo también a través del Consejo escolar o bien los miembros del PAS se reúnen con el Secretario del centro para resolver cualquier circunstancia que revista urgencia para ellos.

La participación del profesorado se lleva a cabo a través de las reuniones del claustro de profesorado y si se trata de cuestiones que precisan de una actuación inmediata a través de Jefatura de Estudios que posteriormente comunica al resto del equipo directivo. Asimismo, el profesorado también tiene voz y voto en el Consejo Escolar pudiendo mencionar y tratar cualquier cuestión de importancia en las reuniones periódicas del mismo. En nuestro centro los canales de comunicación funcionan con fluidez a todos los niveles y por parte del equipo directivo se intenta dar solución a cualquier cuestión que preocupe a las familias, al profesorado y/o al PAS.

### **3. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES, ESPECIALMENTE EN LOS PROCESOS DE ESCOLARIZACIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO<sup>25</sup>.**

El alumnado y las familias son informados sobre los criterios de evaluación de las distintas áreas por el profesorado de cada asignatura en las sesiones iniciales de presentación del tutor o tutora del grupo, explicando detalladamente dichos criterios de evaluación. Asimismo, cada Departamento didáctico hace públicos dichos criterios en los tablones de anuncios del centro, de las aulas y en la web del instituto, todo ello sin perjuicio del traslado que de dicha información se da de forma verbal al alumnado en clase.

En el caso de los criterios de titulación y promoción es el tutor del curso el que transmite detalladamente dicha información a los alumnos en las sesiones iniciales de tutoría, así como en la reunión inicial con las familias que se celebra a principios del mes de octubre. El tutor o tutora también informa a las familias en aquellos casos que el alumnado precise de un programa de atención a la diversidad.

Otro tanto ocurre con los casos de alumnado a los que se sugiere la participación en un programa de PMAR, primero el tutor o tutora lo comunica a la familia y luego la orientadora se

<sup>25</sup> Este apartado se complementa con lo dispuesto en el Proyecto Educativo. En concreto en pasajes alusivos a protocolos y pautas de participación de las familias en los apartados 6 al 10.

reúne con la familia para explicar en detalle en qué consiste el programa y recibir la autorización correspondiente por parte de la familia.

Igualmente es el tutor el que comunica a las familias al final de curso a aquellos de alumnos de 3º PMAR que vuelven a cursar un 4º ESO ordinario. En aquellos casos en que una adaptación significativa ha de prolongarse un año más es también el tutor el que comunica a la familia la decisión tomada por el equipo educativo al final del curso académico.

Los tutores en enseñanza postobligatoria explican también a las familias la posibilidad de presentar una reclamación a las calificaciones obtenidas en junio, en dicha situación es Jefatura de estudios quien se entrevista con la familia y les explica el protocolo a seguir para que las reclamaciones se presenten en forma y plazo correctos.

Los tutores a lo largo del curso sugieren a las familias la posibilidad de suscribir compromisos educativos o de convivencia en aquellos en que se observa que la dedicación del alumno es insuficiente o su comportamiento inadecuado.

El tutor informa también a las familias cuando se produce una sanción que supone la suspensión del derecho de asistencia al centro, dando un trámite de audiencia al alumno y a la familia con la suficiente antelación por si en un plazo de 48 horas quiere presentar una reclamación a la misma. En ocasiones la familia solicita también una entrevista con Jefatura de Estudios para aclarar alguna cuestión relativa a la sanción y a los hechos acontecidos que han conducido a la misma.

El tutor o cotutor informará a las familias periódicamente de las faltas de asistencia a clase sin justificar a través de Séneca, supervisando la introducción de dichas en Séneca y enviando dichas faltas mensualmente por correo ordinario. A través del servicio de mensajería de Séneca los padres reciben en tiempo real las ausencias introducidas por el profesorado al iniciar cada clase. En casos de ausencias repetidas y de dudosa justificación, el responsable de tutoría debe comunicar telefónicamente inmediatamente dichas ausencias. Las ausencias de los alumnos se registran en la aplicación Séneca y en el parte de asistencia a clase.

El delegado o delegada de curso es el responsable de la custodia y conservación del parte de clase, procurando mantenerlo en buen estado, entregándolo al profesor o profesora correspondiente para su firma y recogiéndolo al comienzo de la jornada y depositándolo en Conserjería a la finalización de la misma.

En ausencia del delegado o subdelegado, será el subdelegado o subdelegada, quien asuma las funciones establecidas en el párrafo anterior. En caso de ausencia de este último, la responsabilidad recaerá durante esa jornada en el alumno o alumna elegida por el profesor o profesora que imparta docencia en la primera sesión, cuyo nombre se consignará en el parte para conocimiento de los restantes profesores.

El Equipo directivo a través de comunicaciones internas transmite en ocasiones informaciones al profesorado de cuestiones a resolver o mejorar en el funcionamiento del centro. Los principales canales son:

- Mensajería Séneca.
- Correo electrónico.
- Mensajería Junta

- Nota interna (papel).

Del mismo modo se hacen llegar a las familias informaciones a través de comunicados escritos a través de la aplicación Séneca, de la web del centro ([www.iesmediterraneomalaga.com](http://www.iesmediterraneomalaga.com)) o en papel para informar de cuestiones de urgencia de forma que la información está disponible de manera efectiva para los distintos miembros de la comunidad educativa.

La comunicación entre tutores y equipo docente para la recogida de información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado o para la recogida de tareas de aquellos que están suspendidos del derecho de asistencia a clase, se hará por medio de una herramienta TIC y, en su defecto, por un estadillo en papel.

### 3.1. ACCESO A COPIAS DE LOS EXÁMENES O DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN (Revisión 2020)

El artículo 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recoge los derechos del interesado en el procedimiento administrativo, entre los que se encuentra el derecho a acceder y obtener copia de los documentos contenidos en la tramitación de los procedimientos en los que tenga condición de interesados. En el ámbito escolar los mencionados documentos pueden ser exámenes o documentos de evaluación. Para estos casos, proponemos la siguiente regulación.

Procedimiento a seguir para el acceso a exámenes y otros documentos de las evaluaciones:

1. El padre, madre o tutor legal del alumno/a cuando este se trate de un menor dirigirá la petición de copia de exámenes o documentos de evaluación por escrito dirigido al tutor o tutora, quien informará a Jefatura de Estudios para la oportuna autorización.
2. La persona responsable de la tutoría lectiva recabará los documentos solicitados. Cada miembro del equipo docente colaborará en el proceso facilitando las copias de las pruebas del alumno en cuestión.
3. El tutor o tutora dará audiencia al solicitante para la entrega de los documentos y firma de un recibí con la relación de lo recepcionado por parte del interesado, con la advertencia de que queda prohibida la reproducción parcial o total de los documentos de conformidad a ley de propiedad intelectual.
4. El centro atenderá una única petición por trimestre y alumno/a. En ningún caso entregará dos veces o más documentos ya entregados con anterioridad.
5. El centro solo facilitará copia de exámenes escritos con rango de control de una unidad didáctica y, en su caso, pruebas trimestrales.

## 4. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Las normas de funcionamiento del centro van en consonancia con los siguientes referentes normativos:

- Orden de 20 de agosto por la que se regula la organización y funcionamiento de los centros de secundaria (BOJA 30-08-2010).
- Orden de 3 agosto de 2010 por la que se regulan las actividades extraescolares en los centros públicos.

- 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.
- Decreto 25/2007 de 6 de febrero por el que se establecen medidas para el fomento, a la prevención de riesgos en el uso de internet y TIC.
- Instrucciones de 22 de septiembre de 2010 de la Dirección General de Ordenación Educativa sobre la organización de las bibliotecas de los centros docentes.
- ACUERDO de 27 de octubre de 2014, de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, por el que quedó aprobado el 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.
- 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.

Algunos aspectos de las normas de convivencia se tratan en el apartado del Plan de Convivencia del Proyecto Educativo, al cual nos remitimos a fin de evitar reiteraciones innecesarias.

#### **a) Horario de entrada y salida, cierre de puertas exteriores, acceso al centro a las aulas.**

El alumnado entra a clase a las 8:30 de la mañana y permanece en el centro hasta las 15:00 horas, es decir, 6 horas lectivas cada día. El recreo es entre 11:30 y 12:00 horas. Durante este período lectivo ningún alumnado puede abandonar el centro sino es acompañado por su padre/madre y/o tutor legal, o sin una autorización por escrito de sus tutores legales. Al salir el alumnado siempre firma un documento que se custodia en la conserjería del centro para su archivo y copia para el tutor o tutora.

En el horario de tarde se llevan a cabo las siguientes reuniones:

- Las tutorías de atención de padres y madres de 16.30 a 17:30 horas los miércoles
- Sesiones de evaluación generalmente de 16:30 a 19:30 horas, de lunes a jueves.
- Reuniones de departamento: preferentemente de 17:30 a 18:30 horas.
- Otras actividades complementarias, programa de acompañamiento, apoyo lingüístico a inmigrantes o clases de preparación para el *Trinity College*, en horario de 16:00 a 20:00 horas según el caso, de lunes a jueves.

#### **b) Acceso al centro durante el horario lectivo en horario diferente al de entrada.**

Las puertas de acceso al edificio permanecerán cerradas durante el desarrollo de las actividades lectivas. A primera hora de la mañana, el acceso al centro por parte del alumnado se hará preferentemente por la entrada baja de acceso a las escaleras que llevan a la puerta hall de entrada del instituto. Asimismo, la salida del centro, una vez finalizada la jornada escolar se hará igualmente de la misma manera. El profesorado podrá acceder al centro, por la puerta este que se encuentra junto a los aparcamientos debiendo cerrar ésta una vez dentro.

► Respecto a los retrasos a primera hora.

Si el alumnado hace su entrada al centro pasado diez minutos de la hora de inicio de la clase y no le acompaña un progenitor que dé las oportunas explicaciones o no presenta justificante oficial

de acudir a consulta médica, será conducido con carácter general al aula de convivencia para evitar interrupciones en el aula donde ya debería encontrarse. En todo caso queda criterio del Jefe de Estudios permitir de manera excepcional que el alumno o alumna sin justificante médico o que no venga acompañado de su progenitor pueda acceder al aula sin pasar por convivencia.

Dichos retrasos son contabilizados por Jefatura de Estudios y de reincidir se le aplica una sanción. A los tres retrasos injustificados, se le sanciona con un día sin recreo, a los seis dos días sin recreo y al reincidir en nueve ocasiones se le expulsa un día del centro. Cualquier otro retraso que aparezca en el parte de asistencia es tratado de la misma forma.

► Retrasos intencionados.

A fin de evitar la suspicacia, en el caso del alumnado de bachillerato que de manera intencionada pudiera retrasarse para ganar tiempo de estudio de cara a un examen a celebrar esa jornada, se llevará un registro en el aula de convivencia. El coordinador de convivencia informará al profesorado de esta circunstancia.

En relación a esto último, cuando un docente detecte o sea informado de que cierto alumnado no asiste a la clase o las clases previas a su examen, para prepararlo en situación de ventaja respecto al resto de estudiantes y, siempre y cuando la justificación de dicha ausencia no sea convincente, tomará la determinación de no hacerle el examen hasta que acredite con un documento oficial (asistencia a consulta médica, al juzgado o similar) el hecho objetivo que le impidió asistir a las clases previas a la prueba. En caso de no aportar dicho documento y a fin de evitar caer en una posible conculcación del derecho a evaluación continua que asiste al discente, el alumnado podrá examinarse de los contenidos pendientes con ocasión de la realización de un examen que realice el profesor o profesora de contenidos a recuperar después de cada trimestre (en su caso si lo hubiere) o en examen de recuperación de contenidos en mayo o junio.

► Otras ausencias durante la jornada.

El alumnado que deba ausentarse del centro por motivos justificados antes de las 15 horas debe presentar a Jefatura de Estudios, la correspondiente justificación por escrito para ser autorizado a abandonar el centro. La salida no se autoriza en ningún otro caso, de no ser por causas sobrevenidas el tutor legal la autorice por medios fidedignos.

En el caso de los alumnos que cursen matrícula parcial en Bachillerato, sí pueden abandonar el centro siempre que, contando con dieciocho años de edad o más, presenten dicha autorización a Jefatura de Estudios con antelación suficiente. De todas formas siempre se ofrecerá a dicho alumnado la recomendación a queden en el centro estudiando en el aula de convivencia o en la biblioteca –si hay un responsable del equipo de biblioteca- en aquellas horas libres que tengan.

**c) Permanencia del alumnado en determinadas o espacios.**

Los alumnos no pueden salir del aula hasta que toque el timbre. En casos de imperiosa necesidad si lo autoriza el profesor, pueden salir al cuarto de baño durante la clase. En ningún caso más de uno a la vez.

Siempre los grupos tienen un aula de referencia, por lo que no suelen tener que cambiar de aula. En aquellos casos que sí cambian de aula han de hacerlo en silencio y a la mayor brevedad posible, aquellos casos de alumnos reincidentes en faltas de puntualidad se sancionan como se ha indicado anteriormente.

Los profesores de guardia abren las aulas a los alumnos para que estos estén el menor tiempo posible en los pasillos en caso de retraso de algún profesor, con el fin de evitar cualquier posible conflicto.

Dentro del edificio no se puede comer ni beber para evitar la suciedad generada por el consumo de alimentos o bebidas. Solamente se permite excepcionalmente en los días de mucho frío o lluvia que los alumnos coman y beban durante el recreo en el hall del centro. Fuera del edificio

obviamente sí está permitido. Los alumnos que diariamente encargan y recogen el bocadillo en la cafetería, deben hacerlo con suficiente tiempo de antelación para no llegar tarde a clase.

El mantenimiento de la limpieza del aula se lleva a cabo semanalmente a través de la tutoría lectiva donde se dedica periódicamente un tiempo a mantenerla limpia. En el caso del patio el profesorado incide en la limpieza del mismo obligando a los alumnos que ensucian a recoger dicha basura. Si las conductas son reincidentes son sancionados posteriormente por Jefatura de Estudios.

#### **d) Normas específicas para el período de recreo.**

Por razones de seguridad, no se abrirá la puerta de entrada general del centro entre las 11.30 y las 12.00 horas. Aquel alumno o alumna que deba marcharse en el citado tramo horario habrá de preverlo con antelación suficiente, comunicando este extremo al Jefe de Estudios, que con carácter general resolverá que dicho estudiante abandone el cinco minutos antes del inicio del recreo o que espere a la conclusión del mismo.

Los alumnos durante el recreo no pueden estar en las zonas delimitadas con líneas en rojo del patio. El motivo es evitar que puedan fumar o tener cualquier otra conducta disruptiva en dichas zonas al tratarse las mismas de puntos ciegos o muy difíciles de vigilar por el profesorado de guardia de recreo.

Cualquier juego que pueda suponer un potencial problema para la integridad física de los alumnos, no está permitido. El profesorado de guardia de recreo se encarga de supervisar que los comportamientos del alumnado se ajusten a la norma.

Durante el período de recreo no se permite el acceso de los alumnos al edificio. En caso de necesitar acceder al servicio los alumnos usan el de la planta baja.

En el caso de que se autorice la permanencia en las pistas deportivas, el alumnado accederá a las mismas por la rampa de servicio y nunca por el gimnasio.

En la cafetería las normas de conducta son las mismas que en cualquier otra dependencia, cualquier conducta disruptiva está prohibida y los alumnos deben permanecer en los espacios reservados para ellos, no interfiriendo en el espacio reservado para el profesorado.

#### **e) Normas de funcionamiento en el aula.**

Como ya se señaló con anterioridad, en caso de ausencia de un docente, es el profesor o profesora de guardia quien se responsabiliza del grupo-clase. Si la ausencia se conoce con antelación el profesor o profesora ausente dejará tareas preparadas para los alumnos para dicha hora lectiva. Durante la guardia el alumnado debe realizar tareas y actividades propias de un estudiante, permaneciendo sentados en silencio, quedando explícitamente prohibido usar dispositivos electrónicos o realizar juegos de cualquier naturaleza.

Es el profesor o profesora que debe impartir docencia a esa hora a un grupo determinado quien abre el aula a los alumnos. Solamente en casos de retraso de dicho profesor, el profesor de guardia abre la puerta del aula. Todas las aulas tienen la misma llave con lo cual el acceso a las aulas específicas no supone ninguna diferencia.

El alumnado puede salir unos minutos al pasillo en el intercambio de clase.

El profesor o profesora nunca abandonará el aula mientras quede algún estudiante dentro. En el caso de que en el aula se produzca una situación anómala –accidente, conflicto- el docente enviará a un alumno o alumna, preferentemente el delegado o delegada de clase a solicitar la presencia del profesor o profesora de guardia.

En caso concreto de accidente o enfermedad grave de un alumno o alumna, el delegado de clase debe avisar además a un miembro del equipo directivo. El profesorado de guardia, el directivo de guardia o cualquiera de las ordenanzas deberá contactar con el servicio de médico de urgencias a

través del 112, y posteriormente avisará a los tutores legales. Si el alumnado accidentado puede moverse sin riesgo para su salud, esperará la llegada de los sanitarios en la entrada del centro. En todo momento estará acompañado por un profesor, ordenanza, monitor de educación especial o miembro del equipo directivo.

#### **f) Procedimiento a seguir por el alumnado o las familias para la justificación de ausencias.**

El alumnado debe presentar el modelo de justificación oficial al día siguiente de la ausencia al profesorado implicado y al tutor o tutora de su grupo. Toda justificación para considerarse válida debe estar visada por los tutores legales o por un facultativo. De no realizarse así, al llegar a 25 horas lectivas sin justificar, Jefatura de Estudios comunica a servicios sociales el absentismo, siguiendo el protocolo facilitado por la Delegación Territorial de Educación.

En el caso de faltas masivas o de grupo sin justificación por parte del alumnado, los implicados serán sancionados preferentemente con una jornada de estudio por la tarde en el centro, entre las 16:30 a 18:30 horas. En caso de que las familias rehúsen esta propuesta. La sanción consistirá en la suspensión del derecho a asistencia al centro por un día. Si algunos de protagonistas de ausencias en grupo volvieren a reincidir en el curso escolar, serán sancionados con una expulsión del centro de 2 días.

#### **g) Normas de usos de equipos informáticos.**

El centro dispone de varios armarios para custodia y carga de ordenadores portátiles, con 9 ó 10 ordenadores equipos que se encuentran en las aulas 2, 6, 7, 9, 11, y en el laboratorio de Física bajo llave. Para utilizarlos el profesorado se apuntará en un cuadrante con suficiente antelación y recogerá la llave del armario correspondiente en conserjería. En todo momento el material estará vigilado por el profesorado que imparte dicha hora lectiva.

Cada docente es responsable de que cada portátil sea guardado correctamente para una carga eficaz del equipo. En la medida de lo posible cada alumno paraje de alumno usará siempre el mismo equipo. Corresponde al docente anotar cada incidencia que se produzca en el estadillo habilitado al efecto, sin perjuicio de que lo comunique lo antes posibles al coordinador TIC.

