
Proyecto Educativo

I.E.S. PUERTAS DEL CAMPO
2015-2016



INDICE

Índice	1
00. Preámbulo	3
01. Características del Instituto	4
1.1. Características Físicas	4
1.2 Características de Alumnado.....	5
02. Oferta Educativa	9
2.1 Oferta de asignaturas optativas.....	11
2.2 Cuadro de la oferta educativa.....	12
03. Principios que inspiran el proyecto educativo	13
04. Criterios Básicos de Organización	19
4.1 Capacidad del centro.....	19
4.2 Horario General del Centro.....	19
4.3 Plantilla de Profesores.....	21
4.4 Instalaciones y Material Pedagógico	21
4.5 Agrupamiento de Alumnos	22
05. Criterios para la confección de horarios	23
5.1 Distribución de la Jornada Escolar	23
5.2 Distribución Horizontal de cada materia	24
5.3 Requisitos mínimos	25
5.4 Clasificación de la asignaturas	26
06. Una Enseñanza de Calidad	29
6.1 Principios Metodológicos Generales.....	29
6.2 Innovación Pedagógica	30
6.3 Acción Tutorial.....	30
6.4 Actividades de Orientación	30
6.5 Actividades Complementarias y Extraescolares.....	31
6.6 Formación en Centros de Trabajo	31
07. Incorporación de las áreas transversales	32
7.1 Temas transversales. Definición y objetivos.....	32
7.2 Orientaciones Didácticas	34

08. Evaluación y Promoción.....	35
8.1 Criterios de evaluación	35
8.2 Instrumentos de evaluación.....	36
8.3 Sesiones de evaluación.....	37
8.4 Promoción de curso.....	39
09. Plan de Atención a la Diversidad.....	42
9.1 Justificación	42
9.2 Características de la población escolar	43
9.3 Fundamentación normativa	44
9.4 Objetivos.....	44
9.5 Actuaciones	46
9.6 Medidas	47
9.7 Evaluación	49
10. Plan de actuación del Departamento de Orientación.....	51
10.1 Apoyo al proceso enseñanza-aprendizaje.....	51
10.2 Plan de Orientación Académica y Profesional.....	53
10.3 Plan de Acción Tutorial.....	55
11. Plan de Convivencia	66
12. Reglamento de Régimen Interior	94
13. Actividades Complementarias	140
14. Departamento de Orientación Profesional y Empleo.....	144

PREÁMBULO

El Instituto de Educación Secundaria “Puertas del Campo” es una institución educativa muy arraigada en nuestra Ciudad, que ha sufrido diversos procesos de adaptación desde su fundación como Escuela Pericial de Comercio hasta su configuración actual, caracterizándose, en todas sus etapas, por situar la concepción de la educación integral del alumnado como eje principal de toda su actividad.

Nuestro centro se ha distinguido siempre por un incansable afán de superación y modernización. El IES “Puertas del campo” ha sido, y es, un centro muy dinámico. Por ello, en la redacción de este Proyecto Educativo, pretendemos recoger, de forma sistematizada y ordenada, los criterios organizativos, métodos pedagógicos y principios inspiradores de la práctica docente; que se han venido consolidando durante nuestra ya larga trayectoria, como resultado de la aportación de cuantos profesores y profesoras, alumnos y alumnas, padres y madres, y personal de administración y servicios, han participado en su gestión.

Este Proyecto Educativo no responde exclusivamente a una exigencia administrativa, que termina su función con su aprobación reglamentaria; sino que nace con vocación de ser verdaderamente útil. Queremos que sea un instrumento de trabajo que sirva para planificar, organizar y desarrollar cada uno de los próximos cursos de la manera más solvente posible; y para preservar y perfeccionar las señas que nos han permitido gozar de una identidad propia.

Pretendemos que este proyecto aliente y facilite el debate y la intervención de todos los estamentos educativos, tanto en la definición de los marcos conceptuales y las propuestas pedagógicas, como en los posteriores procesos de evaluación que nos permitan introducir las medidas correctoras precisas para hacer de nuestro centro una institución educativa de la que nos podamos sentir orgullosos.

Ceuta, junio de dos mil nueve

1.- CARACTERÍSTICAS DEL INSTITUTO

1.1.- CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DEL CENTRO

1.1.1.- Ubicación y entorno

El IES “Puertas del Campo” se encuentra ubicado en una barriada muy céntrica de la Ciudad de igual nombre que el Instituto. Es una zona residencial muy tranquila de clase media con un fuerte peso específico del colectivo de funcionarios en general y militares en particular. Está muy bien dotada de servicios públicos.

El instituto se encuentra perfectamente comunicado pues, no en vano, está situado en el centro neurálgico de la red de transporte público. Se puede acceder a él con facilidad y rapidez desde todos los puntos de la Ciudad. La puerta de acceso al centro carece inexplicablemente de un paso de peatones, lo que pone en riesgo diariamente la integridad física de todos los miembros de la comunidad educativa.

El IES está adosado a una Muralla de gran valor cultural dotada de un plan especial de protección. Esta circunstancia hizo que el PGOU vigente, aprobado en 1992, calificara la parcela donde se ubica el Instituto como “zona verde”, contemplando su traslado a una parcela alternativa aproximadamente a quinientos metros de la actual. A pesar del tiempo transcurrido esta previsión no se ha cumplido.

1.1.2.- Descripción del centro

El IES “Puertas del campo” es un centro de muy reducidas dimensiones, pues fue concebido como una Escuela Pericial de Comercio, reconvertida en Instituto de Formación Profesional a principio de los años ochenta, para adaptarse posteriormente a la condición de IES tras la aprobación de la LOGSE.

La escasez de espacio, y la imposibilidad de expansión, condicionan decisivamente la vida del centro en todos los sentidos. La comunidad educativa despliega un generoso y encomiable esfuerzo para reinventar

espacios donde no los hay, con el objeto de dotarnos de las dependencias básicas que nos permitan desarrollar el proyecto educativo con un nivel óptimo de calidad.

El edificio consta de tres plantas y dos pequeños patios adyacentes, en las que se albergan las siguientes dependencias:

- 12 aulas convencionales de 49 metros cuadrados
- Aulas de atención a la diversidad (24 metros cuadrados):
 - 2 Educación Compensatoria
 - 1 Diversificación Curricular
 - 1 Desdobles para nuevas tecnologías.
 - 1 Pedagogía terapéutica
- 1 aula de convivencia
- 1 aula de informática
- 1 aula-taller de comercio
- 2 aulas-taller de informática
- 3 aulas-taller de Administración
- 1 aula-taller de Secretariado
- 1 biblioteca
- 3 departamentos
- 3 despachos.
- 1 Sala de profesores
- 1 Oficina
- 2 patios exteriores (pista deportiva)

1.2.- CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO

El diseño de la estrategia pedagógica más adecuada para intervenir con eficacia en el proceso enseñanza aprendizaje, requiere una definición previa de la tipología del alumnado y de su entorno social.

Desde esta perspectiva, nuestro centro es muy heterogéneo. Existe una diferencia muy acusada entre el alumnado de los niveles educativos no obligatorios, y el alumnado de la Educación Secundaria Obligatoria y los Programas de Cualificación Profesional Inicial.

1.2.1.- Alumnado de niveles no obligatorios

Se incluye en este apartado el alumnado de Bachillerato, que representa el 10% del total, y de los Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior que representa en su conjunto el 50% (23% y 27% respectivamente).

- El Bachillerato se nutre, en su inmensa mayoría, de los alumnos del propio centro que superan la ESO y de los centros de enseñanza privada concertada de la Ciudad que no imparten este nivel educativo. Entre las dos modalidades que se imparten se produce una fuerte asimetría a favor del bachillerato de sociales (muy demandado) y en detrimento del bachillerato de ciencias (de grupos muy reducidos). El alumnado de bachillerato observa un buen comportamiento, aunque tanto su actitud como su rendimiento académico son muy discretos. Este hecho se debe, en buena medida, a la inexistente política de escolarización de la administración educativa que ha terminado por polarizar la matrícula de bachillerato en dos institutos, en los que el bachillerato goza de mayor prestigio, y por tanto de una demanda muy superior de alumnos más preparados y motivados.
- El alumnado de Formación Profesional es un colectivo de procedencia muy diversa. Se nutre del alumnado del centro que ha superado la enseñanza secundaria o el bachillerato, según los casos; así como de alumnos y alumnas de otros centros y niveles educativos, que demandan las especialidades de formación profesional en ambos grados que impartimos en exclusiva. Por regla general se trata de alumnos maduros, responsables y motivados, sobre todo en los Ciclos de Grado Superior, por lo que muy rara vez se presentan conflictos de convivencia y los índices de rendimiento son muy aceptables. Como característica negativa de este grupo de alumnos podríamos destacar una tendencia progresiva, observada en todas las asignaturas, a aplicar la ley del “mínimo esfuerzo”; así como la dificultad de asentar a un porcentaje voluble de alumnos y alumnas, que acuden sin una vocación muy definida y terminan abandonando prematuramente.

1.2.2.- Alumnado de ESO y PCPI

El alumnado de la ESO procede, en un noventa por ciento aproximadamente, del único Colegio de Primaria adscrito al centro, el CEIP Santa Amelia, que está situado en la barriada Juan Carlos I. Se trata de una barriada periférica de nivel socioeconómico medio-bajo. De la observación del alumnado de ESO de nuestro instituto extraemos las siguientes conclusiones que consideramos características fundamentales:

- La inmensa mayoría de estos alumnos pertenecen a un estrato social medio-bajo. En muchos casos, no disponen en su entorno familiar de elementos suficientes para acceder a los ámbitos culturales o científicos que permiten prolongar la acción educativa que se desarrolla en el centro.
- Aunque no se puede considerar generalizado, existen casos frecuentes de alumnos que pertenecen a ámbitos familiares desestructurados, o ambientes sociales en los que no se practican las normas básicas de convivencia, lo que dificulta, objetivamente, la incorporación regular del alumno al proceso de aprendizaje y a las pautas de disciplina exigidas en el centro.
- En torno al ochenta por ciento del alumnado es musulmán. Una gran parte de ellos, en su familia, en el grupo de amigos, y en su barrio hablan el “dariya” (dialecto árabe). En el centro, salvo con el profesorado, también. Este hecho hace que el manejo del español sea muy rudimentario. A penas conocen el vocabulario suficiente para comprender las explicaciones que reciben en las clases.
- Se observa en el conjunto de este alumnado una preocupante desmotivación hacia el estudio. Los alumnos no perciben el estudio como un medio necesario para afianzar su vida futura. Este hecho dificulta enormemente el desarrollo de la función docente, y es la causa, en gran medida, de los problemas de agresividad e indisciplina que se producen en los centros. Esta situación es el fruto de diversas causas:

- En primer lugar, las tendencias sociales actuales, que presentan el éxito fácil y sin esfuerzo, como algo al alcance de todos.
- En segundo lugar, las elevadas cifras de desempleo en nuestra Ciudad, y las dificultades de la juventud para encontrar trabajo, influyen negativamente, disuadiendo a los jóvenes de hacer un duro esfuerzo que posteriormente no se ve recompensado. El ejército profesional, de fácil acceso y bien remunerado, se ha convertido en la máxima aspiración de muchos alumnos que ven una buena salida profesional sin necesidad de una formación previa.
- Por último la proliferación de "modelos" sociales que sin esfuerzo alguno disponen de desproporcionadas condiciones de vida, procedentes de actividades delictivas, también actúa como un factor de disuasión entre sectores de la población cada vez más amplios.



2.- OFERTA EDUCATIVA

Definimos la oferta educativa como el conjunto de enseñanzas, estructuradas en grados y niveles que, de conformidad con la legislación vigente, y atendiendo a los criterios de la administración educativa a propuesta de los órganos de dirección del centro; se imparten en el Instituto de Educación Secundaria "Puertas del Campo".

El IES "Puertas del Campo" articula su proyecto de centro en torno a una oferta educativa completa, integral y coherente, que comprenda todos los niveles educativos contemplados en la LOE para la enseñanza secundaria, y cuyo hilo conductor es la formación profesional en las especialidades de administración, comercio e informática.

La formación profesional: un objetivo prioritario

La formación profesional es considerada, de forma generalizada, como uno de los pilares básicos sobre los que debe asentarse un sistema educativo moderno, capaz de dar respuesta a las necesidades del sistema productivo y adaptarse con dinamismo a una sociedad cambiante. Todos los expertos en materia educativa, así como los agentes sociales, coinciden en asignar a la formación profesional un papel destacado en la concepción moderna de los sistemas educativos.

La importancia de la formación profesional, adquiere en nuestra Ciudad una mayor justificación. Los datos oficiales registrados respecto a la cualificación de la población activa ceutí, así lo ponen de manifiesto. Según esta información, en torno al 60% de los parados inscritos en el INEM como demandantes de empleo, carece de la cualificación necesaria para acceder a un puesto de trabajo.

La formación profesional, por su propia razón de ser, debe estar articulada atendiendo a las necesidades y demandas generadas por el tejido productivo del entorno económico en el que se pretende desarrollar. A este respecto, conviene recordar algunos apuntes sobre la estructura económica de nuestra Ciudad. La economía de Ceuta gira en torno al sector servicios, que genera aproximadamente el 90% del PIB, y sostiene un porcentaje

similar de la población ocupada. En este contexto destaca el peso específico que dentro del sector servicios tienen las administraciones públicas que, en su conjunto, absorben el 45% de los empleos locales. Y como segunda nota destacada, debemos mencionar la importancia del comercio que aparece como la actividad del sector privado más relevante.

Estos breves pero claros rasgos definatorios de nuestra economía, nos hacen concluir que las especialidades de formación profesional relacionadas con las especialidades administrativas, informáticas y de comercio; ocupan un lugar prioritario de las demandas de las agentes empleadores y, lo deben ocupar, así mismo, de la oferta educativa. Así lo avala, además, el estudio elaborado por el INEM sobre el "Análisis de las Tendencias del Mercado de Trabajo", que le otorga al epígrafe "Administración y Oficinas" la máxima prioridad.

El IES "Puertas del Campo", antes Instituto de Formación Profesional, e inicialmente Escuela Pericial de Comercio; ha estado siempre especializado en impartir enseñanzas relacionadas con estas especialidades; en las diversas modalidades y expresiones que las sucesivas leyes educativas han ido estableciendo. Este hecho nos ha permitido acumular una experiencia que podríamos resumir en tres cuestiones fundamentales:

- Disponemos de un centro perfectamente equipado para impartir con suficientes garantías una enseñanza de calidad en el ámbito de la formación profesional.
- El Claustro de Profesores posee experiencia y hábitos de trabajo adquiridos, que permiten la elaboración y desarrollo de programaciones didácticas acordes con las demandas del mundo empresarial.
- Este centro cuenta con un considerable prestigio en la sociedad ceutí en general, y en el ámbito empresarial en particular. Esta circunstancia refuerza las posibilidades de tránsito de las aulas al mundo laboral de los alumnos, cubriendo de manera más eficaz el objetivo básico de la formación profesional.

El objetivo prioritario de nuestro centro es garantizar en Ceuta una oferta de formación profesional de estas especialidades, suficientemente dimensionada, adecuada al entorno productivo, y con garantías de calidad.

