PLAN DE CENTRO

IES CARLOS III



APROBADO EL 28/10/2026

01

PROYECTO EDUCATIVO

La identidad pedagógica del centro

Aprender para construir el futuro

02

PROYECTO DE GESTIÓN

La organización de recursos y servicios

Gestionar para avanzar

03

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La estructura normativa y de convivencia

Convivir para crecer

PLANIFICAR · ORGANIZAR · CONVIVIR

Documento integrado compuesto por los tres instrumentos fundamentales de planificación y gestión del centro educativo.

IES CARLOS III

Curso 2026-2027

Junta de Andalucía
Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional

Índice

Proyecto educativo

1. Introducción

2. Las Líneas Generales de Actuación Pedagógica y Concreción Curricular

3. Criterios pedagógicos de centro.

4. Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT)

5. Plan de Convivencia

6. Procedimiento para la Elaboración del Inventario Anual General del Centro

7. Procedimientos de evaluación interna y memoria de autoevaluación

8. Los Planes Estratégicos que se Desarrollan en el Instituto

Proyecto de gestión

1. Marco Normativo y Principios de Gestión Económica

2. Criterios para la Elaboración del Presupuesto Anual y Distribución de Gastos

3. Criterios para la Gestión de las Sustituciones de las Ausencias del Profesorado

4. Medidas para la Conservación, Mantenimiento y Renovación de Instalaciones y Equipamiento

5. Criterios para la Obtención de Ingresos Complementarios y Prestación de Servicio

6. Procedimiento para la Elaboración del Inventario Anual General del Centro

7. Criterios para una Gestión Sostenible de Recursos y Residuos

Reglamento de Organización y Funcionamiento

1. Cauces de Participación de los Sectores de la Comunidad Educativa

2. Organización de Espacios, Instalaciones y Recursos Materiales

3. Organización de la Vigilancia, Recreos, Entradas, Salidas y Guardias

4. Programa de Gratuidad de Libros de Texto

5. Procedimiento de Designación e Integración de los Miembros del Equipo de Evaluación

6. Plan de Autoprotección, Seguridad y Salud Laboral

7. Dispositivos Electrónicos y Canales de Comunicación Digital

8. Plan de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales (PRL)

PROYECTO EDUCATIVO

1. Introducción

El Proyecto Educativo del IES Carlos III constituye el documento institucional que articula la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión del centro para responder a los retos y necesidades didácticas de su comunidad escolar. Elaborado en el marco regulador de la normativa educativa andaluza (Decreto 327/2010 y sus actualizaciones), este proyecto define la identidad del centro, sus líneas generales de actuación, sus prioridades curriculares y los valores de convivencia que guían el proceso de enseñanza-aprendizaje.

1.1. Ubicación y Caracterización del Instituto

- Localización e Infraestructura: El IES Carlos III es un centro docente de titularidad pública ubicado en la Carretera Los Motores s/n, en la localidad de Aguadulce (término municipal de Roquetas de Mar, Almería), con accesos desde la Avenida Carlos III y la Carretera Los Motores.
- Estructura Educativa: En sus aulas se imparte Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Bachillerato y 1 unidad de Educación Especial.
- Proyecto Bilingüe: Es centro bilingüe de inglés desde el curso 2008/2009, habiendo consolidado dicha enseñanza hasta extender la modalidad bilingüe a la totalidad de las líneas del centro.
- Centros Adscritos: El alumnado de nuevo ingreso procede principalmente de los colegios de educación primaria de la zona: el CEIP Arco Iris, el CEIP Torrequebrada y el CEIP Francisco Sáiz Sanz.

1.2. Entorno Socio-Familiar y Alumnado

- Perfil Socioeconómico: La comunidad educativa se sitúa en un entorno sociodemográfico de clase social media. Aproximadamente el 55% de las familias poseen estudios medios o superiores, contando el resto con estudios primarios.
- Expectativas Académicas: Las familias muestran un alto grado de interés y aspiración respecto a la formación de sus hijos: más del 90% desea que cursen estudios postobligatorios y más del 65% proyecta que continúen estudios superiores.
- Características del Alumnado: El alumnado presenta, de forma general, un nivel curricular adecuado a su desarrollo madurativo y mantiene hábitos de trabajo y estudio. Asimismo, se registra una presencia progresiva de alumnado de origen extranjero que requiere medidas de apoyo y adaptación lingüística.
- Equipo Docente: El claustro combina la experiencia docente con el profesorado joven, caracterizándose por su interés en la innovación pedagógica y en la actualización ante los requerimientos educativos actuales.

2. Las Líneas Generales de Actuación Pedagógica y Concreción Curricular

2.1. Líneas Generales de Actuación Pedagógica

Las líneas metodológicas y organizativas del IES Carlos III se orientan a garantizar una formación integral y el éxito escolar del alumnado:

- Autoridad Docente y Autonomía Metodológica: Se reconoce la autoridad magistral y académica del profesorado, respaldando su capacidad para aplicar las metodologías de enseñanza que considere más idóneas según el nivel de desarrollo, capacidades y aptitudes del alumnado.
- Metodologías Activas e Interdisciplinariedad: Se promueve un aprendizaje significativo y funcional mediante metodologías activas y participativas. Se fomenta el aprendizaje por proyectos, los centros de interés, el estudio de casos y el trabajo cooperativo e individual, desarrollando un enfoque interdisciplinar de las competencias mediante tareas integradas y trabajos de investigación.
- Hábitos de Trabajo y Asistencia: Impulso de la adquisición de hábitos intelectuales, estrategias de estudio, sentido crítico y afición a la lectura. Se enfatiza la asistencia regular a clase y la asunción de las diferencias individuales para favorecer la plena integración social y académica.
- Integración Digital (TIC/TAC): Utilización habitual de las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas integradas en las distintas áreas del currículo.
- Clima de Convivencia Participativo: Fomento de la participación de docentes, estudiantes y familias en la vida y gestión del centro. Se promueven entornos educativos fundamentados en la confianza, la tolerancia, la solidaridad, el respeto a los derechos y libertades fundamentales y la resolución pacífica de conflictos.

2.2. Concreción Curricular y Tratamiento Transversal de las Áreas

La concreción de los contenidos de carácter transversal corresponde a los departamentos de coordinación didáctica, que los integran en el desarrollo curricular de las distintas materias:

- Ámbitos de Formación Transversal:
    - Cultura andaluza.
    - Educación para la paz y la convivencia.
    - Educación para la salud y educación sexual.
    - Educación para la igualdad.
    - Educación ambiental.
    - Educación vial.

2.3. Educación en Valores e Integración Primordial de la Igualdad de Género

El tratamiento transversal prioriza la transmisión de valores ciudadanos y la equidad de género en toda la actividad escolar:

- Educación en Valores Democráticos: Fomento de hábitos de tolerancia, responsabilidad personal y colectiva, sustentados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Constitución Española.
- Igualdad de Género y Coeducación (Plan de Igualdad):
    - Objetivo Primordial: La igualdad efectiva entre hombres y mujeres se constituye como un objetivo transversal prioritario en la práctica docente.
    - Erradicación de Estereotipos: Desarrollo de una actitud crítica para identificar y rechazar la discriminación femenina, eliminando prejuicios sexistas en el lenguaje, la publicidad, las dinámicas de aula y las elecciones académicas o profesionales.
    - Prevención de la Violencia de Género: Rechazo explícito y prevención activa de conductas sexistas y de cualquier manifestación de violencia contra la mujer.
    - Desarrollo Afectivo y Autonomía: Fortalecimiento de las capacidades afectivas y la autoestima del alumnado, promoviendo relaciones interpersonales basadas en el respeto mutuo, la empatía y la gestión constructiva de conflictos.

3. Criterios pedagógicos de centro.

3.1. Procedimientos y criterios de evaluación del alumnado

De acuerdo con lo establecido en las Órdenes de 30 de mayo de 2023 (por las que se desarrollan los currículos de la ESO y del Bachillerato en Andalucía) y su concreción en los proyectos educativos de centro, se regulan los siguientes aspectos clave:

3.1.1. Procedimientos y Criterios de Evaluación

Carácter y Referentes de la Evaluación

- Principios rectores: La evaluación del aprendizaje es continua, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva en ambas etapas.
- Referentes evaluativos: Toma como referentes directos los criterios de evaluación de las materias, a través de los cuales se mide el grado de consecución de las competencias específicas.
- Sin ponderación rígida: En la calificación del alumnado no se ponderan criterios ni instrumentos de evaluación, dado que se valoran los niveles de desempeño alcanzados en su conjunto. Todos los criterios de evaluación de una competencia específica contribuyen en la misma medida a su desarrollo.

Procedimientos e Instrumentos de Evaluación

- Observación y variedad: Se fundamenta preferentemente en la observación continuada de la evolución del aprendizaje. Se utiliza una amplia variedad de instrumentos variados, accesibles y adaptados a la diversidad (rúbricas, listas de cotejo, portfolios, pruebas objetivas, tareas integradas, exposiciones y trabajos de investigación).
- Participación y autoevaluación: Se promueven técnicas de autoevaluación, coevaluación y evaluación entre iguales para reforzar el valor formativo de la evaluación.
- Garantía de transparencia: Al inicio de cada curso escolar, el profesorado debe informar al alumnado y a sus familias sobre los criterios de evaluación, los procedimientos y los criterios de calificación aplicables en cada materia.

Desarrollo del Proceso Evaluativo

1. Evaluación Inicial: Se lleva a cabo durante el primer mes de curso con carácter diagnóstico y competencial, sin que sus resultados se traduzcan en calificaciones numéricas oficiales.
2. Evaluación Continua: Se desarrollan al menos dos sesiones de seguimiento a lo largo del curso lectivo ordinario, coordinadas por el tutor o tutora.
3. Evaluación Final Ordinaria: Se realiza al concluir el período lectivo (no antes del 22 de junio) para valorar el progreso global y asignar la calificación final cuantitativa o cualitativa.
4. Evaluación Extraordinaria: Se aplica en 1.º de Bachillerato en los primeros cinco días hábiles de septiembre y en 2.º de Bachillerato no antes del 22 de junio. *(En la ESO no existe convocatoria extraordinaria ordinaria en septiembre desde la aplicación del marco normativo LOMLOE/Decreto 102/2023)*.

Procedimiento de Aclaración, Revisión y Reclamación

- Aclaración previa: Las familias o el alumnado mayor de edad pueden solicitar aclaraciones sobre las calificaciones a la persona tutora o al profesorado.
- Revisión en el centro: En caso de desacuerdo con la calificación final o la decisión de promoción/titulación, se podrá presentar una solicitud de revisión por escrito en el registro del centro dentro de los dos días hábiles siguientes a la comunicación de notas. Se convoca una junta extraordinaria o departamento para motivar la ratificación o rectificación.
- Reclamación ante la Delegación Territorial: Si persiste la discrepancia tras la resolución del centro, se podrá interponer reclamación escrita ante la persona titular de la Delegación Territorial de Educación en el plazo de dos días hábiles.

3.1.2. Criterios y Procedimientos de Promoción

Educación Secundaria Obligatoria (ESO)

- Promoción directa: Promocionará de curso el alumnado que haya superado todas las materias o mantenga evaluación negativa en una o dos materias.

- Promoción excepcional con 3 o más suspensas: El equipo docente podrá acordar la promoción cuando considere que la naturaleza de las materias no superadas no le impide seguir el curso siguiente con éxito, existen expectativas favorables de recuperación y la medida beneficia su evolución académica.
- Criterios de valoración conjunta: Para autorizar la promoción con 3 o más suspensas, se valorará conjuntamente:
    1. La evolución positiva del alumnado en las actividades de evaluación del curso.
    2. La participación activa, implicación y esfuerzo en las medidas de atención a la diversidad aplicadas.
- Toma de decisiones: Corresponde al equipo docente de forma colegiada; en ausencia de consenso, el acuerdo se adopta por mayoría simple de sus integrantes.
- Refuerzo lectivo: El alumnado que promocione con materias pendientes deberá seguir un programa de refuerzo del aprendizaje.
- Permanencia (Repetición): Es una medida de carácter excepcional. Solo se puede repetir el mismo curso una vez y hasta un máximo de dos veces en toda la Educación Básica (Primaria y ESO).

Bachillerato

- Promoción directa: Promocionará de 1.º a 2.º de Bachillerato el alumnado que haya superado todas las materias o mantenga evaluación negativa en un máximo de dos materias.
- No promoción: El alumnado con tres o más materias suspensas no podrá promocionar a 2.º de Bachillerato.
- Materias pendientes: Quienes promocionen con materias pendientes deberán matricularse de las mismas y seguir un programa de refuerzo coordinado por el departamento correspondiente.
- Permanencia: Se podrá repetir cada curso una sola vez como máximo (con un máximo de cuatro años de permanencia en el régimen ordinario).

3.1.3. Criterios y Procedimientos de Titulación

Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria

- Criterio de consecución: Obtendrá el título el alumnado que, al concluir la etapa, haya adquirido las competencias clave del Perfil de salida y alcanzado los objetivos generales de la ESO.
- Decisión colegiada: La decisión la adopta el equipo docente de forma colegiada o por mayoría simple si no hay consenso. Se evalúa la evolución positiva y el aprovechamiento de las medidas de apoyo aunque existan materias no superadas.
- Unicidad: El Título de Graduado en ESO es único y se expide sin calificación numérica.
- Pruebas personalizadas extraordinarias: Para quienes finalicen 4.º de ESO sin el título y hayan agotado el límite de edad, el centro organiza durante los dos años siguientes pruebas o actividades personalizadas extraordinarias en el mes de septiembre basadas en planes de recuperación de cada departamento.

Título de Bachiller

- Regla general: Se requiere la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato.
- Titulación excepcional con UNA materia no superada: El equipo docente podrá decidir la concesión del título siempre que el alumnado cumpla todas las siguientes condiciones simultáneamente:
    1. Haber alcanzado los objetivos y competencias vinculados al título de Bachiller.
    2. No haber incurrido en inasistencia continuada e injustificada en la materia pendiente.
    3. Haberse presentado a todas las pruebas de evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.
    4. Contar con una nota media aritmética de todas las materias de la etapa igual o superior a 5,0.
- Acuerdo de junta: Se adopta de forma colegiada o por mayoría simple del equipo docente.