Eventualmente el laboratorio de física se podrá utilizar como segundo aula de informática con el empleo de portátiles, haciéndose extensible lo anterior a este espacio.

#### **h) Normas de uso de teléfonos móviles.**

El uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos está prohibido dentro del edificio, estando permitido solo en el recreo siempre que sea en el exterior del edificio. Si se detecta algún alumno o alumna utilizando el móvil, aunque no sea conversando, se le retirará por el docente. Durante 48 horas quedará custodiado en Jefatura de Estudios. Para recogerlo trascurridas las 48 horas el alumno o alumna ha de presentar una autorización de su tutor legal. Si el alumnado se negare a entregarlo al docente que se lo solicita, Jefatura de Estudios advertirá al alumno o alumna en cuestión de que si persiste en su determinación de no hacer entrega del móvil, será sancionado con una suspensión del derecho de asistencia a clase por un periodo de cinco días lectivos.

La disposición anterior será extensible para el caso de otros dispositivos electrónicos que pudieran usarse contraviniendo la norma.

A fin de prevenir toda actuación lesiva al respecto en el aula, se dispone (**Modificación C.E. 14/11/2023**):

1. Al inicio de cada sesión de clase, el alumnado, cuando reciba las indicaciones del docente que en ese momento se encuentre a cargo del grupo, depositará su teléfono móvil en una bandeja, que a tal efecto se dispondrá en la mesa del profesor o profesora.

2. Dichos dispositivos se depositarán apagados o en modo avión, a fin de evitar perturbar el desarrollo de las clases.
3. Al finalizar la sesión y cuando indique el docente, el alumnado retirará su teléfono móvil para guardarlo a continuación en un lugar no visible.
4. La negativa del alumnado a colaborar con lo anteriormente expuesto será objeto de la oportuna sanción disciplinaria.

El uso de dispositivos electrónicos para copiar en pruebas y exámenes se entenderá como un agravante de las conductas contrarias a las normas de convivencia. En este sentido, cuando el alumnado use dichos dispositivos, se le suspenderá del derecho a asistencia a clases de esa asignatura entre 1 y 3 horas.

#### **i) Actividades ofertadas en tiempo extraescolar.**

El centro tiene en la actualidad dos programas extraescolares: el programa de acompañamiento que se imparte de lunes a los jueves de 16:30 a 18:30 y el Programa de ayuda lingüística a emigrantes (PALI) en el mismo horario.

Asimismo, el AMPA gestiona un programa educativo de preparación para los exámenes del *Trinity College*, impartido también por la tarde los martes de 16 a 18 horas el grupo A2, y de 18 a 20 el grupo de B1; los miércoles de 17 a 18 el grupo de C1 y los jueves de 16 a 18 el grupo de B2.

#### **j) Organización de espacios, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar.**

El centro disfruta de un salón de actos o sala de columnas que ha sido recientemente acondicionado por la dirección, en ocasiones se utiliza para la realización de exámenes. Para evitar problemas de organización en dicho espacio el profesorado interesado en su utilización ha de apuntarse en un cuadrante en conserjería con una semana de antelación.

La biblioteca escolar se encuentra abierta a disposición del alumnado en el recreo, todos los días, más otras tres horas lectivas el resto de la semana. En dichas franjas horarias un profesor o profesora del grupo de apoyo a la biblioteca se encuentra allí para ayudar al préstamo de libros y solventar cualquier incidencia. Sus normas de funcionamiento son las siguientes:

- Podrán utilizar la biblioteca todos los miembros de esta comunidad educativa. Todo el personal del centro es responsable de la conservación de la biblioteca y de mantenerla en perfecto uso.
- Ningún profesor podrá utilizar la biblioteca con su grupo de alumnos si no está realizando una actividad específica que deba ser hecha en la sala. En estos casos el profesor será responsable del control de sus alumnos y no podrá ausentarse en ningún momento.
- En la sala no se permite comer, beber o realizar cualquier otra actividad que perturbe la lectura o el estudio de los usuarios.
- Se podrá hacer préstamos colectivos a las aulas (bibliotecas de aula).
- Los alumnos deberán devolver el libro, como máximo, quince días naturales después de la fecha de entrega. Los períodos de Navidad, Semana Santa y Semana Blanca no cuentan a efectos del plazo citado. No habrá servicio de préstamo durante el verano.
- No se renovarían los préstamos si no hay al menos un ejemplar a disposición de los alumnos.
- Se podrán retirar en préstamo dos ejemplares como máximo, siempre que sean de materias diferentes. Los libros de consulta, diccionarios y enciclopedias no se prestan.
- El uso de internet en la sala será exclusivamente para fines educativos.

- Si el alumno se ha retrasado injustificadamente en la devolución del libro sufrirá la sanción que el Consejo Escolar acuerde y no podrá obtener nuevos préstamos hasta que la devolución se produzca. Los libros gravemente deteriorados o perdidos deberán ser repuestos por los responsables.

► Aulas con Pizarra Digital Interactiva (PDI).

Es el profesor o profesora de aula el encargado de velará especialmente por su buen uso y conservación de estos espacios. El profesorado se encargará de que los ordenadores y proyectores queden debidamente apagados al término de la clase siempre o cuando el siguiente docente no vaya a utilizarlos. Es el profesor o profesora que imparte docencia en la última hora lectiva del día quien debe poner especial celo en el apagado de los equipos. Los alumnos nunca pueden estar solos en el aula para evitar posibles deterioros de dichas pizarras.

► Reprografía

El servicio de reprografía es gratuito para el alumnado de la ESO y el profesorado del centro, mientras que los alumnos y alumnas de Bachillerato deben pagar 5 céntimos por copia. Los alumnos deben hacer sus fotocopias en el recreo o venir con la suficiente antelación antes de las 8:30 para recoger cualquier copia que se haya encargado anteriormente. No se harán fotocopias en horas de clase, salvo que un docente lo necesite con urgencia. El control de gasto de cada Departamento, tutoría, ETCP, etc., lo gestiona el Secretario del centro, supervisando el gasto efectuado por medio de un código asignado en la fotocopidora.

**k) El aula de convivencia.**

Al aula de convivencia se envían los alumnos cuyas conductas son disruptivas en el aula. Siempre que se manda un alumno al aula de convivencia se le entrega una tarea a realizar. Durante su estancia en el aula de convivencia está vigilado por un profesorado de guardia que se encarga de que el alumno realice dicha tarea y que además cumplimente un cuestionario de reflexión sobre su comportamiento en clase.

**l) Gestión del programa de gratuidad de libros de texto.**

Siguiendo el Art. 8 de la Orden de 27 de abril de 2005 y las instrucciones de 2 de junio de 2010 de la Dirección general de Participación e innovación Educativa en nuestro centro la gestión del programa de gratuidad de los libros de texto para la ESO se organiza como sigue.

En el sobre de matrícula se incluye una carta informativa para las familias sobre el derecho a obtener los libros de texto de la ESO de forma gratuita. Antes del inicio del curso, las familias recogen el cheque libro en conserjería y firman un registro que lo certifica. Posteriormente, el secretario se reúne con los tutores y les explica el protocolo a seguir con los libros de texto.

Los tutores comprueban la matrícula de cada grupo con los libros comprados con el cheque libro, les ponen sellos para identificarlos y se rellenan los datos de cada libro. Se insiste a los alumnos en la importancia de la conservación de los libros. En los grupos que no se beneficien ese curso de cheque libro son los profesores de cada materia los encargados de comprobar que su alumnado tiene el libro. En una de las primeras horas de tutoría del curso se forran los libros. La segunda semana de curso se comprobará que todos los libros estén ya forrados, los alumnos que no lo hagan correctamente podrán recibir una sanción.

En febrero la comisión de gratuidad de los libros de texto formada por el secretario, una profesora y un alumno revisan los libros para ver su estado de conservación y en junio los profesores de cada materia recogen su libro correspondiente si la materia está superada y toman nota del estado de los mismos. Los Jefes de departamento recopilan esta información para la

reposición de los que están en mal estado el curso próximo. En junio la comisión de gratuidad se reúne de nuevo para proceder a la reposición de los libros de texto.

De acuerdo con la Orden de 27 de abril de 2005, artículo 5, los alumnos y alumnas que participan en el Programa de Gratuidad de Libros de Texto tienen obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los libros de texto, y de reponer aquellos extraviados o deteriorados de forma culpable y malintencionada.

#### **m) Procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación.**

De acuerdo con el Art. 28 del Decreto 327/2010, en nuestro centro el equipo de evaluación está formado por el Director, el Jefe de Estudios, la Jefa del Departamento de formación, evaluación e innovación educativa y un representante de cada uno de los sectores de la comunidad educativa.

Dicho equipo de evaluación se reúne en el mes de junio para realizar una autoevaluación del funcionamiento del centro, de los programas que se desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje. Igualmente se debaten nuevas propuestas de mejora para el funcionamiento del curso próximo.

#### **h) Procedimiento para garantizar el acceso seguro a Internet.**

Según el art. 17 del Decreto 25/2007 las personas que ejercen 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 en los tiempos de utilización.

En la primera reunión de los tutores con los padres y madres a principios de curso, se presta especial atención a dichos aspectos y se incide en la importancia que dichos tiempos estén siempre controlados y no excedan un tiempo razonable. Igualmente se enfatiza un control sobre el uso del móvil. En el IES Mediterráneo contribuimos a la educación de los alumnos en el uso saludable del móvil al impedir que lo utilicen durante el período lectivo, y en consecuencia, como se señaló con anterioridad, cuando no cumplen las normas de uso del móvil se les retira durante 48 horas lo cual incide positivamente en posibles comportamientos adictivos.

El responsable de la tutoría, atendiendo a las actividades programadas en el POAT, advertirá de los riesgos derivados del uso de las TICS. Los tiempos y los contenidos a los que puede acceder el alumnado está limitado de forma exclusiva a las páginas y/o servicios de Internet que estén explícitamente indicados en las actividades de las programaciones de cada una de las materias en las que se necesite su uso, que en cualquier caso siempre se deben desarrollar evitando que fomente el uso en contra de cualquiera de las reglas expuestas en el apartado siguiente.

El profesorado, antes de cada sesión en la que se vaya hacer uso de TICS, advertirá al alumnado de su responsabilidad y velará en la medida de lo posible por el cumplimiento de las siguientes reglas de seguridad y protección:

- a. Protección del anonimato.
- b. Protección de las imágenes personales.
- c. Protección de la intimidad.
- d. Protección ante el establecimiento de relaciones con otras personas que puedan resultar inadecuadas.
- e. Protección del riesgo derivado del comercio electrónico: sistemas abusivos de venta, publicidad engañosa y compras.

- f. Protección frente a cualquier tipo de contenido o propuestas de ocio que puedan contener apología de la violencia, mensajes racistas, sexistas o denigrantes, con respecto a los derechos y a la imagen de las personas.

De forma general, atendiendo al punto anterior, queda explícitamente prohibido el uso de TICS para participar en redes sociales y programa de comunicaciones tipo “Chat” o de mensajería instantánea. En cuanto al uso de páginas web no recomendables en el centro disponemos de un sistema informático que impide el acceso a dichas páginas en los ordenadores de las aulas.

Cuando se realicen actividades escolares o extraescolares que impliquen la grabación, de imágenes y/o fotografías, en cualquier soporte, se contará con la autorización de la familia que a tal efecto se incluye en el sobre de matrículas, en divulgaciones educativas de las actividades que se realicen en el centro por medio de su web.

Cualquier grabación no autorizada realizada por alumnos de otros alumnos es inmediatamente sancionada por Jefatura de Estudios, obligando a los alumnos a borrarla inmediatamente.

#### **i) Concreción de las sanciones al alumnado que copia en los exámenes**

Aquel alumno o alumna que haga uso de fraudulento de herramientas TIC o emplee técnicas ilegítimas para superar trabajos, controles, exámenes y demás pruebas de evaluación serán sancionados de manera específica. En concreto:

- Cuando copie o plagie trabajos, total o parcialmente, será apercibido por escrito y sancionado con un recreo.
- Si copia en un control o examen será apercibido por escrito con una sanción consistente en una tarde de estudio.
- Si copia en un control o examen con ayuda de dispositivos electrónicos, como ya se especificó en el apartado 4. h) de presente ROF, se «entenderá como un agravante de las conductas contrarias a las normas de convivencia. En este sentido, cuando el alumnado use dichos dispositivos, se le suspenderá del derecho a asistencia a clases a esa asignatura entre 1 y 3 horas».

### **4.1. USO DE LOS DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS DE LOS CENTROS DURANTE LA PRÁCTICA DOCENTE ORDINARIA Y, EN CASO DE SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD LECTIVA PRESENCIAL, PUESTA A DISPOSICIÓN DEL PROFESORADO Y DEL ALUMNADO. (Revisión 2020)**

#### **4.1.1. Uso de dispositivos tecnológicos durante la práctica ordinaria**

El uso de los dispositivos tecnológicos durante el curso 2020-2021 estará supeditado a lo establecido en el protocolo de actuación COVID del centro.

##### **► Uso de la PDI, el ordenador y proyector de aula.**

- El profesor/a encenderá el ordenador y la PDI en la primera clase de la mañana y no lo apagará si va a ser utilizado en la siguiente sesión.
- El proyector deberá permanecer apagado cuando no se use y siempre al finalizar cada clase.
- El último profesor/a en usar la clase apagará el proyector, la PDI y el ordenador.
- En caso de incidencia, el profesor/a informará al coordinador TDE a través del formulario del tablón de anuncios de *iSéneca*.

► Uso del carro con equipos portátiles.

- El profesor/a recogerá en conserjería el juego de llaves del armario y del carro.
- Los equipos serán repartidos por el profesor/a.
- La actividad se iniciará cuando lo indique el profesor/a, no antes.
- El alumnado revisará el portátil, cumplimentará el parte de incidencias e informará al profesor/a si detecta cualquier anomalía. Hay un parte para cada portátil. En caso necesario, se pueden solicitar copias en conserjería.
- El alumnado seguirá las instrucciones del profesor/a y no entrará en páginas que no formen parte de la actividad.
- No está permitida la realización de cambios en las configuraciones de los equipos.
- Al finalizar la clase el profesor/a conectará cada equipo, de forma ordenada, a su cargador y trasladará el carro a su aula.
- El carro debe quedar conectado a la red eléctrica. En caso que no llegue energía a los equipos, hay que asegurarse de que el magneto térmico de la parte trasera del carro no haya saltado.
- El profesor/a entregará el juego de llaves en conserjería.
- En caso de incidencia, el profesor/a informará al coordinador TDE a través del formulario del tablón de anuncios de *iSéneca*.

► Uso de los ordenadores del aula de informática y de la biblioteca

- Al comienzo de la clase el alumnado revisará el ordenador, cumplimentará el parte de incidencias e informará al profesor/a si detecta cualquier anomalía. Hay un parte para cada portátil. En caso necesario, se pueden solicitar copias en conserjería.
- El alumnado seguirá las instrucciones del profesor/a y no entrará en páginas que no formen parte de la actividad.
- No está permitida la realización de cambios en las configuraciones de los equipos.
- Queda prohibida la manipulación de cualquier equipo informático sin autorización del profesor responsable.
- Al finalizar la clase todos los equipos deben quedar apagados.
- En caso de incidencia el profesor/a informará al coordinador TDE a través del formulario del tablón de anuncios de *iSéneca*.

► Uso de dispositivos personales del en el aula.

(Tabletas, Smartphone, portátiles).

Instrucción de 31 de julio, de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa, sobre medidas de transformación digital educativa en los centros docentes públicos para el curso 2020/21.

### 6.2. Equipamiento propiedad del alumnado.

*La posibilidad de que el alumnado aporte sus propios dispositivos (Bring Your Own Device. BYOD) es una opción que debe ser regulada internamente por los centros, y que se justifica en el Documento de Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud COVID-19 para centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía de la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familias*

*(apartado 4.2 (medidas para trabajadores), punto 6, apartado 4.3 (medidas para el alumnado), puntos 12 y 16). En el punto 55 del apartado 6-1 (Medidas de higiene), “se recomienda el uso de equipos personales e intransferibles. En caso contrario, desinfección antes y después de su uso, debiendo establecerse el procedimiento a seguir y los productos a utilizar”.*

- Los dispositivos se utilizarán exclusivamente para aprender y no para jugar.
- Cuando no se utilicen se mantendrán guardados y en silencio para no interrumpir la actividad en clase.
- Los dispositivos se utilizarán cuando lo proponga el profesor/a para realizar alguna tarea concreta.
- El alumnado seguirá las instrucciones del profesor/a y no entrará en páginas que no formen parte de la actividad.
- El uso de los dispositivos móviles en una actividad no excluirá otros materiales escolares que puedan necesitarse.
- Al finalizar la actividad el alumnado guardará el dispositivo.
- No se podrán hacer fotos ni vídeos de otras personas.
- En ningún caso el alumno/a intercambiará ni operará con un dispositivo que no sea de su propiedad.
- No se puede compartir contraseñas con nadie.
- Recomendación: Los dispositivos deben utilizarse con protector de pantalla y funda para minimizar el riesgo de rotura en caso de accidente.

Sin perjuicio de lo establecido en el Plan de Convivencia del centro y en el Decreto 327/2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en Andalucía, ante el incumplimiento de las normas se podrán adoptar las siguientes medidas:

- Amonestar verbalmente.
- Retenerle el dispositivo al alumno/a toda la hora de clase y al finalizar devolvérselo.
- Retenerle el dispositivo y entregárselo al equipo directivo.

4.1.2. Uso de dispositivos tecnológicos durante en el caso de suspensión de la actividad presencial.

► Préstamo de dispositivos.

Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del covid19.

**Octava. Dispositivos electrónicos.**

*Los dispositivos tecnológicos disponibles en los centros podrán ser utilizados durante la práctica docente ordinaria, favoreciendo nuevas propuestas metodológicas e incorporando a la misma las experiencias desarrolladas durante este periodo, y en caso de la suspensión de la actividad podrán ser puestos a disposición del profesorado y del alumnado, de acuerdo a lo que establezca el proyecto educativo del centro.*

Instrucción de 31 de julio, de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa, sobre medidas de transformación digital educativa en los centros docentes públicos para el curso 2020/21.

## **6. Infraestructuras tecnológicas.**

*6.1. Equipamiento del centro. Con objeto de reducir la brecha digital en los centros docentes, se han puesto en marcha actuaciones consistentes en la dotación a los centros de dispositivos tecnológicos para su entrega en préstamo al alumnado en riesgo de exclusión digital y al profesorado que lo necesite, garantizando asimismo la conectividad que posibilite la continuidad del proceso educativo online.*

186

### **PROTOCOLO PARA EL PRÉSTAMO DE DISPOSITIVOS AL ALUMNADO.**

- El padre, madre, tutor/a legal del alumno/a solicitará mediante instancia dirigida al Director el préstamo del dispositivo. En ella expondrá todas las circunstancias que crea conveniente.
- El Director podrá solicitar información al tutor del grupo, al equipo educativo y al departamento de Orientación sobre la situación del alumno/a.
- Se priorizarán las cesiones en función de la situación de vulnerabilidad del alumno/a.
- Una vez aprobada la cesión, el padre, madre, tutor/a legal del alumno/a firmará el documento de préstamo en el que se compromete a:
  - Reintegrar esta dotación en buen estado al centro cuando se le indique y, en todo caso, cuando finalice el curso escolar.
  - Custodiarlo y a vigilar su correcto cuidado.
  - Reintegrar cualquier desperfecto ocasionado por un uso incorrecto del dispositivo.