Una oferta integral

Partiendo de la concepción del sistema educativo que contempla la LOE, en la que se refuerza el objetivo de prestigiar la formación profesional rescatándola de la idea retrógrada de que es una enseñanza de segundo nivel para alumnos “menos capaces”, es importante que se oferte a los alumnos la posibilidad de desarrollar toda su vida académica en nuestro centro, cursando la Educación Secundaria Obligatoria, los Programas de Cualificación Profesional Inicial en su caso, el Bachillerato en sus dos modalidades más demandadas, diseñado con una orientación hacia la formación profesional en los ámbitos de la administración, el comercio y la informática, en cuyos Ciclos Formativos, y dependiendo de la capacidad y vocación de cada alumno, deben concluir el proceso educativo.

2.1- OFERTA DE ASIGNATURAS OPTATIVAS

Educación Secundaria Obligatoria		
Primer Ciclo	1º	“Iniciación a la Informática”
	2º	Iniciación a la Informática
Segundo Ciclo	3º	Iniciación Profesional: “Procesos Administrativos”
	4º	“Trabajo Monográfico”

Bachillerato		
Ciencias de la Naturaleza y la Salud	1º	Tecnología de la Información y la Comunicación
		Economía para la vida cotidiana
	2º	Matemáticas II
Ciencias Sociales	1º	Tecnología de la Información y la Comunicación
		Economía para la vida cotidiana
	2º	Fundamentos de Administración y Gestión
		Psicología
		Historia del Arte

2.2.- CUADRO DE LA OFERTA EDUCATIVA

EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA				
PRIMER CICLO	1º-ESO		2º-ESO	
	1º-ESO-A	1º-ESO-B	2º-ESO-A	2º-ESO-B
SEGUND O CICLO	3º-ESO		4º-ESO	
	3º-ESO-A	3º-ESO-B	4º-ESO-A	4º-ESO-B
PROGRAMAS DE CUALIFICACION PROFESIONAL INICIAL				
AUXILIAR DE OFICINA Y GESTION ADMINISTRATIVA			AUXILIAR INFORMATICO	
1º		2º	1º	2º
BACHILLERATO				
CIENCIAS DE LA NATURALEZA Y DE LA SALUD			CIENCIAS SOCIALES	
1º-BCN		2º-BCN	1º-BCS	2º-BCS
CICLOS DE GRADO MEDIO				
GESTION ADMINISTRATIVA		COMERCIO	INFORMATICA	
1º-CM-AD-M	1º-CM-AD-T	1º-CM-CO	1º-CM-INF	
2º-CM-AD-M (*)	2º-CM-AD-T (*)	2º-CM-CO (*)	2º-CM-INF	
CICLOS DE GRADO SUPERIOR				
ADMINISTRACION Y FINANZAS		SECRETAR IADO	COMERCI O	INFORMA TICA
1º-CS-AD-M	1º-CS-AD-T	1º-CS-SEC	1º-CS-CO	1º-CS-INF
2º-CS-AD-M	2º-CS-AD-T	2º-CS-SEC (*)	2º-CS-CO (*)	2º-CS-INF

(*) Sólo Formación en Centros de Trabajo

3.- PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL PROYECTO EDUCATIVO

Los principios en que pretendemos inspirar el proyecto educativo de nuestro centro, tienen por objeto sustentar y dar coherencia al funcionamiento de la institución en todos sus aspectos, que incluye no sólo el desarrollo de la actividad docente ordenada a la consecución de los objetivos previstos en la LOE, sino también la función social que el instituto interpreta en cuanto entidad capaz de proyectar modelos de comportamiento y hábitos acordes con la extensión y arraigo de los valores constitucionales.

Un centro participativo y democrático.

Un centro educativo debe concebirse como un proyecto colectivo en el que su orientación, la determinación de sus objetivos, y sus pautas de funcionamiento sean fruto de la reflexión colectiva de los diversos estamentos que la integran.

Para conseguir que este principio no sea sólo un enunciado teórico, es preciso establecer cauces de participación efectivos. El funcionamiento del centro debe responder, realmente, a la voluntad de todos los estamentos educativos implicados, expresada democráticamente. Por ello es fundamental impulsar y potenciar el funcionamiento de los órganos de participación de cada uno de los colectivos. Profesores, alumnos, padres y personal de administración y servicios, deben encontrar cauces fluidos de participación, que les permitan exponer y plantear sus criterios en relación con la organización general del centro.

Pero la democratización del centro educativo sería imperfecta si no se tuviera en cuenta una faceta esencial del sistema democrático: la capacidad de controlar el cumplimiento de lo programado, y la capacidad de corregir las desviaciones que se produzcan. Para ello es preciso que la gestión de todos los órganos de dirección, colegiados y unipersonales, docentes y no docentes, sea absolutamente transparente. Es necesario hacer un esfuerzo de difusión para conseguir que cada colectivo disponga de información suficiente para participar, de hecho, en la vida del centro. El alejamiento de

determinados colectivos de la actividad cotidiana del centro, en especial de los padres, provocado y padecido a su vez, por la falta de información, atrofia las posibilidades de participación. La erradicación del déficit de información que convierte los cauces de participación en vías muertas, debe ser un objetivo prioritario de todos aquellos que tengan la responsabilidad de impulsar el proyecto educativo del centro.

Pero conseguir que el centro en su conjunto, cada uno de los diversos órganos que lo integran, funcionen de manera democrática, además de constituir un valor esencial en sí mismo, supone la consecución de otro objetivo no menos importante: inculcar los hábitos democráticos en los alumnos como un componente esencial de sus pautas de comportamiento social. Desde la elección de los Delegados de Curso, o los representantes en el Consejo Escolar, hasta la aprobación del Reglamento de Régimen Interior, los alumnos deben percibir la democracia como un instrumento útil para la organización de las actividades colectivas, aprendiendo a valorar el acatamiento a las decisiones mayoritarias y el respeto a las minorías, como la expresión de las decisiones adoptadas por los cuerpos sociales.

Educar individuos responsables.

La filosofía educativa de un centro moderno y democrático debe estar basada en los principios de responsabilidad individual y solidaridad colectiva, desterrando cualquier vestigio de autoritarismo en las relaciones interpersonales.

La disciplina constituye uno de los factores básicos en el funcionamiento de un centro docente. Lograr un grado de disciplina que permita el desarrollo de la actividad docente con suficientes garantías de hacerla eficaz es un objetivo imprescindible. Sin embargo, imponer la disciplina coartando y cohibiendo el desarrollo de la personalidad del alumno sería tan negativo, o más, que el efecto que se intenta evitar. Crear un ambiente de tensión y hostilidad del alumno hacia el profesor, nos conduce al fracaso más rotundo, alimentando las contradicciones, las dudas y las

inseguridades de unos jóvenes en un periodo muy delicado de la formación de su personalidad.

Es necesario, por tanto, hacer un esfuerzo para inculcar a los alumnos el sentido de la disciplina como una norma de organización, y no como un componente de su personalidad. El alumno debe percibir las normas de conducta como simples instrumentos para garantizar el orden, sin connotaciones de autoritarismo. De esta forma, estimulando la participación de los alumnos, respetando y comprendiendo sus puntos de vista, fomentando el diálogo y sustituyendo el castigo por la corrección argumentada, conseguiremos preparar a los alumnos para vivir y fortalecer un régimen democrático basado en el más profundo respeto a las libertades.

El establecimiento de las relaciones entre todos los estamentos educativos, basadas en estos principios, propicia que el alumno sienta el centro como algo propio, sin rechazo, lo que ofrece mayores posibilidades de éxito de la actividad docente.

Una educación integral.

El proyecto educativo de nuestro centro está orientado a capacitar al alumno para el ejercicio de una actividad profesional, proporcionándole para ello, tanto las técnicas y hábitos de trabajo, como los conocimientos científico-técnicos precisos para incorporarse al mundo laboral con plenas garantías de desenvolverse en él satisfactoriamente.

Pero éste, con ser el centro de gravedad del proyecto, no puede ser su único objetivo; sino que es necesario conjugarlo con la educación en valores morales del alumno en todos los ámbitos de su vida personal, familiar, social y profesional.

Estos valores coinciden con los derechos fundamentales reconocidos en la Constitución, entre los que se hace necesario destacar:

- ✓ El ejercicio de la tolerancia y la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- ✓ El respeto a todas las culturas, y el rechazo a cualquier tipo de comportamiento xenófobo o racista.

- ✓ La defensa de este principio constitucional adquiere una mayor relevancia en estos momentos, en los que se extiende por todo el mundo occidental una inquietante ola de racismo y xenofobia. Cada miembro de los que componen esta comunidad educativa debe ser un activo militante en la lucha antirracista.
- ✓ La efectiva igualdad entre los sexos.
- ✓ El rechazo a todo tipo de discriminación por razones sociales o económicas.
- ✓ La formación en el respeto y la defensa del medio ambiente.
- ✓ La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.

Un centro integrado en la sociedad.

Un centro educativo no puede convertirse en un ente aislado de la realidad social en la que opera. Para conseguir que la educación impartida responda a las demandas sociales, que proporcione a los jóvenes una formación que les permita concebir la realidad desde una perspectiva integradora de conocimientos y valores éticos; es fundamental que tanto el alumno como sus padres o tutores, identifiquen el centro como un componente de la propia sociedad, y no como una institución ajena a ella.

Para conseguir que el centro se integre plenamente en la sociedad ceutí, es preciso que su actividad conecte con la evolución de la sociedad en todos los órdenes sociales. Que participe de sus problemas, de sus actividades, de sus objetivos y, en especial, de la percepción que de todo ello tengan los jóvenes. El propio centro, a través de la aplicación de los principios y valores éticos asumidos en su proyecto educativo, debe ser capaz de generar respuestas colectivas a los planteamientos que los alumnos se hagan respecto a las inquietudes sociales que les afectan.

El instituto, en orden a lograr una plena integración en la sociedad debe actuar en una doble vertiente:

- ✓ Fomentando la participación de los alumnos a título individual, y como entidad, en todas las actividades de tipo cultural, educativo y de

convivencia organizadas por organismos, instituciones y asociaciones locales.

- ✓ Estableciendo líneas de colaboración con otras instituciones. El centro debe buscar espacios de confluencia con organismos oficiales, asociaciones empresariales y sindicatos, movimiento vecinal, asociaciones juveniles y asociaciones de padres, para enriquecer el proyecto educativo y mantenerlo ajustado a las inquietudes sociales expresadas por sus propios agentes

Favorecer la integración social

La sociedad ceutí en su conjunto se encuentra inmersa en un difícil proceso de integración de las dos culturas y etnias mayoritarias que componen su cuerpo social. El incremento demográfico de la población musulmana está modificando la fisonomía de la población, y está provocando una reestructuración de las pautas de conducta.

La integración de ciudadanos de diferentes costumbres y culturas es un proceso complejo, que requiere una actitud positiva, y el fomento de la tolerancia como elemento clave de la convivencia.

Los centros docentes ceutíes no podemos permanecer ajenos a esta realidad. Debemos participar muy activamente en este proceso, interviniendo a través de nuestra acción en el ámbito educativo, inculcando a los alumnos, en una fase decisiva de la formación de su personalidad, los valores fundamentales sobre los que se asienta la convivencia.

Un centro vinculado al entorno laboral.

La vinculación de un centro que imparte formación profesional al entorno laboral hacia el que orienta su actividad educativa, es un factor esencial para que el proyecto diseñado sea capaz de alcanzar los objetivos propuestos.

Una buena relación entre el instituto y las empresas que ofertan los puestos de trabajo a los que aspiran los alumnos al finalizar su periodo

formativo, reporta incuestionables ventajas que podemos clasificar en dos grandes grupos.

En primer lugar, el conocimiento directo por parte de los empresarios y trabajadores de la cualificación profesional de los alumnos, es el mejor método para prestigiar el centro. Si los empresarios son capaces de identificar nuestro centro como una institución capaz de formar buenos profesionales, habremos conseguido sentar las bases para que nuestro proyecto educativo prenda en el tejido social, convirtiéndolo en un instrumento útil al servicio de la sociedad y, por tanto, apreciado y valorado por ella.

Pero hay un doble efecto no menos importante. Una adecuada relación del centro con el entorno empresarial, permite una continua adaptación de las enseñanzas impartidas a la realidad del mundo laboral, erradicando la tradicional lacra imputada a la formación profesional de su desconexión con la práctica real de la actividad profesional. El hecho de que los alumnos participen en los procesos productivos reales, confiere un carácter eminentemente práctico a la metodología didáctica que repercute en una formación más completa y mayores posibilidades de inserción profesional.

Por tanto, el centro debe plantearse, como objetivo prioritario, ampliar y fortalecer los vínculos de colaboración con las empresas del entorno relacionado con nuestra oferta educativa.

4.- CRITERIOS BÁSICOS DE ORGANIZACIÓN.

4.1.- CAPACIDAD DEL CENTRO

Teniendo en cuenta la estructura física del centro, y aplicando una distribución racional del espacio, capaz de atender las necesidades de los servicios administrativos, de los órganos de coordinación didáctica, y las aulas específicas; la capacidad óptima del instituto se estima en 20 Unidades por turno.

Cada uno de estos grupos estaría formado por un número de alumnos que puede oscilar entre 15 y 30, estimándose en consecuencia la capacidad máxima del centro en 600 alumnos por turno.

4.2.- HORARIO GENERAL DEL CENTRO.

Atendiendo a la opinión de los diferentes estamentos educativos, expresada reiteradamente por los órganos colegiados de dirección, la jornada escolar que ofrece mayores garantías para cumplir los objetivos pedagógicos y organizativos del instituto, es la JORNADA CONTINUADA. Concentrar toda la actividad docente en la jornada continuada permite una mejor racionalización de la organización de la vida del alumnado, facilita el desarrollo de tareas educativas complementarias, y permite disponer de un horario más apto para el estudio.

Por otro lado, la necesidad de ampliar la oferta educativa de formación profesional a colectivos que deben compatibilizar sus estudios con otras actividades formativas, personales o profesionales y la imposibilidad de impartir todos los grupos en jornada de mañana, nos obligan a desdoblar la jornada en turnos de mañana y tarde.

El Horario General del centro se estructura del siguiente modo:

a).- Turno de Mañana:

- Apertura del centro a las 08,30 horas
- Cierre del centro a las 14,00 horas
- Seis periodos lectivos de 50 minutos cada uno
 - 08,30 - 09,20
 - 09,20 - 10,10
 - 10,10 - 11,00
 - 11,30 - 12,20
 - 12,20 - 13,10
 - 13,10 - 14,00
- Recreo de 30 minutos de 11,00 a 11,30 horas.

b).- Turno de Tarde

- Apertura del centro a las 16,00 horas
- Cierre del centro a las 21,00 horas
- Seis periodos lectivos de 45 minutos cada uno
 - 16,00 - 16,45
 - 16,45 - 17,30
 - 17,45 - 18,30
 - 18,30 - 19,15
 - 19,25 - 20,10
 - 20,10 - 21,55
- 1 Recreo de 15 minutos entre las 17,30 y las 17,45 horas.
- 1 Recreo de 10 minutos de 19,15 a 19,25 horas

4.3.- PLANTILLA DE PROFESORES

El instituto reclamará de la administración educativa la dotación de profesores suficientes para impartir, con los parámetros óptimos de calidad todos los niveles educativos incluidos en nuestra oferta.