3.1.4. Participación de las Familias en el Proceso de Evaluación y Acceso a Documentos y Actividades Evaluables

Marco General de Participación y Transparencia

De conformidad con la normativa educativa vigente (Órdenes de 30 de mayo de 2023) y el presente Proyecto Educativo, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado (o el propio alumnado si es mayor de edad) tienen garantizado el derecho a participar de forma activa y transparente en el desarrollo del proceso de evaluación continua y a conocer las valoraciones sobre el progreso de su aprendizaje.

Procedimiento para la Solicitud de Copia de Pruebas y Actividades Evaluables

Para hacer efectivo el derecho de las familias a la información y contraste del rendimiento escolar, se establece el siguiente protocolo administrativo y pedagógico:

- Derecho de Solicitud: Las familias o tutores legales podrán solicitar copia de las pruebas escritas, exámenes, trabajos o cualquier otra actividad evaluable realizada por el alumno o alumna en las distintas materias.
- Vía de Tramitación (Registro de Entrada): La solicitud de copia deberá formalizarse mediante escrito motivado en el que se expongan los motivos que justifican la petición, presentándose formalmente en el registro de entrada de la Secretaría del centro.
- Plazo de Respuesta: El centro docente tramitará la petición y dará respuesta a la misma en un plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la recepción del escrito, excluyéndose de dicho cómputo los periodos vacacionales oficiales.

- Aclaraciones Previas: Sin perjuicio de la solicitud de copia por registro, las familias podrán solicitar previamente aclaraciones verbales o mediante comunicación telemática (vía iPasen) al docente responsable de la materia a través de la persona tutora del grupo.

Cauces Complementarios de Participación en la Evaluación

- Acceso a Programaciones y Criterios: Al inicio del curso escolar, las familias recibirán información detallada sobre los criterios de evaluación, calificación, promoción y titulación, pudiendo consultar las programaciones didácticas a través de la página web del centro.
- Aportaciones a las Sesiones de Evaluación: Las familias podrán hacer llegar a la persona tutora informaciones de interés para ser valoradas por el equipo docente en las sesiones de evaluación continua o de final de curso, especialmente en aquellos casos con rendimientos negativos o en cursos terminales de etapa.

3.2. Planificación del tiempo escolar y extraescolar

3.2.1. Criterios para Organizar y Distribuir el Tiempo Escolar y Extraescolar

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y en el desarrollo normativo autonómico de las Órdenes de 30 de mayo de 2023, la planificación y distribución del tiempo escolar y extraescolar en el IES Carlos III responde a criterios pedagógicos y organizativos diseñados para favorecer el éxito académico y la formación integral del alumnado.

3.2.2. Planificación del Tiempo Escolar (Jornada y Horario Lectivo)

- Estructura de la Jornada Lectiva: La jornada escolar ordinaria se desarrolla de lunes a viernes, en horario de 08:00 h a 14:30 h. Se compone de 6 períodos lectivos de 60 minutos cada uno y un período de recreo de 30 minutos comprendido entre la tercera y la cuarta sesión lectiva.
- Aula de Educación Especial: El horario específico para esta unidad se organiza de 09:00 h a 14:00 h, adaptando el tiempo de descanso de 30 minutos en coincidencia o consonancia con las necesidades del aula.
- Plan de Lectura Planificada Diaria y de fomento del razonamiento matemático: En cumplimiento del marco curricular de la ESO, se garantiza la incorporación de 30 minutos diarios de lectura planificada en todos los niveles de la etapa, haciéndolo compatible con el fomento de resolución de problemas, mediante la lectura de textos científicos y retos matemáticos. Esta actividad se distribuye de manera sistemática y rotatoria entre las distintas materias y tramos horarios a lo largo de ciclos de 5 semanas, asegurando una participación proporcional y equilibrada de todas las áreas curriculares.
- Recreos Activos e Inclusivos: El tiempo de descanso lectivo se configura como un espacio educativo mediante el desarrollo de recreos dinámicos e inclusivos. Se ofertan actividades socioeducativas y lúdicas como el aula de ajedrez, biblioteca, banda de rock, taller de informática, taller de resolución de retos matemáticos, taller de radio, taller de teatro y taller de preparación del B1 en francés.

- Criterios de Distribución Horaria Didáctica: La asignación de las materias se realiza de forma equilibrada a lo largo de la semana, procurando la alternancia horaria de una misma materia para optimizar el rendimiento del alumnado y la gestión eficiente de los recursos y espacios del centro.

3.2.3. Planificación del Tiempo Extraescolar y Actividades Complementarias

El centro complementa la actividad académica curricular mediante la oferta de experiencias y aprendizajes en tiempo extraescolar coordinadas por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE).

Distinción de Actividades

- Actividades Complementarias: Son aquellas organizadas dentro del horario escolar por los departamentos didácticos de acuerdo con el Proyecto Educativo, caracterizadas por el uso diferenciado de espacios, recursos o metodologías.
- Actividades Extraescolares: Son aquellas encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno, el uso formativo del tiempo libre y la inserción social. Se realizan fuera del horario lectivo, tienen carácter voluntario para el alumnado y buscan la implicación activa de las familias y la comunidad.

Apertura del Centro e Intervención por las Tardes

- Uso Funcional de las Instalaciones: La dirección del instituto promueve la apertura de las instalaciones a partir de las 16:00 h para la atención a familias, tutorías, sesiones del Consejo Escolar, reuniones de la AMPA y actividades formativas o comunitarias.

Criterios Organizativos y Ratios de Acompañamiento

- Aprobación Institucional: Las actividades programadas deben estar recogidas en las programaciones didácticas de los departamentos y contar con la aprobación del Consejo Escolar.
- Ratio de Profesorado Acompañante: Para la realización de actividades fuera del recinto escolar se exige la participación de un mínimo de 2 docentes, manteniéndose una proporción general de 1 docente por cada fracción de 20 a 30 estudiantes. Si la actividad incluye pernocta, con carácter general, tendrá la participación, de al menos, 3 docentes, procurando la representación de ambos sexos. Preferente el profesorado acompañante será del equipo docente del alumnado participante y se priorizará a aquellos docentes que tengan mayor número de tramos lectivos con estos grupos durante las fechas de realización de la actividad.
- Autorización de Tutores Legales: Toda salida fuera del recinto escolar requiere obligatoriamente la autorización previa y escrita de los padres, madres o tutores legales.

- Atención al Alumnado No Participante: El centro organiza la correspondiente atención educativa lectiva para aquel alumnado del grupo que no participe en la actividad programada.

3.3. Asignación de agrupamientos y tutorías.

3.3.1. Criterios para Establecer los Agrupamientos del Alumnado y la Asignación de Tutorías

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y las directrices del Proyecto Educativo del IES Carlos III, el agrupamiento del alumnado y la asignación de las tutorías se conciben como recursos didácticos y organizativos fundamentales al servicio del éxito escolar, la atención a la diversidad y el buen clima de convivencia.

3.3.2. Criterios para el Agrupamientos del Alumnado

Principios Generales de Agrupamiento

- Heterogeneidad e Inclusión: Los grupos clase se configuran con carácter heterogéneo y no discriminatorio por razones de rendimiento académico, sexo, origen o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Equilibrio Pedagógico: Se busca una distribución equitativa del alumnado repetidor, del que promocionan por imperativo legal y del alumnado que presente necesidades de apoyo educativo o dificultades de conducta.
- Criterios de Optatividad e Itinerarios: La adscripción primaria a los grupos viene determinada por la elección de materias optativas, opciones académicas o aplicadas, y la modalidad lingüística.

Atención a la Diversidad y Convivencia

- Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE): Se distribuye de forma equilibrada entre las aulas de un mismo nivel. Para optimizar la intervención especializada (Pedagogía Terapéutica) y la organización de horarios, se procura agrupar a estudiantes con niveles competenciales similares, reduciendo la ratio del aula cuando la disponibilidad de recursos lo permita.
- Separación por Motivos de Convivencia: Se situará en grupos distintos a aquellos alumnos o alumnas cuya interacción simultánea genere conflictos reiterados, atendiendo a las recomendaciones de la Jefatura de Estudios, del Equipo Educativo y del Equipo de Tránsito en el caso de 1º ESO.

Agrupamientos Internos, Desdobles y Grupos Flexibles

- Organización en el Aula: Dentro del aula ordinaria se alternará el trabajo en gran grupo, pequeño grupo, trabajo cooperativo e individual según la naturaleza de la actividad.

- Desdoblamientos y doble docencia: Siempre que los recursos humanos y materiales del centro lo permitan, se organizarán desdobles o doble docencia en las materias instrumentales básicas (Lengua Castellana y Matemáticas) para atender a los diferentes ritmos de aprendizaje y reforzar el progreso académico.

Procedimiento de Adscripción y Solicitud de Cambios

- Publicación de Listas: La configuración de los grupos se formaliza en el mes de septiembre y se hace pública antes del inicio del régimen lectivo.
- Solicitudes de Cambio a Instancia de Parte: Las listas tienen carácter definitivo. De forma muy excepcional, las familias podrán solicitar cambio de grupo mediante escrito motivado en la Secretaría del centro dentro de los dos días hábiles siguientes a su publicación. La solicitud será resuelta por la Dirección del centro, oídos la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación.
- Modificaciones de Oficio durante el Curso: Iniciado el curso, el Equipo Educativo junto con la Orientadora podrá proponer el traslado de grupo de un estudiante cuando existan problemas graves de convivencia o sea necesario para mejorar su rendimiento académico e integración escolar.

3.3.3. Criterios para la Asignación de Tutorías y Designación de Tutores/as

Designación del Profesorado Tutor

- Nombramiento Oficial: Cada grupo o unidad escolar contará con un tutor o tutora nombrado por la Dirección del centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios, de entre el profesorado que imparta docencia al grupo.
- Tutoría en Necesidades Específicas: En las aulas específicas de Educación Especial, la tutoría recae en el profesorado especialista. En el caso de alumnado con NEE integrado en grupos ordinarios, la tutoría se ejercerá de forma compartida entre la persona tutora del grupo y el profesorado especialista de apoyo.

Criterios Pedagógicos de Adjudicación

1. Mayor Carga Horaria y Materia Común: La tutoría se asignará preferentemente al docente que tenga asignado el mayor número de horas lectivas semanales con el grupo y que imparta una materia común a todo el alumnado del aula.
2. Estabilidad en el Centro: Se priorizará al profesorado con expectativa de permanencia en el centro para facilitar el seguimiento continuado de los procesos educativos.
3. Criterios de Continuidad: Se procurará mantener la continuidad del tutor o tutora con el mismo grupo clase especialmente en 1.º y 2.º de ESO, para consolidar el vínculo afectivo y el conocimiento del alumnado.

Coordinación y Dedicación Horaria a la Tutoría

- Dedicación Horaria: En el caso de la Educación Secundaria Obligatoria, el profesorado tutor dedicará 4 horas de su horario regular a las funciones tutoriales,

incluyendo 1 hora de tutoría lectiva directa con el grupo clase y el tiempo destinado a la atención a las familias y la coordinación docente. Y en el caso de bachillerato, 3 horas de su horario regular a las funciones tutoriales.

- Reuniones de Coordinación: Se establece una sesión semanal fija para la coordinación de las líneas de Acción Tutorial entre la Jefatura de Estudios, el Departamento de Orientación y las personas tutoras de cada nivel educativo.

3.4. Determinación de la oferta de áreas.

La determinación de la oferta educativa en el IES Carlos III se fundamenta en la autonomía pedagógica y organizativa del centro, garantizando un mapa de optatividad e itinerarios coherente con el perfil del alumnado y el marco regulador andaluz (Órdenes de 30 de mayo de 2023).

3.4.1. Principios y Criterios Generales para la Oferta de Optativas

- Criterios Pedagógicos:
    - Refuerzo instrumental y competencia clave: Apoyo pedagógico al alumnado en las áreas instrumentales y fortalecimiento de las competencias clave.
    - Profundización y carácter práctico: Ampliación de conocimientos mediante metodologías de investigación, desarrollo científico, tecnológico, artístico y de proyectos interdisciplinares.
    - Orientación académica y profesional: Acompañamiento en la toma de decisiones para la transición hacia las distintas modalidades de Bachillerato, los ciclos de Formación Profesional o la inserción laboral.
- Criterios Organizativos y Viabilidad de Grupos:
    - Ratio mínimo prescriptivo: Con carácter general, las materias optativas, optativas comunitarias y materias de diseño propio se impartirán cuando sean solicitadas por un mínimo de 15 estudiantes.
    - Excepción por disponibilidad de recursos: El centro podrá autorizar la impartición de materias con un número inferior a 15 estudiantes siempre que esta medida no implique un incremento en la plantilla del profesorado del centro.
- Criterios para la Adscripción del Alumnado:
    - El alumnado señalará en su sobre de matrícula las materias optativas por estricto orden de preferencia.