### **PROTOCOLO PARA EL PRÉSTAMO DE DISPOSITIVOS AL PROFESORADO.**

- El profesorado interesado en el uso de dispositivo lo solicitará al Coordinador TDE.
- El coordinador TDE presentará al Director la relación de profesores/as y el la de recursos disponibles.
- Una vez aprobadas las solicitudes, el profesorado firmará el documento de préstamo en el que se compromete a:
  - Reintegrar esta dotación en buen estado al centro cuando se le indique y, en todo caso, cuando finalice el curso escolar.
  - Custodiarlo y a vigilar su correcto cuidado.
  - Reintegrar cualquier desperfecto ocasionado por un uso incorrecto del dispositivo.

## **4.2. NORMAS ESPECÍFICA DE COMPORTAMIENTO EN EL INICIO DE CLASE (Revisión 2021)**

Se trata de la P.M. nº 6 del curso 2020-2021 que debe trabajarse por los equipos educativos en los grupos de 1º, 2º y 3º de ESO para optimizar el tiempo de docencia efectiva en el aula.

- 1.- Entro en silencio a clase (las voces las dejamos en el pasillo).
- 2.- La mochila va fuera de la mesa, su sitio es el suelo o colgada de la mesa y siempre, siempre fuera del pasillo.
- 3.- Me siento en mi puesto de trabajo, derecho/a y orientado/a hacia adelante.

- 4.- Llevo a diario todos los materiales de trabajo. Los saco y adopto la actitud de ponerme a trabajar.
- 5.- No me levanto sin permiso.
- 6.- Respeto siempre el turno de palabra. Levanto la mano y espero que me den la vez para hablar.
- 7.- No relato (cuento) en voz alta lo que pienso.
- 8.- No hablo a voces en clase o entre las filas.
- 9.- Los motes o insultos no son una broma. Eso no es divertido.
- 10.- Empujarse o pegarse no es ningún juego.

### 4.3. NORMAS ESPECÍFICAS DEL COMERDOR ESCOLAR .(Revisión 2021)

Se trata de la P.M. nº 2 del curso 2020-2021.

#### A) SOBRE EL ACCESO AL SERVICIO DE COMEDOR Y CONTINUACIÓN EN EL MISMO

- 1) El alumnado que desee hacer uso del comedor lo comunicará con la antelación suficiente a la dirección del centro, indicándolo en su matrícula.
- 2) La continuación como usuario del servicio y como beneficiario de las ayudas que le pudieran corresponder, le obliga a cumplir las normas de uso, funcionamiento y comportamiento.
- 3) Los usuarios y sus familias recibirán oportuna información al respecto, así como del procedimiento a seguir en caso de desear causar baja en el servicio y los plazos establecidos para ello.

#### B) SOBRE EL USO DEL SERVICIO DE COMEDOR COMO COMENSAL

- 1) Previamente a su entrada al comedor, se recomienda encarecidamente el lavado de manos por parte de los comensales, o en su defecto el uso de gel hidroalcohólico.
- 2) El turno de comedor tiene lugar de 15:00 a 16:00. Una vez terminado el turno los alumnos deben abandonar la sala en silencio.
- 3) Durante el turno de comedor los alumnos deben tener un comportamiento adecuado y recoger su plato asegurándose en todo momento de dejar su puesto limpio.
- 4) No se puede utilizar el móvil dentro del comedor y bajo ningún concepto debe ponerse ni éste ni ningún otro dispositivo o material -excepto los propios útiles de la comida- en la mesa del comensal.
- 5) Los alumnos deben obedecer y respetar al personal encargado del comedor.
- 6) Las conductas disruptivas en el comedor se comunicarán a la jefatura de estudios para el correspondiente parte disciplinario y su reiteración podrá conllevar la pérdida del derecho a asistir al mismo.
- 7) Posteriormente al uso del comedor, el alumnado deberá realizar una adecuada higiene de manos así como una correcta higiene bucodental, pudiéndose realizar ésta última ya en el domicilio de cada cual.

#### C) SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LA PANDEMIA COVID19

Un punto de especial atención en el centro y donde hay que extremar las medidas de seguridad es el comedor, ya que el alumnado está sin mascarilla y es preciso guardar de manera obligatoria la distancia de seguridad entre comensales dentro de las posibilidades.

En función del número de comensales y si no fuese posible mantener la distancia de seguridad entre los mismos, se arbitrarán medidas de separación física entre ellos, por ejemplo con la utilización de mamparas separadoras.

Los comensales habrán de extremar la higiene del espacio donde vayan a comer.

La dotación higiénica mínima del comedor será:

- Dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Papeleras con bolsas protegidas con tapa y accionadas por pedal.

### **Normas generales básicas:**

- Al ser la ventilación una cuestión esencial en espacios cerrados, se mantendrán todas las ventanas abiertas, tanto de comedor como de cafetería.
- El alumnado dejará de manera ordenada mochilas, útiles personales y prendas de abrigo a su entrada al comedor, de forma que no estén en contacto unas con otras. El procedimiento se debe realizar con orden y manteniendo las distancias de seguridad en todo momento.
- El tiempo que debe estar el alumnado en el comedor debe ser el estrictamente necesario.
- Para abandonar el comedor una vez finalizada la comida, se hará de forma ordenada manteniendo la distancia de seguridad y volviendo a colocarse la mascarilla.
- El personal trabajador que realice el servicio de comedor, y los monitores y monitoras que ayuden a dicho servicio extremarán las medidas de higiene (aumentar la frecuencia en la desinfección de manos), prevención y protección del personal (deberá utilizar al menos guantes y mascarilla tipo FFP2).
- A la hora de situar a los alumnos y alumnas en las mesas hay que evitar que el alumnado coma uno frente a otro, distribuyéndose en forma de W.
- La comida, vajilla, cubertería y útiles que se vayan a utilizar durante el servicio de comedor son de uso personal, individual e intransferible.
- Prevalecerá el servicio directo de la comida por parte del personal del comedor al autoservicio.
- Se prohíbe que el alumnado pueda compartir comida o bebida entre ellos.
- Se extremará la limpieza y desinfección de todo el material utilizado.

## **4.4. NORMAS RELATIVAS AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES. (Revisión 2024)**

### **A. SOBRE PLAZOS Y PERIODOS**

1. Las actividades se comunicarán por escrito a la responsable del DACE con la mayor antelación posible, y en todo caso, quince días antes.
2. Durante la semana previa a la realización de las sesiones de evaluación y en la semana habilitada cada trimestre para exámenes de pendientes no se realizará actividades complementarias y extraescolares que supongan modificar la organización escolar existente.
3. A partir del 30 de abril no se realizarán actividades para segundo de Bachillerato.
4. Para los grupos de ESO y de primero de Bachillerato, la fecha límite para realizar dichas actividades será el 31 de mayo.
5. Excepcionalmente, se podrán autorizar aquellas actividades que sean de máximo interés para el alumnado y que por el carácter de «sobrevvenida» no puedan realizarse en otra fecha.

6. Aquellas actividades que incluyan pernoctación se harán preferentemente a comienzos de cada trimestre.

#### **B. SOBRE EL NÚMERO Y COINCIDENCIA DE ACTIVIDADES**

1. No se podrá realizar más de una actividad al día que conlleve la salida del centro.
2. De igual modo no se podrá llevar a cabo la salida de más de dos grupos-clase aunque forme parte de una misma actividad (independientemente del curso).
3. No se permitirá la salida de más de dos docentes de forma simultánea.
4. Para actividades específicas y con carácter extraordinario (caso de grupos con escasa o nula incidencia en el funcionamiento del Centro) Jefatura de Estudios podrá autorizar el aumento de ese número de grupos.
5. Un mismo grupo-clase no puede salir del Centro más de una vez por mes.
6. Si la coincidencia de actividades impidiera la realización de todas ellas, se atenderá a criterios objetivos como la fecha de entrega de documentación completa al DACE, la menor incidencia en el funcionamiento del Centro, la imposición de fechas por parte de la entidad promotora, el dinero invertido no reembolsable, el menor coste de la actividad para el alumno, el predominio del componente curricular sobre el lúdico (en especial el de promoción de aprendizaje por competencias), etc.
7. Se procurará que un mismo docente no realice más de una salida por mes.
8. Para que se pueda llevar a cabo la actividad tiene que participar al menos el 80 % del alumnado.

#### **C. SOBRE LA FINANCIACIÓN DE LA ACTIVIDADES NO GRATUITAS**

1. Cuando la actividad sea promovida por cualquier entidad pública o privada, la financiación de las actividades extraescolares correrán a cargo de dichas entidades promotoras (Consejerías, ayuntamiento, patronatos, AMPA, etc.).
2. Cuando la actividad sea programada por los departamentos didácticos, Convivencia, Orientación o DACE, el coste de la misma será sufragada por el conjunto del alumnado participante.
3. El Centro podrá colaborar en la financiación parcial o total de una actividad, acorde con los recursos del centro, cuando la naturaleza de la misma así lo aconseje. Excepcionalmente, el centro solicitará al AMPA la subvención del coste de la actividad para aquel alumnado que manifieste actitud positiva hacia el aprendizaje y buen comportamiento pero cuya familia presente dificultades económicas severas que impidan la participación en la actividad.
4. En determinadas circunstancias, el centro autorizará la obtención de recursos económicos extraordinarios – *venta de productos navideños, sorteos, lotería, etc.*- usando el nombre del centro para la financiación de una actividad que conlleve pernoctación. Para estos casos se establece:
  - a. Los beneficios obtenidos de las actuaciones organizadas desde el centro para que el alumnado pueda conseguir financiación para el viaje se destinará única y exclusivamente a tal fin.
  - b. El responsable de DACE coordinará la venta de los productos, estando obligado el alumno que participe en dicha venta entregar los beneficios de la misma conforme sean obtenidos, para así proceder al abono a la agencia de viajes
  - c. El remanente resultante tras el pago del viaje a la agencia, será devuelto al alumnado en los días previos al viaje para que disponga del mismo.
  - d. El alumno que obtenga algún beneficio en nombre de la actividad organizada por el centro y llegado el momento, por cualquier tipo de razón no pueda no pueda participar en ella, perderá los beneficios obtenidos y éstos redundarán a favor del resto del alumnado participante en el viaje.

#### **D. SOBRE EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD**

1. Para que una actividad sea autorizada debe anticiparse su propuesta en la Programación General Anual del Centro.

2. Al menos dos semanas antes del evento, (si es posible) se mandará al responsable del DACE la solicitud a través de un cuestionario rellenable en *moodle* del aviso de la actividad, que no implica la autorización de la misma.
3. Una vez autorizada la actividad, se rellenará el Anexo II (en el tablón del DACE en Sala de Profesores) donde se informará de los detalles de la actividad.
4. Esta se consignar en el cuadrante de actividades del tablón de anuncios del DACE para su conocimiento general.
5. Cuando la actividad suponga alteración de las clases, los docentes participantes se apuntarán en el parte de ausencias y guardias del profesorado. Así mismo, cumplimentarán un cuadrante (anexo II), indicando qué docentes quedarían liberados de docencia con los grupos participantes en la actividad.
6. Cuando el profesorado de guardia que de ordinario cubre un tramo horario sea insuficiente para atender el servicio, se sumará al servicio de guardia aquellos los docentes “liberados de docencia” como consecuencia del desarrollo de una actividad.
7. El profesorado que participe en una actividad debe dejar tareas para los grupos que se quedan sin docencia en el Centro.

**RÚBRICA PARA LA AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES PROGRAMADAS UN MISMO DÍA**

	CRITERIOS OBJETIVOS	ACTIVIDADES COINCIDENTE EN UN MISMO DÍA		
		A	B	C
1.	Fecha entrega al DACE de la documentación <i>1= más reciente; 2=intermedia; 3=más antigua</i>			
2.	Incidencia en la organización de centro <i>1= tres profesores o más; 2= dos profesores; 3=un profesor</i>			
3.	Menor coste económico para el alumno/a <i>1= mayor coste; 2=intermedia; 3=menor coste</i>			
4.	Actividad curricular interdepartamental (Áreas) <i>1= un Dpto.; 2= dos Dptos.; 3= tres o más Dptos.</i>			
5.	Actividad vinculada a Planes y Proyectos <i>1= No proyecto; 2= un proyecto; 3= dos más proyectos</i>			
6.	Dinero invertido no reembolsable <i>1= No procede; 2= menor cantidad; 3= mayor cantidad</i>			
7.	Actividad con apoyo curricular externo (monitores, talleres, guías...) <i>1= Sin apoyo; 2= Apoyo parcial; 3= Apoyo total</i>			
8.	Otros			
	<b>Total puntos</b>			

Obtendrá en visto bueno aquella actividad que alcance mayor puntuación. En caso de empate se hará un sorteo.

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
I.E.S. MEDITERRANEO  
Código: 29700746

**ANEXO I**  
**COMUNICACIÓN ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA**



DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

DEPARTAMENTO ORGANIZADOR:

DESTINATARIOS (GRUPOS):

LUGAR DE LA ACTIVIDAD:

FECHA Y HORARIO:



Marcar:

Participa la totalidad del alumnado del grupo o materia.

NO participa la totalidad del alumnado del grupo o materia (    %).

PROFESORES PARTICIPANTES	1.
	2.
	3.

EL RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD

Fdo.:

A/A. DEL RESPONSABLE DEL DACE



C/ Idumea, 1 29018 MÁLAGA  
Telf.: 951298987 Fax: 951298984  
Correo-e: 29700746.edu@junta.deandalucia.es

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

I.E.S. MEDITERRANEO

Código: 29700746

**ANEXO II  
COMUNICACIÓN ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA**

**I. GRUPOS QUE SE QUEDAN SIN PROFESORADO AL PARTICIPAR ESTE EN LA ACTIVIDAD**

DÍA	HORA	GRUPOS	AULA

**II. PROFESORADO QUE QUEDA SIN DOCENCIA AL PARTICIPAR SUS ALUMNOS EN UNA ACTIVIDAD (este profesorado durante esas horas se incorpora al Servicio de Guardia)**

DÍA	HORA	PROFESOR/A	CURSOS A CUBRIR
1ª		1.	
		2.	
2ª		1.	
		2.	
3ª		1.	
		2.	
4ª		1.	
		2.	
5ª		1.	
		2.	
6ª		1.	
		2.	

EL RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD

Fdo.:

A/A. DEL RESPONSABLE DEL DACE



C/BOJAS, 1 29018 MÁLAGA  
 Telf.: 951298987 Fax: 951298984  
 Correo-e: 29700746.edu@junta.deandalucia.es

COMUNICACIÓN INTERIOR

## 5. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL INSTITUTO Y SALUD LABORAL Y LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

El Centro dispone de un Plan de Autoprotección desarrollado según la Orden 16 de abril de 2008 (BOJA de 8 de mayo de 2008) que 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.

En el caso de centros docentes públicos, el Consejo Escolar es el órgano competente para la aprobación definitiva del Plan de Autoprotección y deberá aprobarlo por mayoría absoluta (Art. 4.2 de la Orden de 16 de abril de 2008).

Este plan, debido a su extensión figura como un documento anexo a este reglamento y está a disposición de la comunidad educativa mediante una copia en el despacho de Dirección.

► La gestión de la prevención de los **riesgos laborales** en nuestro centro pretende poner de manifiesto el compromiso adquirido en esta materia y el deseo de ir integrando la cultura de la prevención de riesgos en la organización de nuestro IES. En nuestro centro las funciones del coordinador/a del Plan de Prevención de Riesgos Laborales y el Plan de Autoprotección y las establecidas para el Consejo Escolar en esta materia, artículo 7.4 y 9.4 de la orden de 16 de abril de 2008 respectivamente, se concretan en las siguientes actuaciones:

- Gestión del Plan de Prevención de Riesgos Laborales. Es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que se esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse.

Según esta definición, pueden distinguirse dos fases que forman parte del mismo proceso:

- La evaluación de riesgos propiamente dicha, donde se valoran los riesgos laborales detectados en el centro.
- La planificación de las medidas preventivas, donde se programa la ejecución de las acciones encaminadas a corregir los riesgos detectados.

#### **Plan de Autoprotección y simulacro de evacuación.**

Es el documento en el que se identifican y analizan de manera sistemática los riesgos del edificio y se organizan las posibles situaciones de emergencia, valorando y estableciendo los medios técnicos y humanos necesarios para actuar ante ellas, especialmente en los casos que requieren la evacuación del centro.

- Información al personal docente y no docente. A fin de dar cumplimiento al deber genérico de protección previsto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la misma ley establece en su artículo 18 que el empresario adopte las medidas adecuadas para que los trabajadores y trabajadoras reciban todas las informaciones necesarias sobre una serie de aspectos relacionados directamente con su seguridad la cual se realizará a través de la página Web del centro y/o la creación de un *Blog* a tal efecto.

Dar divulgación de consignas para el profesorado, PAS y personal no docente, durante una emergencia.

Dar divulgación de las consignas para el alumnado del centro en caso de una emergencia en horas de tutoría.

Se entregan anualmente a los departamentos, unidades didácticas sobre seguridad y salud laboral, relacionadas con cada una de las especialidades de los diferentes departamentos.

Facilitar a todo el personal del centro a través de la página Web y documentos gráficos del uso de los extintores portátiles, en caso de incendios.

- Coordinación de empresas/actividades concurrentes. Promover un sistema de coordinación en materia de prevención de riesgos laborales en los supuestos de

conurrencia de empresas externas, públicas o privadas, que realicen sus actividades en el centro.

- Comunicación de accidentes laborales. Conocer y controlar los accidentes laborales que ocurran en el centro sufridos por el personal docente y no docente. Con ello se persiguen, a su vez, dos objetivos distintos previstos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales:
  - Investigar los accidentes cuando se haya producido un daño para la salud, a fin de detectar las causas de estos hechos.
  - Conservar a disposición de la autoridad laboral la relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
  - Elaboración de la Memoria anual en materia de PRL. Elaborar la memoria anual de las actuaciones llevadas a cabo en materia de prevención de riesgos laborales en el centro.

El Consejo Escolar aprobó el Plan de Autoprotección en el curso 2011-2012. Desde entonces se vienen realizando periódicamente las actuaciones preventivas previstas en dicho plan, tanto en lo referente al control de los medios y equipos, como en lo referente a la formación del personal y del alumnado. Así mismo, desde el curso 2012-2013 se realiza un simulacro de evacuación por emergencia durante el primer trimestre.

# PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICA

(Informa Claustro y Consejo Escolar)

## III. PROYECTO DE GESTIÓN

### 1. INTRODUCCIÓN. EL PUNTO DE PARTIDA

En este proyecto de gestión se tratará de establecer una ordenación de los recursos materiales y humanos con los que cuenta el centro para poder alcanzar los objetivos del proyecto educativo.

Previamente a la elaboración del presente proyecto de gestión es importante realizar un recuento general de los espacios y recursos materiales con los que cuenta el centro actualmente, así como un diagnóstico de los mismos.

#### 1.1. EDIFICACIONES Y JARDINES.

El centro se asienta sobre una parcela irregular de más de 13.000 metros cuadrados, en su mayoría terreno escarpado de fuerte desnivel con frecuentes afloramientos de roquedo. Las construcciones se distribuyen en tres terrazas comunicadas por escaleras y rampas. En concreto:

Distribución de las distintas construcciones sobre la parcela	
<b>Terraza inferior</b>	Cuarto de aljibe y del grupo presión
<b>Terraza intermedia</b>	Edificio principal y anejo
<b>Terraza superior</b>	Pistas deportivas

#### ► Edificio principal

Cuenta con una superficie construida de 3263 m<sup>2</sup>, distribuido en cuatro alturas (tres sobre rasante). El edificio es de planta axial, con fachadas combinadas de ladrillo visto y mortero monocapa, con cubierta de tejado metálico a dos aguas, con armadura de par hilera y terrazas. La naturaleza de la cubierta genera constantes problemas de aislamiento (impermeabilización) en los vestuarios de la 4ª planta y en algunas aulas de la planta tercera. Así mismo, las fachadas requieren de un exhaustivo mantenimiento derivado de la acción agentes de agentes meteorológicos (agua, sol, salitre, etc.).

PLANTA 1ª		
<b>ADMINISTRATIVO</b>	Secretaría y archivo	Menos de 40 m <sup>2</sup>
<b>ALMACÉN ALJIBE (Ed. Anejo)</b>	Almacén	De 50 a 100 m <sup>2</sup>
<b>ALMACÉN CALDERA</b>	Almacén	De 50 a 100 m <sup>2</sup>
<b>ASEOS ALUMNADO</b>	Aseos alumnos	De 8 m <sup>2</sup> o más
<b>ASEOS PROFESORADO (doble)</b>	Aseo del personal	Menos de 8 m <sup>2</sup> cada uno
<b>AULA INFORMÁTICA</b>	Aula de informática	Menos de 45 m <sup>2</sup>
<b>AULA MÚSICA</b>	Aula de música	De 60 o más m <sup>2</sup>
<b>AULA 17</b>	Aulas de pequeño grupo	Menos de 20 m <sup>2</sup>
<b>CAFETERÍA</b>	Comedor	Menos de 65 m <sup>2</sup>
<b>CONSERJERÍA</b>	Otros despachos	De 15 o más m <sup>2</sup>
<b>DESPACHO DIRECCIÓN</b>	Despacho de dirección	De 15 o más m <sup>2</sup>
<b>DESPACHO JEFE ESTUDIOS</b>	Despacho de dirección	Menos de 15 m <sup>2</sup>
<b>DESPACHO SECRETARIO</b>	Despacho de dirección	Menos de 15 m <sup>2</sup>
<b>DESPACHO AMPA</b>	Habitación	Menos de 15 m <sup>2</sup>
<b>SALA DE VISITAS</b>	Recibidor	Menos de 50 m <sup>2</sup>
<b>SALA PROFESORES</b>	Sala de profesores	De 60 a 40 m <sup>2</sup>

PLANTA 2ª		
<b>ASEO PROFESORADO</b>	Aseo del personal	Menos de 8 m <sup>2</sup>
<b>AULA DE APOYO</b>	Tutoría, departamento o semin.	Menos de 15 m <sup>2</sup>
<b>AULA DE CONVIVENCIA</b>	Aulas de pequeño grupo	De 20 m <sup>2</sup> o más
<b>AULA DE TECNOLOGÍAS</b>	Aula de tecnología	Menos de 100 m <sup>2</sup>
<b>AULA 14</b>	Aula ordinaria	De 50 a 60 m <sup>2</sup>
<b>AULA 16</b>	Aula ordinaria	De 50 a 45 m <sup>2</sup>
<b>BIBLIOTECA</b>	Biblioteca	Menos de 60 m <sup>2</sup>
<b>CUARTO LIMPIEZA</b>	Almacén	Menos de 8 m <sup>2</sup>
<b>ASEOS ALUMNOS</b>	Aseos alumnos	De 20 m <sup>2</sup> o más
<b>ASEOS ALUMNAS</b>	Aseos alumnas	De 20 m <sup>2</sup> o más
<b>DEPARTAMENTOS:</b>  - CCNN. - FILOSOFÍA, - FÍSICA y QUÍMICA, - GEOGRAFÍA E HISTORIA, - IDIOMAS - LENGUA CASTELLANA Y LIT., - MATEMÁTICAS. - ORIENTACIÓN - TECNOLOGÍA	Tutoría,  departamentos o  Seminarios.	Menos de 15 m <sup>2</sup> cada uno, salvo el de Orientación que es de entre 15 y 20 m <sup>2</sup>
<b>LAB. CIENCIAS NATURALES</b>	Laboratorio	Menos de 60 m <sup>2</sup>
<b>LAB. DE FÍSICA.</b>	Laboratorio	Menos de 60 m <sup>2</sup>
<b>LAB. QUÍMICAS</b>	Laboratorio	Menos de 60 m <sup>2</sup>
<b>LABORATORIO DE IDIOMAS</b>	Laboratorio de idiomas	Menos de 60 m <sup>2</sup>
<b>SALA AUDIOVISUALES</b>	Aula ordinaria	De 50 a 45 m <sup>2</sup>

PLANTA 3ª		
<b>AULA PLÁSTICA</b>	Aula de EPVA o dibujo	De 60 a 45 m <sup>2</sup>
<b>AULAS 1 a la 13</b>	Aulas ordinarias	De 60 a 50 m <sup>2</sup> cada una
<b>CUARTO LIMPIEZA</b>	Almacén	Menos de 20 m <sup>2</sup>
<b>ASEOS ALUMNOS</b>	Aseos alumnos	De 20 m <sup>2</sup> o más
<b>ASEOS ALUMNAS</b>	Aseos alumnas	De 20 m <sup>2</sup> o más
<b>DPTO. LATÍN &amp; EPVA</b>	Tutoría, departamento o semin.	Menos de 15 m <sup>2</sup>
<b>DPTO. INGLÉS</b>	Tutoría, departamento o semin.	Menos de 15 m <sup>2</sup>

PLANTA 4ª		
<b>DPTO. EDUCACIÓN FÍSICA</b>	Tutoría, departamento o semin.	Menos de 15 m <sup>2</sup>
<b>GIMNASIO</b>	Gimnasio	Menos de 480 m <sup>2</sup>
<b>VESTUARIO PROFESORADO</b>	Vestuario	Menos de 15 m <sup>2</sup>
<b>CUARTO LIMPIEZA</b>	Almacén	Menos de 15 m <sup>2</sup>
<b>SALA DE COLUMNAS</b>	Sala de usos múltiples	De 120 m <sup>2</sup> o más
<b>VESTUARIO FEMENINO</b>	Vestuario	De 60 o más m <sup>2</sup>
<b>VESTUARIO MASCULINO</b>	Vestuario	De 60 o más m <sup>2</sup>

#### ► Jardines

Los jardines se distribuyen por todo el recinto ocupando pendientes y bancales, éstos últimos practicados en la zona más próxima al edificio principal. La vegetación mediterránea se compone de pinos y adelfas, amén de algunas invasoras como las mimosas, que obligan a constantes trabajos de poda y mantenimiento. En el caso de los pinos la prevención de plagas – procesionaria- conlleva un considerable gasto anual. La vegetación ornamental predominante es a base de buganvillas, naranjos o thujas.

## 1.2. INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTOS

- Instalaciones<sup>26</sup> y suministros: el centro cuenta con un ascensor, conexión a Internet tipo ADSL con acceso inalámbrico desde cualquier parte del centro, con un sistema de calefacción con caldera de gasoil, sistemas de autoprotección, suministro eléctrico y sanitario, red de telefonía y riego automático de jardines.
- Equipamiento informático: Se dispone de 6 carritos de portátiles con un total de 57 portátiles, un aula específica de informática con otros 18 puestos operativos para alumnado, además de un puesto para el docente.
  - Así mismo, contamos con un total de 191 ordenadores operativos en el centro, de los cuales 79 son de sobremesa (entre departamentos, de aula para el profesorado, Sala de Profesores, equipos de Administración y Equipo Directivo). Por último, 112 portátiles usados por profesorado y alumnado.
  - Aulas TIC. 2.0.: Se disponen de catorce aulas con sistema digital interactivo (SDI: pizarra digital+proyector+ordenador+altavoces+monitor+teclado y ratón), de las cuales ocho son de dotación y el resto son han sido equipadas por el propio centro con cargo al presupuesto de gastos de funcionamiento.
  - Otros espacios TIC: Además de las aulas SDI se disponen de otras aulas equipadas con proyectores, tres en planta baja (aula informática, aula 17 y aula de música), otros tres en primera planta (aula Tecnología + Biblioteca + aula Audiovisuales), dos en planta segunda (aula 3 y aula de EPV) y finalmente un último en planta tres (Sala de las Columnas)
- En el curso 2015-2016 se puso en funcionamiento la **calefacción del centro**, cuya instalación estaba inédita. Para ello hubo que hacer un fuerte desembolso económico para su puesta al día, ya que después de veinte años instaladas, nunca se había encendido. A la reparación de las conducciones de agua hubo que sumarle el cambio del cuadro eléctrico, de una docena de radiadores y la sustitución del depósito de combustible. El elevado coste de la reparación y el gasto anual por consumo, determinó la prudencia de la actuación y por el momento solo es posible llevar el calor a las dependencias orientadas al norte.

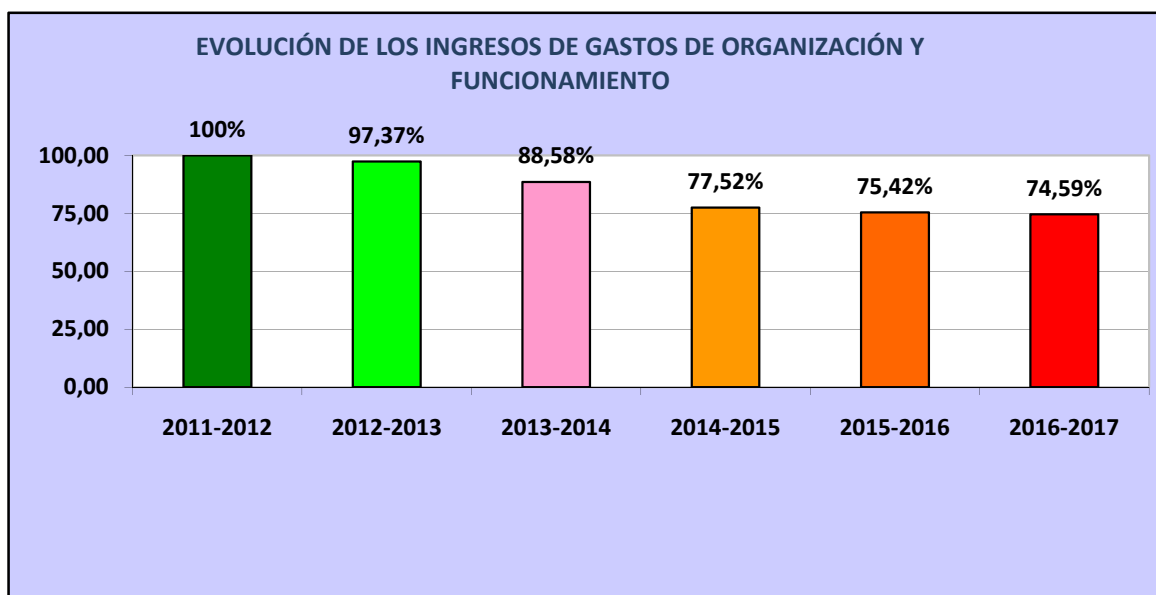
## 1.3. EVOLUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL CENTRO

El centro recibe cada año una asignación económica de la Consejería de Educación y Ciencia, variable en el tiempo y que, grosso modo, se agrupa en dos grandes partidas:

- Ingresos para «gastos de organización y funcionamiento». Con ellos se atienden las necesidades ordinarias del centro.

<sup>26</sup>Para un conocimiento pormenorizado de las instalaciones véase el apartado 1.6. del Proyecto Educativo.

- Ingresos para el «Programa de Gratuidad de Libros de Texto». Concebida como partida finalista, es decir, el dinero solo se puede emplear en la compra y renovación de libros de texto para Educación Secundaria Obligatoria.



Como puede observarse en la gráfica anterior, los ingresos correspondientes a «gastos de organización y funcionamiento» han sufrido un continuo y marcado descenso en los últimos ejercicios, hasta situarse en la actualidad por debajo del 75 por ciento que hace cinco años. Esta situación deja a las cuentas del centro en una situación delicada, tanto mayor por cuanto en el curso 2011-2012 se dejó de ingresar la partida extraordinaria denominada «Presupuesto para Inversiones<sup>27</sup>».

## 2. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL INSTITUTO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO.

La elaboración del presupuesto será anual y en cumplimiento de 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 Conservatorios Elementales de Música, y las Residencias Escolares, dependientes de la Consejería de Educación*, atenderá a los siguientes criterios:

1. El presupuesto de ingresos será fiel a las comunicaciones recibidas de la Delegación Provincial en cuanto a partidas presupuestarias de gastos de funcionamiento, inversiones y dotaciones específicas.
2. El presupuesto de ingresos por recursos propios será una estimación a partir de los ingresos de años anteriores.
3. En el presupuesto de gastos se priorizarán, en primer lugar, todas aquellas partidas destinadas al correcto funcionamiento del edificio y de su equipamiento básico: agua, electricidad (tanto sus instalaciones como su suministro), ascensor y sistemas de autoprotección.

<sup>27</sup> Para el ejercicio 2011-2012 se esperaba por este concepto 11.504 euros que jamás llegaron. Desde entonces el centro no ha recibido nunca una partida extraordinaria para hacer reformas de importancia.

4. A continuación, se priorizará todo material necesario para el correcto funcionamiento y transcurso de las clases y de las tareas administrativas: papel, fotocopidora, material de oficina...
5. Las partidas presupuestarias de ingresos específicas irán destinadas directamente a su partida de gasto específica: Ayudas de Transporte Escolar, Ropa de trabajo PAS y Programa de Gratuidad de Libros de Texto.
6. Desde el principio de la elaboración del presupuesto se contará con los gastos fijos de las cuotas mensuales de mantenimiento de ascensores OTIS, mantenimiento grupos presión de agua potable VDC y mantenimiento autoprotección TECNO + CERCA.
7. Después del funcionamiento del equipamiento básico y del material para el correcto funcionamiento de las tareas administrativas, lo siguiente en priorizarse será y el sistema de calefacción.

A continuación, se detallan los presupuestos para este curso académico. Se ha procurado, que las partidas de gasto estén equilibradas acorde a los ingresos, cada año disminuidos. Puesto que obviamente una de las prioridades es mejorar el rendimiento escolar del alumnado, se destinarán importantes cantidades a dotaciones de material informático para las aulas, con pizarras digitales, proyectores, así como su mantenimiento.

Dicho presupuesto se elabora teniendo en cuenta los remanentes del curso pasado y tomando como referencias los gastos así como proyectos abordar.

Se tendrán en cuenta recomendaciones tanto del Consejo Escolar como del Claustro de profesorado, a quienes se informará oportunamente.

Será el Secretario quien confeccione dichos presupuestos y el Consejo Escolar el órgano encargado para su aprobación, ajustándose lo más fielmente posible a las necesidades. A finales del mes de octubre deben quedar formalizadas y aprobadas dichas propuestas.

Todas las operaciones económicas que se lleven a cabo han de contar con el adecuado soporte documental, en el cual se debe indicar la fecha de registro de entrada, y el Vº Bº del Sr. Director con su firma y sello del centro. Todo debe ser archivado por el Secretario.

- a) Las cuentas y los documentos justificativos deben recoger la totalidad de los gastos e ingresos habidos, con los asientos contables correspondientes y deben reunir los requisitos legales.
- b) Las operaciones y anotaciones contables realizadas en medios informáticos, como el programa Séneca, serán firmados, sellados y encuadernados cuando se termine cada ejercicio económico, a fin de constituir el volumen de Gestión Económica, que debe incluir, correlativamente, todos los anexos contables.

El Centro mantendrá en custodia esta documentación durante un periodo mínimo de cinco años desde la aprobación de la cuenta de gestión.

El presupuesto anual debe contemplar las diferentes partidas de ingresos y gastos conforme a la Orden aludida.

## 2.1. PRESUPUESTO DE INGRESOS

CONCEPTOS		RECURSOS PROPIOS	RECURSOS PROCEDENTES DE LA C.E.		RECURSOS PROCEDENTES DE OTRAS ENTIDADES
			PARA GASTOS CORRIENTES	PARA INVERSIONES	
<b>INGRESOS</b>					
Recaudación servicio de fotocopias		100,00			
Ingresos por el Servicio de Actividades Extraescolares		0,00			
Seguro Escolar		224,00			
Prestación de Servicios		380,00			
Indemnizaciones por Rotura/Deterioro de Enseres		0,00			
Ropa de Trabajo			901,53		
Gastos de Funcionamiento Ordinarios			50.420,35		
Programa Acompañamiento Escolar			0,00		
Apoyo Lingüístico Inmigrantes			0,00		
Programa de Gratuidad de Libros de Texto			25.000,00		
Proyecto Escuela Espacio de Paz			0,00		
PROFUNDIZA			1.000,00		
Aportación Asociación Padres de Alumnos					200,00
Intereses Bancarios					0,00
Aportaciones de otras entidades					0,00
Retenciones de IRPF					0,00
<b>Total ingresos según procedencia:</b>		<b>704,00</b>	<b>77.321,88</b>		<b>200,00</b>
<b>REMANENTES</b>					
Remanente ejercicio anterior Inversiones				0,00	
Remanente Dotación gastos funcionamiento			36.023,59		
<b>Total remanentes según procedencia:</b>			<b>36.023,59</b>	<b>0,00</b>	
<b>Totales:</b>		<b>704,00</b>	<b>113.345,47</b>	<b>0,00</b>	<b>200,00</b>
<b>Total global ingresos:</b>					<b>114249,47</b>

Ref.Doc.: Anexo/GasEco

Cód.Cadro: 29700746

La aprobación del presente Presupuesto queda recogida en el Acta del Consejo Escolar relativa a la sesión celebrada el día 26 de octubre de 2016.