Avanzar en la calidad de la enseñanza implica dimensionar la plantilla de forma que se puedan atender con eficacia, no sólo el horario de docencia directa, sino también aquellas tareas complementarias tales como la tutoría y orientación del alumno, la innovación y coordinación pedagógica, los desdoblamientos y flexibilización de grupos, y la atención a las necesidades

educativas personalizadas, además de las funciones directivas; sin rebasar la jornada máxima de 18 horas semanales para cada profesor.

Así mismo, el instituto, desde el respeto a la legalidad vigente en cada momento, y desde el escrupuloso respeto a los derechos individuales de cada profesor, procurará el mayor grado de estabilidad de la plantillas, como un elemento importante para coadyuvar a mejorar la calidad de la enseñanza.

4.4.- INSTALACIONES Y MATERIAL PEDAGOGICO

Tanto las condiciones materiales en que se imparte la enseñanza, como la calidad y adecuación de los instrumentos pedagógicos utilizados, constituyen un componente fundamental del proceso de aprendizaje.

El Consejo Escolar deberá practicar una política presupuestaria que permita, por una parte, mantener en un estado óptimo las instalaciones y dependencias del centro; y por otro lado, garantizar un ritmo de adquisición de material pedagógico que posibilite incorporar todos los avances tecnológicos a la metodología aplicada por los departamentos didácticos, de forma que se proporcione a los alumnos una enseñanza permanentemente actualizada.

4.5.- AGRUPAMIENTO DE ALUMNOS

La distribución de los alumnos de cada nivel cuando haya más de un grupo debe efectuarse atendiendo a los siguientes criterios:

a).- Homogeneidad

Los grupos de cada nivel educativo deben ser homogéneos entre sí, de forma que en cada uno de ellos se encuentren alumnos de similares características en idénticas proporciones.

Consideramos que la formación de los grupos debe contribuir a la consecución de los objetivos previstos para cada uno de los alumnos. Desde esta perspectiva, entendemos que la confección de grupos en los que se integran alumnos de todos los niveles, mejora ostensiblemente la actitud y el

rendimiento de los alumnos más difíciles; diluye las posibilidades de potenciar sus conductas disruptivas, y refuerza su autoestima personal. Todo ellos sin mermar el ritmo de aprendizaje de los alumnos más aventajados.

En otro orden de cosas, este tipo de organización también redundará en un mejor funcionamiento del centro en su conjunto, ya que no se crean dinámicas de conductas negativas, auspiciadas por la concentración de alumnos con perfiles difíciles.

b).- Continuidad

El conocimiento del grupo facilita el funcionamiento del mismo, resultando más sencilla y práctica la aplicación de técnicas y métodos didácticos. Por ello, en la confección de los grupos se procurará que los alumnos conserven el grupo de procedencia de los cursos precedentes.

No obstante, la asignación de grupos a los alumnos repetidores será efectuada por la Jefatura de Estudios, con el asesoramiento pertinente de los equipos pedagógicos y del Departamento de Orientación, con la finalidad de mejorar el rendimiento del alumno, y de superar los problemas observados en el curso anterior.

5.- CRITERIOS PARA LA CONFECCION DE HORARIOS

Para cumplir las condiciones que se estiman mínimas en el orden pedagógico, los horarios que se asignarán a cada grupo de alumnos, deberán confeccionarse atendiendo a los siguientes criterios:

5.1- DISTRIBUCION VERTICAL DE LA JORNADA ESCOLAR

Se entiende como tal, la distribución de las diferentes materias a lo largo de cada jornada escolar.

Se procurará ajustar la distribución de las asignaturas de cada jornada utilizando, como variable fundamental, la capacidad receptiva del alumnado; de forma que los periodos en los que ésta sea mayor, se harán coincidir con las asignaturas que requieren un mayor esfuerzo intelectual.

Para ello, la configuración de cada jornada escolar tendrá en cuenta los siguientes criterios:

a).- Atendiendo al esfuerzo intelectual y a la concentración que se precisan para la comprensión de las asignaturas, las clasificamos en cinco grupos de mayor a menor dificultad (5.4).

b).- La capacidad receptiva del alumnado disminuye progresivamente a medida que avanza la jornada escolar. Por tanto, las asignaturas incluidas en los grupos de mayor dificultad se impartirán, preferentemente, durante las primeras sesiones.

c).- No obstante lo anterior, y de conformidad con los argumentos expresados por los representantes del alumnado, relativos a la dificultad que les supone abordar en la primera sesión materias de mucha dificultad, se procurará que en la primera sesión se sitúen asignaturas de grupos intermedios.

d).- No es aconsejable someter al alumnado a un esfuerzo intenso de forma prolongada. Por tanto, se procurará alternar, en el horario de cada jornada, asignaturas de grupos difíciles con aquellas que implican una mayor distensión intelectual para el alumnado.

e).- Tomando en consideración sus características específicas, y a los efectos de la aplicación de estos criterios, las asignaturas de los Ciclos Formativos se podrán impartir en bloques de más de una sesión diaria siguiendo, las recomendaciones que dictamine el Departamento correspondiente.

f).- Teniendo en cuenta que algunas clases de educación física se desarrollarán en instalaciones ajenas al centro, se procurará que las sesiones afectadas por tal contingencia se sitúen de forma que el traslado perjudique lo menos posible al desarrollo del resto de sesiones.

5.2.- DISTRIBUCION HORIZONTAL DE CADA MATERIA

Se entiende como distribución horizontal, la distribución de las sesiones asignadas a cada materia a lo largo de la semana.

Se llevará a cabo atendiendo a los siguientes criterios:

- a).- No concentrar las sesiones de una misma asignatura en días muy seguidos, al objeto de dar al alumno el tiempo suficiente para asimilar los conocimientos adquiridos en cada sesión.
- b).- No dispersar excesivamente las sesiones correspondientes a la misma asignatura, para evitar una desconexión entre dos sesiones consecutivas, que impida al alumno un seguimiento coherente de la explicación.

El horario de cada grupo deberá confeccionarse intentando equilibrar los dos criterios. Para ello, entendemos como la distribución óptima de cada asignatura, a la que habrá de ajustarse en la medida de lo posible, la siguiente:

TIPOS DE ASIGNATURA	DISTRIBUCION OPTIMA
2 HORAS/BLOQUES SEMANALES	MARTES – JUEVES
3 HORAS/BLOQUES SEMANALES	LUNES – MIERCOLES – VIERNES
4 HORAS/BLOQUES SEMANALES	LUNES – MARTES – JUEVES – VIERNES
5 HORAS/BLOQUES SEMANALES	UNA SESION DIARIA

5.3.-REQUISITOS MINIMOS

El cumplimiento estricto de la distribución óptima para todas las materias, en la práctica, es imposible, ya que la elección de horarios por parte del profesorado, y su posterior concreción en los horarios individuales lo impide.

Por tanto, es necesario establecer, además del criterio óptimo al que debe tenderse en todo caso, unas normas mínimas que garanticen, en sus aspectos básicos, la fidelidad de los horarios reales a los criterios expuestos.

Estos requisitos mínimos son:

- 1.- Las asignaturas de dos horas no se podrán impartir en días consecutivos, ni mediando tres jornadas entre una sesión y la otra.
- 2.- Las asignaturas de tres horas no se podrán impartir en tres días consecutivos, ni mediar dos días de interrupción entre un periodo y otro.
- 3.- Las asignaturas de cuatro y cinco horas no podrán impartirse en sesión doble en una misma jornada.
- 4.- Excepcionalmente, y previo informe del Departamento que lo justifique, se podrán establecer bloques de más de una sesión por día en aquellas asignaturas en las que pedagógicamente sea recomendable.

5.4.- CLASIFICACION DE LAS ASIGNATURAS

GRUPO A

- MATEMATICAS
- FISICA Y QUIMICA
- CONTABILIDAD
- PRODUCTOS FINANCIEROS
- AUDITORIAS
- FUNDAMENTOS DE PROGRAMACION
- SIMM
- HISTORIA DE LA FILOSOFIA

GRUPO B

- ❖ QUIMICA
- ❖ BIOLOGIA Y GEOLOGIA
- ❖ CIENCIAS DE LA NATURALEZA Y EL MEDIO AMBIENTE
- ❖ LENGUA (1º NIVEL)
- ❖ INGLES
- ❖ FRANCES
- ❖ GESTION FINANCIERA
- ❖ LOGISTICA COMERCIAL
- ❖ INVESTIGACION COMERCIAL
- ❖ POLITICA DE MARKETING
- ❖ INGLES COMERCIAL
- ❖ SISTEMAS GESTORES DE BASE DE DATOS
- ❖ REDES DE AREA LOCAL

GRUPO C

- TECNOLOGIA
- LENGUA (2º NIVEL)
- FRANCES (2º NIVEL)
- FILOSOFIA
- CIENCIAS PARA EL MUNDO CONTEMPORANEO
- HISTORIA
- GEOGRAFIA
- PROCESOS ADMINISTRATIVOS
- ECONOMIA
- ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS
- FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION Y GESTION
- GESTION DE PEQUEÑO ESTABLECIMIENTO
- GESTION DE COMPRA-VENTA
- ADMINISTRACION PÚBLICA

- RECURSOS HUMANOS
- GESTION COMERCIAL
- GESTION DE APROVISIONAMIENTO
- FORMACION Y ORIENTACION LABORALL
- DESARROLLOS FUNCIONALES S.I.
- INSTALACIONES DE EQUIPOS INFORMATICOS

GRUPO D

- CIENCIAS SOCIALES
- PSICOLOGIA
- MUSICA
- EDUCACION PLASTICA
- OPERACIONES DE ALMACEN
- OPERACIONES DE VENTA
- ANIMACION DEL PUNTO DE VISTA
- PROYECTO DE EMPRESA
- APLICACIONES INFORMATICAS
- INFORMATICA GENERAL
- EDUCACION ETICO CIVICA
- EDUCACION PARA LA CIUDADANIA

GRUPO E

- RELIGION
- HISTORIA Y CULTURA DE LAS RELIGIONES
- EDUCACION FISICA
- ARCHIVOS Y OPERATORIA DE TECLADOS

6.- UNA ENSEÑANZA DE CALIDAD.

Para conseguir los objetivos previstos en nuestro proyecto educativo, es preciso complementar el desarrollo de la actividad docente propiamente dicha, con una política activa de potenciación e impulso de las áreas que a continuación se relacionan:

6.1.- PRINCIPIOS METODOLOGICOS GENERALES

La consecución de los objetivos planteados, implica la utilización de una metodología didáctica muy práctica y participativa, basada en facilitar al alumno la progresión y profundización en el proceso de aprendizaje, mediante el estímulo de su capacidad de reflexión y despertando su interés sobre la utilidad de los nuevos conocimientos adquiridos. Los alumnos tienen que ser capaces de aprender a aprender.

Los departamentos deberán elaborar sus programaciones didácticas seleccionando el método más adecuado, partiendo de la situación real del alumnado. Con carácter general, las programaciones se basarán en los principios de intervención educativa de orientación constructivista, que podemos resumir:

- a).- Partir del nivel de desarrollo del alumno, en sus distintos aspectos, para construir, a partir de ahí, otros aprendizajes que favorezcan y mejoren dicho nivel de desarrollo.
- b).- Dar prioridad a la comprensión de los contenidos que se trabajan frente a su aprendizaje mecánico.
- c).- Propiciar oportunidades para poner en práctica los nuevos conocimientos, de modo que el alumno pueda comprobar el interés y la utilidad de lo aprendido.
- d).- Fomentar la reflexión personal sobre lo realizado y la elaboración de conclusiones con respecto a lo que se ha aprendido, de modo que el alumno pueda analizar su progreso respecto a sus conocimientos.

6.2.- INNOVACION PEDAGOGICA

El Claustro de Profesores debe asumir el compromiso de incorporar a nuestro centro a cuantas iniciativas y proyectos experimentales, en el ámbito de la pedagogía, se pongan en marcha desde las diferentes administraciones educativas.

La implantación de proyectos experimentales en el centro permite mantener una dinámica de constante renovación que propicia una enseñanza de más calidad, y un mejor rendimiento de cada alumno.

6.3.- ACCION TUTORIAL

La acción tutorial se revela como un instrumento de primer orden al alcance del equipo pedagógico para favorecer un proceso de aprendizaje satisfactorio, y una correcta adaptación del alumno a la vida del instituto.

Los tutores centrarán su actividad en la consecución de los siguientes objetivos:

- Compensar las deficiencias observadas en la formación básica de los alumnos.
- Incentivar la participación del alumno en los órganos colegiados y en los actos organizados por el centro.
- Lograr que el grupo de mantenga cohesionado.
- Conseguir una participación efectiva de los padres en el proceso de aprendizaje de los alumnos.
- Orientar a los alumnos sobre la inserción profesional.

6.4.- ACTIVIDADES DE ORIENTACION

Potenciar, a través del Departamento de Orientación, la detección y prevención de los problemas de aprendizaje que pudieran surgir en los alumnos; y planificar y desarrollar actividades educativas y adaptaciones curriculares, dirigidas a los alumnos que presentan dichos problemas.

6.5.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Las actividades complementarias y extraescolares constituyen un componente básico de una programación educativa moderna; ya que a través de ella es posible cultivar capacidades de los alumnos inexploradas por las asignaturas reguladas, y porque permite establecer contactos tangibles entre los conocimientos impartidos y la realidad, de gran valor educativo.

Una programación de actividades complementarias y extraescolares, diseñada con ambición y rigor, supone una mejora cualitativa muy significativa de la programación general anual.

6.6.- FORMACION EN CENTROS DE TRABAJO

Las prácticas en empresa representan la aportación mas importante a la mejora de la formación profesional, ya que el aprendizaje experimentando en los puestos de trabajo reales, proporciona al alumno el conocimiento de una dimensión desconocida que le permite ajustar y ordenar los conocimientos teóricos al desempeño de su futura actividad profesional.

Por ello, es preciso potenciar el desarrollo de las prácticas en empresa, posibilitando al alumno la rotación por puestos de trabajo, realmente formativos, y suficientemente diversificados, que proporcionen una formación lo mas amplia y completa posible.

7.- INCORPORACION DE LAS AREAS TRANSVERSALES

Se denominan áreas transversales a un conjunto de enseñanzas, que pretenden promover el desarrollo de nuevas actitudes que responden a necesidades formativas características de una sociedad plural y en permanente cambio.

Las áreas transversales, que se integran en el propio programa de materias, lo atraviesan o impregnan.

7.1.- TEMAS TRANSVERSALES. DEFINICION Y OBJETIVOS.

7.1.1.- Educación moral y cívica.

a).- Definición.

Se pretende inculcar al alumno los valores constitucionales fundamentales, fomentando de forma especial, el espíritu de convivencia, la tolerancia y el respeto a la diversidad ideológica, étnica o religiosa. El alumno debe asumir que la diversidad no divide sino que enriquece.

b).- Objetivos.

El alumno debe saber interpretar situaciones planteadas en las diversas materias, atendiendo al principio de la tolerancia.

7.1.2.- Educación para la paz.

a).- Definición.

El alumno debe entender "la paz" como un elemento básico en la construcción de la sociedad del futuro. La paz como objetivo, la paz como método, la paz como norma de conducta individual y colectiva.

b).- Objetivos.