3.4.2. Configuración de la Oferta en Educación Secundaria Obligatoria (ESO)

- Estructura de 1.º a 3.º de ESO:
    - Materias Comunes Obligatorias: Impartición del bloque de materias fijado por la normativa autonómica (Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Primera Lengua Extranjera - Inglés, Educación Física, Biología y Geología, Física y Química, Música, Educación Plástica,

Visual y Audiovisual, Tecnología y Digitalización, y Educación en Valores Cívicos y Éticos).
    - Sustitución Lingüística Transversal: El alumnado con dificultades severas en la comunicación lingüística podrá cursar una Materia Lingüística de carácter transversal en sustitución de la Segunda Lengua Extranjera, previo informe del equipo docente y el programa de tránsito.
    - Oferta de Optativas Autonómicas Prescriptivas: Se garantiza la oferta obligatoria impuesta por la norma (*Cultura Clásica* y *Computación y Robótica* en 1.º; *Cultura Clásica*, *Computación y Robótica*, *Proyecto de Educación Plástica y Audiovisual* y *Segunda Lengua Extranjera - Francés* en 2.º; *Cultura Clásica*, *Computación y Robótica*, *Cultura del Flamenco, Filosofía y Argumentación, Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial* y *Segunda Lengua Extranjera - Francés* en 3.º).
    - Proyectos Interdisciplinares del Centro: Oferta de proyectos interdepartamentales de 2 horas semanales diseñados por el centro para impulsar las líneas prioritarias del Proyecto Educativo.
    - Atención Educativa y Religión: El alumnado que no curse Enseñanzas de Religión recibirá Atención Educativa, consistente en trabajo personal asistido por un docente.
- Configuración Orientadora de 4.º de ESO:
    - Itinerarios y Opciones: Las materias optativas se agrupan en opciones con carácter orientador (opción enfocada al Bachillerato Científico-Tecnológico/Humanístico y opción orientada a la Formación Profesional y al ámbito laboral).
    - Materias de Opción (Elegir 3): Entre *Física y Química*, *Biología y Geología*, *Tecnología*, *Economía y Emprendimiento*, *Digitalización*, *Latín*, *Formación y Orientación Personal y Profesional*, *Expresión Artística*, *Música* y *Segunda Lengua Extranjera*.
    - Optativa de la Comunidad (Elegir 1): Elección entre las de oferta obligatoria *Ampliación de Cultura Clásica*, *Dibujo Técnico*, *Cultura Científica*, *Filosofía*, *Aprendizaje Social y Emocional*, Filosofía, Artes Escénicas y Danza o Proyectos Interdisciplinares .
    - Atención Educativa y Religión: El alumnado que no curse Enseñanzas de Religión recibirá Atención Educativa, consistente en trabajo personal asistido por un docente.
- Programas de Diversificación Curricular (PDC): En 3.º y 4.º de ESO se ofertan los ámbitos específicos (Lingüístico-Social y Científico-Tecnológico) integrados con las materias comunes y optativas adaptadas para favorecer la obtención del Título de Graduado en ESO.

3.4.3. Configuración de la Oferta en Bachillerato

- Modalidades e Itinerarios:
    - Configuración del plan de estudios en las modalidades autorizadas (*Ciencias y Tecnología* y *Humanidades y Ciencias Sociales*), asegurando la impartición de la totalidad de las materias específicas de modalidad fijadas por la ley.

- Bloque de Optatividad de Bachillerato:
    - En 1.º y 2.º de Bachillerato, el alumnado completa su horario mediante una de las siguientes opciones:
        1. Dos materias optativas autonómicas de 2 horas lectivas: A elegir entre *Segunda Lengua Extranjera (Francés)*, *TIC*, *Anatomía Aplicada*, *Creación Digital y Pensamiento Computacional*, *Patrimonio Cultural*, *Psicología*, *Fundamentos de Administración y Gestión*, *Finanzas y Economía*, etc..
        2. En el caso de 2º Bachillerato también se podrá elegir una materia de Diseño Propio del Centro: Materias autorizadas por la Consejería competente a propuesta del Claustro por mayoría cualificada de dos tercios (*Comentario de Texto* y *Estadística*).
        3. Una materia de modalidad no cursada (4 horas lectivas): Posibilidad de elegir cualquier otra materia de modalidad de su mismo curso ofertada en el centro.
- Atención Educativa y Religión: El alumnado que no curse Enseñanzas de Religión recibirá atención educativa programada mediante Proyectos Transversales de Educación en Valores, consistente en trabajo personal asistido por un docente.

3.5. Determinación de medidas organizativas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales y los mecanismos de coordinación del tránsito entre etapas educativas.

De acuerdo con lo establecido en el marco regulador andaluz (Órdenes de 30 de mayo de 2023 y Decretos 102/2023 y 103/2023) y la estructura organizativa del IES Carlos III, la atención a la diversidad y el proceso de tránsito entre etapas se configuran como pilares fundamentales para garantizar la equidad, la inclusión y el éxito escolar de todo el alumnado.

3.5.1. Determinación de Medidas Organizativas de Atención a la Diversidad y a las Diferencias Individuales

<u>Principios Generales y Marco Metodológico (DUA)</u>

- Educación Inclusiva y Accesibilidad Universal: La atención a la diversidad abarca el conjunto de actuaciones educativas dirigidas a responder de forma personalizada a las necesidades, estilos y ritmos de aprendizaje de todo el alumnado en entornos ordinarios.
- Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA): Como principio rector, la práctica docente incorpora el DUA mediante la presentación de la información en soportes variados, la diversificación de metodologías y la provisión de múltiples formas de acción, expresión y compromiso para eliminar barreras en el acceso al currículo.

PROYECTO EDUCATIVO

Medidas Generales (Ordinarias) de Atención a la Diversidad

Tienen carácter ordinario y se aplican en cualquier momento de la escolarización en la ESO y el Bachillerato:

- Apoyo en Grupos Ordinarios: Presencia de un segundo docente dentro del aula para reforzar el aprendizaje, priorizando al alumnado con desfase curricular.
- Desdoblamientos y Agrupamientos Flexibles: Organización temporal y abierta de grupos reducidos en las materias instrumentales para optimizar los ritmos de aprendizaje, evitando cualquier tipo de segregación.
- Acción Tutorial: Seguimiento individualizado del progreso académico y personal, facilitando la toma de decisiones inclusivas.
- Metodologías Activas e Inclusivas: Trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje basado en proyectos.
- Materia Lingüística Transversal: Sustitución de la Segunda Lengua Extranjera en la ESO para alumnado con dificultades severas de aprendizaje en la competencia comunicativa.
- Prevención y Control del Absentismo: Medidas de detección e intervención coordinada para prevenir el abandono escolar temprano.

Programas de Atención a la Diversidad

- Programas de Refuerzo del Aprendizaje:
    - Finalidad: Asegurar la adquisición de competencias específicas e indispensables en el alumnado que no promociona de curso, no supera alguna materia del curso anterior o presenta dificultades detectadas en la evaluación inicial o continua (Planes Específicos Personalizados / PRANA).
    - Organización: Se desarrollan en el horario lectivo ordinario de la materia y pueden incluir el cursado de saberes en niveles inferiores si la organización horaria del centro lo permite.
- Programas de Profundización:
    - Finalidad: Ofrecer experiencias de enriquecimiento curricular mediante tareas de investigación, creatividad y proyectos para alumnado con alta motivación o Altas Capacidades Intelectuales (AACC).
    - Desarrollo: Se aplican sin modificar los criterios de evaluación de la etapa.
- Programas de Diversificación Curricular (PDC):
    - Objetivo: Medida de carácter excepcional que reorganiza el currículo en dos cursos (1.º PDC en 3.º de ESO y 2.º PDC en 4.º de ESO) para facilitar la obtención del Título de Graduado en ESO a quienes presenten dificultades relevantes de aprendizaje tras haber recibido otras medidas.
    - Estructura y Agrupamiento: Consta de dos ámbitos específicos (Lingüístico-Social y Científico-Tecnológico) combinados con materias comunes. El alumnado se integra de forma equilibrada en los grupos ordinarios para sus materias comunes.

Medidas Específicas de Atención a la Diversidad (NEAE y NEE)

Dirigidas al alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE) cuando las medidas generales resultan insuficientes, requiriéndose previamente un Informe de Evaluación Psicopedagógica elaborado por el Departamento de Orientación:

- Apoyo Especializado: Intervención dentro del aula (o fuera de forma excepcional) por profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica (PT) y Audición y Lenguaje (AL).
- Aulas Específicas y Recursos Especializados: Atención personalizada en el aula de Educación Especial del centro
- Programas de Adaptación Curricular:
    - *Adaptaciones de Acceso (AAC):* Modificación de recursos materiales, espaciales o de comunicación.
    - *Adaptaciones Curriculares Significativas (ACS):* Modificación de objetivos, saberes y criterios de evaluación en la ESO para alumnado con NEE.
    - *Adaptaciones para Altas Capacidades (AACC):* Enriquecimiento y ampliación curricular.
    - Adaptación Curricular Individualizada: Propuestas curriculares que suponen la adaptación individualizada del proyecto curricular de la programación de las aulas específicas de educación especial en los centros ordinarios a las NEE del alumno o alumna, a su nivel de competencias y al entorno de desarrollo o espacio vital donde debe actuar.
- Medidas Organizativas Extraordinarias: Flexibilización del período de escolarización, exenciones temporales o fraccionamiento de materias en Bachillerato, y atención educativa en situaciones de convalecencia domiciliaria o de hospitalización.

3.5.2. Mecanismos de Coordinación del Tránsito entre Etapas Educativas

Tránsito de Educación Primaria a Educación Secundaria Obligatoria (ESO)

El IES Carlos III articula un Programa Único de Tránsito en estrecha coordinación con sus centros de Educación Primaria adscritos (CEIP Arco Iris, CEIP Torrequebrada y CEIP Francisco Sáiz Sanz) y el Equipo de Orientación Educativa (EOE) de zona:

1. Constitución del Equipo de Tránsito:
    - Se constituye anualmente en el mes de septiembre.
    - Integrantes: Jefaturas de Estudios del IES y de los CEIPs adscritos, Orientadora del IES, orientadores/as del EOE, Jefes/as de Departamento de materias instrumentales (Lengua, Matemáticas, Inglés), coordinadores/as del tercer ciclo de Primaria, tutores/as de 6.º de Primaria y profesorado especialista de PT/AL.
2. Ámbitos de Coordinación del Programa de Tránsito:
    - Organización del Tránsito: Establecimiento de cauces informativos permanentes y fijación del calendario institucional de reuniones entre equipos directivos y docentes.

- Coordinación Curricular: Acuerdos sobre aspectos organizativos, metodológicos y la adecuación de las pruebas de evaluación inicial para garantizar la continuidad pedagógica en las áreas instrumentales.
- Acción Tutorial y Atención a la Diversidad: Traspaso pormenorizado de información durante la primera quincena de junio (en sesiones de tarde en los CEIPs) referente a las características académicas, alumnado NEAE, medidas aplicadas, datos de convivencia, absentismo y contexto socio-familiar para anticipar la asignación de apoyos y la configuración de grupos.
- Acogida de las Familias: Jornadas informativas organizadas en el segundo trimestre en la biblioteca del IES, presididas por la Dirección, Jefatura de Estudios y Orientación, para dar a conocer el funcionamiento del centro y resolver dudas sobre la nueva etapa.
- Acogida del alumnado de 6.º de Primaria: Visitas guiadas en horario matinal durante el segundo trimestre a las instalaciones del instituto, con dinámicas de integración preparadas por el departamento de Orientación y la colaboración activa del alumnado ayudante del IES.

3. Secuenciación y Calendario de Reuniones:

   - *1.ª Reunión (Febrero):* Análisis de la adaptación y resultados académicos del alumnado de 1.º de ESO recién incorporado para detectar dificultades recurrentes e incorporar propuestas de mejora en los CEIPs.
   - *2.ª y 3.ª Reuniones (Junio y Traspaso de Información):* Cierre de acuerdos curriculares, detección del alumnado NEAE y cumplimentación de la información de tránsito en Séneca.

<u>Tránsito de Educación Secundaria Obligatoria a Bachillerato y Formación Profesional</u>

- Consejo Orientador: Análisis exhaustivo de los informes del Consejo Orientador emitidos al finalizar 4.º de ESO para aconsejar sobre las opciones académicas (modalidades de Bachillerato o Familias Profesionales) más acordes con las capacidades de cada estudiante.
- Acompañamiento Orientador (POAT): Desarrollo de talleres de orientación académica y profesional dirigidos por el Departamento de Orientación y las personas tutoras para facilitar la transición y adaptación metodológica a las exigencias académicas de la etapa postobligatoria.

3.6. Organización de los órganos de coordinación docente y la determinación del horario de dedicación de sus responsables.

De conformidad con el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (Decreto 327/2010 y su actualización por el Decreto 483/2026) y la concreción articulada en el Plan de Centro del IES Carlos III, la estructura y funcionamiento de los órganos de

coordinación docente responden a principios de trabajo colaborativo, interdisciplinariedad y optimización de los recursos pedagógicos.

3.6.1. Estructura y Composición de los Órganos de Coordinación Docente

En el instituto están constituidos los siguientes órganos de coordinación docente:

1. Equipos Docentes:
    - Composición: Formados por todo el profesorado que imparte docencia a un mismo grupo clase.
    - Coordinación: Son coordinados por el docente que ejerza la tutoría del grupo.
    - Funciones principales: Realizar el seguimiento global del alumnado, evaluar de forma colegiada el proceso de aprendizaje, decidir sobre promoción y titulación, y adoptar medidas coordinadas para la mejora del clima de convivencia.
2. Departamento de Orientación:
    - Composición: Integrado por el profesorado de la especialidad de Orientación Educativa, el profesorado especialista de atención a la diversidad (Pedagogía Terapéutica / Audición y Lenguaje) y el profesorado del Programa de Diversificación Curricular.
    - Funciones: Asesorar al centro en la atención a la diversidad, coordinar el Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT) y colaborar con la Jefatura de Estudios en las actuaciones de tránsito y convivencia.
3. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP):
    - Composición: Presidido por la persona titular de la Dirección, e integrado por la Jefatura de Estudios, las jefaturas de los departamentos didácticos, la jefatura del Departamento de Orientación.
    - Funciones: Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro, coordinar la elaboración de las programaciones didácticas, elevar propuestas de mejora y velar por el cumplimiento de las líneas pedagógicas del instituto.
    - Tutoría:
    - Ejercida por los tutores y tutoras nombrados para cada grupo de alumnos y alumnas.
4. Departamentos de Coordinación Didáctica:
    - Cada departamento didáctico está constituido por todo el profesorado que imparte las enseñanzas encomendadas al mismo. Si un docente imparte clases correspondientes a distintos departamentos, pertenece formalmente al departamento en el que tenga mayor carga lectiva, aunque pertenezca a uno solo, deberá mantener la coordinación con los demás departamentos cuyas enseñanzas también imparta.
    - No se constituirán departamentos didácticos formados por un único docente. Cuando no haya suficiente profesorado para constituir un departamento independiente, varias especialidades o enseñanzas se agruparán en uno solo.
5. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE):

    - Se encarga de la promoción, organización y coordinación de las actividades extraescolares y complementarias aprobadas en el Plan de Centro.
6. Departamento de Convivencia:
    - Está constituido por la persona que ejerza su jefatura, jefatura de estudios y la persona responsable de la orientación, y se encarga de coordinar el aula de convivencia y tendrá como funciones prevenir y gestionar conflictos, promover la mediación escolar y la resolución pacífica de los mismos, impulsar la educación emocional y el respeto mutuo, colaborar en la prevención del acoso escolar y coordinar actuaciones dirigidas a mejorar el clima de convivencia del centro.
7. Departamento de Internacionalización:
    - Está constituido por la persona que ejerza su jefatura, jefatura de estudios y dirección y se encarga de coordinar el proyecto bilingüe y el programa Erasmus del centro, así como de promover la competencia plurilingüe, el intercambio cultural y el sentimiento de pertenencia a una comunidad europea e internacional.