VºBº  
EL PRESIDENTE

EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR

Juan Ignacio Santos Ramírez

Juan Carlos Ordóñez Becerra.

Pág: 1/1

## 2.2. PRESUPUESTO DE GASTOS

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

I.E.S. Mediterráneo

ANEXO II

Centro: I.E.S. Mediterráneo

Curso Escolar: 2016/2017

Código: 29700746

Provincia: Málaga

Localidad: Málaga

## PRESUPUESTO DE GASTOS

CONCEPTOS	IMPORTES DESGLOSADOS	IMPORTES GLOBALES
<b>1.- BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS</b>		
<b>1.1.- Arrendamientos</b>		
Maquinaria, instalaciones y utillaje	3.200,00	3.200,00
<b>1.2.- Reparación y Conservación</b>		
Mantenimiento de edificios	2.400,00	
Mantenimiento de equipos y herramientas	2.000,00	
Mantenimiento de instalaciones	7.000,00	
Mantenimiento de equipos para proceso de	1.500,00	
Mantenimiento Alarmas, Extintores y mate	2.500,00	
Mantenimiento Calefacción y equipos de F	4.000,00	
Mantenimiento de equipos informáticos	1.100,00	
Mantenimiento de Jardines y patios	2.000,00	
Albañilería y reformas varias	9.000,00	
Mantenimiento del Mobiliario y otros Ens	2.227,94	33.727,94
<b>1.3.- Material no inventariable</b>		
Material de oficina	4.500,00	
Consumibles de reprografía	1.000,00	
Consumibles Informáticos	800,00	
Material Didáctico	2.500,00	
Material de Ferrería-Droguería-Electri	2.500,00	11.300,00
<b>1.4.- Suministros</b>		
Energía eléctrica	7.500,00	
Agua	5.000,00	
Combustible para calefacción	1.500,00	
Vestuario	300,00	
Productos alimenticios	450,00	
Productos farmacéuticos	100,00	
Otros suministros	200,00	15.050,00
<b>1.5.- Comunicaciones</b>		
Servicios Postales	300,00	
Servicios de Telefonía Fija de la Red Co	1.500,00	
Servicios de Telefonía Móvil de la Red C	2.000,00	
Ser. Tel Fija ajenos Red Corporativa		
Ser. Tel. Móvil ajenos Red Corporativa		3.800,00
<b>1.6.- Transporte</b>		2.850,00

Ref.Doc.: AnexoII/GesEco

Cód.Centro: 29700746

## JUNTA DE ANDALUCÍA

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

I.E.S. Mediterráneo

## ANEXO II

Centro: I.E.S. Mediterráneo

Curso Escolar: 2016/2017

Código: 29700746

Provincia: Málaga

Localidad: Málaga

## PRESUPUESTO DE GASTOS

CONCEPTOS	IMPORTES DESGLOSADOS	IMPORTES GLOBALES
<b>1.6.- Transporte</b>		
Dietas y Desplazamientos personal del ce	350,00	
Portes	500,00	
Viajes de Estudios, Culturales, Extraesc	2.000,00	2.850,00
<b>1.7.- Gastos Diversos</b>		
Gastos de Funcionamiento Ordinarios	100,00	
Ropa de Trabajo	901,53	
Seguro Escolar	220,00	
Programa de Gratuidad de Libros de Texto	26.500,00	27.721,53
<b>1.8.- Trabajos realizados por otras empresas</b>		
Actividades extraescolares	1.500,00	
Otros servicios	600,00	
Servicio de Hostelería	1.500,00	
Servicios de Desratización y Control de	500,00	4.100,00
<b>TOTAL BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS:</b>		<b>101.749,47</b>
<b>2.- ADQUISICIONES DE MATERIAL INVENTARIABLE</b>		
<b>2.1.- Adquisiciones para uso General del Centro</b>		
Material didáctico	2.500,00	
Mobiliario	4.000,00	
Libros	2.500,00	9.000,00
<b>2.2.- Adquisiciones para uso específico</b>		
Equipamiento tecnológico o informático	3.500,00	
Material para los departamentos	0,00	3.500,00
<b>TOTAL ADQUISICIONES DE MATERIAL INVENTARIABLE:</b>		<b>12.500,00</b>
<b>3.- INVERSIONES</b>		
<b>3.1.- Cuenta de Obras de Reparación, Mejora o Adecuación de Espacios</b>		
Proyectos de Obras de reparación y mejor	0,00	0,00
<b>3.2.- Cuenta de Equipamiento</b>		
<b>TOTAL INVERSIONES:</b>		<b>0,00</b>
<b>TOTAL GASTOS:</b>		<b>114.249,47</b>

Ref.Doc.: AnexollGesEco

Cód. Centro: 29700746

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

I.E.S. Mediterráneo

ANEXO II

Centro: I.E.S. Mediterráneo

Curso Escolar: 2016/2017

Código: 29700746

Provincia: Málaga

Localidad: Málaga

## PRESUPUESTO DE GASTOS

La aprobación del presente Presupuesto queda recogida en el Acta del Consejo Escolar relativa a la sesión celebrada el día 26 de octubre de 2016.

VºBº  
EL PRESIDENTE

EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR

Juan Ignacio Santos Ramírez

Juan Carlos Ordóñez Becerra.

Ref.Doc.: AnexollGasEco

Cód.Centro: 29700746

Pág: 3/3

205

### 3. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO

Se seguirán los criterios establecidos en la Orden de 8 de septiembre de 2010, *por la que se establece el procedimiento para la gestión de sustituciones del profesorado de los Centros Docentes Públicos dependientes de la Consejería de Educación.*

Las ausencias de **corta duración** (hasta tres días): se cubren con el cuadrante del profesorado de guardia realizado por Jefatura de Estudios, una vez confeccionados y aprobados todos los horarios del Centro.

Los horarios del personal del centro se crearán de forma que en cada tramo horario existan, al menos, 2 profesores o profesoras de guardia (guardia de sala de profesores GS y guardia de aula de convivencia GC). Se vigilará el alumnado aproveche al máximo los tiempos de ausencia del profesorado.

Al inicio de cada franja horaria, el profesorado de guardia se reúne en la Sala de Profesores donde consulta el parte de ausencias rellenado todos los días a primera hora por un miembro del Equipo Directivo. A partir de aquí, pueden darse varios casos:

- Existen un número menor ausencias que profesorado de guardia. En este caso, el docente de asignado a Guardia de Sala se irá al aula donde se ha producido la ausencia, mientras que el docente de Guardia de Convivencia, permanecerá en el aula dedicada a tal fin para asistir a posible alumnado que llegue tarde o que por diferentes motivos no se encuentre en clase.
- Existen el mismo número de ausencias que profesorado de guardia disponible: se reparten los grupos con ausencias y todo el profesorado de guardia, incluido el de convivencia, acude a las aulas a cubrir las ausencias. Se deja información en el aula de convivencia de donde encontrar al docente asignado a Guardia de Convivencia.
- Existen más ausencias que profesorado de guardia: en este caso, se usará la Sala de las Columnas, donde se reagruparán los grupos y serán atendidos por docente Guardia de Sala, mientras que docente Guardia de Convivencia permanecerá en el aula de convivencia.
- Como último recurso se contará con el profesorado que en ese momento tenga horas no lectivas en su horario de obligada permanencia en el centro para cubrir los grupos sin profesor.
- El miembro de guardia del Equipo Directivo estará de apoyo en todos los casos.
- Existen más ausencias que profesorado de guardia y que profesorado con horas de obligada permanencia: en estos casos, el Equipo Directivo elaborará un horario alternativo excepcional para cubrir las ausencias.

En cualquiera de los casos, antes de acudir a las aulas a cubrir las ausencias, en el parte de las mismas, el profesorado de guardia encontrará las actividades que haya programado el profesorado ausente y, en caso de ser necesario, el material adicional para poder llevar a cabo estas actividades con el grupo.

Ausencias de larga duración, mayor de tres días. En este caso, la Dirección del Centro será la competente en solicitar la conveniente sustitución a Delegación.

#### **4. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR**

Los equipamientos básicos del centro que siempre deben estar en correcto estado de funcionamiento son:

- Los sistemas de autoprotección
- El ascensor
- Los equipos informáticos
- El sistema eléctrico

- La instalación de agua

Además de estos equipamientos básicos, el centro también cuenta con:

- Equipos informáticos
- Red de datos
- Sistema de calefacción

Y por último, los elementos del edificio y de la parcela en la que se encuentra ubicado el centro a los que se les debe prestar especial atención, tanto por su facilidad de deterioro como por su contribución a la buena imagen del centro son:

- Paredes exteriores e interiores.
- Jardines exteriores

Para atender todo esto se adoptan las siguientes medidas:

- La empresa **GUADALMEDINA** contratada directamente por la Delegación para la limpieza envía tres personas diariamente, con una media de 5h/d, para limpieza del centro y otra 4h/d para el **mantenimiento general** del edificio. Éste se encarga de los problemas sencillos relacionados con el sistema eléctrico, la instalación de agua y demás elementos de construcción interiores como pueden ser azulejos o cristales y exteriores en los jardines. Cuando surgen incidencias o averías importantes que no alcanzan la competencia de Guadalmedina, se solicitan presupuestos a diversas empresas. Si se trata de obras menores, el Equipo Directivo decide quién se encargará de realizar el servicio; en caso de tratarse de obras mayores, se presentan los presupuestos al Consejo Escolar.
- La empresa **TECNO+CERCA** se encargará del mantenimiento de los sistemas de autoprotección.
- La empresa **OTIS** se encarga del mantenimiento del ascensor.
- La empresa **Vedeyma** se encarga del mantenimiento del equipo de calefacción.
- No contamos con ningún tipo de dotación por parte de la Junta de Andalucía en cuanto a personal para el mantenimiento de la red de datos ni de los equipos informáticos y además, el presupuesto resulta insuficiente para la contratación de dicho servicio. Es por ello que éste mantenimiento lo vienen realizando tanto el coordinador TIC, D. Manuel Lanzas Madrid, como el profesor de la especialidad de Matemáticas.

##### **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.**

Los servicios ofrecidos por el centro, distintos de los gravados por tasas, pero que proporcionan ingresos son los siguientes:

- Servicio de fotocopidora: las copias se cobran a 5 céntimos. Se trata de un servicio disponible tanto para el alumnado de bachillerato, como para las familias cuando éstas necesitan copias de documentación en procesos de matriculación o preinscripción. En los casos en los que se trate de material didáctico necesario para el transcurso normal de las clases, el servicio es gratuito asumiendo su coste el departamento en cuestión.

- Arrendamiento de taquillas: el centro contará con taquillas para el alumnado. Además de para amortizar el gasto que supone adquirirlas, y puesto que se trata de un número insuficiente para todo el alumnado del centro, estas taquillas se alquilan a un precio de 12 € al año o de 5€ al trimestre. Estarán exentos de pago aquellos alumnos o alumnas con patología de espalda que presente el correspondiente certificado médico que la acredite.
- Arrendamiento de local destinado a la cafetería y uso de recursos del centro: se cobrarán 380 € por curso escolar (40€/mes) desde septiembre de 2016 a junio de 2017. Este contrato se revisa anualmente oído el Consejo Escolar.

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

Tal y como establece el artículo 12 de la Orden de 10 de Mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, el inventario recogerá los movimientos de material inventariable, tanto las incorporaciones como las bajas. La elaboración de dicho inventario, supervisada por el Secretario y por la persona responsable que conforme al Plan de Centro designe la Dirección del instituto, será tarea compartida de los distintos órganos de coordinación docente y de gobierno del centro.

Se considerará material inventariable:

- Equipamiento de oficina
- Mobiliario
- Equipamiento informático
- Equipamiento audiovisual no fungible
- Libros
- Máquinas y herramientas.

Un registro de actualización de inventario se compondrá de los siguientes campos:

- Número de registro: numeración correlativa de movimientos.
- Fecha de alta.
- Fecha de baja.
- Número de unidades.
- Descripción del material.
- Ubicación preferente.
- Procedencia del alta (en caso de no ser de uso general del centro).
- Motivo de la baja (en caso de tratarse de una baja).

La actualización del inventario será anual, entregando cada jefe de departamento una copia de los registros de movimientos de inventario del curso corriente y la actualización del inventario general será llevada a cabo por el Secretario cada vez que el centro reciba alguna dotación por parte de la Junta de Andalucía y cada vez que se le notifique la baja o que se realice la compra de algún material de uso general del centro.

Independientemente de la gestión de los inventarios por Departamentos y el inventario general del centro, el Coordinador del Plan de Lectura y Biblioteca, será el encargado de elaborar y

mantener actualizado un inventario específico para la biblioteca. Al final de cada curso escolar, se le hará entrega de una copia al Secretario para que éste la custodie.

El sistema de gestión estará basado en el sistema Seneca y que se irá implantando en las adquisiciones del presente curso y gradualmente actualizando con los datos disponibles en otros formatos.

## **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.**

Conforme a la ley 7/2007, de 9 de Julio, de Gestión de Calidad Ambiental, la Administración de la Junta de Andalucía fomentará la formación, educación, investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación en la generación y aplicación de nuevos conocimientos sobre el medio ambiente en el marco de los planes aprobados en esta materia. También establece que las administraciones potenciarán las actividades dirigidas a la educación y concienciación ambiental. Esto incumbe directamente a los centros educativos, en nuestro caso, para la gestión sostenible de los recursos del centro y de los residuos que genera nos centraremos en tres aspectos fundamentales: el consumo de agua, el consumo de energía eléctrica y el reciclaje de residuos.

Para controlar el consumo de agua, se efectúan registros del contador con frecuencia semanal como mínimo, detectando así posibles incidencias o fugas. Aparte de este control, para reducir el consumo, toda la grifería del centro funciona con temporizadores.

Para reducir el consumo de energía eléctrica, todo el profesorado da clase con luz natural siempre que es posible y además, se recuerda siempre al alumnado que apaguen todos los equipos informáticos antes de irse, incluido el monitor para no generar consumo por el LED encendido.

En cuanto a la gestión de los residuos, puesto que se trata de un centro educativo, el principal residuo generado es el papel, para lo cual, la empresa Guadalmedina ha dotado de una papelera en la primera planta, que semanalmente el personal de limpieza lleva a su correspondiente depósito en la calle.

Dicha empresa también es la encargada de recoger los toners usados que se generan a lo largo del año.

El otros tipos de residuos que se genera de forma mucho ocasional, como el material informático, desechables de los laboratorios, etc., se llevarán al punto limpio más próximo.

Por último, los restos de podas se depositarán en la correspondiente cuba para su retirada por los servicios municipales.

El presente Plan de Centro fue revisado por última vez en la sesión de Consejo Escolar de 13 de noviembre de 2024.

IES Mediterráneo

## ANEXO I

### PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

#### 1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

**Ubicación**

La biblioteca del IES Mediterráneo está situada en la primera planta del edificio, pero tiene un acceso desde el exterior, por lo que es de fácil entrada en horario de recreo. Es accesible para personas con minusvalía, ya que cuenta con una rampa en la entrada exterior.

**Mobiliario**

En la actualidad contamos con 8 mesas grandes organizadas en dos zonas: lectura y trabajo en grupo. El material librario está colocado en 32 estanterías totalmente abiertas y clasificado según la CDU.

Tenemos 7 ordenadores para uso de la comunidad educativa. Además, hay un puesto informático para uso exclusivo del programa ABIES y las tareas relacionadas con catalogación y préstamos.

Tenemos también un proyector, con lo que la biblioteca se convierte en un recurso más para potenciar la labor docente y en un lugar más dinámico.

**Situación de partida**

Nos encontramos en el nivel B de diagnóstico, con fondos organizados, pero sin terminar la catalogación. La mayor parte del material de lectura (narrativa juvenil y de adultos, poesía y teatro) sí está catalogado.

Contamos con un documento para la “Formación de Usuarios” en la web de biblioteca. Los tutores de 1º ESO son los encargados de ver el documento con el alumnado.

**Servicios y programas**

La biblioteca se abre durante todos los recreos. Hay tres horas más de apertura, que corresponden a las horas de la profesora responsable de biblioteca, y once horas más con profesores de guardia. Durante este tiempo funciona el servicio de préstamo y devolución.

Se pretende poner en marcha un proyecto lector de centro, partiendo de la animación a la lectura, que sea capaz de facilitar al alumnado un conjunto de estrategias que les permita utilizar la lectura para las diferentes funciones académicas y sociales. En este sentido, ya hay

varios departamentos que tienen el itinerario lector: Lengua y literatura, Inglés, Francés, Geografía e Historia y Latín.

La profesora responsable de la biblioteca interviene en los Claustros para hacer partícipes a los compañeros de las actividades de fomento de lectura y del plan de trabajo de la biblioteca. Esa misma intervención se lleva al Consejo Escolar, invitando a las familias a participar en las actividades propuestas.

Continuaremos durante este curso con la participación en el programa de lectura “Clásicos Escolares”, en el que llevamos interviniendo tres cursos consecutivos, siendo elegidos centro de buenas prácticas de la provincia de Málaga. El tema elegido para este curso es “Federico García Lorca” y contamos con la participación de la mayor parte de los Departamentos del centro.

## 2. OBJETIVOS

El presente plan ha sido diseñado para cumplir una serie de objetivos básicos que hemos determinado en función del resultado de las actividades llevadas a cabo durante el anterior curso, así como del resultado de las encuestas que hemos realizado en los distintos cursos para averiguar más sobre los hábitos lectores y el acercamiento del alumnado al uso de las bibliotecas y de la lectura en general.

Teniendo todo esto en cuenta, nuestros objetivos básicos son los siguientes:

- Revitalizar los recursos y la estructura de la biblioteca a fin de darla a conocer a la comunidad educativa y maximizar todo lo posible el uso de ésta, así como la riqueza y utilidad de los recursos disponibles en la misma.
- Animar a la formación del profesorado, pues sin la colaboración de todos no estará garantizado el éxito del plan. Es importante que conozcan y usen un repertorio de materiales y actividades relacionados con la lectura y las bibliotecas escolares.
- Fomentar el trabajo cooperativo y en equipo entre el profesorado y el alumnado a fin de que se compartan y analicen experiencias relacionadas con la lectura.
- Impulsar el desarrollo de estrategias y prácticas lectoras dentro y fuera del aula, incorporando el uso regular de la biblioteca escolar como herramienta de apoyo para el aprendizaje. Con ello pretendemos desarrollar el aprendizaje de la competencia en comunicación lingüística.
- Promover la lectura desde el propio centro educativo, creando ambientes propicios para que los alumnos tengan acceso a diversos soportes y géneros de una colección variada, y para que sean capaces de buscar datos, investigar y documentarse de forma autónoma. Desarrollaremos de este modo el aprendizaje de la competencia digital, conciencia y expresiones culturales, aprender a aprender y sociales y cívicas.
- Acercar la lectura de los clásicos al alumnado mediante metodologías renovadas, de forma que lleguen a conocer y disfrutar el canon literario clásico, tanto en el ámbito escolar como en el ámbito social.