El alumno debe ser capaz de interpretar las conclusiones negativas que se derivan de la resolución de los conflictos sin atender a la vías del diálogo y la negociación.

7.1.3.- Educación para la salud.

a).- Definición.

Inculcar al alumno hábitos y costumbres tendentes a preservar la salud física y psíquica, como un valor fundamental del desarrollo de la persona.

b).- Objetivos.

El alumno deberá conocer los riesgos fundamentales para la salud, y las normas básicas para evitar los riesgos. Se deberá hacer especial hincapié en la lucha contra la drogadicción.

7.1.4.- Educación para la igualdad entre los sexos.

a).- Definición del tema.

Explicar al alumno la situación de discriminación en la que vive la mujer en el mundo actual, y el grave atentado que ello supone para el principio básico de igualdad entre los seres humanos.

b).- Objetivos.

El alumno deberá comprender los fundamentos de la lucha por la igualdad entre el hombre y la mujer; así como saber reconocer en la realidad los casos de discriminación.

7.1.5.- Educación ambiental.

a).- Definición.

Se pretende inculcar al alumno la necesidad de preservar el medio ambiente, y hacer compatibles las actividades humanas, en todos sus ámbitos, con su protección.

b).- Objetivos.

El alumno deberá ser capaz de diferenciar las actividades nocivas para el medio ambiente; y conocer las alternativas más elementales.

7.1.6.- Educación del consumidor.

a).- Definición del tema.

El alumno debe aprender a ser consumidor, de forma que asuma conciencia, en todas sus facetas, de una actividad esencial en la vida de las personas.

b).- Objetivos.

El alumno deberá conocer los derechos y deberes básicos del consumidor.

7.1.7.- Educación vial.

a).- Definición.

Se pretende inculcar al alumno los conocimientos básicos para funcionar correctamente como peatón o conductor.

b).- Objetivos

Conocimientos básicos de educación vial.

7.2.- ORIENTACION DIDACTICAS.

1.- La programación de cada materia deberá determinar los temas en los que se pueden incorporar actividades relacionadas con cada uno de los temas transversales.

2.- Para cada uno de esos temas, y para cada una de las áreas transversales, se deberá especificar:

- Contenidos que se pretende impartir
- Objetivos.
- Materiales.
- Criterios de evaluación.

8.- EVALUACION Y PROMOCION

8.1- CRITERIOS DE EVALUACION Y CALIFICACION

1.- Pruebas: 80%.

- Se podrán tener en cuenta tanto los controles parciales como las pruebas generales sobre los bloques temáticos o sobre el contenido del trimestre.
- Se concederá distinto valor a cada una de ellas conforme al criterio del profesor y a la amplitud de la materia contenida en la prueba.
- En las pruebas se deberá manifestar claramente la puntuación que se concede a cada apartado.

2.- Actitud en clase: 20%

a).- El cuaderno de clase (25%)

Se calificará de 0 a 10, teniendo en cuenta los siguientes aspectos.

- Grado de completitud alcanzado (50%)
- Presentación (25%)
- Claridad en la corrección de los errores (25%)

b).- Participación en clase (25%)

Se computará a estos efectos (debiendo quedar registrado) el número de veces que el alumno interviene en la pizarra resolviendo problemas, las veces que ha traído deberes resueltos, el trabajo realizado cuando el profesor manda tareas en clase, las veces que responde a las interrogantes planteados por el profesor.

c).- Actitud (50%)

Hace referencia a la atención, orden, silencio y conducta respetuosa con el profesor y el resto del alumnado; así como la participación en actividades complementarias y trabajos voluntarios.

8.2.- INSTRUMENTOS DE EVALUACION

INSTRUMENTOS DE EVALUACION	IDONEOS PARA VALORAR
<p>OBSERVACION SISTEMATICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESCALAS DE OBSERVACION 	<p>PROCEDIMIENTOS Y ACTITUDES</p>
<p>ANALISIS DE LAS PRODUCCIONES DE LOS ALUMNOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • CUADERNO DE CLASE • RESOLUCION DE EJERCICIOS <ul style="list-style-type: none"> • TEXTOS ESCRITOS • PRODUCCIONES ORALES 	<ul style="list-style-type: none"> • CONCEPTOS • PROCEDIMIENTOS Y ACTITUDES • CONCEPTOS • CONCEPTOS
<p>INTERCAMBIOS ORALES CON LOS ALUMNOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • DIALOGO 	<ul style="list-style-type: none"> • CONCEPTOS Y PROCEDIMIENTOS
<p>PRUEBAS ESPECIFICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • INTERPRETACION DE DATOS • EXPOSICION DE TEMAS • RESOLUCION DE EJERCICIOS 	<ul style="list-style-type: none"> • CONCEPTOS Y PROCEDIMIENTOS • CONCEPTOS • CONCEPTOS Y PROCEDIMIENTOS

8.3.- SESIONES DE EVALUACION

8.3.1 Definición

Las sesiones de evaluación constituyen el mecanismo corrector del proceso educativo de cada grupo, en el que se determina el rendimiento académico individualizado del alumno, se detectan las posibles interferencias que hubieran podido alterar el ritmo previsto del curso, y se adoptan las medidas pertinentes para corregir las desviaciones constatadas.

8.3.2.- Composición de las Juntas de Evaluación

La sesión de evaluación, no puede limitarse, exclusivamente, a un recuento de calificaciones en las diversas materias; ni siquiera a un diagnóstico individualizado de cada alumno. Además de estos objetivos, obvios y que se cumplen sin excesivos problemas; la sesión de evaluación debe servir para intentar comprender la dinámica del grupo, las circunstancias y/o comportamientos individuales o colectivos que pueden incidir en el funcionamiento del grupo; o los problemas que los métodos pedagógicos utilizados puedan estar afectando a los alumnos.

Para el cumplimiento de estos objetivos (más difíciles de alcanzar), es preciso el concurso de todo el profesorado, de un modo muy especial del tutor/a; pero también del alumnado. La perspectiva del alumnado de cuanto acontece en su clase, perfecciona la visión de conjunto y puede aportar elementos de interés para mejorar al funcionamiento del grupo.

La experiencia nos muestra que la participación del alumnado es muy complicada. Tienes escasa perspectiva general de las cosas, y se suelen fijar en aspectos intrascendentes o en cuestiones que le afectan a cada uno de los que se expresan. Este hecho no debe disuadirnos de contar con esta participación. Por ello es muy importante que el tutor sepa dirigir adecuadamente la reunión en la que los alumnos van a decidir su valoración sobre el periodo evaluado.

8.3.3.- Distribución de las sesiones de evaluación

- ✓ Cada grupo tendrá durante el curso tres sesiones de evaluación coincidiendo con los trimestres naturales del curso, pudiendo sufrir alteraciones en los casos de Segundo de Bachillerato o de Segundo de Ciclos Formativos de corta duración, con motivo de las pruebas de selectividad o de la realización de la FCT respectivamente.
- ✓ Los grupos de primer curso tendrán, además, una evaluación denominada "O", que tendrá por objeto diagnosticar cada grupo y detectar las posibles deficiencias, individuales y colectivas, que presenta el curso con la intención de adoptar las medidas correctoras, por parte del tutor, equipo pedagógico del curso, y Departamento de Orientación.
- ✓ Se efectuarán, además, una sesión de evaluación final en el mes de Junio coincidiendo con la tercera, y una extraordinaria en el mes de Septiembre.

8.3.4.- Desarrollo de las sesiones de evaluación

Las sesiones de evaluación se llevarán a cabo ajustándose al siguiente procedimiento:

- a). **Las calificaciones** de cada asignatura deberán estar en poder del tutor al menos **dos días antes de la fecha de celebración de la evaluación**, mediante la introducción de los datos en el correspondiente soporte informático
- b). Con la totalidad de la información suministrada por el profesorado del grupo, el tutor elabora el informe individual de cada alumno.
- c). Antes de la celebración de la sesión de evaluación, el tutor mantendrá una **reunión con los alumnos de su grupo** en la que se analizarán las circunstancias reseñables que hayan sucedido y que se expondrán posteriormente en la sesión de evaluación. El tutor velará porque el contenido de lo expuesto se ajuste a problemas colectivos relacionados con

el proceso de aprendizaje. Con estos datos, **el tutor elaborará un informe** que servirá de base para el desarrollo de la sesión de evaluación.

d). La sesión de evaluación se celebrará en la fecha y hora que conste en la **convocatoria** que, a tal efecto, deberá hacer la Jefatura de Estudios.

e). A la sesión de evaluación tienen la **obligación de asistir**: el tutor del grupo, que preside la sesión, todos los profesores que imparten clase al grupo; el Delegado y Subdelegado de curso, y dos alumnos elegidos expresamente para cada sesión en la reunión previa celebrada entre el tutor y los alumnos, en los términos contemplados en el presente artículo.

El Jefe de Estudios y Jefe del Departamento de Orientación deberán asistir a todas las sesiones de evaluación.

f). **La sesión de evaluación** se estructura en dos partes de contenido diferenciado:

1.- Inicialmente se evalúa la **marcha general del grupo** durante el periodo evaluado.

Se analizarán todas aquellas cuestiones relacionadas con el rendimiento, la actitud y el comportamiento del grupo.

Así mismo se procurarán poner de manifiesto todos los problemas derivados de los métodos didácticos empleados, la organización de aula o las dinámicas de grupo, que estén dificultando el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje.

Se abrirá un capítulo específico de sugerencias que deberá constar por escrito, vincular al profesorado y ser evaluable en posteriores convocatorias.

2.- **Análisis individualizado** del alumnado.

Esta segunda parte de la evaluación se desarrollará sin la presencia del alumnado en la sesión de evaluación.

El tutor elaborará una relación de alumnos que a su juicio, o por indicación de algún profesor, requieran un tratamiento individualizado. Sobre cada uno de estos casos la sesión de evaluación deberá concluir con un breve diagnóstico consensuado y un conjunto de medidas correctoras.

8.4.- PROMOCION DE CURSO

8.4.1. Educación Secundaria Obligatoria

a).- Con carácter ordinario: Cuando se hayan superado los objetivos de las materias cursadas o se tenga evaluación negativa en dos materias como máximo, incluyéndose en este cómputo las materias pendientes de otros cursos.

b).- Excepcionalmente: Podrá autorizarse con evaluación negativa en tres materias cuando el equipo docente considere que la naturaleza de las mismas no le impide seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación, y que dicha promoción beneficiará su evaluación académica.

Esta decisión será adoptada por consenso del equipo pedagógico o, en su defecto, por el 75% de sus componentes, respetando en cualquier caso el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Que las materias evaluadas negativamente no superen una carga lectiva superior a las diez horas semanales.
- Que ninguna de las materias calificadas negativamente lo sea con una nota inferior a dos.
- Que el alumno no haya registrado a lo largo del curso más de doce faltas injustificadas considerándose a estos efectos como faltas injustificadas las expulsiones de clase.

c).- Obtendrán el título de graduado en ESO quienes superen todas las materias de la etapa. Así mismo, podrán obtener el título quienes hayan obtenido evaluación negativa en una, dos, o excepcionalmente en tres materias, siempre que el equipo docente, por consenso o por el 75% de sus componentes, así lo considere.

8.4.2. Bachillerato

a).- Para promocionar del primero al segundo curso de bachillerato será preciso aprobar todas las asignaturas cursadas.

No obstante, podrán promocionar los alumnos que hayan suspendido una o dos asignaturas, de las que recibirán refuerzo en segundo curso, debiendo aprobarlas para recibir el título de bachiller.

b).- Los alumnos que al terminar el segundo curso hayan suspendido más de tres asignaturas de ambos cursos de bachillerato, deberán repetir todas las asignaturas de segundo más las pendientes de primero.

Los alumnos con tres o menos asignaturas pendientes habrán de cursar únicamente las pendientes.

8.4.3. Ciclos Formativos

a).- Para la obtención del título, el alumno deberá superar la evaluación final del Ciclo Formativo, en la que se calificará la Formación en Centros de Trabajo, así como los módulos pendientes, si los hubiere por aplicación de lo dispuesto en el apartado 2º de este artículo.

b).- Para tener acceso al Módulo de FCT, el alumno deberá superar, en la evaluación ordinaria, todos los módulos profesionales; si bien, el equipo educativo podrá autorizar la realización de la FCT a aquellos alumnos que hayan suspendido un módulo que no supere el 25% de la duración total de los módulos del curso (excepto en el caso del módulo "Proyecto Empresarial").

c).- Podrán ser objeto de una sesión de evaluación extraordinaria, a criterio de equipo educativo, los alumnos que tengan pendiente uno o mas módulos profesionales con una duración superior al 25% del total, y por tanto no tengan acceso a la FCT, así como los alumnos que hubieran sido autorizados a realizar la FCT con un modulo pendiente.

9.- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

9.1.- JUSTIFICACION

La atención a la diversidad es un principio ampliamente aceptado dentro del ámbito educativo. Desde la entrada en vigor de la LOGSE (Ley de Ordenación General del Sistema Educativo, 1990) es principio común en nuestro sistema educativo que sea éste el que se adapte a las necesidades y características de los alumnos y no al revés. La recientemente promulgada LOE (Ley Orgánica de Educación, 2006) ha venido a confirmar y reforzar estos principios que en la actualidad son, prácticamente, asumidos por la comunidad educativa.

El continuo de necesidades educativas es tan diverso como lo son cada uno de los alumnos que se escolarizan en cada centro. Por este motivo, nuestro Plan de Atención a la Diversidad debe contemplar la atención a todos y cada uno de los alumnos, en su diversidad y en sus necesidades. Debemos prestar especial atención a los alumnos que tienen dificultades para progresar adecuadamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje, por causas diversas, y que van a necesitar apoyos y recursos que contemplen las actuaciones más ordinarias.

También debemos prestar atención a los alumnos que presentan necesidades educativas específicas transitorias o permanentes, como puede ser los alumnos desfavorecidos socioeconómica y culturalmente, los alumnos superdotados intelectualmente, los alumnos extranjeros con desconocimiento de la lengua o con graves carencias en conceptos básicos, los alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad física, psíquica o sensorial o con graves trastornos de la personalidad o la conducta.

Debemos establecer criterios y procedimientos para la detección y valoración de las necesidades educativas de nuestros alumnos. Entre estos procedimientos podemos enumerar la evaluación inicial, las evaluaciones periódicas, la evaluación psicopedagógica, la observación en diversos contextos y el intercambio y elaboración de toda la información obtenida a través de los procedimientos anteriores.

9.2.- CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIONE ESCOLAR DEL CENTRO

Dentro de este contexto, el I.E.S. “Puertas del Campo” es un centro abierto que escolariza a alumnos diversos en razón de su raza, religión, ideología, nacionalidad, clase económica y social o nivel de competencia curricular. Además de esta diversidad de índole natural que tiene lugar en razón del tipo de alumnado que acude a nuestras aulas, nuestro Centro participa desde el Curso 2006-07 en dos Programas cuya esencia primordial es la atención a la diversidad, como son los Programas de Integración Escolar y Educación Compensatoria.