3.6.2. Criterios para la Distribución del Horario de Dedicación de sus Responsables

En atención a la asignación de horas lectivas de reducción contemplada para centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria y de acuerdo con el Plan de Centro del IES Carlos III, la distribución del crédito horario lectivo semanal para el desempeño de las funciones de coordinación docente se organiza con arreglo a los siguientes criterios:

<u>Jefaturas de Departamentos de Coordinación Didáctica</u>

Para la asignación horaria de las jefaturas de los departamentos didácticos, el centro adopta como criterio el número de miembros de cada departamento:

- Departamentos 2 componentes (2 horas lectivas):
    - Departamento de Artes.
    - Departamento de Economía.
    - Departamento de Francés.
- Departamentos de 3 o más componentes (3 horas lectivas):
    - Departamento de Física y Química.
    - Departamento de Geografía, Historia y Filosofía.
    - Departamento de Tecnología.
    - Departamento de Educación Física.
    - Departamento de Biología y Geología.
- Departamentos de áreas instrumentales (4 horas lectivas):
    - Departamento de Matemáticas: 3 horas.
    - Departamento de Lengua Castellana, Literatura y Clásicas: 3 horas.
    - Departamento de Inglés: 3 horas.
- Departamento de Orientación: (2 horas lectivas)
- Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias (3 horas lectivas).
- Departamento de Convivencia (3 horas lectivas).
- Departamento de Internacionalización (1 hora lectiva).

3.6.3. Horario de Dedicación a la Función Tutorial y Coordinación

La dedicación del profesorado que ostenta la tutoría de un grupo clase comprende 4 horas semanales de su horario regular o fijo, distribuidas de la siguiente manera:

Educación Secundaria Obligatoria

1. 1 hora lectiva: Atención directa con el grupo clase en su horario lectivo.
2. 1 hora: Entrevistas y atención presencial/telemática a las familias del alumnado, fijada en sesión de tarde para facilitar su asistencia (con carácter general, de forma telemática, a excepción de las familias que soliciten dicha entrevista de forma presencial).
3. 1 hora: Realización de tareas administrativas propias de la tutoría.
4. 1 hora: Atención personalizada al alumnado e intervención tutorial.

Bachillerato

- 1 hora: Entrevistas y atención presencial/telemática a las familias del alumnado, fijada en sesión de tarde para facilitar su asistencia (con carácter general, de forma telemática, a excepción de las familias que soliciten dicha entrevista de forma presencial y se levantará acta de todas las reuniones).
- 1 hora: Realización de tareas administrativas propias de la tutoría.
- 1 hora: Atención personalizada al alumnado e intervención tutorial.

Periodicidad de las reuniones de coordinación docente

Con carácter general, de forma telemática, exceptuando las sesiones de evaluación oficiales.

- Departamentos Didácticos: Se reunirán semanalmente en sesiones de trabajo. Se levantará acta de aquellas reuniones en las que se adopten decisiones, se establezcan acuerdos o se traten asuntos que requieran dejar constancia formal de lo acordado.
- Equipos Docentes: Se reúnen en las convocatorias oficiales de evaluación y al menos una vez por trimestre para hacer el seguimiento de las medidas de atención a la diversidad llevadas a cabo en el grupo, levantado acta de todas sus reuniones.
- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP): Mantiene reunión ordinaria al menos una vez al mes, previa convocatoria de la Dirección del centro.

4. Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT)

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 327/2010 (modificado por el Decreto 483/2026), las Órdenes de 30 de mayo de 2023 y la concreción del Plan de Centro del IES Carlos III, el Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT) constituye el instrumento pedagógico-didáctico que articula el conjunto de actuaciones del equipo docente y del Departamento de Orientación. Su propósito fundamental es acompañar el proceso educativo individual y colectivo del alumnado, garantizando una orientación académica y profesional integral e inclusiva.

4.1. Estructura y Marco de Actuación del POAT

El POAT se organiza en tres grandes áreas interrelacionadas:

1. La Acción Tutorial: Desarrollo de intervenciones orientadas a la cohesión del grupo, la prevención del fracaso escolar y el seguimiento individualizado del aprendizaje.
2. La Orientación Académica y Profesional (OAP): Asesoramiento sistemático para la toma de decisiones maduras y responsables sobre los itinerarios formativos y profesionales.
3. La Atención a la Diversidad: Planificación e implementación de medidas organizativas y curriculares (incluyendo el Programa de Diversificación Curricular y el Aula Específica).

4.2. Desarrollo de la Acción Tutorial

<u>Objetivos y Contenidos en la Tutoría Lectiva</u>

- Acción Tutorial en la ESO: Se reserva una hora lectiva semanal en la que se abordan contenidos transversales:
    - Acogida y Cohesión: Dinámicas de integración, habilidades sociales, resolución pacífica de conflictos y normas de convivencia.
    - Estrategias de Aprendizaje: Tareas de autoconocimiento, hábitos de trabajo intelectual, técnicas de estudio y motivación académica.
    - Desarrollo Personal e Igualdad: Coeducación, prevención de la violencia de género, educación emocional, uso responsable de las TIC y promoción de hábitos de vida saludable.
- Tutoría en Bachillerato: Acompañamiento en la gestión del rendimiento académico, control del estrés ante la PAU/evaluaciones finales y orientación universitaria y de Formación Profesional.
- Tutoría Específica de Diversificación Curricular (PDC): Se profundiza en el desarrollo de la autoestima, la orientación profesional y el seguimiento individualizado del alumnado mediante un horario de tutoría específico.

4.3. Orientación Académica y Profesional y Asesoramiento sobre Opciones del Sistema Educativo

La Orientación Académica y Profesional se concibe como un proceso continuo y progresivo a lo largo de toda la escolarización, intensificando en los cursos terminales de etapa (4.º de ESO y 2.º de Bachillerato):

Autoconocimiento y Toma de Decisiones

- Exploración de Capacidades e Intereses: Aplicación de cuestionarios de intereses vocacionales, mapas de aptitudes y talleres de reflexión para que el alumnado valore de forma realista sus fortalezas y expectativas.
- Eliminación de estereotipos: Fomento de la elección libre de estudios y profesiones sin sesgos ni condicionantes de género, origen o nivel socioeconómico.

Información sobre las Distintas Opciones del Sistema Educativo

El centro garantiza la información actualizada y objetiva sobre las vías académicas disponibles:

- En la Educación Secundaria Obligatoria:
  - De 1.º a 3.º de ESO: Asesoramiento en la elección de materias optativas, proyectos interdisciplinares y materias transversales.
  - En 4.º de ESO: Orientación diferenciada sobre las opciones enfocadas hacia el Bachillerato (modalidades de *Ciencias y Tecnología* y *Humanidades y Ciencias Sociales*), los Ciclos Formativos de Grado Medio (CFGM) y los Ciclos Formativos de Grado Básico (CFGB) como vía de continuidad formativa.
- En el Bachillerato:
  - Orientación sobre las materias de modalidad y optativas en función de las notas de corte y ponderaciones de acceso a la Universidad (Distrito Único Andaluz), así como las salidas hacia Ciclos Formativos de Grado Superior (CFGS).

Actuaciones e Iniciativas de Orientación

- Jornadas de Orientación: Encuentros anuales donde participan representantes de la Universidad de Almería (UAL), centros de FP de la zona, el Servicio Andaluz de Empleo (SAE), antiguos alumnos y colectivos profesionales.
- Visitas y Ferias Educativas: Asistencia a la *Feria AULA Almería*, jornadas de puertas abiertas universitarias y visitas a empresas o centros de investigación.
- Uso de Herramientas Digitales y Autoorientación: Difusión de portales oficiales (Portal de FP Andalucía, Distrito Único Andaluz, Educación Permanente) y recursos en la web del centro para fomentar la autoorientación del alumnado y sus familias.

4.4. Orientación Académica y Profesional ante la Finalización de Estudios y Transición a la Vida Activa

Cuando el alumnado decida finalizar su escolarización ordinaria o se encuentre en riesgo de abandono escolar temprano, el POAT garantiza un protocolo de orientación vocacional y profesional personalizado:

Medidas para el Alumnado que Finaliza la Etapa sin Título o Abandona los Estudios

- Asesoramiento en Alternativas Formativas de la Educación Permanente:
  - Información y tramitación para la incorporación a la Educación Secundaria para Personas Adultas (ESPA) en sus modalidades presencial, semipresencial o a distancia.
  - Orientación sobre las Pruebas Libres para la obtención del Título de Graduado en ESO o pruebas de acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio para mayores de 17 años.
- Transición al Mercado Laboral e Inserción Profesional:
  - Inserción en Programas de Empleo y Formación: Orientación sobre Escuelas Taller, Casas de Oficios, programas de Garantía Juvenil y talleres del Ayuntamiento de Roquetas de Mar.
  - Talleres de Empleabilidad: Preparación del curriculum vitae, redacción de cartas de presentación, simulación de entrevistas de trabajo y uso de portales de búsqueda activa de empleo.
  - Coordinación con Agentes de Empleo: Derivación y colaboración con los servicios de *Andalucía Orienta*, el Servicio Andaluz de Empleo (SAE) y entidades de integración sociolaboral de la zona.

El Consejo Orientador

Al finalizar los cursos de 2º y 3º ESO y, de manera monográfica, al concluir 4.º de ESO o la escolarización obligatoria, se entregará a las familias el Consejo Orientador:

- Elaboración Colegiada: Redactado por la persona tutora del grupo con el asesoramiento técnico de la orientadora del centro.
- Contenido: Incluye un informe sobre el grado de adquisición de las competencias clave y una propuesta motivada sobre la opción académica o profesional más conveniente (incluyendo, en su caso, la propuesta de incorporación a Diversificación Curricular o a un Ciclo Formativo de Grado Básico mediante el correspondiente informe de idoneidad).

4.5. Participación de las Familias y Coordinación del Departamento de Orientación

- Atención a las Familias: Celebración de entrevistas individuales de orientación vocacional, sesiones informativas grupales en 4.º de ESO y 2.º de Bachillerato, y atención telemática continua a través de la plataforma iPasen.

- Coordinación Docente: Sesiones semanales de trabajo entre la Jefatura de Estudios, la Orientadora y las personas tutoras para el seguimiento de los planes de orientación y la revisión periódica del POAT.

5. Plan de Convivencia

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Decreto 327/2010, de 13 de julio (actualizado por el Decreto 483/2026), la Orden de 20 de junio de 2011 y la Orden de 18 de julio de 2007, el Plan de Convivencia se integra como un documento fundamental del Proyecto Educativo y del Plan de Centro del IES Carlos III. Este plan tiene como finalidad prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas escolares, promover la cultura de paz y garantizar un adecuado clima escolar fundamentado en el respeto, la inclusión y la responsabilidad compartida.

5.1. Diagnóstico del Clima Escolar y Objetivos Generales

El plan se fundamenta en un diagnóstico del estado de la convivencia y en el seguimiento continuo de las incidencias registradas en el sistema de gestión del centro. Las situaciones conflictivas más recurrentes corresponden a conductas contrarias a las normas de convivencia, tales como la interrupción de las clases, la falta de colaboración sistemática en las tareas escolares y la desconsideración hacia miembros de la comunidad educativa.

Objetivos Generales del Plan de Convivencia:

- Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos pedagógicos para promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- Concienciar y sensibilizar a toda la comunidad educativa sobre la importancia de mantener un clima escolar positivo.
- Fomentar valores, actitudes y prácticas que consoliden un entorno educativo inclusivo, coeducativo y libre de cualquier forma de discriminación o violencia.
- Potenciar la corresponsabilidad de las familias mediante la suscripción de compromisos de convivencia.

5.2. Normas de Convivencia y Clasificación de Conductas

1. Respeto a la Dignidad y Buen Trato Interpersonal

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser respetados en su dignidad e integridad. Se exige un trato correcto, educado y comprensivo hacia compañeros, profesorado y personal no docente, rechazando categóricamente cualquier manifestación de violencia, acoso escolar, insultos, burlas, uso de apodos despectivos o discriminación por razón de sexo, etnia, orientación sexual o capacidades.

2. Regulación del Uso de Dispositivos Electrónicos y Teléfonos Móviles

De conformidad con la *Instrucción de 4 de diciembre de 2023*, no está permitido el uso por parte del alumnado de teléfonos móviles, relojes inteligentes, auriculares u otros dispositivos electrónicos personales durante toda la jornada escolar, lo que incluye el periodo lectivo, cambios de clase, recreos, guardias y actividades extraescolares.

- Excepción Didáctica: El profesorado podrá autorizar su uso de forma excepcional cuando esté expresamente previsto en la programación didáctica para una tarea evaluable y bajo su supervisión directa. Esta excepción no es de aplicación en 1º y 2º de ESO.
- Excepción Médica/NEAE: Se permitirá el uso cuando exista una necesidad médica o educativa especial debidamente acreditada y autorizada por la Dirección.
- Medida ante Uso No Autorizado: El dispositivo encendido o en uso no autorizado será retirado, trasladado a Jefatura de Estudios/Dirección con el correspondiente Pase de Pasillo y custodiado en Dirección hasta que sea retirado personalmente por el padre, madre o tutor legal.

3. Puntualidad, Asistencia Regular y Control de Entradas/Salidas

El alumnado debe asistir regularmente a clase con puntualidad y con el material necesario. Las faltas deben ser justificadas por escrito por las familias. La salida del recinto escolar durante la jornada lectiva requerirá la autorización escrita previa y el acompañamiento presencial de la familia o persona autorizada a través de Conserjería e iPasen.

4. Respeto a la Autoridad Docente y Clima de Trabajo en el Aula

El aula es el espacio fundamental de aprendizaje. El alumnado debe atender las explicaciones, seguir las orientaciones del profesorado, respetar los turnos de palabra y abstenerse de realizar actos disruptivos que impidan o dificulten el derecho al estudio de sus compañeros.