- Utilizar propuestas y estrategias ofrecidas por el Programa Clásicos Escolares para la incorporación de la lectura de los clásicos en otras Áreas distintas a las lingüísticas.
- Colaborar con las familias, reestructurando la “Mochila Viajera” con material renovado que consiga acercar a todos los miembros de la familia a la lectura.
- Animar al claustro de profesores para que incluyan actividades relacionadas con asignación semanal de tiempo de clase, así como trabajos documentales.
- Animar al profesorado al uso de la biblioteca con su alumnado, como un aula más del centro.
- Apoyar los programas y proyectos que se lleven a cabo en el centro.

### 3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BECRA

El equipo de apoyo está formado por un máximo de seis docentes, con un coordinador o coordinadora al frente.

La biblioteca se abre durante todos los recreos. Una de las funciones de los miembros del equipo de apoyo es participar en las tareas de préstamo y asesoramiento sobre lectura al alumnado durante el tiempo de recreo.

Otra función es mantener el orden del material librario en las estanterías, así como colocar en el lugar correspondiente todos los ejemplares catalogados.

El equipo de apoyo ayudará al profesor responsable a diseñar actividades relacionadas con la lectura y a la realización de dichas actividades. También ayudará a seleccionar recursos y materiales de trabajo.

La profesora responsable tiene tres horas y media de dedicación a la organización de la biblioteca en su horario. Durante este tiempo se lleva a cabo la catalogación de los fondos y el diseño de actividades.

Para catalogar seguimos la CDU y usamos el programa ABIES. Cada ejemplar tiene tejuelo y código de barras. Un lector de códigos nos ayuda en los préstamos y devoluciones.

#### Calendario de tareas técnico-organizativas:

- Primer trimestre: trasvase de datos de toda la comunidad educativa desde Séneca al programa ABIES. Organización de los fondos en las estanterías. Expurgo del material deteriorado. Comenzar la catalogación del material de consulta y seguir con la del material de lectura de nueva adquisición. Préstamos y devoluciones.
- Segundo trimestre: mantener la catalogación del material de consulta. Mantener el orden en las estanterías.
- Tercer trimestre: mantener la catalogación del material de consulta y seguir con la del material de lectura de nueva adquisición. Crear la sección de Andalucía y Málaga.

#### 4. SERVICIOS

Durante el mes de septiembre intentamos recuperar el material prestado para el período de vacaciones, o préstamos no devueltos el curso anterior.

En el mes de octubre comienza el servicio de préstamos. Seguimos con las normas de uso de la biblioteca, cuya política de préstamos establece quince días para material librario y siete para material no librario, con posibilidad de prórroga del préstamo.

Se coloca en la puerta de la biblioteca el horario de apertura para conocimiento de la comunidad educativa, dejando constancia de las horas dedicadas a préstamos. Durante las horas libres, cualquier profesor puede hacer uso de la biblioteca como aula.

La biblioteca ofrece un lugar adecuado para lectura, con una zona específica para ello, así como una zona dedicada a trabajo en grupo.

Contamos con siete puntos de acceso a internet, por lo que se trata de una zona idónea para proyectos de investigación. De igual forma se puede utilizar para lectura de prensa digital.

#### 5. DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La biblioteca escolar cuenta con una web propia donde queda constancia de todo el trabajo que se lleva a cabo a lo largo del curso

[www.edured2000.net/biblioies](http://www.edured2000.net/biblioies)

Esta web es fuente de información para todo el profesorado en cuanto a recursos relacionados con la lectura y actividades específicas para celebrar efemérides. Se trata de material de apoyo para el trabajo en el aula.

La web de biblioteca es el nexo entre el centro educativo y las familias, ya que pueden ver el material que crean los alumnos y, de esta manera, participar en el proceso lector.

Tenemos un enlace a la web de biblioteca en la web del centro; nos parece una forma de aumentar las posibilidades de lectura.

Todo el material de producción del alumnado y del profesorado relacionado con la lectura se publica en las cuentas que posee la profesora encargada en Twitter y en Facebook, dando así una gran difusión y mostrando nuestro trabajo a otras comunidades educativas de una forma rápida.

Los proyectos más destacados aparecen también en el blog de bibliotecas escolares de la Delegación de Educación en Málaga.

## 6. POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS

Tenemos en cuenta la demanda del profesorado y alumnado para la ampliación de fondos. Recogemos información a través de los tutores, los jefes de departamento y a través de un buzón de sugerencias.

Somos conscientes de que la creación del itinerario de lectura corresponde al ETCP. No por ello dejamos de aconsejar cuando algún profesor lo solicita. Poco a poco se va a configurar el itinerario lector del centro. Ya hay dos departamentos que han comenzado su configuración.

## 7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA

La biblioteca escolar colaborará con todas las actuaciones previstas sobre animación a la lectura y escritura. Estas actividades estarán enfocadas no sólo a desarrollar un hábito lector, sino también a fomentar la lectura y difundir el uso de libros y de la biblioteca dentro y fuera del centro.

Estas actividades se organizarán y llevarán a cabo trimestralmente en función de la situación y disponibilidad de alumnos/as y profesores, y de las instalaciones del centro. Se trata de las siguientes:

### Primer trimestre

- Semana de las Bibliotecas Escolares. Se elaborará un cartel alusivo y se invitará al alumnado a visitar la biblioteca, comenzando de esta manera la formación de usuarios.
- Celebración de Halloween en colaboración con el Departamento de Inglés y de Educación Plástica. Talleres de lectura.
- Celebración del Día de la Constitución. Ofrecemos recursos a todo el profesorado para realizar actividades en el aula.
- Día contra la Violencia de Género. Cartel alusivo con lecturas relacionadas. Participación en concurso de fotografía convocado por la Delegación de Educación.
- Día de la Lectura en Andalucía. Creación de nuevos estrados lectores fuera del aula.
- Navidad. Colaboración en el concurso de postales navideñas. Propuesta de lecturas y actividades.

### Segundo trimestre

- Día de la Paz y la No Violencia. Colaboración con el Departamento de Inglés para la creación de presentaciones sobre la biografía de Gandhi.

- 14 de febrero, Día de los Enamorados. Concurso de cartas de amor. Creación de poemas con imágenes relacionadas.
- Día de Andalucía. Recursos para su celebración.
- Día Internacional de la mujer. Colaboración con otros Departamentos para la realización de material y talleres.
- 21 de marzo, Día Mundial de la Poesía. Exposición sobre material creado por el alumnado sobre “Federico García Lorca”.
- 26 de marzo, Día Mundial del Teatro. Representación de un micro-teatro basado en una obra de Federico García Lorca, en colaboración con el profesorado participante en el programa Clásicos Escolares.

### Tercer trimestre

- Día Mundial del Libro y los Derechos de Autor. Exposición sobre “El Quijote”.
- Actividad “Adopta un libro”. Una iniciativa creativa con la que cada grupo dará a conocer su libro favorito. Se harán representaciones de fragmentos de obras de García Lorca. La actividad se grabará en vídeo para hacer partícipe de ella a toda la comunidad educativa.
- Exposición final con el material elaborado para el programa Clásicos Escolares: fotonovela, maqueta de viajes de Federico García Lorca, títeres para una obra teatral, dibujos, proyectos, maquetas de la Alhambra, etc.

## 8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN (PROGRAMAS DE EDUCACIÓN EN INFORMACIÓN Y DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE)

La biblioteca escolar cuenta con un documento de *Formación de Usuarios* que se utiliza para enseñar al alumnado nuevo el uso y el funcionamiento de la biblioteca. Con él aprenderán cómo buscar libros, cómo está distribuida la biblioteca, las normas de uso y los servicios que ofrece. Además hemos solicitado la visita que ofrece el Ayuntamiento a la biblioteca pública de la zona para el alumnado de 1º de ESO.

De igual modo, la biblioteca escolar cuenta con otro documento para la *Alfabetización Informacional*, es decir, la formación en habilidades y estrategias para aprender e informarse, con la idea de poder llevar a cabo los proyectos documentales.

## 9. APOYOS A PLANES Y PROGRAMAS

La biblioteca escolar apoyará todos los Planes y proyectos que se desarrollarán en el centro, implicándose en todo lo relacionado con lectura y escritura. Dichos planes son:

- **Escuela: Espacio de Paz.** Desde la biblioteca se fomentarán hábitos favorables a mejorar la convivencia, tales como el trabajo en equipo, el respeto a compañeros y profesores, y el respeto a la diversidad. También colaborará en la creación de proyectos sobre el tema.

- **Coeducación.** Selección de lecturas y actividades relacionadas con la temática para incentivar el espíritu dialogante.
- **Clásicos Escolares,** programa de lectura de la Junta de Andalucía. El objetivo primordial del programa Clásicos Escolares es ofrecer materiales educativos complementarios al currículum escolar, que incluyan contenidos y estrategias destinados al conocimiento y disfrute de la literatura clásica en el aula. El programa contempla la realización de una serie de tareas a lo largo del curso escolar para propiciar el acercamiento a los textos clásicos. Se trata de acompañar al profesorado y facilitar el diseño de actividades lectoras centradas en los mismos.

La biblioteca escolar va a colaborar con profesores de Lengua Inglesa, Lengua Francesa, Geografía e Historia, Latín y Griego, Tecnología, Biología, Educación Plástica, Lengua y Literatura y Música en la realización de dicho programa. Durante este curso trabajaremos la sección de “Clásicos andaluces”.

Además de los beneficios inherentes al propio proyecto, tanto alumnos como profesores mejoran en su competencia TIC, en la comunicación en una lengua extranjera, en caso de no trabajar en la propia, y desarrollan otra serie de competencias generales relacionadas con el trabajo en equipo, la negociación, el conocimiento intercultural, etc.

El objetivo principal es desarrollar la capacidad de comprensión de los textos y el hábito lector. Trabajar con los textos literarios, clásicos en este caso, sólo tiene sentido para crear lectores, para hacer sentir al alumnado la emoción de la literatura y para adentrarles en un mundo que luego recorrerán de manera autónoma.

## 10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN

La biblioteca escolar apoyará al aula de apoyo con una selección de material de lectura específico. Contamos con la ayuda de la profesora de pedagogía terapéutica, que es miembro del equipo de apoyo de biblioteca, y que tiene como cometido especial realizar esta selección de material.

Disponemos de lecturas graduadas sobre diversas temáticas y en los idiomas que se estudian en el centro.

Los equipos informáticos permiten a todo el alumnado hacer sus trabajos de búsqueda de información, por tanto ningún alumno puede verse perjudicado por la falta de conexión a internet en casa.

Consideramos que la biblioteca escolar es un gran elemento de compensación educativa en el centro.

## 11. ACCIÓN DE COLABORACIÓN

**Familias.**

La implicación de la familia en la escuela, y por tanto, en el aprendizaje y educación de los hijos es fundamental. Respecto a la lectura, la familia tiene un papel clave en la motivación hacia ella. Por tanto, consideramos muy importante realizar una labor de sensibilización de los padres sobre la importancia de la lectura como una destreza instrumental básica para el éxito en el aprendizaje de sus hijos.

Se pondrá en marcha la Mochila Viajera en 1º de ESO. Contará con material para los padres, los alumnos y material para ver y escuchar en familia. Pretendemos: hacer ver la importancia del ejemplo de los padres como elemento fundamental para la motivación hacia la lectura, favorecer conversaciones respecto a los libros leídos, comentar el contenido de dichos libros, de la película y del CD incluidos en la mochila.

Es una forma de Implicar a los padres en las actividades del centro. Queremos impulsar y concienciar de la importancia que tiene la participación en las diferentes actividades relacionadas con la lectura que se desarrollen en el centro. Sería conveniente crear una disciplina en casa para la lectura y, tal como se hace en el centro, establecer un horario y un espacio en casa para que el alumnado lo dedique a leer.

#### ***Bibliotecas públicas.***

Contamos con ellas para la realización de talleres sobre lectura, así como para la formación de usuarios. Resulta gratificante salir del centro y demostrar a los alumnos que se lee en cualquier parte, no sólo en el aula. También aprovechamos para que obtengan el carnet de lector de las bibliotecas públicas de Andalucía.

## **12. FORMACIÓN**

La profesora responsable de la Biblioteca ha realizado varios cursos relacionados con la lectura y la dinamización y uso de la biblioteca escolar a lo largo de los diez años que lleva siendo responsable de la misma.

Asimismo forma parte del equipo de profesores formadores sobre Bibliotecas Escolares de la Delegación de Educación, y colabora con los CEPs de la provincia en la formación de profesores de nueva incorporación en esta tarea.

Participa activamente en el foro de Bibliotecas Escolares de la provincia de Málaga, siendo responsable de una nueva línea de actuación: Fomento de la lectura en inglés.

También participa en la web de Colabora de la Junta de Andalucía como coordinadora del programa de lectura Clásicos Escolares.

Todos los profesores del equipo de apoyo se han formado en el uso del programa ABIES para poder prestar correctamente el material. También son asesorados en la búsqueda de material y recursos.

### 13. RECURSOS ECONÓMICOS

En el presupuesto anual del centro siempre hay una partida, aunque pequeña, para la Biblioteca Escolar. Con ella vamos incrementando los fondos bibliográficos y realizando algunas actividades de dinamización de la biblioteca.

También contamos con la donación de material por parte de miembros de la comunidad educativa.

### 14. MECANISMOS DE EVALUACIÓN

Mensualmente el equipo de apoyo y la responsable de biblioteca se reunirán para revisar las tareas realizadas dentro de nuestro plan, haciendo un análisis de ellas con la intención de mejorar cualquier punto.

Se realizará una memoria final que tendrá en cuenta los siguientes criterios de evaluación:

- Plantear un Plan de trabajo ajustado a la realidad de nuestro centro.
- Valorar el uso de los fondos documentales de la biblioteca, y la adecuación a las necesidades del centro.
- Valorar las actividades de animación a la lectura, teniendo en cuenta la participación del alumnado y el grado de satisfacción.
- Valorar los medios de difusión de la información.
- Valorar el nivel de participación del alumnado, profesorado y familias en el desarrollo del Plan de trabajo.
- Tener en cuenta el grado de satisfacción de los miembros de la comunidad educativa con el Plan de trabajo.

Se incluirán propuestas de mejora para el próximo curso dependiendo de los resultados obtenidos con los mecanismos de evaluación.

Esta memoria final se presentará al Claustro y al Consejo Escolar para conocimiento de toda la comunidad educativa.

## ANEXO II

## PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO 2020-2021

PLAN DE FORMACIÓN 2020-2021  
DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA

## 1. MARCO NORMATIVO

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

- Art. 22. El Plan de Centro
  - k) *El plan de formación del profesorado.*
  
- Artículo 68. Competencias del claustro.
  - e) *Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.*
  
- Artículo 87. Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
  - a) *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.*
  
  - b) *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.*
  
  - c) *Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.*
  
  - d) *Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.*
  
  - e) *Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.*
  
  - f) *Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos del instituto para su conocimiento y aplicación.*

En septiembre/octubre corresponde proponer actividades para el curso que se inicia.

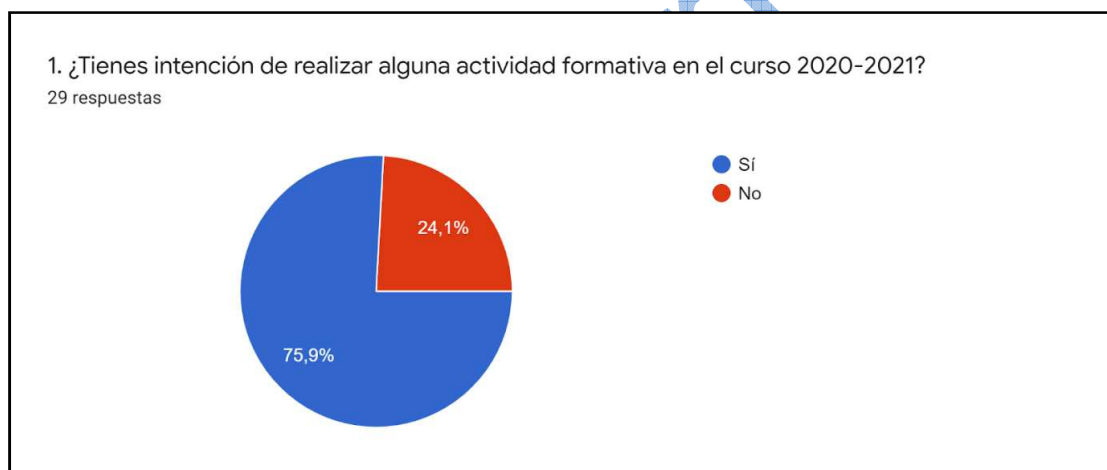
## 2. NECESIDADES FORMATIVAS DETECTADAS.