Nuestro centro, antes Instituto de Formación Profesional e inicialmente Escuela Pericial de Comercio, ha estado siempre especializado en impartir enseñanzas relacionadas con la Administración, el Comercio y la Informática, en las diversas modalidades y expresiones que las diferentes leyes educativas han ido estableciendo. El desarrollo de la LOGSE pretendió que la nueva Formación Profesional no se convirtiera en una enseñanza marginal reservada a los alumnos que no eran capaces de promocionar en otros estudios. Uno de los mecanismos que dicha ley estableció para evitarlo fue la supresión de los Institutos de Formación Profesional (salvo casos muy excepcionales) y la impartición de los Ciclos Formativos en Institutos de Educación Secundaria, conjuntamente con la ESO y el Bachillerato.

De esta forma, nos encontramos con que actualmente nuestro centro imparte una amplia oferta educativa integrada por Ciclos de Grado Medio y Superior de Formación Profesional, el Primer y Segundo Ciclo de la ESO, Programas de Garantía Social y los Programas de Educación Compensatoria e Integración Escolar.

Todo esto en el reducido espacio de que dispone el centro, con el considerable aumento de alumnado, profesorado y espacios necesarios para impartir toda la oferta educativa antes reseñada.

9.3.- FUNDAMENTACION NORMATIVA

La LOE (Ley Orgánica de Educación, 2007) establece de forma clara la importancia de atender de manera adecuada a los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo (Título II, Capítulo I, Artículos 71 a 79). Igualmente, también se establece la necesidad de compensación de las desigualdades en educación (Título II, Capítulo II, Artículos 80 a 82).

En los artículos anteriormente mencionados, se establece que la escolarización de estos alumnos se regirá por los principios de normalización e inclusión y asegurará su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo, pudiendo introducirse medidas de flexibilización de las distintas etapas educativas, cuando se considere necesario.

El I.E.S. “Puertas del Campo” es consecuente con todas las anteriores disposiciones establecidas en la LOE y las tiene en cuenta a la hora de planificar su organización y funcionamiento.

9.4.- OBJETIVOS

9.4.1.- Objetivos Generales

- a) Servir de referente para ajustar la respuesta educativa a las necesidades del alumno.
- b) Servir de instrumento para planificar y organizar los apoyos y priorizar los recursos personales.
- c) Concretar los criterios para priorizar la respuesta educativa a la diversidad dentro y fuera del aula.
- d) Planificar los cambios ante las nuevas necesidades que puedan surgir a lo largo del curso.
- e) Guiar la evaluación interna de la eficacia de la Atención a la Diversidad al finalizar cada curso escolar.

9.4.2.- Objetivos Específicos.

- a) Garantizar la escolarización de los alumnos diversos en condiciones de igualdad de oportunidades, teniendo en cuenta su situación inicial de desventaja social.
- b) Favorecer la acogida y la inserción socioeducativa del alumnado.
- c) Desarrollar las estrategias organizativas y curriculares necesarias para la consecución de los objetivos educativos propuestos.
- d) Fomentar la participación de los distintos sectores educativos en las acciones destinadas a la atención a la diversidad del alumnado.
- e) Establecer los canales de comunicación adecuados para garantizar la información y participación de las familias en el proceso educativo de sus hijos.
- f) Establecer contactos y crear líneas de colaboración con instituciones y entidades para la realización de actividades encaminadas a la promoción e inserción de los alumnos diversos.
- g) Valorar positivamente que el acceso a ciertos conocimientos, va a tener repercusiones en la mejora de su calidad de vida.
- h) Fomentar de manera muy especial las interrelaciones entre los compañeros y el profesor como una forma muy positiva de autoconocimiento y estableciendo unos lazos afectivos que les den la confianza suficiente para trabajar con autonomía y de forma solidaria.
- i) Asumir responsabilidades fomentando decisiones en grupo
- j) Asimilar la responsabilidad que tenemos las personas sobre la contribución a la mejora del entorno social y el medio ambiente, y de forma muy especial en todo lo relacionado con nuestra Ciudad Autónoma
- k) Respetar la diversidad de todas las personas
- l) Fomentar la creatividad, la sensibilidad, el aprendizaje de conocimientos de y el propio conocimiento de uno mismo mediante manifestaciones artísticas.
- m) Desarrollar el aprendizaje, de la forma más vivencial posible, para ayudarlos a resolver problemas de la vida

- n) Tomar conciencia de sus potencialidades y de sus limitaciones para que puedan interactuar mejor con el medio, con una autoestima más reforzada

9.5.- ACTUACIONES

9.5.1 Dirigidas al conjunto del alumnado

- Establecimiento de mecanismos para la detección de posibles alumnos con necesidades educativas especiales (transitorias o permanentes).
- Adecuación de la respuesta educativa a las características de los alumnos.
- Puesta en marcha de mecanismos de colaboración y orientación a las familias.
- Previsión de mecanismos de atención a la diversidad que se pueden poner en marcha en caso de necesidad (como puede ser el cambio de modalidad educativa de manera transitoria o permanente, cuando sea necesario).

9.5.2. Dirigidas al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo

Dentro de las medidas destinadas a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, distinguimos dos tipos:

a).- Medidas de carácter interno. Entre estas medidas incluimos las siguientes:

- Actividades de apoyo dirigidas a la adquisición y refuerzo de aprendizajes instrumentales básicos y competencias educativas en la lengua vehicular del proceso de enseñanza.
- Actividades destinadas a favorecer la inserción socioeducativa, incluidas en el Plan de Acción Tutorial del centro.
- Otras actividades que contribuyan a la mejora de la atención de las necesidades educativas del alumnado.

- Actividades para que los alumnos se conozcan mejor a sí mismos por medio de las interrelaciones personales entre ellos y con el Profesor.
- Actividades que les ayuden a interiorizar los aprendizajes procurando que no trabajen de forma mecánica, sino vivencial.
- Actividades que les ayuden a tomar conciencia de sus posibilidades y limitaciones.

b) Medidas de carácter externo.

Se incluyen medidas de carácter complementario, como las siguientes:

- Actividades destinadas a favorecer la continuidad y regularidad de la escolarización, como seguimiento y control del absentismo escolar, entrevistas con las familias y coordinación con la Trabajadora Social del centro y otros servicios sociales del entorno.
- Actividades complementarias y extraescolares dirigidas a favorecer la inserción de los alumnos, como talleres de juego, talleres de animación a la lectura, de teatro, de actividades plásticas o deportivas.
- Actividades de mediación y coordinación con el entorno para favorecer la participación del alumnado en el centro, tales como escuelas de padres.

9.6.- MEDIDAS

9.6.1. Metodológicas.

Teniendo en cuenta que la atención a la diversidad en el marco de la escuela integradora tiene como finalidad ofrecer las mismas posibilidades de formación y experiencias educativas básicas, proporcionando a cada alumno la ayuda que necesite para alcanzar los objetivos propuestos, en la atención a los alumnos con necesidades educativas especiales se tendrá en cuenta:

9.6.1.1.- Los factores de diversidad

- La diversidad de intereses, de motivaciones, de estilos cognitivos y de necesidades.
- Adaptar medidas curriculares que despierten el interés y la motivación.
- Se procurará el desarrollo equilibrado de las capacidades de los alumnos.
- Se ajustará la respuesta educativa a los distintos estilos cognitivos.
- Se ofrecerán las ayudas pedagógicas precisas a las necesidades educativas de los alumnos.
- Se hará hincapié en el trabajo preventivo coordinado y en la colaboración entre la familia y el centro escolar.

9.6.1.2.- El aprendizaje significativo

- Partir del desarrollo y de los conocimientos previos del alumno-a.
- Asegurar la construcción de aprendizajes significativos.
- Facilitar situaciones donde los alumnos puedan actualizar sus conocimientos.
- Proporcionar situaciones de aprendizaje que tengan sentido para los alumnos con el fin de que sean motivadoras.

9.6.1.3.- Aprendizaje funcional

- Asegurar que los aprendizajes y conocimientos adquiridos por los alumnos-as tengan sentido dentro de su desarrollo como persona.

9.6.1.4.- Metodología activa y participativa

- Hacer que el alumno no se sienta como un mero observador sino como parte integrante e importante en la dinámica del aula y de la comunidad escolar.

- Metodología individualizada para una mayor y mejor adaptación a las necesidades específicas del alumno-a.

9.6.2.- Organizativas

La forma de organizar la atención a los alumnos se hará en función de las características de los propios alumnos, de manera que puede cambiar según nos encontremos con alumnos de uno u otro tipo.

Nos podremos encontrar con dos situaciones generales:

- ❖ Atención fuera del aula. Se llevará a cabo en aquellas ocasiones en las que por las características de los propios alumnos y del resto de alumnos de su aula (nivel de competencia curricular, grado de atención, relaciones personales, distorsión del ambiente de la clase, etc.) sea más adecuado organizar grupos reducidos de apoyo en los que se atiende a los aspectos deficitarios de los alumnos. Por la experiencia acumulada en nuestro centro, esta es la forma de atención que utilizamos mayoritariamente.
- ❖ Atención dentro de la propia aula. En los casos en que no sea conveniente sacar a los alumnos (por no desintegrar el grupo, no perjudicar el sentimiento de pertenencia, no alterar las relaciones sociales, evitar que el alumno asista a clases que le gustan, etc.) el apoyo se prestará en la propia aula, procurando no alterar el ambiente normal, que el resto de alumnos no vean al Profesor de Apoyo que entra en la clase como un intruso y tratando también que el resto de los alumnos se puedan beneficiar de estos apoyos.

En general, debemos procurar que el esquema organizativo de la Atención a la Diversidad sea paralelo (en cuanto que siga la misma organización de tiempos y espacios dedicados a las materias) al sistema ordinario. Pero, además, debe estar integrado completamente en la vida del centro y ser asumido de manera que haya la mayor implicación posible del todo el profesorado.

9.7.- EVALUACION

La evaluación debe comprender tanto los procesos de aprendizaje como los de enseñanza. Tendrá un carácter global, continuo y formativo

a) Evaluación del aprendizaje

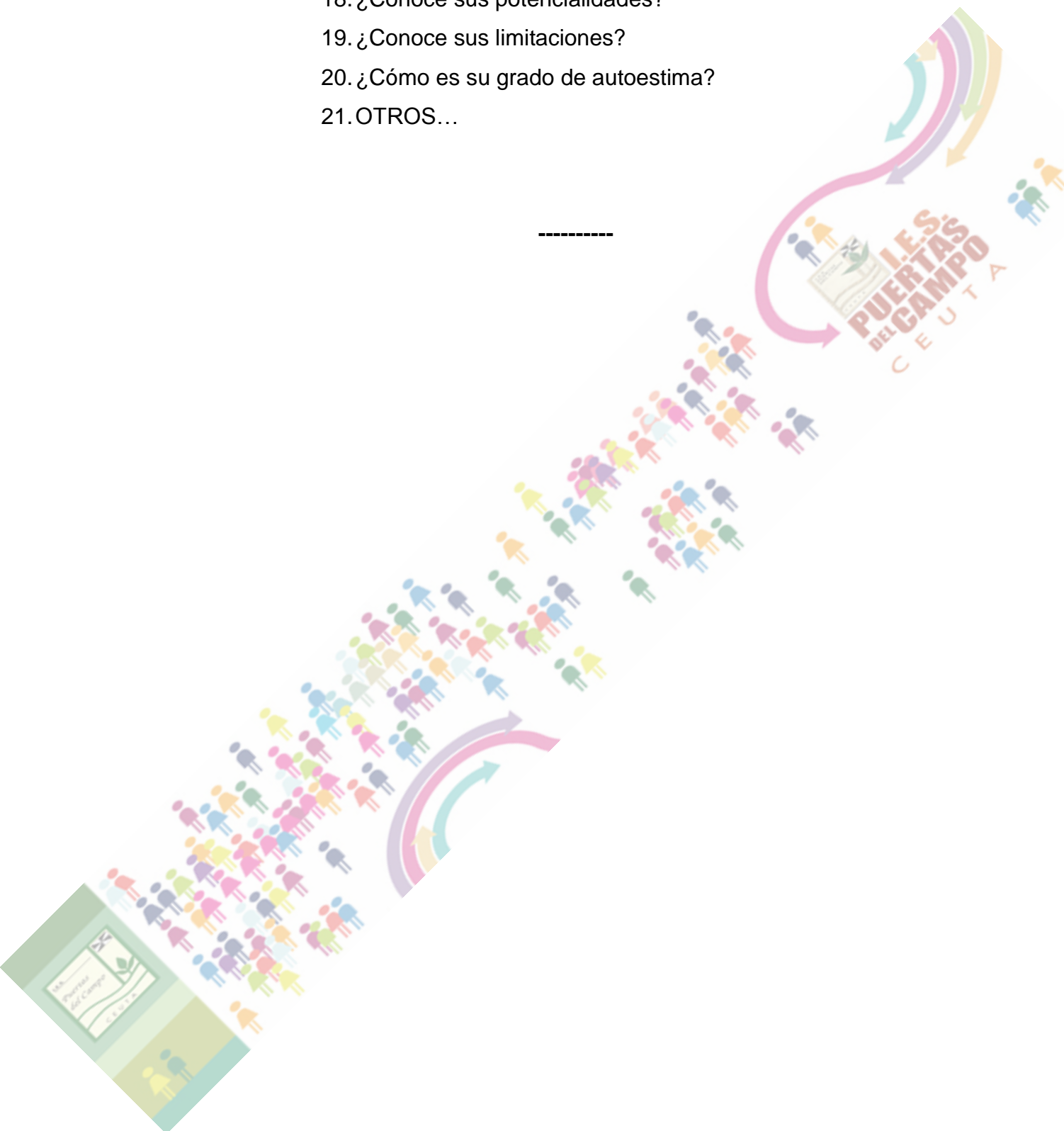
Debemos partir de una evaluación inicial, donde se tomará como referencia el informe de evaluación individualizado del curso anterior (expediente académico del alumno) y se analizará la competencia curricular al principio de curso. A partir de ahí llevaremos una evaluación continua y formativa a lo largo del curso y final al terminar el curso.

Una vez al trimestre se informará a los padres de la situación en la que se encuentra su hijo/a.

Para determinar el grado en que se han conseguido los objetivos propuestos, responderemos a una serie de preguntas desglosadas a partir de los objetivos:

1. ¿Ha asimilado los contenidos del plan?
2. ¿Ha mejorado su calidad de vida?
3. ¿Cómo se ha relacionado con los compañeros?
4. ¿Y con el profesor?
5. ¿Le han ayudado las interacciones a conocerse mejor a sí mismo?
6. ¿Acepta las normas?
7. ¿Ha mejorado su grado de madurez?
8. ¿Ha hecho amigos en su clase?
9. ¿Cómo ha trabajado en grupo?
10. ¿Y de forma individual?
11. ¿Ha sido solidario con los demás compañeros?
12. ¿Ha sido responsable?
13. ¿Se preocupa por cuidar su entorno?
14. ¿Es tolerante?
15. ¿Ha sido creativo a la hora de resolver problemas?
16. ¿Ha expresado sus sentimientos?

17. ¿Tiene buena autonomía para resolver problemas de la vida?
18. ¿Conoce sus potencialidades?
19. ¿Conoce sus limitaciones?
20. ¿Cómo es su grado de autoestima?
21. OTROS...