5. Cuidado de las Instalaciones, Mobiliario y Materiales

Es obligación de todos mantener en perfecto estado el edificio, los recursos tecnológicos, los laboratorios y el mobiliario. Queda prohibido realizar pintadas o deteriorar el material. Los daños causados intencionadamente o por negligencia deberán ser reparados o abonados económicamente por las personas responsables o sus tutores legales.

6. Mantenimiento de la Limpieza e Higiene en los Espacios Comunes

Se deben utilizar las papeleras de forma sistemática para mantener limpias las aulas, pasillos y patios. Queda prohibido comer o tomar bebidas (salvo agua embotellada) en el interior de las aulas y pasillos, quedando restringido el consumo de alimentos a las zonas del patio destinadas al recreo.

7. Convivencia Digital, Protección de la Imagen y Uso de Inteligencia Artificial

Queda terminantemente prohibido captar, fotografiar, grabar o difundir vídeos o audios de cualquier miembro del instituto sin autorización explícita. Asimismo, se prohíbe el uso de aplicaciones de Inteligencia Artificial, edición o clonación de voz para crear, manipular o difundir contenidos que atenten contra la dignidad, suplanten la identidad o generen situaciones de ciberacoso.

8. Desplazamientos Seguros y Normas del Recreo

Los desplazamientos por pasillos y escaleras durante las entradas, salidas y cambios de clase deben realizarse de forma ordenada, en voz baja y sin carreras ni empujones. Durante el recreo, el alumnado permanecerá en las zonas del patio habilitadas, quedando prohibido el uso libre de balones o pelotas salvo en las actividades organizadas dentro del Programa de Recreos Activos dirigidas por el centro.

9. Hábitos Saludables, Indumentaria Adecuada y Prohibición de Sustancias

El alumnado asistirá al centro con una indumentaria limpia, correcta y adecuada a la actividad escolar. Está estrictamente prohibido el consumo, tenencia o exhibición de tabaco, cigarrillos electrónicos (vapeadores), alcohol o cualquier sustancia estupefaciente en todo el recinto escolar.

10. Resolución Pacífica de Conflictos y Prácticas Restaurativas

Frente a los desacuerdos, se primará siempre el diálogo, la mediación escolar, el uso del *Aula de Convivencia* y la firma de Compromisos de Convivencia. Las conductas contrarias o gravemente perjudiciales darán lugar a medidas correctoras de carácter educativo y restaurativas que busquen la reflexión y la reparación del daño causado.

5.3. Medidas y Correcciones ante Conductas Contrarias y Gravemente Perjudiciales para la Convivencia

De acuerdo con lo establecido en el Título III del Decreto 327/2010, de 13 de julio (actualizado por el Decreto 483/2026), el Plan de Centro del IES Carlos III y su Plan de Convivencia, se regula el régimen disciplinario y las medidas correctoras aplicables al alumnado.

Principios Generales de Aplicación y Gradación de las Medidas

- Carácter Educativo y Restaurativo: Todas las correcciones y medidas disciplinarias tienen una finalidad formativa, orientada a la reflexión, la asunción de responsabilidades, la mejora de las relaciones interpersonales y la reparación del daño causado.
- Criterios de Gradación (Atenuantes y Agravantes): Para la imposición de las medidas se considera la edad y circunstancias personales del estudiante, la proporcionalidad y la existencia de:

    - *Atenuantes:* El reconocimiento espontáneo de la falta y la reparación voluntaria del daño.
    - *Agravantes:* La premeditación, la reiteración, la discriminación (por sexo, etnia, orientación sexual o discapacidad), el daño a compañeros de menor edad y la difusión de actos degradantes en redes sociales o internet.
- Garantía de Audiencia e Inmediatez: Es preceptivo el trámite de audiencia previa al alumno o alumna y a sus representantes legales si es menor de edad. Las medidas impuestas son inmediatamente ejecutivas.

Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia y sus Correcciones

A. Tipificación y Prescripción (Artículo 34 del Decreto 327/2010)

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia:

1. Los actos que perturben el normal desarrollo de la clase.
2. La falta de colaboración sistemática en la realización de las actividades académicas o en el seguimiento de las orientaciones del profesorado.
3. Las conductas que impidan o dificulten el ejercicio del derecho o deber de estudiar de los compañeros.
4. Las faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase.
5. La incorrección y desconsideración hacia otros miembros de la comunidad educativa.
6. Causar pequeños daños en instalaciones, recursos materiales, documentos o pertenencias.

- Plazo de Prescripción: Estas conductas prescriben en el plazo de 30 días naturales contados desde su comisión (excluyendo periodos vacacionales).

B. Correcciones y Órganos Competentes (Artículos 35 y 36)

- Suspensión del derecho a una clase concreta:
    - *Medida:* Expulsión motivada de esa sesión lectiva, debiendo el centro prever su atención educativa.
    - *Órgano competente:* El docente que imparte la clase, quien informará al tutor/a y a Jefatura de Estudios.
- Amonestación oral: Impuesta por cualquier profesor o profesora del instituto.
- Apercibimiento por escrito: Impuesto por el tutor o tutora del grupo.
- Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo: Dirigidas a reparar el daño material causado o colaborar en actividades del centro. Impuesta por la Jefatura de Estudios.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases (máx. 3 días lectivos): Impuesta por la Jefatura de Estudios (pudiendo cumplirse en el Aula de Convivencia).
- Suspensión del derecho de asistencia al centro (máx. 3 días lectivos): Impuesta de forma excepcional por la Dirección del centro, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia..

Cuando un alumno/a se niegue a entregar el dispositivo electrónico del que está haciendo uso no autorizado, la medida disciplinaria que se imponga, con carácter general, será la suspensión del derecho de asistencia al centro por un día lectivo.

Conductas Gravemente Perjudiciales para la Convivencia y Medidas Disciplinarias

A. Tipificación y Prescripción (Artículo 37 del Decreto 327/2010)

Se consideran conductas gravemente perjudiciales:

1. La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Las injurias y ofensas graves contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. El acoso escolar o ciberacoso (maltrato psicológico, verbal o físico reiterado).
4. Las amenazas o coacciones.
5. La suplantación de la personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
6. Causar daños graves en instalaciones o pertenencias, o la sustracción de las mismas.
7. La reiteración en un mismo curso de conductas contrarias a las normas de convivencia.
8. Todo acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
9. El incumplimiento injustificado de las correcciones impuestas.

Plazo de Prescripción: Estas conductas prescriben en el plazo de **60 días naturales** desde su comisión (excluyendo vacaciones).

B. Medidas Disciplinarias (Artículo 38) y Órgano Competente (Artículo 39)

Corresponde en exclusiva a la Dirección del centro la imposición de las siguientes medidas, dando traslado a la Comisión de Convivencia:

- Realización de tareas fuera del horario lectivo y reparación económica/material: Sin perjuicio de la responsabilidad civil de los representantes legales por los daños causados.
- Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares: Por un período máximo de un mes.
- Cambio de grupo del estudiante.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases: Por un período superior a 3 días lectivos e inferior a 2 semanas.
- Suspensión del derecho de asistencia al instituto: Por un período superior a 3 días lectivos e inferior a un mes. La Dirección podrá levantar esta suspensión antes de su agotamiento si constata un cambio positivo acreditado de actitud.

- Cambio de centro docente: Aplicable en casos de extrema gravedad o como medida prescriptiva general ante situaciones probadas de acoso escolar (artículo 38.4 introducido por el Decreto 483/2026).

Con carácter general, ante una conducta gravemente perjudicial para la convivencia escolar, a la medida disciplinaria que se imponga, se añadirá la suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares, por un periodo de un mes.

Medidas Provisionales, Reclamaciones y Garantías de Revisión

- Medidas Provisionales (Artículo 45): Para garantizar el normal desarrollo de la convivencia mientras se instruye el expediente, la Dirección podrá acordar provisionalmente la suspensión de asistencia al centro de más de 3 días y menos de un mes, asignando las correspondientes tareas formativas.
- Procedimiento de Reclamación (Artículo 41):
    - Las familias o el alumnado pueden presentar reclamación por escrito contra la sanción impuesta en el plazo de dos días lectivos ante quien la dictó.
    - Revisión por el Consejo Escolar: Frente a las sanciones por conductas gravemente perjudiciales impuestas por la Dirección, la familia puede solicitar la revisión por el Consejo Escolar. El Director convocará una sesión extraordinaria del Pleno en el plazo máximo de dos días lectivos para ratificar o rectificar la decisión.

5.4. Comisión de Convivencia y Delegados/as de Padres y Madres

Composición y Plan de Reuniones

La Comisión de Convivencia se constituye de acuerdo con el artículo 66 del Decreto 327/2010 y está integrada por la persona titular de la Dirección, la Jefatura de Estudios, dos docentes, dos representantes de las madres/padres y dos estudiantes. La comisión mantiene un plan de reuniones con al menos dos sesiones por curso para el diagnóstico inicial, seguimiento trimestral y evaluación de las medidas adoptadas.

Funciones y Plan de Actuación

Corresponde a la Comisión de Convivencia canalizar las iniciativas de la comunidad educativa, adoptar medidas preventivas para garantizar el cumplimiento de los derechos del alumnado, mediar en los conflictos planteados y supervisar el cumplimiento de los compromisos de convivencia.

Delegados y Delegadas de Padres y Madres de Grupo

En cumplimiento del artículo 24 del Decreto 327/2010, se promueve la elección de un delegado o delegada de padres y madres en cada grupo de clase durante las reuniones de tutoría del primer trimestre. Su función es actuar como enlace entre las familias del aula y el equipo docente para favorecer la comunicación, la prevención de conflictos y la convivencia positiva.

5.6. Aula de Convivencia

En virtud del artículo 25 del Decreto 327/2010 y la Orden de 20 de junio de 2011, el instituto dispone de un Aula de Convivencia orientada al tratamiento individualizado del alumnado sancionado con la privación del derecho a participar en el desarrollo normal de las clases lectivas.

- Enfoque Pedagógico y Restaurativo: El aula se configura como un recurso educativo y no como un mero espacio de expulsión o aislamiento. Su finalidad es propiciar la reflexión sobre la conducta realizada, la asunción de responsabilidades, la educación emocional y la reparación del daño causado.
- Atención Educativa y Coordinación: El alumnado realiza las tareas académicas fijadas por su profesorado bajo la supervisión del profesorado de guardia, manteniéndose una coordinación estrecha entre la Jefatura de Estudios, la persona tutora del grupo y el Departamento de Orientación.
- Seguimiento y Reincorporación: Tras la estancia en el aula, se pasa un seguimiento al equipo docente para valorar la evolución y la efectividad del cambio de actitud, facilitando una reincorporación positiva a su grupo de referencia.

5.7. Medidas Preventivas, Prácticas Restaurativas y Protocolos de Actuación

Actuaciones Preventivas y Recreos Activos

Se desarrolla el Programa de Recreos Activos e Inclusivos, ofreciendo talleres (ajedrez, biblioteca, deportes) para estructurar el tiempo de descanso de forma formativa y prevenir conflictos interpersonales.

Compromisos de Convivencia

Cuando un alumno o alumna presente problemas reiterados de conducta o aceptación de normas, el centro y la familia podrán suscribir un Compromiso de Convivencia. Este documento establece medidas de coordinación entre el profesorado y la familia para aplicar correcciones y apoyos, siendo supervisado periódicamente por la Comisión de Convivencia y el Consejo Escolar.

Protocolos de Actuación Oficiales e Internos

El instituto aplica los protocolos oficiales establecidos por la Consejería ante situaciones de acoso escolar, ciberacoso, violencia de género, agresiones al profesorado o personal no docente, autolesiones y salud mental. Además, incorpora un protocolo propio de prevención y actuación frente al acoso homofóbico y transfóbico para proteger la diversidad afectivo-sexual y garantizar la igualdad.

5.8. Difusión, Seguimiento y Autoevaluación del Plan

El Plan de Convivencia se entrega a las familias con la matrícula, se presenta en las reuniones de tutoría de octubre y se publica en los canales informativos del centro (web e

iPasen). Su seguimiento se efectúa de forma continuada en las reuniones semanales de tutoría, en el ETCP y en la Comisión de Convivencia, incluyéndose la valoración de sus resultados en la memoria final de autoevaluación del centro.

6. Plan de Formación del Profesorado

El Plan de Formación del Profesorado del IES Carlos III constituye un componente estructural del Proyecto Educativo. Su propósito es planificar, articular y desarrollar actividades formativas orientadas a responder a las necesidades pedagógicas detectadas en la autoevaluación del centro, promoviendo la actualización metodológica y la mejora continua del proceso de enseñanza-aprendizaje.

6.1. Marco Institucional y Coordinación

- Órgano Responsable: El Equipo Directivo, atendiendo a las directrices del ETCP.
- Asesoría Externa: Se gestiona en coordinación con el Centro del Profesorado (CEP) de Almería.
- Detección de Necesidades: El Equipo Directivo recoge las propuestas y demandas formativas transmitidas por los departamentos didácticos al cierre del curso anterior (junio) y las actualiza al inicio del curso lectivo (septiembre) con la incorporación del nuevo profesorado.

6.2. Objetivos Generales del Plan

1. Innovación y Actualización Metodológica: Impulsar el uso de metodologías activas (aprendizaje basado en proyectos, trabajo colaborativo, *flipped classroom*, gamificación) que potencien el rendimiento académico y el desarrollo integral del alumnado.
2. Competencia Digital Docente: Avanzar en la transformación digital educativa (TDE), extendiendo el uso pedagógico de las herramientas de *Google Workspace* y la plataforma *Séneca*.
3. Atención a la Diversidad e Inclusión: Profundizar en estrategias didácticas y organizativas para dar respuesta a las Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE/NEE) mediante los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).
4. Competencia Lector-Matemática: Actualizar las prácticas docentes para favorecer la comprensión lectora, la competencia matemática, la oratoria y el pensamiento computacional.
5. Plurilingüismo e Internacionalización: Potenciar las destrezas lingüísticas en lenguas extranjeras e impulsar el desarrollo de proyectos europeos e intercambios internacionales.
6. Evaluación Criterial: Optimizar el proceso de evaluación competencial y el uso integral de los instrumentos de calificación en Séneca.