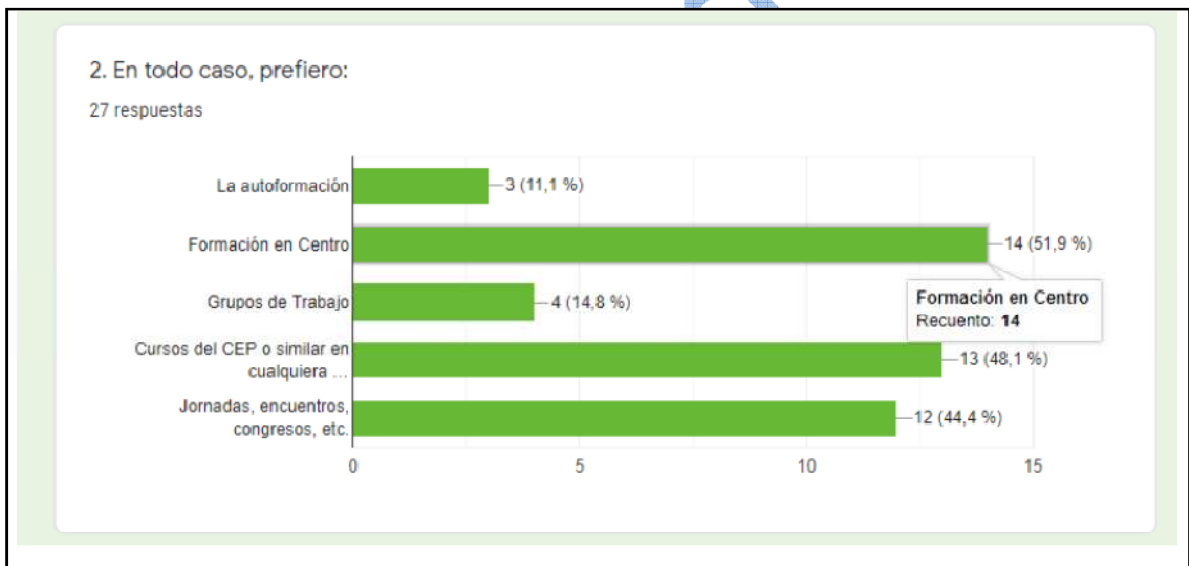
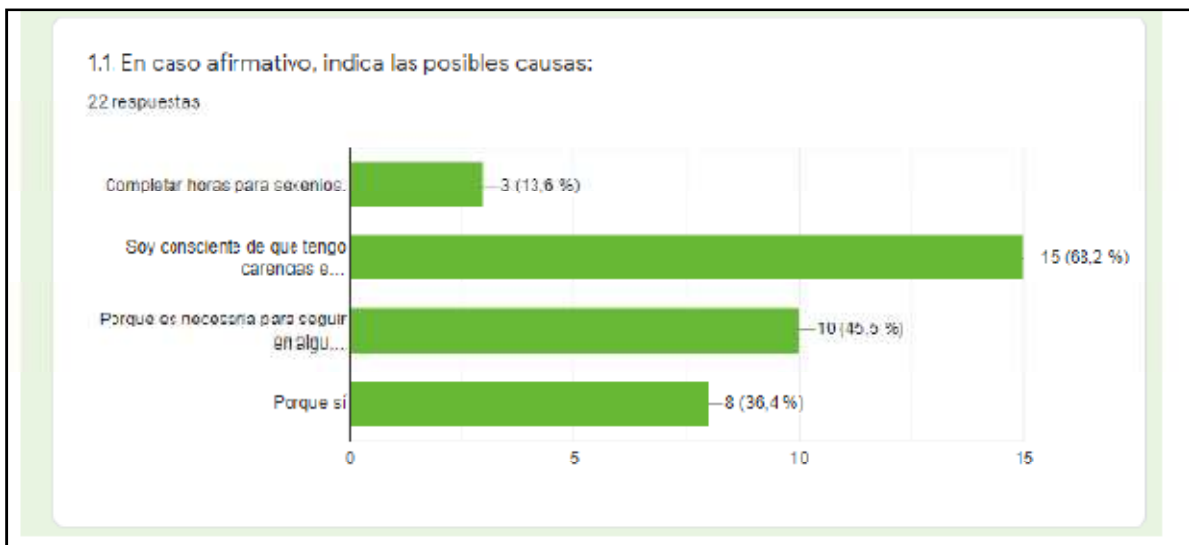
- **Fuentes :**

- Plan de Centro, apartado (k del P.E.
- Memoria de Autoevaluación.
- Indicadores homologados y resultados de las evaluaciones.
- Memoria de departamento 2018-2019 presentada en junio de 2019
- Encuesta al profesorado final del curso 2019-2020.
- Asesoramiento del CEP
- Otras: ETCP, FEIE, etc.

- **Encuesta al profesorado final del curso 2019-2020:**

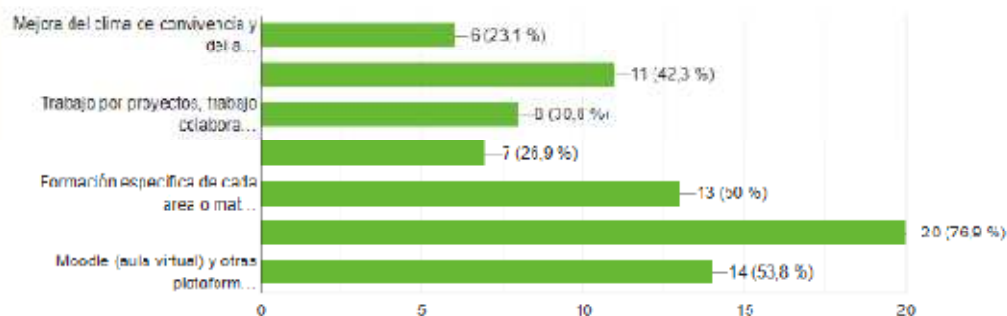
Constituye la más reciente e importante fuente de información para el conocimiento de las necesidades formativas del profesorado. Por medio de un formulario, cada docente consignó sus prioridades formativas para el curso en vigor. La dirección de centro expuso las principales conclusiones en la sesión de claustro celebrada el 30 de junio de 2020. Se muestran a continuación algunas de esas conclusiones:





## 3. En caso de participar en alguna actividad formativa, mis preferencias van en la línea de:

26 respuestas



223

## 4. Sugerencias para el curso 2020-2021 (respuesta libre)

12 respuestas

Considero que hay circunstancias muy inciertas para el próximo curso, motivo por el que no quiero comprometerme con formación adicional

Aprender a crear un blog dentro de la plataforma Averroes de la Junta de Andalucía

Orientación Académica y Profesional, en modalidad on line, y herramientas disponibles en internet

Más que sugerencia quisiera decir que no he participado en la formación el pasado curso porque en su mayor parte los días me coincidían con mis clases en la EOI, no por falta de interés.

Classroom.

Potenciar las competencias digitales del profesorado.

Fomentar proyectos de creación de materiales didácticos audiovisuales de calidad que puedan ser utilizados en las clases presenciales, no como sustituto, sino como complemento al libro didáctico en papel y a las explicaciones del profesor/a.

Proseguir y profundizar en el conocimiento del aula virtual, tratando de que sea una plataforma de conocimiento obligatorio para profesores y alumnos.

**4. Sugerecias para el curso 2020-2021 (respuesta libre)**  
12 respuestas

Proseguir y profundizar en el conocimiento del aula virtual, tratando de que sea una plataforma de conocimiento obligatorio para profesores y alumnos.

Creo que dadas las circunstancias actuales, si volvemos a las clases telemáticas, lo prioritario para el curso que viene sería formación enfocada a clases virtuales, programas de videoconferencias, herramientas para trabajar online con el alumnado y para trabajos grupales entre ellos, cuestionarios para evaluar de manera más o menos fiable, etc. Si las clases son presenciales, en mi opinión la formación también podría ser digital, pues debido a la medida de seguridad de la distancia en las aulas, será imposible trabajar de manera grupal o por parejas, por lo que formación en trabajo colaborativo y tareas por competencias online estaría muy bien.

Que se hagan desdobles de grupos para reducir la ratio

Creación de video tutoriales, videos interactivos y portafolios digitales de aprendizaje del alumnado:

Nuevas metodologías, atención a la diversidad.

Evaluación digital

A modo de resumen, las necesidades formativas son:

NECESIDAD FORMATIVA	COLECTIVO AL QUE SE DIRIGE
1. Aquella derivada de TDE	- Profesorado inscrito en el programa - Profesorado en general -
2. Uso de herramienta <i>iPasen</i> o <i>Pasen</i>	- Familias y profesorado de nueva incorporación
3. Plataforma <i>Moodle</i> centros, para uso didáctico, evaluativo y de intercomunicación a distancia	- Profesorado en general
4. Gestión del aula con alumnado muy heterogéneo en cuanto niveles de aprendizaje y contextos familiares muy diversos	- Docentes del CEIP Valle Inclán - Docentes del IE S Mediterráneo
5. Herramientas de edición para la homogenización de las Programaciones didácticas	- Jefes de Departamento
6. Otras necesidades de naturaleza individual	- Profesorado particular.

## 3. PROPUESTA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD FORMATIVA 1	
Modalidad (curso, GT, FC,...)	Curso
Denominación	<b>Formación de Coordinadores COVID</b>
Línea estratégica- Descriptor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Línea I.</b> La formación del profesorado vinculada a la mejora de las prácticas educativas, el rendimiento y el éxito educativo de todo el alumnado</li> <li>- <b>Tipo de descriptor:</b> I - Sociedad Conocimiento</li> <li>- <b>Descriptor:</b> 1.3.2.- Conocimiento tecnológico (TIC)</li> </ul>
Finalidad del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación de coordinadores para la elaboración y aplicación del protocolo Covid en centros educativos</li> </ul>
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de síntomas y formas de transmisión y conocer las medidas de protección más eficaces.</li> <li>- Normativa Covid aplicable a centros educativos.</li> <li>- Medidas higiénico-sanitarias frente al virus.</li> </ul>
Repercusión en el aula y/o centro que se pretenden lograr. Repercusión en el proyecto educativo del centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acción formativa dirigida a coordinadora Covid, para su aplicación en el centro</li> </ul>
Profesorado implicado	1. Paquisé Navarro (Coordinadora Covid)
Calendario aproximado	Septiembre 2020
Recursos que precisa (formación externa, recursos propios,...)	Aula virtual de Formación del Profesorado

ACTIVIDAD FORMATIVA 2	
Modalidad (curso, GT, FC,...)	Jornada
Denominación	<b>Formación Coordinación Programa para la Innovación Educativa HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE</b>
Línea estratégica- Descriptor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Línea I.</u> La formación del profesorado vinculada a la mejora de las prácticas educativas, el rendimiento y el éxito educativo de todo el alumnado</li> <li>- <u>Tipo de descriptor:</u> I - Sociedad Conocimiento</li> <li>- <u>Descriptor:</u> 1.3.2.- Conocimiento tecnológico (TIC)</li> </ul>
Finalidad del proyecto	
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Propiciar un punto de encuentro para los y las docentes que desarrollan el Programa, para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable, favoreciendo así el trabajo colaborativo.</li> <li>- Orientar a los Centros en la puesta en marcha del Programa, sus principios metodológicos, así como en el desarrollo de las propuestas de actuación.</li> <li>- Facilitar las herramientas y los recursos didácticos en el marco curricular del Programa.</li> <li>- Generar un espacio de comunicación e intercambio de experiencias entre el profesorado participante.</li> </ul>
Repercusión en el aula y/o centro que se pretenden lograr. Repercusión en el proyecto educativo del centro.	- Acción formativa dirigida a responsable coordinación Forma Joven
Profesorado implicado	2. Javier Jiménez (coordinación Forma Joven)
Calendario aproximado	16/11/2020
Recursos que precisa (formación externa, recursos propios,...)	Aula Virtual Formación del Profesorado

ACTIVIDAD FORMATIVA 3	
Modalidad (curso, GT, FC,...)	Congreso
Denominación	<b>CONGRESO EDUTECH 2020. La tecnología como eje del cambio metodológico</b>
Línea estratégica- Descriptor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Línea I.</b> La formación del profesorado vinculada a la mejora de las prácticas educativas, el rendimiento y el éxito educativo de todo el alumnado</li> <li>- <b>Tipo de descriptor:</b> I - Sociedad Conocimiento</li> <li>- <b>Descriptor:</b> 1.3.2.- Conocimiento tecnológico (TIC)</li> </ul>
Finalidad del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecnología y valores en educación</li> <li>- Metodologías de cambio con TIC.</li> <li>- Recursos pedagógicos para el cambio con TIC</li> </ul>
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compartir distintas experiencias Internacionales relacionadas con el uso de TIC en la docencia.</li> <li>- Reflexionar sobre el uso de las TIC en la educación y su relevancia.</li> <li>- Hacer un diagnóstico para conocer el uso y opinión de las TIC de alumnado de las distintas universidades participantes en el Congreso.</li> <li>- Divulgar buenas prácticas docentes empleando las TIC, propiciar la reflexión sobre el uso de las mismas y su integración en la práctica diaria en el aula.</li> <li>- Fomentar la cooperación, el intercambio y la participación a través de redes educativas.</li> </ul>
Repercusión en el aula y/o centro que se pretenden lograr. Repercusión en el proyecto educativo del centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acción formativa dirigida a docentes.</li> </ul>
Profesorado implicado	3. Antonio Escámez Pastrana (presenta comunicación)
Calendario aproximado	26/10/2020 - 30/10/2020
Recursos que precisa (formación externa, recursos propios,...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CEP Málaga – UMA (congreso virtual UMA)</li> </ul>

ACTIVIDAD FORMATIVA 4	
Modalidad (curso, GT, FC,...)	CONGRESO
Denominación	<b>PRIMER CONGRESO INTERNACIONAL SOBRE EDUCACIÓN CIENTÍFICA Y PROBLEMAS RELEVANTES DE LA CIUDADANÍA</b>
Línea estratégica- Descriptor	- <b>Línea I.</b> La formación del profesorado vinculada a la mejora de las prácticas educativas, el rendimiento y el éxito educativo de todo el alumnado
Finalidad del proyecto	
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tratamiento De los problemas relevantes de la vida diaria desde la Enseñanza de las Ciencias.</li> <li>- Cuestiones socio-científicas (SSI, sigla en inglés); Cuestiones socialmente vivas (QSV, sigla en francés) y Activismo basado en la ciencia.</li> <li>- Argumentación, indagación y modelización, se considera una de las grandes finalidades de la educación científica.</li> </ul>
Repercusión en el aula y/o centro que se pretenden lograr. Repercusión en el proyecto educativo del centro.	Acción formativa dirigida a investigadores y docentes.
Profesorado implicado	1. Antonio Escámez Pastrana (presenta comunicación)
Calendario aproximado	12/11/2020 y 13/11/2020
Recursos que precisa (formación externa, recursos propios,...)	Universidad de Málaga  (congreso virtual)

ACTIVIDAD FORMATIVA 5	
Modalidad (curso, GT, FC,...)	Curso a distancia
Denominación	<b>HERRAMIENTAS TIC PARA IMPARTIR LAS CIENCIAS EXPERIMENTALES</b>
Línea estratégica- Descriptor	- <b>Línea I.</b> La formación del profesorado vinculada a la mejora de las prácticas educativas, el rendimiento y el éxito educativo de todo el alumnado
Finalidad del proyecto	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Simuladores: Google maps y Earth, 100,000 Stars, <i>Stellarium</i>, sky-map, Google sky, Ancient Earth y Future Earth.</li> <li>2. Ciencias: anatomía con The Human Body, proyecto Arquímedes, iCell, Enciclopedia virtual de los vertebrados españoles, Map of Life, Proyecto Biosfera, CERNland</li> <li>3. Juegos, experimentos y actividades interactivas: NASA Space place, kids CSIC, National Geographic, Sick Science, Full experimentos y experimentos caseros</li> <li>4. Información sobre convocatorias y competiciones escolares europeas sobre ciencias de la ESA (Agencia Espacial Europea)</li> </ol>
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valorar las posibilidades que ofrecen las TIC como apoyo a las clases del ámbito científico.</li> <li>- Conocer qué herramientas relacionadas con las ciencias están a nuestra disposición.</li> <li>- Tener la capacidad de saber elegir e integrar las herramientas TIC que mejor se adapten a las diferentes unidades didácticas y al alumnado.</li> </ul>
Repercusión en el aula y/o centro que se pretenden lograr. Repercusión en el proyecto educativo del centro.	Acción formativa dirigida a profesorado de Ciencias.
Profesorado implicado	2. Antonio Escámez Pastrana
Calendario aproximado	11/2020
Recursos que precisa (formación externa, recursos propios,...)	CEP (virtual)

ACTIVIDAD FORMATIVA 6	
Modalidad (curso, GT, FC,...)	Curso
Denominación	<b>La tutorización en el Aula Virtual de Formación del profesorado (ya realizado. Era para los miembros del equipo de Coordinación pedagógica del programa Comunica)</b>
Línea estratégica- Descriptor	- <b>Línea I.</b> La formación del profesorado vinculada a la mejora de las prácticas educativas, el rendimiento y el éxito educativo de todo el alumnado
Finalidad del proyecto	
Objetivos	-
Repercusión en el aula y/o centro que se pretenden lograr. Repercusión en el proyecto educativo del centro.	
Profesorado implicado	3. Rosa Yáñez (coordinadora Comunica)
Calendario aproximado	10/2020
Recursos que precisa (formación externa, recursos propios,...)	Aula Virtual de Formación del Profesorado

230

ACTIVIDAD FORMATIVA 7	
Modalidad (curso, GT, FC,...)	Curso
Denominación	<b>Paso de Abies a Biblioweb Séneca</b> <b>(Curso para responsables de Biblioteca)</b>
Línea estratégica- Descriptor	- <b>Línea I.</b> La formación del profesorado vinculada a la mejora de las prácticas educativas, el rendimiento y el éxito educativo de todo el alumnado

Finalidad del proyecto	
Objetivos	-
Repercusión en el aula y/o centro que se pretenden lograr. Repercusión en el proyecto educativo del centro.	
Profesorado implicado	4. Rosa Yáñez (coordinadora Biblioteca)
Calendario aproximado	11/2020
Recursos que precisa (formación externa, recursos propios,...)	

ACTIVIDAD FORMATIVA 8	
Modalidad (curso, GT, FC,...)	Formación den Centros
Denominación	<b>FORMACIÓN EN EL MANEJO DE PLATAFORMAS DIGITALES: MOODLE CENTROS</b>
Línea estratégica- Descriptor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Línea I.</b> La formación del profesorado vinculada a la mejora de las prácticas educativas, el rendimiento y el éxito educativo de todo el alumnado</li> <li>- <b>Tipo de descriptor:</b> I - Sociedad Conocimiento</li> <li>- <b>Descriptor:</b> 1.3.2.- Conocimiento tecnológico (TIC)</li> </ul>
Finalidad del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilización de plataformas digitales, en especial Moodle centros, para potenciar el trabajo colaborativo y creación de recursos.</li> <li>- Acceso digital a los contenidos.</li> <li>- Interactividad e intercomunicación con el alumnado.</li> </ul>
Objetivos	Que la totalidad del alumnado y del profesorado del centro trabaje con recursos digitales por medio del aula virtual.
Repercusión en el aula y/o centro que se pretenden lograr. Repercusión en el proyecto educativo del centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acción formativa dirigida a docentes.</li> <li>- Autonomía en el aprendizaje del alunando</li> </ul>
Profesorado implicado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manuel Lanzas (coordinador TIC)</li> <li>2. Resto de profesorado que desee esta formación</li> </ol>
Calendario aproximado	- 16/09/2020 al 30/06/2021

Recursos que precisa (formación externa, recursos propios,...)	- Recursos propios.
--	---------------------

ACTIVIDAD FORMATIVA 9	
Modalidad (curso, GT, FC,...)	- Formación en centros
Denominación	<b>UNIFICACIÓN DE CRITERIOS Y HOMOGENIZACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>
Línea estratégica- Descriptor	- <b>Línea I.</b> La formación del profesorado vinculada a la mejora de las prácticas educativas, el rendimiento y el éxito educativo de todo el alumnado
Finalidad del proyecto	- Se pretende que todos los Departamentos desarrollen Programaciones Didácticas homogéneas, con un índice común.
Objetivos	- Programaciones didácticas homogéneas para el cursos 2021-2022
Repercusión en el aula y/o centro que se pretenden lograr. Repercusión en el proyecto educativo del centro.	- Acción formativa dirigida a Jefes de Departamento y resto de profesorado interesado
Profesorado implicado	1. Coordinador TIC 2. Jefes de Departamento 3. Cualesquiera otro
Calendario aproximado	- A lo largo del curso 2020-2021 - Las fechas concretas está aún por determinar.
Recursos que precisa (formación externa, recursos propios,...)	- Recursos propios

232

El presente Plan de Formación del Profesorado está abierto a las aportaciones que realice el profesorado del centro sin más límite que los plazos y condicionantes que establece el Centro de Profesorado de Málaga.