10.- PLAN DE ACTUACION DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACION

PREAMBULO

El Plan de Actuación de los Departamentos de Orientación se rige por las instrucciones contenidas en la Orden de 30 de Abril de 1996 (BOMECE del 13 de mayo) en las cuales se concreta que dicho Plan de Actuación debe centrarse en los tres ámbitos siguientes:

- 1.- Apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- 2.- Apoyo al Plan de Orientación Académica y Profesional.
- 3.- Apoyo al Plan de Acción Tutorial.

También se incluye un Plan para el Programa de Educación Compensatoria, el Programa de Integración Escolar y el Programa de Diversificación Curricular.

También indican las instrucciones anteriormente citadas que se deben especificar los objetivos que se pretenden conseguir y las actuaciones que se realizarán para su consecución.

10.1.- APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE

10.1.1.- Objetivos

- 01.- Colaborar con los Profesores en la detección de problemas de aprendizaje.
- 02.- Optimizar los medios oportunos para resolver problemas de absentismo escolar.
- 03.- Informar al alumnado sobre los contenidos que se van a trabajar.
- 04.- Informar a los alumnos sobre los criterios de evaluación y promoción.
- 05.- Adaptar el proceso de enseñanza-aprendizaje para aquellos alumnos que presenten un retraso escolar o deficiencias instrumentales que les impidan seguir con normalidad el proceso educativo. (Este objetivo está bastante condicionado por tratarse de un Centro con escasez de recursos humanos y materiales para la atención de a.c.n.e.e.).

- 06.- Contribuir a mejorar la adaptación de los alumnos al Centro.
- 07.- Lograr una mejora en algunos componentes positivos para el estudio.
- 08.- Adaptar el proceso de enseñanza-aprendizaje para aquellos alumnos que no puedan continuar en los cursos ordinarios por haber agotado sus oportunidades. (Este objetivo está condicionado en los mismos términos que el objetivo 5).
- 09.- Colaborar con el profesorado en la elaboración de adaptaciones curriculares y del consejo orientador y en todos aquellos aspectos que nos sean requeridos.
- 10.- Coordinar el Programa de Educación Compensatoria en el centro.
- 11.- Coordinar el Programa de Integración Escolar en el centro.

10.1.2.- Actuaciones para la consecución de los objetivos

- 01.- Asistencia a las sesiones de evaluación en las que se estime necesaria mi presencia y analizar los resultados de dichas evaluaciones.
- 02.- Información y reuniones con los alumnos y sus padres.
- 03.- Información a los alumnos.
- 04.- Elaboración de pruebas de diagnóstico y material de apoyo.
- 05.- Elaboración de adaptaciones curriculares en los casos que sea necesario.
- 06.- Elaboración de actividades muy diferenciadas en niveles de dificultad, cuando sea necesario.
- 07.- Notificación, en su caso, a los padres de los resultados en los programas diseñados.
- 08.- Actividades de técnicas mnemónicas, atencionales, motivacionales y de conocimiento del Sistema Educativo Español.
- 09.- Análisis y entrevistas con alumnos y padres.
- 10.- Evaluación psicopedagógica cuando sea necesario.
- 11.- Reuniones con los Profesores que lo soliciten.
- 12.- Adaptación de la programación a las características de los alumnos, en los casos que sea necesario.

10.2.- PLAN DE ORIENTACION ACADEMICA Y PROFESIONAL

10.2.1. Objetivos

- 1.- Favorecer el desarrollo crítico y la capacidad de decisión de los alumnos para la futura elección académica y profesional.
- 2.- Dar a conocer a los alumnos y a sus padres el Sistema Educativo Español con las diversas posibilidades que proporciona.
- 3.- Ayudar al alumno en su proceso de toma de decisiones respecto de su evolución personal, académica y profesional.
- 4.- Informar al alumno sobre los resultados del proceso de adecuación entre sus aptitudes, preferencias y rendimiento.
- 5.- Asesorar al alumno en problemas personales que pueden incidir en su desarrollo evolutivo y académico.
- 6.- Asesorar a la comunidad educativa acerca de las características del desarrollo evolutivo de los alumnos que nos sean solicitados.
- 7.- Asesorar a los Tutores en todos aquellos aspectos que incidan en sus funciones.

10.2.2.- Actuaciones para la consecución de los objetivos

- 1.- Información sobre las aptitudes, preferencias, rendimiento e intereses profesionales de los alumnos, analizando los resultados de las pruebas psicopedagógicas y su rendimiento escolar.
- 2.- Reuniones con alumnos y sus padres a través de las actividades previstas en el Plan de Acción Tutorial.
- 3.- A través de las actividades previstas en el Plan de Acción Tutorial.
- 4.- A través del análisis de los resultados obtenidos en las pruebas psicopedagógicas aplicadas.
- 5.- Por medio de entrevistas, cuestionarios, pruebas psicopedagógicas e informes.
- 6.- A través de entrevistas y del plan de actuación concertado.
- 7.- Por medio de reuniones semanales con los Tutores orientadas a coordinar el Plan de Acción Tutorial, las sesiones de evaluación y el consejo orientador.

10.3.- PLAN DE ACCION TUTORIAL

El Plan de Acción Tutorial se ha diseñado desde una perspectiva globalizadora. Por ello, los objetivos y actividades programadas para el primer y tercer trimestre son muy similares para Tercero y Cuarto de E.S.O. Hemos considerado oportuno diferenciar las actividades de ambos cursos en el segundo trimestre, puesto que los alumnos de Tercero de E.S.O. tendrán un año más para ser orientados vocacional y profesionalmente.

Como contenido común a todos los cursos, pretendemos realizar algunas actividades de tipo social, como pueden ser visitas a diversas instituciones (Residencia de Ancianos, ONGs, etc.) que realicen funciones de asistencia a personas que padezcan circunstancias sociales desfavorables, de manera que nos sirvan para concienciar a los alumnos de la existencia de dichos problemas y las actuaciones que se llevan a cabo para tratar de solucionarlos. También tenemos previsto realizar otro tipo de actividades ya de tipo cultural, como las contenidas en el Programa “Ceuta te enseña” que lleva a cabo la Consejería de Educación de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

10.3.1. Plan de Acción Tutorial de Educación Secundaria

10.3.1.1. Objetivos

- 1.- Diseñar la planificación de la Acción Tutorial.
- 2.- Diseñar procedimientos para el desarrollo, seguimiento y evaluación de la Acción Tutorial.
- 3.- Orientar y apoyar a los Tutores en las actividades a realizar en las sesiones de Tutoría.
- 4.- Proporcionar a los Tutores los recursos necesarios para llevar a cabo las actividades programadas.
- 5.- Sistematizar la información para colaborar en una mejora de su labor docente.
- 6.- Contribuir a mejorar la adaptación de los alumnos al Centro.
- 7.- Mejorar la capacidad de elección académica de los alumnos.

10.3.1.2.- Actuaciones para conseguir los objetivos

1.- Llegar a un acuerdo con los Tutores respecto de los objetivos del Plan de Acción Tutorial.

2.- Planificar, diseñar, elaborar y reproducir toda la documentación necesaria para el desarrollo de las sesiones de Tutoría.

3.- Reuniones semanales en las que se explicarán y debatirán las actividades desarrolladas la semana anterior y las que se desarrollarán durante la siguiente.

4 y 5.- Informar sobre técnicas de dinámica de grupos, mnemónicas, atencionales, motivacionales, de solución de conflictos, habilidades sociales, autoconcepto y de estudio.

6 y 7.- Actividades de recogida de información de las opiniones de los alumnos sobre la evolución del grupo y la labor docente. Demás actividades recogidas en el Plan de Acción Tutorial.

A continuación se detallan todas las actividades a realizar en el Plan de Acción Tutorial, especificadas sesión por sesión a lo largo de los tres trimestres del Curso.

10.3.1.3.- Plan de Acción Tutorial de Primer Ciclo de la ESO

a).- Primera Evaluación

1ª Sesión: “Conocimiento mutuo”.

2ª Sesión: “Normas de convivencia”.

3ª Sesión: “Preparación elección de Delegado”.

4ª Sesión: “Elección de Delegado”.

5ª Sesión: “Autoconcepto I”

6ª Sesión: “Autoconcepto II”

7ª Sesión: “Autoconcepto III”

8ª Sesión: “Preparación de la visita a las Murallas Reales”

9ª Sesión: “Visita a las Murallas Reales”

10ª Sesión: “Evaluación de la visita a las Murallas Reales”

11ª Sesión: “Identificación y expresión de sentimientos I”

12ª Sesión: “Identificación y expresión de sentimientos II”

13ª Sesión: “Identificación y expresión de sentimientos III”

14ª Sesión: “Preevaluación”

15ª Sesión: “Evaluación Tutoría 1º Trimestre”

b).- Segunda Evaluación

1ª Sesión: “Postevaluación”

2ª Sesión: “Dialogar y participar en conversaciones de interacción entre iguales I”

3ª Sesión: “Dialogar y participar en conversaciones de interacción entre iguales II”

4ª Sesión: “Dialogar y participar en conversaciones de interacción entre iguales III”

5ª Sesión: “Hacer uso de los gestos como elementos no verbales de la comunicación I”

6ª Sesión: “Hacer uso de los gestos como elementos no verbales de la comunicación II”

7ª Sesión: “Hacer uso de los gestos como elementos no verbales de la comunicación III”

8ª Sesión: “Preevaluación”

9ª Sesión: “Evaluación Tutoría 2º Trimestre”

c).- Tercera Evaluación

1ª Sesión: “Postevaluación”

2ª Sesión: “Solución de problemas de relación social entre jóvenes I”

3ª Sesión: “Solución de problemas de relación social entre jóvenes II”

4ª Sesión: “Solución de problemas de relación social entre jóvenes III”

7ª Sesión: “El refuerzo social de los demás mediante el elogio de sus conductas positivas I”

8ª Sesión: “El refuerzo social de los demás mediante el elogio de sus conductas positivas II”

9ª Sesión: “Preevaluación”

10ª Sesión: “Evaluación final de la tutoría”

10.3.1.4.- Plan de Acción Tutorial de Tercero de la ESO

a).- Primera Evaluación

1ª Sesión: “Normas de convivencia I”

2ª Sesión: “Normas de convivencia II”

3ª Sesión: “Conocimiento de sí mismo I”

4ª Sesión: “Conocimiento de sí mismo II”

5ª Sesión: “Elección de delegado”

6ª Sesión: “Conocimiento de sí mismo III”

7ª Sesión: “El trabajo en equipo I”

8ª Sesión: “El trabajo en equipo II”

9ª Sesión: “Trabajo en equipo III”

10ª Sesión: “Solución de problemas de relación social entre jóvenes I”.

11ª Sesión: “Solución de problemas de relación social entre jóvenes II”.

12ª Sesión: “Preevaluación”.

13ª Sesión: “Evaluación de la tutoría. 1º Trimestre”.

b).- Segunda Evaluación

1ª Sesión: “Postevaluación”

2ª Sesión: “El refuerzo social de los demás mediante el elogio de sus conductas positivas I”

3ª Sesión: “El refuerzo social de los demás mediante el elogio de sus conductas positivas II”

4ª Sesión: “El refuerzo social de los demás mediante el elogio de sus conductas positivas III”

8ª Sesión: “Comunicar deseos o peticiones con cortesía y amabilidad I”

9ª Sesión: “Comunicar deseos o peticiones con cortesía y amabilidad II”

10ª Sesión: “Comunicar deseos o peticiones con cortesía y amabilidad III”

11ª Sesión: “Preevaluación”

12ª Sesión: “Evaluación de la tutoría. 2º Trimestre”

b).- Tercera Evaluación

1ª Sesión: “Postevaluación”

2ª Sesión: “Distinguir entre críticas justas e injustas. Admitirlas o expresar los desacuerdos I”

3ª Sesión: “Distinguir entre críticas justas e injustas. Admitirlas o expresar los desacuerdos II”

4ª Sesión: “Distinguir entre críticas justas e injustas. Admitirlas o expresar los desacuerdos III”

5ª Sesión: “Manejo de pensamientos negativos que deterioran la autoestima I”

6ª Sesión: “Manejo de pensamientos negativos que deterioran la autoestima II”

7ª Sesión: “Preevaluación”

8ª Sesión: “Evaluación final de la tutoría”

10.3.1.5.- Plan de Acción Tutorial de Cuarto de la ESO

a).- Primera evaluación

1ª Sesión: “Normas de funcionamiento I”.

2ª Sesión: “Normas de funcionamiento II”.

3ª Sesión: “Conocimiento de sí mismo I”.

4ª Sesión: “Conocimiento de sí mismo II”.

5ª Sesión: “Elección de delegado”.

6ª Sesión: “Solución de problemas de relación entre jóvenes I”.

7ª Sesión: “Solución de problemas de relación entre jóvenes II”.

8ª Sesión: “Solución de problemas de relación entre jóvenes III”.

9ª Sesión: “Trabajo en equipo I”.

10ª Sesión: “Trabajo en equipo II”.

11ª Sesión: “Preevaluación”.

12ª Sesión: “Evaluación de la tutoría. 1ª Evaluación”.

b).- Segunda Evaluación

1ª Sesión: “Postevaluación”.

2ª Sesión: “Los gestos como elementos no verbales de la comunicación I”.

3ª Sesión: “Los gestos como elementos no verbales de la comunicación II”.

4ª Sesión: “Los gestos como elementos no verbales de la comunicación III”.

5ª Sesión: “El refuerzo social de los demás mediante el elogio de sus conductas positivas I”.

6ª Sesión: “El refuerzo social de los demás mediante el elogio de sus conductas positivas II”.

7ª Sesión: “El refuerzo social de los demás mediante el elogio de sus conductas positivas III”.

8ª Sesión: “Preevaluación”.

9ª Sesión: “Evaluación de la tutoría. 2ª evaluación”

c).- Tercera Evaluación

1ª Sesión: “Postevaluación”.

2ª Sesión: “Comunicar deseos y peticiones con cortesía y amabilidad I”.

3ª Sesión: “Comunicar deseos y peticiones con cortesía y amabilidad II”.

4ª Sesión: “Comunicar deseos y peticiones con cortesía y amabilidad III”.

8ª Sesión: “Distinción entre críticas justas e injustas. Admitirlas o expresar los desacuerdos I”.

9ª Sesión: “Distinción entre críticas justas e injustas. Admitirlas o expresar los desacuerdos II”.

10ª Sesión: “Preevaluación”.

11ª Sesión: “Evaluación final de la tutoría”.

10.3.2.- Plan de Acción Tutorial de Bachillerato

10.3.2.1 Plan de Acción Tutorial de 1º de Bachillerato.

a).- Primera Evaluación

1ª Sesión: “Dinámica de Grupos: Conocimiento mutuo”.

2ª Sesión: “Empezamos el Bachillerato. Información sobre la nueva etapa en la que ingresa”.

3ª Sesión: “Presentación del Plan de Acción Tutorial y elección provisional de Delegado”.

4ª Sesión: “Estudiar con método”.

5ª Sesión: “Trabajos monográficos”.

6ª Sesión: “Elección del Delegado”.

7ª Sesión: “Dinámica de Grupos. (El Edén)”.

8ª Sesión: “Dinámica de Grupos. (Arturo tiene un mal día)”

9ª Sesión: “Motivación y esfuerzo”

10ª Sesión: “Madurez personal”

11ª Sesión: “Rasgos del carácter”

12ª Sesión: “Preevaluación”

13ª Sesión: “Evaluación”.