6.3. Modalidades Formativas y Proyectos Destacados

A. Cursos y Talleres Específicos

Impartidos en colaboración con el CEP de Almería (en modalidades presencial, semipresencial u online) para abordar contenidos científicos, técnicos y de actualización normativa.

B. Grupos de Trabajo

Coordinados por miembros del claustro a través del CEP de Almería. Destaca la solicitud del grupo de trabajo "Puentes del Aprendizaje", enfocado en la integración de herramientas digitales para reducir la brecha digital, mejorar el clima de convivencia y estrechar la colaboración con las familias.

C. Proyectos de Innovación Educativa

Los proyectos de innovación educativa son iniciativas pedagógicas orientadas a transformar e impulsar la práctica docente mediante la introducción de mejoras continuas en los procesos de enseñanza y aprendizaje, adecuándolos a las necesidades de la sociedad actual. A través del uso de metodologías activas, el trabajo colaborativo, la integración de las tecnologías digitales y el desarrollo de enfoques interdisciplinares (tales como programas STEAM, proyectos de transformación digital TDE o iniciativas socioambientales de diseño propio como *Smart Greens*), estas propuestas buscan elevar el rendimiento escolar, potenciar la inclusión educativa y resolver retos concretos del entorno centro-comunitario.

D. Salud Laboral y Autoprotección

Formación específica sobre prevención de riesgos laborales, técnicas de higiene vocal para la prevención de disfonías, primeros auxilios, maniobras de reanimación cardiopulmonar (RCP) y uso del desfibrilador (DEA).

6.4. Implicación del Profesorado, Transferencia al Aula y Evaluación

- Participación y Cohesión: Según la naturaleza de cada proyecto, las actividades formativas articulan actuaciones a nivel de todo el Claustro (como en Autoprotección o Igualdad de Género) o en grupos de trabajo reducidos con adscripción voluntaria.
- Transferencia a la Práctica Docente: La eficacia del plan se mide por su impacto directo en las aulas. Para comprobar la aplicabilidad de los aprendizajes, se realiza el recuento de docentes participantes, las certificaciones expedidas en Séneca y la incorporación efectiva de los nuevos recursos a las programaciones didácticas.
- Mecanismos de Evaluación Interna:
    a. *Evaluación Continua:* Recoge la valoración del profesorado mediante encuestas periódicas online para realizar ajustes sobre las actividades en marcha.
    b. *Valoración del impacto:* Análisis de las evidencias de evaluación registradas en Séneca y la evolución de los resultados académicos del alumnado.

c. *Evaluación Final:* Memoria redactada por la jefatura del DFEIE al cierre del curso donde se consigna el grado de consecución de los objetivos y el nivel global de satisfacción.

7. Procedimientos de evaluación interna y memoria de autoevaluación

7.1. Concepto, Enfoque y Marco Normativo

La evaluación interna se concibe como un proceso continuo, riguroso y participativo de reflexión sobre la propia práctica educativa y organizativa. Su objetivo prioritario es generar compromisos compartidos en toda la comunidad escolar para impulsar la mejora constante de los procesos de enseñanza-aprendizaje, la optimización del rendimiento académico del alumnado y el perfeccionamiento del funcionamiento global de la institución.

En cumplimiento del artículo 130 de la Ley de Educación de Andalucía, el artículo 28 del Decreto 327/2010 y las modificaciones introducidas por el Decreto 483/2026, el centro realiza anualmente una autoevaluación de su funcionamiento, de las medidas de atención a la diversidad, de los proyectos desplegados y de los logros educativos alcanzados.

7.2. Composición y Funciones del Equipo de Evaluación

Para dinamizar, coordinar y sintetizar los procesos de autoevaluación, en el seno del instituto se constituye el Equipo de Evaluación, integrado por:

- El Equipo Directivo del centro.
- Un representante de los padres, madres o tutores legales perteneciente al Consejo Escolar.
- Un representante del Personal de Administración y Servicios (PAS).

Este equipo se encarga de articular la recogida de datos, dinamizar las aportaciones de los distintos sectores, analizar los indicadores de calidad y redactar el borrador de la Memoria de Autoevaluación.

7.3. Indicadores de Calidad y Ámbitos de Evaluación

El proceso evaluador toma como referencia los objetivos marcados en el Plan de Centro e integra tanto los indicadores homologados provistos por la Administración educativa como los indicadores de calidad específicos diseñados por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP). Corresponde al ETCP la medición periódica de estos indicadores.

El análisis de la autoevaluación se estructura en torno a los siguientes ámbitos:

1. Funcionamiento: Gestión del tiempo, Gestión de recursos materiales y humanos, Gestión económica, Seguridad y protección, Gestión del conocimiento y Oferta Educativa.
2. Proceso de enseñanza y aprendizaje: Diseño y desarrollo del currículum.
3. Resultados del Alumnado:Evaluación de desempeños del alumnado y Evaluación de diagnóstico.
4. Programas.
5. Prevención de dificultades: Medidas de atención a la diversidad, Tutoría y orientación y Convivencia.

7.4. Procedimientos, Fuentes y Herramientas de Análisis

Para garantizar la objetividad y la veracidad de la evaluación interna, el centro emplea diversas fuentes continuas de información:

- Análisis de los resultados de la evaluación inicial: Valoración del punto de partida del alumnado al comienzo del curso.
- Seguimiento de los rendimientos trimestrales: Estudio de los índices de éxito y áreas de mejora tras las evaluaciones continuas.
- Análisis de la Evaluación de Diagnóstico (2.º de ESO): Estudio comparativo entre los datos del centro y los parámetros autonómicos para orientar decisiones curriculares.
- Impacto de planes y programas: Evaluación de la contribución de los proyectos estratégicos a la mejora escolar.
- Informes de inspección educativa

7.5. Plan de mejora

El Plan de Mejora constituye la herramienta estratégica que articula las decisiones y actuaciones dirigidas a incrementar la calidad educativa, optimizar el rendimiento escolar y perfeccionar el funcionamiento organizativo del centro.

Este plan emana de forma directa del diagnóstico obtenido en la Memoria de Autoevaluación del curso anterior y se fundamenta en un análisis de evidencias continuadas:

1. Resultados de las evaluaciones escolares: Análisis de los resultados de la evaluación inicial, el rendimiento trimestral y las evaluaciones finales.
2. Evaluaciones externas e indicadores homologados: Indicadores de calidad y rendimiento disponibles en la plataforma Séneca y resultados de la Evaluación de Diagnóstico de 2.º de Educación ESO.
3. Análisis de factores clave de centro: Tiempos de planificación, adecuación de las programaciones didácticas, eficacia de las medidas de atención a la diversidad, convivencia escolar y liderazgo directivo.
4. Proyecto de dirección.
5. Demandas de la comunidad educativa: Necesidades formativas del profesorado y propuestas elevadas por el Claustro y el Consejo Escolar.

7.5. Aprobación y Formalización de la Memoria de Autoevaluación

El proceso anual de autoevaluación culmina con la elaboración de la Memoria de Autoevaluación, la cual incluye obligatoriamente:

1. Una valoración cualitativa y cuantitativa de logros y dificultades a partir de la medición de los indicadores.
2. Propuestas de mejora concretas, que se incorporan de forma directa en el Plan de Centro para el siguiente curso escolar.

Calendario de Aprobación y Tramitación

- Las mediciones de los indicadores por el ETCP y las aportaciones del Claustro de Profesorado finalizan antes del 30 de junio de cada año.
- La aprobación formal de la Memoria de Autoevaluación corresponde al Consejo Escolar, contando con las aportaciones elevadas por el Claustro.
- Conforme a la actualización normativa (Decreto 483/2026), el documento final se aprueba e introduce en el sistema de información Séneca antes del 30 de septiembre de cada curso escolar.

8. Los Planes Estratégicos que se Desarrollan en el Instituto

De conformidad con lo dispuesto en la normativa autonómica andaluza (Decreto 327/2010, actualizado por el Decreto 483/2026), el IES Carlos III incluye dentro de su Proyecto Educativo una serie de planes y proyectos estratégicos destinados a impulsar la excelencia académica, la equidad, el desarrollo competencial y la internacionalización del centro.

Entre ellos destacan el Proyecto Bilingüe, el Plan de Fomento de la Lectura y el Plan de Impulso al Razonamiento Matemático:

8.1. Proyecto Bilingüe (Inglés)

- Trayectoria y Cobertura: El IES Carlos III es centro bilingüe de inglés desde el curso 2008/2009. Tras haber iniciado su andadura con una única línea bilingüe, la modalidad se ha consolidado y extendido progresivamente hasta abarcar la totalidad de los grupos y líneas del centro. Acoge al alumnado procedentes de sus colegios adscritos de Educación Primaria, como el CEIP Arco Iris, CEIP Francisco Sáiz Sanz y el CEIP Torrequebrada.
- Enfoque Metodológico (AICLE): La enseñanza se fundamenta en la metodología de Aprendizaje Integrado de Contenidos y Lenguas Extranjeras (AICLE/CLIL). Dicha modalidad no altera los elementos curriculares de las materias, pero introduce especificaciones metodológicas para promover el desarrollo de las destrezas de escuchar, hablar, conversar, leer y escribir. Se busca que el alumnado adquiera de

forma paralela la terminología propia de las distintas áreas tanto en español como en inglés.

- Coordinación y Formación: La coordinación del proyecto recae en la persona que coordina el Departamento de Internacionalización. El plan articula jornadas de formación específica y trabajo coordinado entre el profesorado de las Áreas Lingüísticas (Lengua Castellana, Inglés y Francés) y las Áreas No Lingüísticas (ANL). Se vincula estrechamente con el programa Erasmus+ y las prácticas de auxiliar de conversación.

8.2. Plan de Fomento de la Lectura (Plan Lector)

- Marco Regulador y Contextualización: Elaborado en cumplimiento de las *Instrucciones de 21 de junio de 2023 de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, este plan sistematiza el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en la Educación Secundaria Obligatoria.*
- Planificación del Tiempo de Lectura Lectiva (30 Minutos Diarios): De acuerdo con el acuerdo del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP), se garantiza la incorporación de 30 minutos diarios de lectura planificada en todos los niveles de la ESO. Esta lectura se organiza mediante un calendario rotatorio por tramos horarios y semanas para repartir la responsabilidad lectora entre los distintos departamentos didácticos.
- Coordinación y Recursos: Las lecturas son seleccionadas por los departamentos didácticos en coordinación con la Biblioteca Escolar, utilizando textos continuos y discontinuos vinculados tanto a los contenidos de cada área como a las efemérides escolares, valores cívicos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

8.3. Plan de Impulso al Razonamiento Matemático

- Marco Regulador y Contextualización: Elaborado en cumplimiento de las *Instrucciones de 18 junio de 2024 de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre las Medidas para el Fomento del Razonamiento Matemático a Través del Planteamiento y la Resolución de Retos y Problemas en Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.*
- Estrategia e Integración: Diseñado de forma complementaria y coordinada con el Plan Lector, este plan busca elevar la competencia matemática, la resolución de problemas y el gusto por el razonamiento lógico-matemático en todas las etapas.
- Líneas de Actuación Didáctica:
    - Resolución de Problemas de la Vida Cotidiana: Trabajo sistemático de situaciones problemáticas contextualizadas en el entorno del alumnado, fomentando la comprensión, el análisis de datos y la comprobación de la idoneidad de las soluciones.
    - Comprensión de Textos Discontinuos: Interpretación de tablas, gráficas, diagramas y modelos cuantitativos en diversas materias curriculares.

    - Cálculo Mental y Automatización: Fomento del cálculo mental y el manejo de algoritmos sencillos para liberar recursos cognitivos destinados al planteamiento de retos y problemas complejos.
    - Actividades de Ingenio y Lógica: Celebración de talleres de acertijos, juegos de lógica (como *AulaDJaque*) y preparación para la participación en Olimpiadas Matemáticas.
- Medición de Indicadores de Logro: El plan toma como referencia de evaluación interna y de autoevaluación los resultados obtenidos por el alumnado en las pruebas de evaluación de diagnóstico en la competencia de razonamiento matemático.

PROYECTO DE GESTIÓN

Proyecto de Gestión constituye el documento del Plan de Centro que ordena y regula la utilización de los recursos humanos y materiales del instituto, ejerciendo la autonomía de gestión económica y administrativa que le otorga la legislación vigente (artículo 123 de la LOE, artículo 126 de la LEA, Decreto 327/2010 y Decreto 483/2026).

1. Marco Normativo y Principios de Gestión Económica

- Autonomía y Eficiencia: La gestión económica del centro se orienta a optimizar los recursos materiales y financieros para ponerlos al servicio del éxito académico, la calidad educativa y el desarrollo del Proyecto Educativo.
- Régimen de Contabilidad y Rendición de Cuentas: La contabilidad y la elaboración del anteproyecto de presupuesto se realizan a través del módulo económico del sistema Séneca, rindiéndose cuentas anualmente ante la Consejería de Desarrollo Educativo a través de la certificación del Consejo Escolar.
- Competencias Directivas y de Control: Corresponde a la Secretaría del instituto ordenar la gestión económica, realizar la contabilidad y custodiar el inventario, correspondiendo a la Dirección la autorización de gastos y contratación de suministros, y al Consejo Escolar la aprobación del presupuesto y la justificación de la cuenta de gestión.

2. Criterios para la Elaboración del Presupuesto Anual y Distribución de Gastos

El presupuesto anual refleja las previsiones de ingresos y la asignación de créditos en las distintas subcuentas de gasto conforme a la Orden de 10 de mayo de 2006:

A. Estado de Ingresos

1. Remanente: Saldo o remanente del ejercicio anterior (manteniéndose el carácter reservado de los fondos finalistas).
2. Asignaciones de la Consejería: Créditos librados para gastos de funcionamiento generales (distribuidos habitualmente en 4 entregas periódicas), inversiones y programas específicos.
3. Otros Ingresos: Fondos procedentes del programa de gratuidad de libros de texto, donaciones, ayudas de entes públicos/privados o ingresos propios.