En Málaga, a nueve de noviembre de 2020

El departamento de FEIE

**ANEXO III**  
**REPOSITORIO DOCUMENTAL 2021-2022**

**DOCUMENTO 1****PLAN ENRIQUECIMIENTO (P.E.) PARA EL ALUMNADO DE E.S.O. Y BACHILLERATO****PLAN DE REFUERZO (P.R.) E.S.O. Y BACHILLERATO****EVALUACIÓN INICIAL. INFORME PARA LAS FAMILIAS**

ALUMNO/A: .....

CURSO Y GRUPO: .....

El alumno/a arriba señalado seguirá durante el presente curso ..... /..... un plan de refuerzo orientado a la superación de las dificultades detectadas en las siguientes asignaturas (firmar donde proceda):

MATEMÁTICAS	LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	GEOGRAFÍA E HISTORIA	BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA
Fdo. El profesor/a	Fdo. El profesor/a	Fdo. El profesor/a	Fdo. El profesor/a
<input type="checkbox"/> P.E. <input type="checkbox"/> P.R.	<input type="checkbox"/> P.E. <input type="checkbox"/> P.R.	<input type="checkbox"/> P.E. <input type="checkbox"/> P.R.	<input type="checkbox"/> P.E. <input type="checkbox"/> P.R.

FÍSICA Y QUÍMICA	INGLÉS	MÚSICA	FRANCÉS
Fdo. El profesor/a	Fdo. El profesor/a	Fdo. El profesor/a	Fdo. El profesor/a
<input type="checkbox"/> P.E. <input type="checkbox"/> P.R.	<input type="checkbox"/> P.E. <input type="checkbox"/> P.R.	<input type="checkbox"/> P.E. <input type="checkbox"/> P.R.	<input type="checkbox"/> P.E. <input type="checkbox"/> P.R.

TECNOLOGÍA	EPVA	E. CIUDADANÍA	CULT. CLÁSICA
Fdo. El profesor/a	Fdo. El profesor/a	Fdo. El profesor/a	Fdo. El profesor/a
<input type="checkbox"/> P.E. <input type="checkbox"/> P.R.	<input type="checkbox"/> P.E. <input type="checkbox"/> P.R.	<input type="checkbox"/> P.E. <input type="checkbox"/> P.R.	<input type="checkbox"/> P.E. <input type="checkbox"/> P.R.

EDUCACIÓN FÍSICA	E.V./RELIGIÓN	CAMBIOS SOC.	
Fdo. El profesor/a	Fdo. El profesor/a	Fdo. El profesor/a	Fdo. El profesor/a
<input type="checkbox"/> P.E. <input type="checkbox"/> P.R.	<input type="checkbox"/> P.E. <input type="checkbox"/> P.R.	<input type="checkbox"/> P.E. <input type="checkbox"/> P.R.	<input type="checkbox"/> P.E. <input type="checkbox"/> P.R.

Respecto al **Programa de Enriquecimiento**  Participa  No participaRespecto al **Programa de Refuerzo**  Participa  No participa

En Málaga, a ..... de ..... de 20.....

El Tutor/a

Fdo.....

Recibí:

El tutor/a legal del alumno/a

 Marcar según proceda. Orden 15-01-2021

**DOCUMENTO 2****CRONOGRAMA CON LAS ACTUACIONES DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS<sup>28</sup>**

235

Primer Trimestre		
MES	ACTA <sup>29</sup>	ACTUACIONES DE LOS DEPARTAMENTOS CON REFLEJO EN ACTAS
Septiembre	1ª	- Proponer la distribución entre el profesorado de las materias, módulos o ámbitos que tengan encomendados, de acuerdo con el horario y las directrices establecidas por el equipo directivo, atendiendo a criterios pedagógicos.
	2ª	- Evaluación de las necesidades materiales para el funcionamiento del departamento. Proponer al Secretario del centro la adquisición de material. - Inclusión de nuevos contenidos en la Web o actualización de los existentes.
Octubre	3ª	- Confección o modificación, según proceda, del modelo de prueba inicial. Valoración de los resultados de ésta y de la prueba extraordinaria del mes de septiembre anterior para ajustar las programaciones didácticas en elaboración o revisión. - Programas de refuerzo del aprendizaje <sup>30</sup> : <i>Alumnado que, aún promocionando de curso, no supere alguna de las materias; Alumnado que no haya promocionado de curso; Alumnado NEAE con dificultades de aprendizaje (DIA) y/o de Compensación Educativa (COM).</i> - Programas de Profundización: <i>alumnado altamente motivado</i> en una asignatura/nivel educativo (a criterio del docente) y el alumnado que presenta <i>altas capacidades</i>
	4ª	- Nuevas aportaciones del departamento, si procede, para las Propuestas de Mejora del curso académico vigente. - Aprobación de las Programaciones Didácticas para su remisión al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica previa a la aprobación del Claustro - Propuesta de actividades complementarias a incluir en la Programación General Anual

<sup>28</sup>Incluido en el Reglamento del Organización y Funcionamiento en noviembre de 2019 como PM 2018-2019 «lograda».

<sup>29</sup>La inclusión de más asuntos a tratar en cada sesión es potestativo de los jefes de departamento. De igual modo, el orden de las actas puede verse condicionado por el calendario del Plan de Reuniones del centro que elabora Jefatura de Estudios y que informa el ETCP a comienzo de curso.

<sup>30</sup> Actualizado en noviembre de 2021 para ajustarlo a la Orden de 15 de enero de 2021.

<b>Noviembre</b>	<b>5ª</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica : <b>adecuación de la secuenciación de los contenidos</b></li> <li>- Propuesta de actividad conforme a la Resolución (anual) que emita la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado, por la que se dictan instrucciones para la celebración del Día de la Constitución en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.</li> </ul>
<b>Diciembre</b>	<b>6ª</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A determinar por cada jefe de departamento.</li> </ul>

<b>Segundo Trimestre</b>		
<b>MES</b>	<b>ACTA</b>	<b>ACTUACIONES DE LOS DEPARTAMENTOS CON REFLEJO EN ACTAS</b>
<b>Enero</b>	<b>7ª</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de los resultados correspondientes a la 1ª evaluación, grado de consecución de los <b>objetivos y CCCC</b>, y proponer medidas de mejora que se deriven del mismo.</li> <li>- Valoración de las medidas de atención a la diversidad: Programas de refuerzo del aprendizaje y Programas de Profundización.</li> <li>- Revisión y modificación, si procede, de las Programaciones Didácticas.</li> <li>- Propuesta de nuevas actividades complementarias a incluir en la Programación General Anual o modificación y concreción de las ya aprobadas.</li> </ul>
<b>Febrero</b>	<b>8ª</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Propuesta de actividad conforme a la Resolución (anual) que emita la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado, por la que se dictan instrucciones para la celebración del Día de Andalucía en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.</li> <li>- Seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica : <b>adecuación de la secuenciación de los contenidos</b></li> </ul>
<b>Marzo</b>	<b>9ª</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A determinar por cada jefe de departamento.</li> </ul>

Tercer Trimestre		
MES	ACTA	ACTUACIONES DE LOS DEPARTAMENTOS CON REFLEJO EN ACTAS
Abril	10ª	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de los resultados correspondientes a la 2ª evaluación, grado de consecución de los <b>objetivos y CCCC</b>, y proponer medidas de mejora que se deriven del mismo.</li> <li>- Valoración de las medidas de atención a la diversidad: <i>Plan de Pendientes</i> y <i>Plan específico</i> personalizado para alumnado repetidor.</li> <li>- Revisión y modificación, si procede, de las Programaciones Didácticas.</li> <li>- Propuesta de nuevas actividades complementarias a incluir en la Programación General Anual o modificación y concreción de las ya aprobadas.</li> </ul>
Mayo	11ª	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica : <b>adecuación de la secuenciación de los contenidos</b></li> <li>- Selección, si procede, de libros de texto para el próximo curso para su aprobación por el Consejo Escolar.</li> </ul>
Junio	12ª	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación en la Memoria de Autoevaluación del centro.</li> <li>- Aprobación de la Memoria de Departamento.</li> <li>- Actualización, si procede (caso de nuevas adquisiciones o bajas), del inventario del Departamento con evaluación del material del mismo, incluido estado de conservación de los libros de textos del Programa de Gratuidad de Libros de Texto.</li> <li>- Aprobar pruebas extraordinarias de septiembre.</li> </ul>

**NOTA IMPORTANTE:** Bien al final de junio o bien en el periodo de elaboración de las programaciones didácticas del curso siguiente, los departamentos deberán analizar y valorar los resultados de la correspondiente evaluación ordinaria.

14 de noviembre de 2021

La Dirección

## ANEXO IV

### PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL

2020-2021

Número total de registros: 4

Nombre	Cumplimentado
Coordinación TDE	Si
Profesorado participante	Si
Rúbrica	Si
Plan de Actuación Digital	Completado

2021-2022

Número total de registros: 5

Nombre	Cumplimentado
Coordinación TDE	Si
Profesorado participante	Si
Rúbrica	Si
Plan de actuación Digital	Completado
Análisis del Plan de Actuación Digital	Pendiente

Véase en documento PDF adjunto.

## ANEXO V

## PROTOCOLO COVID-19 (actualización 2021)

El Plan de Contingencia COVID-19 o Protocolo CoVID-19 ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19. Dicha comisión está conformada por los miembros de la Comisión Permanente del Consejo Escolar, la representante del Ayuntamiento de Málaga en el Consejo Escolar, la coordinadora COVID y el coordinador del Programa de Hábitos de Vida Saludable. La Comisión concluyó sus trabajos el 14 de septiembre de 2020. Ese mismo día el Consejo Escolar reunido en plenario fue informado del contenido del protocolo y acto después publicado en el tablón de anuncios de Séneca para el conocimiento y cumplimiento de la comunidad educativa.

El pasado 28 de octubre, el protocolo fue actualizado y de nuevo informado el Consejo Escolar, publicándose el 2 de noviembre.

239

El 14 de septiembre de 2021 se procede a la revisión del Protocolo del curso anterior siendo aprobado por el Consejo Escolar y difundándose a la comunidad educativa a través del tablón de anuncios de Pasen. Se procede a su inclusión en el Plan de Centro el **10 de noviembre de 2021**.

Véase en documento PDF adjunto.

## ANEXO VI

### PROGRAMA DE TRÁNSITO (actualización 2022)

240

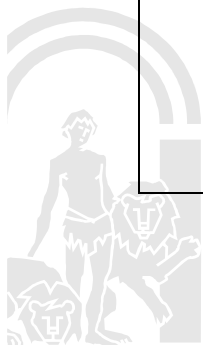
La Propuesta de Mejora 1 del curso 2020-2021 incluía la elaboración de un documento base para el desarrollo del Programa de Tránsito conforme a Instrucción de 13/2019. Partiendo de esta propuesta y teniendo en cuenta la Orden de 15 de enero de 2021 se añade el siguiente

#### CALENDARIO PROGRAMA TRÁNSITO CURSO 2022-2023:

#### CRONOGRAMA Y PLAN DE REUNIONES

## CALENDARIO PROGRAMA TRÁNSITO CURSO 2024-2025: CRONOGRAMA Y PLAN DE REUNIONES

SEPTIEMBRE	OCTUBRE
<p><b>ÁMBITO: COORDINACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO</b> <span style="float: right; border: 1px solid black; border-radius: 5px; padding: 2px;">1</span></p> <p><b>Día :</b> Miércoles 16 de septiembre de 2024  <b>Lugar:</b> Sala de Columnas del IES Mediterráneo  <b>Hora:</b> 10:00 horas.  <b>Agentes:</b> Dirección IES Mediterráneo y Valle Inclán, tutores del alumnado de 1º de ESO que se incorpora al centro en el curso 2024-2025.  <b>Asuntos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reunión informativa para abordar aspectos relacionados con la organización, las normas de convivencia y los mecanismos de evaluación</li> </ol>	<p><b>ÁMBITO: COORDINACIÓN ORGANIZACIÓN PROGRAMA TRÁNSITO</b> <span style="float: right; border: 1px solid black; border-radius: 5px; padding: 2px;">2</span></p> <p><b>Día :</b> Lunes 14 de octubre de 2024  <b>Lugar:</b> Sala de profesorado virtual (<i>Moodle</i>)  <b>Hora:</b> 17:00 horas.  <b>Agentes:</b> Equipo de Tránsito: Jefes de Estudio, departamento de orientación del IES Mediterráneo, Equipo de Orientación Educativa Málaga Este, Jefes de departamento de materias troncales (IES) y coordinadores de tercer ciclo (CEIP).  <b>Asuntos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constitución el equipo de tránsito entre los centros docentes CEIP Valle Inclán e IES Mediterráneo.</li> <li>2. Definir el calendario de tránsito.</li> </ol> <p><b>ÁMBITO: COORDINACIÓN ACCIÓN TUTORIAL Y MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</b> <span style="float: right; border: 1px solid black; border-radius: 5px; padding: 2px;">3</span></p> <p><b>Día :</b> Miércoles 28 de octubre de 2024  <b>Lugar:</b> Sala de profesorado virtual (<i>Moodle</i>)  <b>Hora:</b> 17:00  <b>Agentes:</b> Departamento de Orientación (IES) y EOE Málaga (CEIP)  <b>Asuntos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis de los resultados de la Evaluación inicial del alumnado de 1º ESO.</li> <li>2. Medidas de atención a la diversidad en curso y previsión de nuevas.</li> </ol>



ENERO	FEBRERO	MARZO
<p><b>ÁMBITO: REUNIONES DE COORDINACIÓN CURRICULAR</b></p> <p><b>Día:</b> Lunes 20 de enero de 2025.</p> <p><b>Lugar:</b> Sala de profesorado virtual (<i>Moodle</i>)</p> <p><b>Hora:</b> 17:30 horas.</p> <p><b>Agentes:</b> Jefes de Estudios, Coordinadores 3º Ciclo EP, Jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias tróncales generales (LCL, Inglés y Matemáticas).</p> <p><b>Asuntos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis de los resultados académicos.</li> <li>2. Establecimiento de estrategias conjuntas para dar respuesta a las dificultades encontradas y acuerdos para la toma de decisiones.</li> </ol> <p><b>ÁMBITO: COORDINACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDAS A LAS FAMILIAS</b></p> <p><b>Día:</b> Lunes 27 de enero de 2025</p> <p><b>Lugar:</b> Sala de profesorado virtual (<i>Moodle</i>)</p> <p><b>Hora:</b> 17:30 horas.</p>	<p><b>ÁMBITO: COORDINACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDAS A LAS FAMILIAS</b></p> <p><b>Día:</b> Martes 18 de febrero de 2025.</p> <p><b>Lugar:</b> IES Mediterráneo</p> <p><b>Hora:</b> 10:00 y 17:30 horas respectivamente</p> <p><b>Agentes:</b> Director IES Mediterráneo, Director del CEIP Valle Inclán, Departamento de Orientación Instituto y Tutores de 6º Educación Primaria.</p> <p><b>Asuntos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción de alumnos de 6º de Educación Primaria del CEIP Valle Inclán (mañana). Visita, <i>gymkhana</i> y concurso de dibujo.</li> <li>2. Recepción de las familias del alumnado de Educación Primaria del CEIP Valle Inclán (tarde).</li> </ol>	<p><b>ÁMBITO: REUNIONES DE COORDINACIÓN CURRICULAR</b></p> <p><b>Día:</b> Miércoles 12 de marzo de 2025.</p> <p><b>Lugar:</b> Sala de profesorado virtual (<i>Moodle</i>)</p> <p><b>Hora:</b> 17:30 horas.</p> <p><b>Agentes:</b> Jefes de Estudios, Coordinadores 3º Ciclo EP, Jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias tróncales generales de ámbito socio-lingüístico (Geografía e Historia, LCL e Inglés).</p> <p><b>Asuntos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinación de los aspectos metodológicos y didácticos.</li> <li>2. Intercambio de pruebas, recursos, materiales.</li> <li>3. Establecimiento de los contenidos de las pruebas iniciales, actividades de refuerzo, etc.</li> <li>4. Establecimiento de acuerdos en las programaciones.</li> </ol>



**Agentes:** Director IES Mediterráneo y Departamento de Orientación.

**Asuntos:**

1. Reunión informativa a padres de 6º de EP sobre la Educación Secundaria Obligatoria.
2. Oferta educativa del IES Mediterráneo.
3. Organización y funcionamiento del Instituto

**ÁMBITO: REUNIONES DE COORDINACIÓN CURRICULAR**

8

**Día:** Lunes 19 de marzo de 2025.

**Lugar:** Sala de profesorado virtual (*Moodle*)

**Hora:** 17:30 horas.

**Agentes:** Jefes de Estudios, Coordinadores 3º Ciclo EP, Jefaturas de Departamentos Didácticos de las materias troncales generales de ámbito científico-matemático (Matemáticas y Biología y Geología).

**Asuntos:**

Coordinación de los aspectos metodológicos y didácticos.

1. Intercambio de pruebas, recursos, materiales.
2. Establecimiento de los contenidos de las pruebas iniciales, actividades de refuerzo, etc.
3. Establecimiento de acuerdos en las programaciones

243

MAYO	JUNIO
<p><b>ÁMBITO: REUNIONES DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</b></p> <p><b>Día:</b> Martes 13 de mayo de 2025.</p> <p><b>Lugar:</b> Sala de profesorado virtual (<i>Moodle</i>)</p> <p><b>Hora:</b> 10:30 horas.</p> <p><b>Agentes:</b> Directores, Jefes de Estudios, Orientadores EOE e IES, Especialista P.T. y tutores 6º</p> <p><b>Asuntos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasmistir información sobre las características y necesidades del alumnado de 6º de Educación Primaria.</li> <li>2. Seguimiento del alumnado absentista en E.P. Estudio de los problemas de convivencia y establecimiento de estrategias conjuntas.</li> <li>3. Determinar prioridades en la Acción Tutorial e intercambio de recursos.</li> <li>4. Complimentación en Séneca del Informe Final de Etapa de Educación Primaria.</li> </ol>	<p><b>ÁMBITO: REUNIONES DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</b></p> <p><b>Día:</b> Jueves 12 de junio de 2025.</p> <p><b>Lugar:</b> CEIP Valle Inclán</p> <p><b>Hora:</b> 12:00 horas.</p> <p><b>Agentes:</b> Jefes de Estudios</p> <p><b>Asuntos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Últimas novedades referentes al alumnado de 6º de Enseñanza Primaria: promocionados, repetidores, etc.</li> </ol>

El presente calendario de reuniones para el tránsito ha sido consensuado por las direcciones del **CEIP Valle Inclán** y del **IES Mediterráneo**. Orden de 15 de enero de 2021, Capítulo V, artículos 58 y 61. De conformidad con Instrucción 13/2019, de de 27 de junio de 2019, *de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten educación secundaria obligatoria para el curso 2019/2020*. De cada acto o reunión se levantará el correspondiente acta, recayendo esta responsabilidad en la persona designada por la direcciones de los centro

IES Mediterráneo

245

**Ultima revisión del Consejo Escolar el 13 de noviembre de 2024**