14ª Sesión: “Evaluación de la tutoría. Primera Evaluación”.

14ª Sesión: “Actividad libre. Comentario de problemas”

b).- Segunda Evaluación

1ª Sesión: “Postevaluación”

2ª Sesión: “Técnicas Mnemónicas”

3ª Sesión: “Técnicas Atencionales”

4ª Sesión: “1) Actividad Libre: Comentario de Problemas. 2) Opcional: Motivación para el Aprendizaje”.

5ª Sesión: “Técnicas Creativas”.

6ª Sesión: “Técnicas de Mejora de las Habilidades Sociales”.

7ª Sesión: “Técnicas de Mejora del Autoconcepto”.

8ª Sesión: “Diagnosticar y decidir”.

9ª Sesión: “Preevaluación”.

10ª Sesión: “Evaluación”.

11ª Sesión: “Ejercicios de valores profesionales: ser o tener”.

12ª Sesión: “Elegir lo mejor”.

c).- Tercera Evaluación

1ª Sesión: “Postevaluación”.

2ª Sesión: “Orientación Académica: El Sistema Educativo Español”

3ª Sesión: “Orientación Académica: Oferta Local y del Centro”

4ª Sesión: “Actividad Libre: Comentario de Problemas”

5ª Sesión: “Los valores juveniles”

6ª Sesión: “Orientación Académica: Síntesis de la Información. Supuestos Básicos”

7ª Sesión: “Aclaración de dudas y supuestos prácticos”

8ª Sesión: “Crítica y autocrítica”

9ª Sesión: “Evaluación de la tutoría”

10ª Sesión: “Preevaluación”

10.3.2.2.- Plan de Acción Tutorial de 2º de Bachillerato

El Plan de Acción Tutorial en Segundo de Bachillerato consta de tres grandes apartados que son los siguientes:

- a) Pasar pruebas que revelen o confirmen sus actitudes o aptitudes más favorables para futuros estudios.
- b) Orientación sobre posibles estudios y salidas profesionales que les ayuden a tomar su próxima decisión sobre su futuro próximo.
- c) Técnicas de dinámica de grupos que favorezcan sus relaciones personales.

a).- Primera Evaluación

1ª Sesión: “Dinámica de Grupos: Conocimiento mutuo”.

2ª Sesión: “Presentación del Plan de Acción Tutorial”.

3ª Sesión: “Oferta local de estudios. Ciclos Superiores de F.P.”

4ª Sesión: “Información sobre el Proyecto Atenea y el Proyecto Fideas”.

5ª Sesión: “Elección de Delegado”.

6ª Sesión: “I.P.P. Cuestionario de Intereses y Preferencias Profesionales”

7ª Sesión: “Dinámica de Grupos. (El Edén)”.

8ª Sesión: “Dinámica de Grupos”.

9ª Sesión: “Actividad libre: comentario de problemas”.

10ª Sesión: “Carpeta del alumno”.

11ª Sesión: “Preevaluación”.

12ª Sesión: “Evaluación”.

13ª Sesión: “Crítica y autocrítica”.

14ª Sesión: “Actividad libre: comentario de problemas. Opcional: juegos conceptuales”.

15ª Sesión: “Percepción”.

b).- Segunda Evaluación

1ª Sesión: “Postevaluación”.

2ª Sesión: “Técnicas Mnemónicas”.

3ª Sesión: “Técnicas Atencionales”.

4ª Sesión: “1) Actividad Libre: Comentario de Problemas. 2) Opcional: Motivación para el Aprendizaje”.

5ª Sesión: “Técnicas Creativas”.

6ª Sesión: “Técnicas de Mejora de las Habilidades Sociales”.

7ª Sesión: “Técnicas de Mejora del Autoconcepto”.

8ª Sesión: “Técnicas actitudinales”.

9ª Sesión: “Preevaluación”.

10ª Sesión: “Evaluación”.

11ª Sesión: “Oferta local de estudios: Diplomaturas y Licenciaturas”.

12ª Sesión: “Oferta nacional de estudios”.

c).- Tercera Evaluación

1ª Sesión: “Postevaluación”.

2ª Sesión: “Orientación Académica: El Sistema Educativo Español”.

3ª Sesión: “Orientación Académica: Oferta Local y del Centro”.

4ª Sesión: “Programa informático de orientación para alumnos de Bachillerato (I)”.

5ª Sesión: “Programa informático de orientación para alumnos de Bachillerato (II)”.

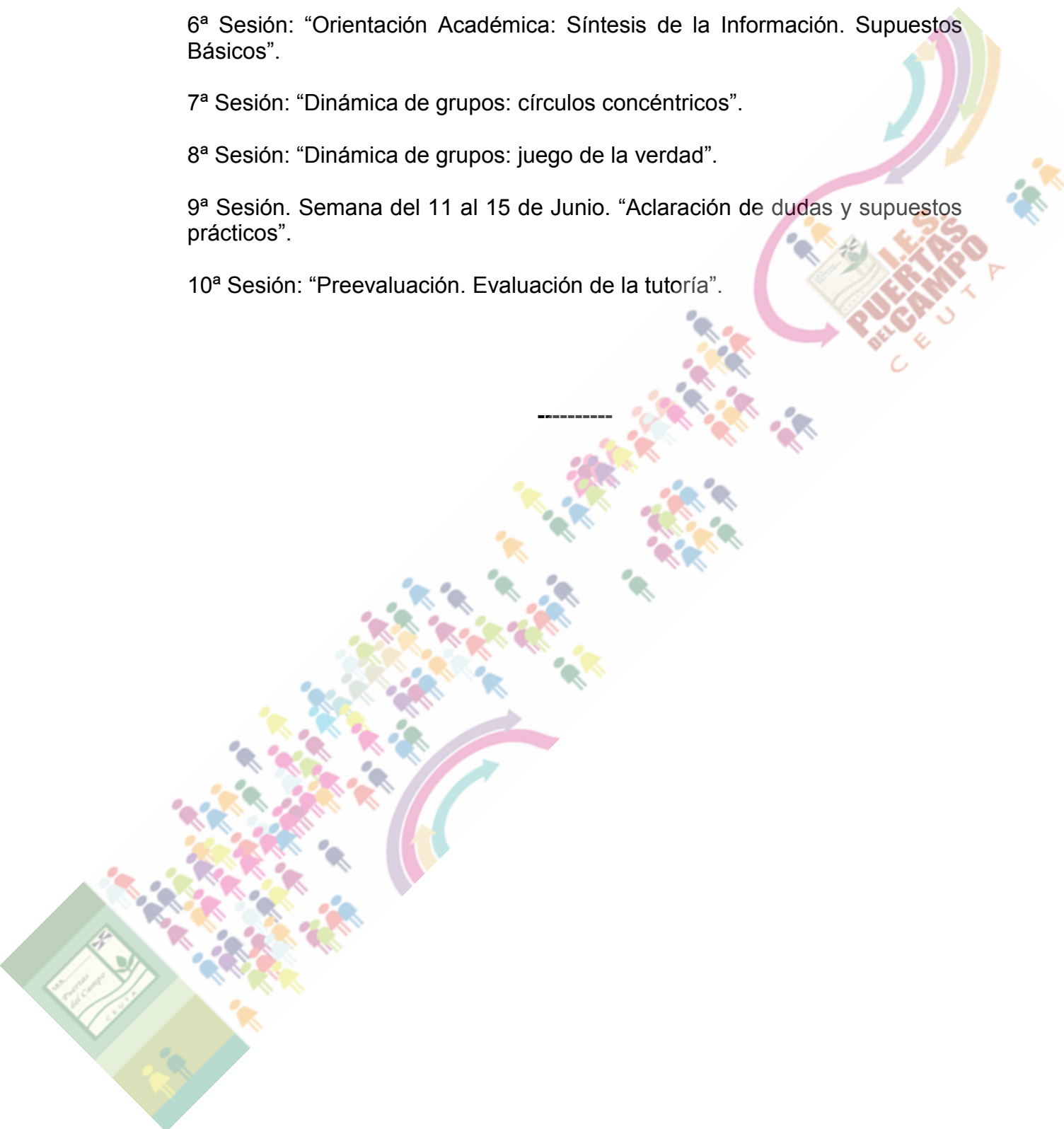
6ª Sesión: “Orientación Académica: Síntesis de la Información. Supuestos Básicos”.

7ª Sesión: “Dinámica de grupos: círculos concéntricos”.

8ª Sesión: “Dinámica de grupos: juego de la verdad”.

9ª Sesión. Semana del 11 al 15 de Junio. “Aclaración de dudas y supuestos prácticos”.

10ª Sesión: “Preevaluación. Evaluación de la tutoría”.



11.- PLAN DE CONVIVENCIA

PREAMBULO

“Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros”

Artículo primero de la Declaración Universal de los Derechos Humanos

Contagiar afecto

El concepto “convivencia” ha irrumpido con inusitada fuerza en el universo educativo hasta ocupar una posición preeminente en la actualidad. En primer lugar porque en él se concentra la respuesta que, desde los principios y valores democráticos, se pretende ofrecer ante unos evidentes síntomas del progresivo deterioro que están sufriendo los centros docentes. Por otro lado, porque cada vez está más asumido por la ciudadanía la necesidad de que la escuela no sólo sea un agente transmisor de información, sino que además, e incluso con mayor énfasis, se convierta en una eficaz plataforma portadora de los valores esenciales sobre los que debe descansar la construcción de una sociedad libre, justa y democrática. De este modo, la búsqueda constante del perfeccionamiento de la convivencia, se ha convertido en una pieza clave del proyecto educativo de los centros. La materialización de esa inequívoca voluntad, en un documento ordenado y sistematizado que permita actuar coordinadamente en la dirección deseada, es este Plan de Convivencia.

Sin embargo, no debemos incurrir en el error tan frecuente de pensar que la mera exposición de un problema y la posterior planificación de su solución, por muy brillantemente que se haga, operan de manera efectiva sobre la realidad. La complejidad del comportamiento humano y la diversidad de circunstancias de toda índole que afectan a su pensamiento, dificultan enormemente la aplicación práctica de los conceptos teóricos.

Por ello es necesario que, antes de abordar la lectura y posterior ejecución de este Plan de Convivencia, reflexionemos serenamente sobre algunas cuestiones previas insoslayables.

La convivencia no es un concepto frío, artificial, cuadrulado y objetivable, sino que se fundamenta en un estado de ánimo que impele a los individuos a reconocerse como miembros de un proyecto común en el que comparten objetivos, emociones y sentimientos. La convivencia no se puede imponer, como no se puede imponer el amor, la amistad o la alegría. Todo intento de sustituir la convivencia por una imposición del orden, más o menos eficaz, deviene en un rotundo y frustrante fracaso que nos aparta irreversiblemente de los objetivos.

Tenemos que comprender que la convivencia que perseguimos sólo es posible desde el profesamiento de un profundo afecto recíproco entre todos y cada uno de los miembros de la comunidad. El afecto es el sentimiento mágico que dota de grandeza a las relaciones humanas. El ser humano para desarrollarse en plenitud necesita querer y sentirse querido. Este es un axioma que alcanza su más nítida expresión en el caso de los adolescentes; porque la adolescencia es, sin ninguna duda, la etapa más complicada del desarrollo psicológico y afectivo de la persona. Aquí se encuentra el auténtico origen de la dificultad que tiene gestionar, desde la perspectiva de la convivencia, un centro docente poblado por centenares de adolescentes en permanente ebullición.

Si conseguimos que los alumnos y alumnas de nuestro instituto se sientan queridos/as y protegidos/as, y l@s hacemos partícipes de la idea de que todo cuanto se hace en el centro, incluyendo la imposición de medidas correctoras, tiene como finalidad procurar su bienestar y está impregnado de cariño, la convivencia sana y edificante fluirá sin esfuerzo.

Este Plan de Convivencia debe ser un compromiso firme para sembrar la semilla del afecto en todos los corazones. Con más esfuerzo, dedicación y sensibilidad en aquellos más endurecidos por la adversidad. Y enseñar a contagiarlo.

1.- PRINCIPIOS QUE INSPIRAN LA CONVIVENCIA

- ❖ El proceso enseñanza aprendizaje que desarrolla cada alumno y alumna en el centro, demanda un ambiente de trabajo ordenado, acogedor y motivante. La disciplina, entendida como la aportación individual a este objetivo común, es una condición ineludible para que el instituto pueda cumplir su función correctamente.
- ❖ Tod@s los miembros de la comunidad educativa tiene derecho a un centro seguro y sin conflictos. Cada individuo tiene la responsabilidad de contribuir a la creación de un ambiente positivo que favorezca el aprendizaje y el desarrollo personal.
- ❖ Tod@s los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser respetados y recibir un trato digno basado en el principio de igualdad, independientemente de sus características personales tales como su condición socioeconómica, sexo, raza, nacionalidad, cultura, ideología o religión. Tod@s gozan, así mismo, de libertad de expresión sin riesgo de discriminación o represión.
- ❖ En un centro educativo democrático, los conflictos son resueltos en estrecha colaboración con tod@s los miembros de la comunidad educativa, de una manera dialogada y constructiva.
- ❖ Toda manifestación de violencia, independientemente de su intensidad, se considera una agresión a la colectividad, y una vulneración de los principios básicos de la sociedad democrática, y en consecuencia debe ser investigada y tratada con la mayor celeridad posible.

2.- CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

1.- *Ubicación*

El IES “Puertas del Campo” se sitúa en una zona céntrica de la Ciudad, en la barriada llamada, así mismo, Puertas del Campo. Se encuentra muy bien comunicado siendo de muy fácil acceso desde cualquier punto de la Ciudad. Se trata de un barrio de clase media con un fuerte peso específico del colectivo de funcionarios en general y militares en particular. Es un barrio muy tranquilo y bien dotado de servicios públicos. Como circunstancia destacable cabe reseñar la concentración de Institutos de Educación Secundaria que se produce en esta zona urbana, en la que están ubicados tres de los seis existentes en la Ciudad.

2.- *Descripción física*

El IES “Puertas del Campo” es un centro de muy reducidas dimensiones, pues fue concebido como una Escuela Pericial de Comercio, reconvertida en Instituto de Formación Profesional a principios de los años ochenta, para adaptarse finalmente a la condición de IES tras la aprobación de la LOGSE.

La escasez de espacio, y la imposibilidad de expansión, condicionan decisivamente la vida del centro en todos los sentidos. La comunidad educativa despliega un generoso y encomiable esfuerzo para reinventar espacios donde no los hay, con el objeto de dotarnos de los elementos materiales básicos que permitan desarrollar el proyecto educativo con dignidad.

El edificio consta de tres plantas y dos pequeños patios exteriores, en las que albergamos doce aulas convencionales, tres aulas de apoyo para atención a la diversidad, dos aulas de informática y seis aulas-taller de formación profesional; tres departamentos, una biblioteca, dos despachos para cargos directivos, la secretaría y la sala de profesores. Como evidentes y notables carencias tenemos que enumerar: la pista deportiva, el aula de música, el aula de dibujo, el laboratorio de idiomas y el laboratorio de ciencias.

La dotación de equipamiento, no obstante, se puede considerar muy satisfactoria, disponiendo de todos los recursos necesarios para el desarrollo de la actividad docente.