B. Criterios para la Distribución de Gastos en el IES Carlos III

El reparto del crédito recibido para gastos de funcionamiento se realiza priorizando el mantenimiento del centro y las necesidades didácticas:

- Proyectos Estratégicos: Se asigna un 5% del crédito de funcionamiento (una vez descontados gastos generales, asignaciones a departamentos y material inventariable) a proyectos clave como el *Proyecto Bilingüe* y el *Plan de Transformación Digital Educativa (TDE/TIC)*.
- Departamentos Didácticos: Se destina al menos un 5% del crédito general a los departamentos didácticos. La cuantía específica para cada departamento se pondera en función de:
    1. El número de estudiantes atendidos.
    2. La carga horaria lectiva semanal del departamento.
    3. La naturaleza práctica o necesidad de aulas específicas, considerándose con mayores necesidades a los departamentos de Biología y Geología, Educación Física y Tecnología.
- Biblioteca y DACE: Se asigna al menos un 1% a la Biblioteca escolar y un 1% al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE).
- Material Inventariable: La adquisición de equipamiento inventariable con cargo a gastos de funcionamiento no podrá superar el 10% del crédito anual librado, requiriendo la aprobación expresa del Consejo Escolar (salvo la adquisición de material bibliográfico).

C. Procedimiento de Aprobación Presupuestaria

1. El Secretario/a elabora el anteproyecto de presupuesto tomando como referencia los gastos del curso anterior, ajustados con el IPC y tras escuchar las propuestas de las memorias de los departamentos y de la Comisión Permanente.
2. La Comisión Permanente emite un informe previo no vinculante.
3. El pleno del Consejo Escolar aprueba el proyecto de presupuesto, pasando a ser el presupuesto oficial del ejercicio.

3. Criterios para la Gestión de las Sustituciones de las Ausencias del Profesorado

- Gestión de Ausencias Cortas (Guardias de Centro): Las ausencias del profesorado de corta duración son cubiertas en primera instancia por el profesorado de guardia, bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios.
- Gestión de Ausencias de Larga Duración: Se solicitará a la sección de personal de la Delegación de Educación la correspondiente sustitución.

4. Medidas para la Conservación, Mantenimiento y Renovación de Instalaciones y Equipamiento

- Responsabilidad de Uso: El profesorado que utilice aulas, talleres o laboratorios velará por el uso correcto de las instalaciones y materiales. Cualquier deterioro por mal uso o negligencia será imputado a las personas responsables o sus tutores legales.
- Procedimiento de Parte de Averías: Para comunicar averías se utiliza el impreso oficial de Parte de Mantenimiento disponible en Secretaría. Se registra la incidencia en el Libro de Control de Averías para hacer el seguimiento técnico hasta su reparación.
- Criterios de Renovación: Se dará prioridad a la reposición de elementos que afecten a la seguridad del edificio, al alumbrado de emergencia, equipos informáticos obsoletos o material fungible de uso didáctico diario.

5. Criterios para la Obtención de Ingresos Complementarios y Prestación de Servicio

El instituto puede obtener ingresos complementarios autorizados por la legislación para destinarlos a sus fines educativos:

- Fuentes de Ingreso Autorizadas:
    - Subvenciones o aportaciones del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, Diputación de Almería u otros entes públicos.
    - Donaciones o disposiciones testamentarias previa aceptación de la Consejería.
    - Convenios con entidades sin ánimo de lucro o asociaciones para la realización de actividades extraescolares o formación en centros de trabajo.
    - Venta de copias, plastificaciones o derechos derivados del servicio de copistería.
    - Premio de cobranza del Seguro Escolar.
    - Ayudas o premios económicos concedidos al centro por proyectos de innovación educativa.
- Fijación de Precios Públicos: La fijación de tarifas por la venta de bienes muebles deteriorados/inadecuados o la utilización ocasional de instalaciones para fines culturales o educativos es aprobada por el Consejo Escolar.

6. Procedimiento para la Elaboración del Inventario Anual General del Centro

- Responsabilidad y Custodia: El inventario general del instituto es elaborado, coordinado y mantenido permanentemente actualizado por la persona titular de la Secretaría.
- Registro en Séneca: Las altas y bajas de bienes inventariables (mobiliario, equipos informáticos, audiovisual no fungible, máquinas, material deportivo) se formalizan conforme a los modelos normalizados (Anexos VIII y VIII bis).
- Inventarios Auxiliares y Biblioteca:
    - Existen inventarios auxiliares en los distintos departamentos didácticos, talleres y laboratorios.
    - La biblioteca escolar cuenta con un Libro Registro de Inventario de Biblioteca específico (Anexo IX) para registrar las obras incorporadas.

7. Criterios para una Gestión Sostenible de Recursos y Residuos

En consonancia con las líneas transversales del Proyecto Educativo y las prescripciones autonómicas, el instituto aplica las siguientes medidas de sostenibilidad y economía circular:

- Eficiencia Energética e Impresión:
    - Configuración por defecto de todas las impresoras del centro en blanco y negro y modo de ahorro de tinta.
    - Apagado sistemático de luces, monitores y proyectores por parte del PAS y profesorado al finalizar las sesiones.
    - Adquisición de maquinaria y equipos informáticos clasificados con etiqueta de bajo consumo y alta durabilidad.
- Contención del Gasto y Compras Responsables:
    - Tramitación de peticiones conjuntas de material fungible para obtener economías de escala.
    - Exigencia de al menos tres presupuestos comparativos para cualquier compra o contratación relevante de bienes o servicios.
- Gestión y Reciclaje de Residuos:
    - Habilitación de contenedores específicos en pasillos y patios para la recogida selectiva de papel y cartón.
    - Protocolo de entrega de tóners y cartuchos de impresora inservibles a empresas autorizadas de reciclaje.
    - Organización de campañas periódicas de recogida de residuos especiales (pilas, baterías, pequeños electrodomésticos y aceite doméstico usado).

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

De conformidad con el artículo 26 del Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria de Andalucía, actualizado por el Decreto 483/2026, el Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) del IES Carlos III recoge el conjunto de normas organizativas y funcionales que garantizan el clima adecuado para la actividad académica, estableciendo los cauces de participación, la gestión de espacios y la seguridad de la comunidad educativa.

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento tiene como finalidad establecer las normas organizativas y funcionales necesarias para favorecer una convivencia positiva y crear un clima adecuado para el desarrollo de las actividades educativas en el IES Carlos III.

La participación activa de todos los sectores de la comunidad educativa constituye un elemento fundamental para el buen funcionamiento del centro y para la mejora continua de la calidad de la enseñanza. Dicha participación favorece la corresponsabilidad, el diálogo, la colaboración y el compromiso compartido con los objetivos educativos del Instituto.

Entre los principios básicos que sustentan la participación en el centro, destacan los siguientes:

- Funcionamiento democrático, basado en el respeto, el diálogo y la toma de decisiones conforme a los procedimientos establecidos.
- Fomento de la participación individual y colectiva, promoviendo la implicación activa de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Establecimiento de cauces de participación, que faciliten la comunicación, la colaboración y la presentación de propuestas.
- Funcionamiento eficaz de los órganos de participación y representación, garantizando el cumplimiento de sus competencias y el desarrollo adecuado de sus funciones.
- Construcción de un proyecto educativo compartido, que promueva la cooperación, la inclusión y el compromiso de toda la comunidad educativa con los objetivos y valores del centro.

1. Cauces de Participación de los Sectores de la Comunidad Educativa

El instituto fundamenta su gestión en el principio de autonomía, corresponsabilidad y democracia participativa:

- Participación del Alumnado:
    - Junta de Delegados y Delegadas: Órgano integrado por los delegados/as de cada grupo clase y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar. La Jefatura de Estudios facilita un espacio físico y los medios necesarios para la celebración de sus reuniones ordinarias y extraordinarias.
    - Delegados/as de Clase: Elegidos democráticamente en el primer mes de curso. Actúan como interlocutores con el profesorado y la tutoría, transmiten las inquietudes de sus compañeros en las preevaluaciones y colaboran en el buen funcionamiento del grupo.
- Participación de las Familias:
    - Asociación de Madres y Padres del Alumnado (AMPA): Canaliza las propuestas del sector en el Consejo Escolar y colabora activamente en proyectos educativos y culturales.
    - Delegados/as de Padres y Madres de Grupo: Elegidos en las reuniones de tutoría del primer trimestre para colaborar con la persona tutora en el seguimiento de la convivencia y el rendimiento escolar.
    - Garantía de Información y Colaboración: Las familias tienen garantizado el derecho a conocer la evolución académica de sus hijos e hijas, el Plan de Centro y las normas de convivencia, comprometiéndose a estimular el cumplimiento de los deberes escolares y la asistencia puntual.
- Participación del Profesorado y PAS: Ejercida a través del Claustro de Profesorado, las reuniones de departamento, los órganos de coordinación y las representaciones en el Consejo Escolar.

2. Organización de Espacios, Instalaciones y Recursos Materiales

A. Biblioteca Escolar

- Uso Académico y Lúdico: La biblioteca funciona como un centro de recursos para el aprendizaje y un espacio multifuncional abierto durante todos los recreos para préstamos, rincón de lectura, partidas de ajedrez y juegos de mesa.
- Normas de Uso: Se exige el mantenimiento del orden, el silencio y la limpieza. Queda prohibido el consumo de alimentos o bebidas en la sala. Cinco minutos antes de finalizar el recreo, el espacio debe quedar recogido.

B. Aulas Específicas, Laboratorios, Talleres y Pistas Deportivas

- Supervisión Obligatoria: El acceso a laboratorios, aula taller de tecnología, aula de informática, aula de música, gimnasio y pistas deportivas se realiza siempre bajo la presencia del profesorado correspondiente.

- Medidas de Seguridad e Higiene: El alumnado aplicará las normas de prevención de riesgos y conservación del equipamiento específico en los laboratorios e instalaciones técnicas.

C. Cantina del Centro

- Régimen de Utilización: La cantina es una dependencia educativa sujeta a las normas generales del instituto. El alumnado solo podrá hacer uso de ella antes del inicio de las clases, durante el período de recreo y a la finalización de la jornada, quedando prohibida su utilización durante los cambios de clase.
- Autoridad: El personal de la cantina colabora con el centro, manteniendo la autoridad funcional en el profesorado de guardia y el equipo directivo.

D. Conservación de Recursos y Reparación de Daños

- Responsabilidad de Mantenimiento: El profesorado que utilice un aula o espacio específico velará por el uso correcto de las instalaciones.
- Resarcimiento Económico: Los desperfectos o deterioros producidos intencionadamente o por negligencia en materiales o edificios correrán a cargo de las personas causantes o de sus tutores legales, sin perjuicio de la sanción disciplinaria correspondiente. Las averías o necesidades de reparación se comunican en Secretaría mediante el impreso oficial de parte de mantenimiento.

3. Organización de la Vigilancia, Recreos, Entradas, Salidas y Guardias

A. Horario General y Accesos al Centro

- Jornada Lectiva: Se desarrolla de 08:00 h a 14:30 h, distribuyéndose en 6 sesiones de 60 minutos y un recreo de 30 minutos.
- Apertura de Tarde: Se promueve el uso del centro a partir de las 16:00 h para sesiones de trabajo, reuniones de tutoría con familias, reuniones de la AMPA y actividades formativas.
- Control de Entradas y Cierre de Puertas: Transcurridos 10 minutos desde el timbre de entrada (08:10 h), las puertas de acceso se cerrarán. El alumnado que se incorpore con retraso accederá a través de Conserjería, registrando dicho retraso.
- Permanencia en el recinto: Queda estrictamente prohibido abandonar el centro durante el período lectivo. La salida del alumnado menor de edad antes de la finalización de la jornada requerirá que su padre, madre o tutor legal (o persona autorizada) acuda presencialmente a la conserjería para firmar el libro oficial de registro de salidas.

B. Organización del Recreo y Cambios de Clase

- Zonas de Recreo: Durante el descanso lectivo, el alumnado permanecerá en las zonas exteriores y patios habilitados, quedando prohibida la permanencia en pasillos, vestíbulos o aulas sin supervisión docente.
- Cambios de Aula: Los desplazamientos entre sesiones se realizarán con diligencia y orden. El alumnado aguardará en el pasillo junto a la puerta hasta la llegada del docente.
- Recreos Activos: Tienen como finalidad ofrecer al alumnado alternativas de participación, convivencia y aprovechamiento del tiempo de recreo en espacios organizados y bajo la supervisión del profesorado responsable. Para ello se habilitarán espacio en la planta baja del centro.

C. Organización del Profesorado de Guardia

- Cobertura de ausencias: El profesorado de guardia atiende a los grupos cuyo docente se halle ausente, garantizando el trabajo asistido y manteniendo el orden.
- Vigilancia de Zonas Comunes: Distribución de turnos de vigilancia activa en pasillos, accesos, aseos y patios durante el recreo.
- Atención de Incidencias Sanitaria: El profesorado de guardia gestiona la primera atención ante accidentes o indicios de enfermedad, avisando a la familia a través del equipo directivo para su recogida.

4. Programa de Gratuidad de Libros de Texto

- Responsabilidad Compartida: Las familias son responsables del cuidado, uso adecuado y devolución de los libros de texto del programa de gratuidad de la Junta de Andalucía.
- Gestión Tutorial: Los tutores y tutoras supervisan la entrega del cheque-libro y el estado del lote asignado al inicio y final del curso escolar. El deterioro grave o extravío de un ejemplar implica la obligación de reposición por parte de los representantes legales.

5. Procedimiento de Designación e Integración de los Miembros del Equipo de Evaluación

De acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora (Decreto 327/2010) y la concreción articulada en el Plan de Centro del IES Carlos III, el procedimiento para la constitución y designación de las personas integrantes del Equipo de Evaluación del instituto se organiza con arreglo a las siguientes pautas:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

5.1. Composición del Equipo de Evaluación

El Equipo de Evaluación está integrado por los siguientes miembros:

- Integrantes de derecho por cargo directivo:
  - Director o Directora del centro.
  - Jefe o Jefa de Estudios.
  - Secretario o Secretaria.
- Representantes de los sectores de la comunidad educativa:
  - 1 representante del sector de madres/padres del Consejo Escolar.
  - 1 representante del sector del alumnado del Consejo Escolar.

5.2. Procedimiento Formal de Elección y Designación

Para la adscripción de los representantes de los sectores de la comunidad educativa, el centro aplica el siguiente protocolo administrativo:

1. Inclusión en el Orden del Día: A principios de cada curso escolar, se incluye de forma preceptiva un punto específico en el orden del día de una sesión del Consejo Escolar dedicado a la constitución formal del Equipo de Evaluación.
2. Votación por Sectores: Los miembros representantes de cada sector dentro del Consejo Escolar eligen, de entre ellos mismos, a la persona que se integrará como vocal en el Equipo de Evaluación.
3. Formalización: Tras la elección en el pleno del Consejo Escolar, queda ratificada la designación de los integrantes para el curso correspondiente.

5.3. Funcionamiento y Cometidos del Equipo

- Periodicidad de las Reuniones: El Equipo de Evaluación mantiene reuniones de trabajo con carácter trimestral para analizar la evolución de los indicadores de logro, informar al Consejo Escolar y estructurar el proceso de autoevaluación.
- Elaboración de la Memoria de Autoevaluación: Su función principal es coordinar la elaboración de la Memoria de Autoevaluación del instituto, que recoge la valoración de logros, dificultades y las propuestas de mejora que serán elevadas al Consejo Escolar para su aprobación final, contando con las aportaciones del Claustro de Profesorado.

6. Plan de Autoprotección, Seguridad y Salud Laboral

El Plan de Autoprotección del IES Carlos III se integra en el Plan de Centro para dar cumplimiento a la obligación legal de garantizar la seguridad y salud del alumnado, del profesorado y del personal de administración y servicios (PAS). Su finalidad es catalogar los riesgos del edificio, prever los recursos humanos y materiales de intervención, definir la respuesta ante emergencias y establecer las pautas para la realización de simulacros.

6.1. Identificación del Edificio, Ocupación y Vías de Evacuación

- Caracterización del Inmueble: El instituto imparte Educación Secundaria Obligatoria y se ubica en un edificio de tres niveles:
    - Planta Baja: Ocupación máxima de 120 estudiantes, 54 docentes y 5 miembros del PAS. Alberga 2 aulas ordinarias, dependencias administrativas, sala de visitas, sala del profesorado, 2 vestuarios, 4 aseos, cantina, 1 almacén, taller de tecnología, taller de artes, gimnasio, biblioteca y 1 departamento.
    - Planta Primera: Ocupación máxima de 380 estudiantes, 28 docentes y 1 miembro del PAS. Alberga 12 aulas ordinarias, 1 laboratorio, 4 aseos y 7 departamentos.
    - Planta Segunda: Ocupación máxima de 210 estudiantes y 14 docentes. Alberga 7 aulas ordinarias, 2 aseos y 2 departamentos.
- Vías y Escaleras de Evacuación: Los desplazamientos verticales entre la 1.ª Planta y la Planta Baja disponen de dobles escaleras de 2 metros de ancho; desde la 2.ª Planta existen escaleras de emergencia de 3 metros de ancho. Todas las vías de evacuación son alternativas, practicables, están señalizadas y cuentan con puertas que abren en el sentido de la salida.

6.2. Medios de Protección, Directorio de Emergencias y Evaluación de Riesgos

- Instalaciones de Seguridad del Centro: El edificio está equipado con alumbrado y señalización de emergencia, extintores de incendio, pulsadores de alarma, detectores automáticos de humo, Bocas de Incendio Equipadas (BIE), sirenas generales y llavero con duplicado de accesos.
- Nivel de Riesgo y Factores del Entorno: El centro presenta un nivel de riesgo bajo debido a sus características estructurales (edificio de menos de 10 metros de altura). No presenta riesgos naturales relevantes de inundación, terremoto o fuego forestal, identificándose como único riesgo exterior la presencia de una estación de servicio a 60 metros del recinto.
- Directorio de Coordinación Externa: El plan contempla los contactos directos para la activación inmediata de recursos externos: Emergencias (112), Emergencias

Sanitarias (061), Policía Local (092), Guardia Civil (062), Bomberos (112), Cruz Roja y empresas suministradoras de agua (*Hidralia*) y electricidad (*Iberdrola*).

6.3. Estructura de Equipos Humanos de Emergencia

La intervención ante una emergencia se organiza mediante la asignación de funciones específicas al personal del centro:

1. Jefe de Intervención y Emergencia: Asumido por el Equipo Directivo (Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría). Es responsable de valorar la gravedad de la situación, decretar la evacuación o confinamiento, coordinar los equipos internos, alertar y recibir a los servicios externos (112, Bomberos, Policía) y declarar el fin de la emergencia.
2. Equipo de Primera Intervención (EPI): Integrado por el profesorado ubicado en la biblioteca, talleres, aula 3, aula 15 y personal de conserjería. Se encarga de extinguir conatos de incendio con los medios del centro y colaborar con las ayudas externas.
3. Equipo de Primeros Auxilios (EPA): Formado por profesorado y PAS del centro para prestar la primera asistencia médica y acompañar a los lesionados a los centros sanitarios.
4. Equipo de Alarma y Evacuación de Planta: Asignado a docentes responsables de aulas estratégicas (aulas 3 y 4 en 1.ª Planta; aulas 15 y 16 en 2.ª Planta; biblioteca y conserjería en Planta Baja). Garantizan el aviso de alarma, el control de pasillos y la evacuación completa de cada nivel.

6.4. Protocolo Operativo de Evacuación del Centro

Cuando se emite la señal de alarma (sirena/timbre) se activa el protocolo de salida:

- Comportamiento en el Aula y Desconexión: Cada docente organiza a su grupo asignando tareas al alumnado (como cerrar ventanas). El profesorado comprueba que el aula, los aseos y locales anexos quedan vacíos, saliendo en último lugar y dejando las puertas y ventanas cerradas. En Planta Baja, los responsables desconectan las instalaciones generales de electricidad.
- Atención a Necesidades Específicas: El profesorado y la monitora del Aula Específica se encargan de la evacuación directa del alumnado con necesidades educativas especiales o dificultades motóricas.
- Orden de Desalojo por Plantas:
    - En primer lugar desalojarán los ocupantes de la Planta Baja.
    - Simultáneamente, el alumnado de la 1.ª y 2.ª planta se moviliza hacia las escaleras más próximas pero sin descender hasta que la planta inferior haya quedado totalmente despejada.
    - Las aulas más cercanas a las escaleras saldrán en primer lugar.

- Punto de Encuentro y Recuento: Todo el alumnado y personal se dirige al Patio Central (Pista Polideportiva). En este punto, cada docente realiza el recuento de su grupo clase para verificar la presencia de la totalidad del alumnado.
- Consignas para el Alumnado:
    - Debe realizarse en estricto silencio, en fila y con rapidez, pero sin correr ni empujar.
    - Prohibición de recoger objetos personales: Se abandonan mochilas y abrigos para evitar demoras y tropiezos.
    - Prohibición de retroceder: En ningún caso se podrá volver atrás a buscar pertenencias, hermanos o compañeros.
    - Si suena la alarma estando en aseos o fuera del aula, el estudiante se incorporará al grupo más próximo en movimiento y se reunirá con su clase al llegar al patio.

6.5. Protocolo de Confinamiento ante Riesgos Externos o Bloqueo

El confinamiento se decreta cuando el riesgo procede del exterior del edificio (accidentes químicos, temporales, inundaciones, terremotos) o cuando la presencia de humo/fuego en las escaleras impide la salida segura:

- Procedimiento de Actuación:
    1. Si se está en el patio, todo el alumnado debe ingresar de inmediato al edificio.
    2. El alumnado permanece en su aula ordinaria o se traslada en fila detrás del profesorado a la zona más resguardada del instituto.
    3. Se procede al cierre hermético de puertas y ventanas.
    4. Si las escaleras quedan bloqueadas por humo, el grupo se confina en el aula y se hace visible desde las ventanas para ser localizado.
    5. Nadie abandonará el centro hasta que las autoridades u órganos de emergencia lo autoricen expresamente.

6.6. Planificación y Evaluación de Simulacros Anuales

- Frecuencia y Ocupación: Se realiza un simulacro de evacuación al año en condiciones de máxima ocupación del recinto.
- Factor Sorpresa: El día y hora exactos del ejercicio son fijados en exclusiva por la Dirección sin alertar con carácter previo al profesorado ni al alumnado. A las familias se les informa con días de antelación sobre la realización del simulacro durante la temporada pero sin especificar el momento, para evitar situaciones de pánico o falsa alarma.
- Tiempos de Referencia: Se establece un tiempo máximo orientativo de 10 minutos para la evacuación total del edificio y de 3 minutos por planta, no superando la interrupción de las clases los 30 minutos lectivos.

- Informe y Memoria: Tras la prueba, la Dirección convoca una reunión de evaluación con el claustro y redacta un informe oficial de conclusiones que se remite a la Dirección General de Seguridad y Emergencias y a la Delegación Territorial.

7. Dispositivos Electrónicos y Canales de Comunicación Digital

- Prohibición General de Dispositivos Móviles: En aplicación de la normativa andaluza, no se permite el uso de teléfonos móviles ni dispositivos electrónicos personales en todo el recinto escolar durante la jornada lectiva, recreos y actividades complementarias.
- Protocolo de Retirada y Custodia: En caso de uso no autorizado, el alumno deberá entregar dicho dispositivo en dirección, donde estará custodiado hasta que sus tutores legales pasen a recogerlo.
- Canal Oficial de Comunicación (iPasen): Se establece la plataforma corporativa iPasen/Séneca como el cauce oficial e institucional para la notificación de faltas de asistencia, partes de convivencia, citaciones de tutoría y boletines de calificaciones.
- Convivencia Digital, Protección de la Imagen y Uso de Inteligencia Artificial: Queda terminantemente prohibido captar, fotografiar, grabar o difundir vídeos o audios de cualquier miembro del instituto sin autorización explícita. Asimismo, se prohíbe el uso de aplicaciones de Inteligencia Artificial, edición o clonación de voz para crear, manipular o difundir contenidos que atenten contra la dignidad, suplanten la identidad o generen situaciones de ciberacoso.

8. Plan de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales (PRL)

8.1. Marco Normativo y Principios Generales

- Fundamento Legal: Cumplimiento de la *Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales*, el *Decreto 327/2010* (artículo 22 y concordantes) y las directrices de la Consejería sobre la integración de la seguridad y salud en los centros educativos.
- Objetivo General: Promover una cultura preventiva integral que proteja la salud física, mental y social del profesorado, del personal de administración y servicios (PAS) y del alumnado, garantizando entornos de trabajo y aprendizaje seguros.

8.2. Estructura Organizativa y Figuras de Coordinación

- Coordinador/a de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral: Docente designado por la Dirección del centro encargado de velar por el cumplimiento de las medidas preventivas, coordinar la revisión de las instalaciones y canalizar las necesidades formativas y de dotación.
- Coordinación de Bienestar y Protección de la Infancia y Adolescencia: Asumida por la Jefatura de Estudios (o persona en quien delegue) de conformidad con la Ley Orgánica 8/2021, actuando como referente para la protección y el bienestar del alumnado.
- Coordinación con el Servicio Provincial de Prevención: Enlace directo con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial de Educación de Almería para evaluaciones de riesgos periódicas, auditorías e inspecciones.

8.3. Evaluación de Riesgos Específicos del Centro y Medidas Preventivas

A. Riesgos Propios de la Función Docente

- Prevención de Trastornos de la Voz (Disfonía/Afonía): Medidas de higiene vocal, acondicionamiento de aulas y promoción de talleres formativos sobre técnica y uso correcto de la voz.
- Ergonomía y Carga Física frente a PVD: Pautas ergonómicas e higiene postural en el uso de pantallas de visualización de datos (PDI, ordenadores), mobiliario adaptado y prevención de la fatiga muscular y visual.
- Riesgos Psicosociales y Bienestar Emocional: Prevención del estrés laboral y el síndrome de *burnout* mediante la mejora del clima de trabajo, la organización equilibrada de los horarios y la difusión de los recursos de apoyo psicológico de la Administración.
- Al profesorado que lo requiera se le facilitará un micrófono y altavoz portátil.

B. Medidas de Seguridad en Espacios Específicos

- Laboratorios (Física, Química, Biología y Geología):
    - Las actividades de laboratorio se realizarán siempre bajo las instrucciones y la supervisión directa del docente, siguiendo las normas de seguridad, utilizando adecuadamente los materiales y equipos, manteniendo el orden y la limpieza, y respetando las indicaciones relativas a la manipulación de sustancias, muestras y residuos.
    - Protocolo claro de actuación ante vertidos o salpicaduras.
- Talleres de Tecnología y Aulas de Plástica:
    - Señalización de riesgos en maquinaria y herramientas de corte, mantenimiento de protecciones y normas de orden y limpieza.
- Gimnasio y Pistas Deportivas:
    - Revisión y mantenimiento preventivo del equipamiento deportivo, control de anclajes (canastas, porterías) y prevención de lesiones durante la práctica motriz.

- Aulas de Informática:
    - Cableado recogido y protegido para evitar caídas a mismo nivel, y control de la carga eléctrica.

8.4. Integración con el Plan de Autoprotección y Atención a Emergencias

- Coordinación Operativa: El Plan de Salud Laboral actúa en estrecha sintonía con el Plan de Autoprotección, compartiendo los Equipos de Primera Intervención (EPI), Primeros Auxilios (EPA) y Evacuación de Planta.
- Protocolo de Actuación ante Accidentes y Primeros Auxilios:
    - Asistencia inmediata ante lesiones o indisposiciones del alumnado o personal por parte del profesorado de guardia y el equipo directivo.
    - Control y mantenimiento actualizado de los botiquines de primeros auxilios del centro.
    - Tramitación del correspondiente parte de accidentes laborales en Séneca y aviso a las familias o servicios de urgencias (112 / 061).

8.5. Formación e Información del Personal

- Plan de Formación del Profesorado (CEP de Almería): Inclusión en la planificación anual del centro de actividades formativas sobre prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, maniobras de reanimación cardiopulmonar (RCP) y uso del desfibrilador (DEA).
- Información al Personal de Nuevo Ingreso: Acogida informativa al profesorado y PAS de nueva incorporación al centro sobre las normas internas de seguridad, vías de evacuación y riesgos específicos de sus puestos de trabajo.
- Vigilancia de la Salud: Garantía del derecho del personal docente y PAS a acceder a los reconocimientos médicos periódicos anuales ofertados por la Consejería.