3.- **El alumnado**

Nuestro centro imparte todos los niveles educativos previstos en la LOE. Es muy significativa la importancia relativa de la formación profesional, ya que la matrícula de los ciclos formativos supone el 50% del total del alumnado (23% grado medio y 27% grado superior). Los alumnos de la ESO representan el 33% del total, mientras que los de bachillerato y PCPI, un 9,5% y un 7,5% respectivamente.

4.- **Jornada escolar**

Nuestro centro desarrolla su actividad en una doble jornada: diurno y vespertino. La jornada de mañana comprende el periodo entre las 08,30 y las 14,00 horas; y el turno de tarde, entre las 16,00 y las 21,00 horas. Las clases son de 50 minutos.

3.- DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Introducción

El diagnóstico certero de una situación nos pone en disposición de abordar con eficacia su modificación y perfeccionamiento. Sin embargo, en el caso del estado de convivencia de un centro docente, en el que intervienen y participan centenares de personas en situaciones y contextos muy diversos, no resulta sencillo. Porque debemos huir de los factores subjetivos que inciden en toda valoración, y de la tendencia natural a generalizar impresiones propias. Porque no existen referencias claras que nos permitan establecer comparaciones útiles. Y porque es muy complicado restringir conceptualmente la amplia diversidad del comportamiento humano.

Valoración general

De un modo general podemos afirmar que el estado de la convivencia en el centro se puede considerar como muy aceptable. No existen graves problemas de disciplina y las conductas contrarias a la convivencia se corrigen con celeridad y razonable éxito.

Sin embargo este resumen global no puede servir para obviar un conjunto de hechos y situaciones manifiestamente mejorables sobre los que tenemos la obligación de reflexionar de la manera más profunda y completa posible; y que forman el cuerpo esencial de este diagnóstico.

Características del alumnado

Desde la perspectiva de la convivencia el alumnado del centro se divide en dos bloques perfectamente identificados y diferenciados.

a).- Los alumnos que cursan los niveles no obligatorios (Formación Profesional y Bachillerato) representan aproximadamente el 60% del alumnado. Es un colectivo de procedencia muy heterogénea que se integra perfectamente en la dinámica del centro y que por su madurez y motivación no presenta problemas apreciables de disciplina. Algunos incidentes

aislados que han ocurrido en Bachillerato o en los Ciclos de Grado Medio, se han resuelto con gran facilidad a través del diálogo.

b).- En la ESO y los PCPI, que representan el 40% del alumnado, se concentran prácticamente todos los problemas relacionados con la convivencia en el centro. El alumnado, salvo algunas incorporaciones de otros centros, que a penas suponen el 10% de la matrícula, procede del Colegio Público Santa Amelia. Este es un centro ubicado en una barriada periférica de la Ciudad y que se nutre de un sustrato de población de clase media-baja o baja.

Problemas de convivencia

Los problemas de convivencia que se producen en la ESO no son graves, (ya que se tratan de alteraciones leves del comportamiento) ni generalizados (ya que son protagonizados por una exigua minoría); pero eso no es óbice para que en muchas ocasiones, dificulten enormemente el desarrollo de la actividad docente. Es una realidad contrastada, a la que es difícil enfrentarse, que un grupo muy reducido de alumnos y alumnas es capaz de perturbar hasta la desesperación a todo el grupo.

Podemos tipificar los problemas de convivencia del siguiente modo:

a).- Existe entre el alumnado la convicción muy generalizada de que la agresión física es el único procedimiento eficaz de resolver los conflictos personales y restituir el honor perdido ante un insulto, una amenaza, o un agravio. Esto origina muchas discusiones que terminan en peleas y agresiones mutuas. Es digno de mención el hecho de que tras la pelea (suelen darse entre amig@s) establecen con mucha rapidez su relación. Muchos padres y madres alientan y fortalecen esta creencia.

b).- Se prodiga en exceso el acoso de baja intensidad, consistente en destacar defectos físicos, afear conductas, insultar o mofarse de los compañer@s, sin entender que se incurre en una intolerable falta de respeto. El hecho de que sea una costumbre adquirida desde edades muy tempranas le otorga una condición de “naturalidad” que les impide tomar conciencia de la gravedad que implica.

c).- El grado de motivación en cada clase no es homogéneo. Existe un grupo de alumn@s en cada una de ellas (de dimensión variable) que muestra una enorme resistencia a incorporarse al ritmo normal de trabajo, y cumplir las normas básicas de funcionamiento, porque no encuentra motivación alguna en lo que hace. Se siente derrotado antes de empezar. Sabe que no podrá superar el curso salvo “por la edad” y se hace psicológicamente fuerte en la disrupción en la que sí “da la talla” ante los compañeros.

Las medidas de atención a la diversidad, tanto las de carácter general como las concretas, no consiguen que cada alumno y alumna en cada clase y en cada momento disponga de una tarea que le ocupe y le motive.

d).- La falta de costumbre en el uso del diálogo como instrumento básico de relación, sustituido por la vociferación descontrolada y gesticulante, impide en muchas ocasiones a los alumnos y alumnas exponer sus quejas o planteamientos de manera ordenada y argumentada, incurriendo en la falta de respeto hacia sus compañer@s, los profesor@s o el personal de administración y servicios.

e).- Gran parte del alumnado desconoce el valor de la organización como un elemento esencial para desarrollar una actividad colectivamente. El escaso respeto a la puntualidad, al silencio y a la limpieza es la consecuencia práctica de un sentimiento egoísta predominante que les impide comprender el perjuicio que ocasionan a los demás cuando actúan, exclusivamente, en función de su interés inmediato.

Las causas

El análisis detenido de los problemas enumerados nos lleva, inexorablemente, a la conclusión de que el origen de las conductas contrarias a la convivencia está en la educación social recibida por el alumnado. Ellos y ellas son las víctimas. Es difícil corregir desde la soledad de la escuela la avalancha de actitudes negativas que procesa el alumn@ en su vida cotidiana. Debemos ser conscientes de que el esfuerzo por cambiar los hábitos, las prioridades y la escala de valores imperante en amplias capas del alumnado, es una lucha contracorriente en enorme desventaja.

Por su parte, en los casos más graves y difíciles, hemos de tener en cuenta que la conducta disruptiva del alumn@ en el centro no es más que el reflejo de una situación vital cargada de conflictos y carencias afectivas. Quizá por ello es más complicado (a veces imposible) corregir este tipo de situaciones. Nos encontramos impotentes y frustrados porque no sabemos qué hacer. Los mecanismos habituales (la sanción, la autoridad familiar, etc) han quedado inservibles por un uso tan reiterado como estéril.

Por todo ello tenemos que abordar los problemas de convivencia sabiendo que no existen atajos. Ni soluciones mágicas. Sólo paciencia, perseverancia, entusiasmo, vocación educativa y afecto, como única receta.

La participación de las familias

Las familias, por regla general, muestran una gran despreocupación por el funcionamiento del centro. Tan sólo atienden a los asuntos relacionados estrictamente con sus hijos/as.

Se observa, además, que precisamente en los casos más conflictivos, en los que la colaboración familiar tendría más valor, las familias no responden adecuadamente, bien por falta de interés (raramente), o bien por incapacidad de hacer frente a las situaciones que les plantean sus propios hijos o tutorados (en muchas ocasiones los alumnos y alumnas están a cargo de parientes próximos).

4.- PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PLAN

- **La conducta inadecuada es un síntoma.** Ante un alumno o alumna que muestra una conducta inadecuada, partimos del siguiente principio: Esa conducta no es en sí misma un problema (aunque en el momento de producirse pueda provocarnos alteraciones en las aulas) sino un síntoma y como tal hay que tratarlo. Por ello, el intento educativo consistirá en abordar, en la medida de lo posible, las causas últimas que provocan su conducta.
- **La aceptación del conflicto.** En el centro confluyen intereses muy diversos que a veces se contraponen. Tal vez el más patente sea del profesorado por transmitir unos conocimientos en las mejores condiciones, frente a la vitalidad de unos alumnos y alumnas cuyas motivaciones y pretensiones, al menos de forma inmediata, no responden a esa expectativa del profesorado. El Plan no va a evitar el conflicto; pero sí que va a marcar un estilo determinado de hacerle frente.
- **El Plan no es un corpus sancionador.** Aunque entendemos que en un momento determinado una sanción es necesaria ante una conducta inadecuada y puede convertirse en un elemento educativo para el/la adolescente, éstas no pueden convertirse en el eje central del tratamiento de los problemas de convivencia.
- **Hacer lo que podemos hacer.** Cuando nos enfrentamos a problemas complejos, de cuya solución (si es que la tiene) somos sólo una parte, nos surgen dos tipos de respuestas contrapuestas: o bien queremos solucionarlo todo, yendo más allá de nuestras propias posibilidades, o bien lo percibimos como un marasmo ante el que nada se puede hacer y nos abandonamos. La primera respuesta nos origina frustración y estrés y es, en muchas ocasiones, la puerta de entrada a la segunda. Nuestra propuesta es hacer “todo lo que podemos hacer”, pero “sólo lo que se puede hacer”, abandonando tanto posturas salvadoras como posturas de desgana.

- **Correcciones educativas.** Las conductas disruptivas e inadecuadas, de mayor o menor grado, en mayor o menor medida, deben tener una corrección, un reproche social. Pero entendemos que esta reprobación no debe ser un desahogo del educador/a sino que debe constituirse en un elemento educativo para el alumno y la alumna.
- **Importancia del proceso sancionador.** La manera como se aborda a un alumno o alumna es importante para ayudarle en su proceso educativo. Por ello entendemos que en todo proceso sancionador deben observarse los siguientes parámetros: Recepción serena del alumno/a escuchando atentamente su versión de los hechos; contraste de los hechos; mostrar la alternativa educativa a su actuación; explicar la sanción; y pactar los términos de la sanción.

5.- OBJETIVOS GENERALES

- **Implicación colectiva:** Asumir por todos los miembros de la comunidad educativa que el fomento de la convivencia y el logro de un clima positivo en el centro es responsabilidad y tarea de todos, y en cualquier lugar, con cualquier alumno y alumna y en cualquier momento (“todos somos tutores de todos”).
- Favorecer las situaciones en las que **los alumnos y alumnas puedan participar** en la organización, desarrollo y evaluación de los distintos aspectos de la vida académica.
- **Prevenir** las conductas problemáticas contando con mecanismos de detección y estrategias de prevención para evitarlas.
- **Intervenir** ante los conflictos mediante una actuación mediadora y educativa.

6.- ACTITUDES QUE PRETENDE PROMOVER EL PLAN

- **Tolerancia.** Rechazo rotundo de cualquier tipo de discriminación. Respeto a la dignidad e igualdad de todas las personas independientemente de su condición, sexo, raza, cultura, nacionalidad, ideología, o religión.
- **Erradicación de conductas agresivas** rompiendo la conspiración del silencio cómplice, aprendiendo a denunciar las situaciones de acoso, maltrato, intimidación, discriminación e injusticia.
- **Aceptación del diálogo** como único instrumento de resolución de los conflictos interpersonales.
- **Toma de conciencia de que somos sujetos de derechos y deberes** y que existen límites que hay que respetar.
- **Respeto y cumplimiento** de las normas de convivencia del centro.
- Fomento de **espíritu crítico**: la participación de cada individuo en un proyecto colectivo es esencial. Por ello es imprescindible la aportación personal sustentada en la configuración de criterios propios sobre la realidad que observa el alumno.

7.- ACTIVIDADES

7.1.- Nivel general

- a).- Conocimiento y debate del Plan por todos los sectores de la comunidad educativa para su aplicación, seguimiento y evaluación.
- b).- Colocación de un buzón a disposición de alumnos, alumnas y familias para que los alumnos y alumnas inseguros/as, con miedos y temores a represalias puedan comunicar las presuntas situaciones de acoso, intimidación, maltrato, etc.
- c).- Incidencia en la mejora de la vigilancia del recreo y los cambios de clase.
- d).- Divulgación y debate de los “Estatutos Europeos para los Centros Educativos Democráticos sin violencia”.

e).- Celebración de los días siguientes:

- 21 de Septiembre: “Día internacional por la paz”
- 07 de octubre “Día internacional contra la pena de muerte”
- 25 de Noviembre: “Día internacional contra la violencia de género”
- 10 de Diciembre: “Día de los derechos humanos”
- 30 de Enero: “Día escolar de la paz y la no violencia”.
- 08 de Marzo: “Día internacional de la mujer”
- 21 de Marzo: “Día internacional de la eliminación de la

discriminación racial.

7.2.- Departamentos

- a).- Incluir en las programaciones actividades para trabajar con los alumnos y alumnas la formación en actitudes y valores.
- b).- Planificar en las programaciones didácticas situaciones de “aprendizaje cooperativo”. Dichos aprendizajes mejoran la convivencia, ayudan a crear un clima positivo y dan respuesta a la diversidad de los alumnos y alumnas.
- c).- Disponer, de manera sistemática, de materiales para trabajar por el alumnado en situaciones de expulsión del centro.

7.3.- Acción Tutorial

- a).- Facilitar el conocimiento del funcionamiento del centro a los alumnos y alumnas.
- b).- Dar a conocer el Reglamento de Régimen Interior, derechos y deberes de los alumnos y alumnas, y el Plan de Convivencia.
- c).- Revisar las incidencias de convivencia y coordinar el diálogo en la clase para resolución de conflictos.
- d).- Sesiones de evaluación. Antes y después de la sesiones de evaluación, el/la tutor/a comentará con los alumnos y alumnas los problemas de convivencia llegando a acuerdos de mejora con el grupo.

- e).- Comunicar a la Jefatura de Estudios, siguiendo los procedimientos establecidos, los incumplimientos de las normas de convivencia.
- f).- Fomentar la colaboración de las familias con el centro para prevenir y abordar las posibles situaciones contrarias a las normas de convivencia.

7.4.- Profesorado en general

- a).- Detectar no sólo los problemas de aprendizaje sino también los posibles problemas de adaptación y conducta para poder abordarlos individual y grupalmente.
- b).- Implicación en el desarrollo de las actuaciones previstas en el Plan.
- c).- Actuación coherente de todo el profesorado en materia de convivencia para evitar ambigüedades y contradicciones.

7.5.- Departamento de orientación

- a).- Poner a disposición de los tutores materiales, cuestionarios, documentos y bibliografía adecuados para llevar a cabo las actividades del Plan.
- b).- Desarrollo de un Programa de Habilidades Sociales en 1º, 2º y 3º de la ESO.

7.6.- Familias

- a).- Informar al tutor/a de los indicios de alteraciones del comportamiento que sufran los hijos/as.
- b).- Colaborar con el centro en el cumplimiento de las medidas correctoras que sean impuestas a sus hijos/as.
- c).- Colaborar con el/la tutor/a en cuantas cuestiones sea requerido.

7.7.- Personal de Administración y Servicios

- a).- Informar inmediatamente al Equipo Directivo de cualquier situación que observen de conductas disruptivas o alteraciones del comportamiento.
- b).- Colaborar en los momentos especialmente propicios para que se produzcan conductas contrarias a las normas de convivencia (recreo, cambios de clase).

8.- NORMAS BASICAS DE CONVIVENCIA

1.- No ejercer violencia física, psicológica o moral sobre ninguna persona.

Se evitarán todas las manifestaciones de violencia física, agresiones y peleas, insultos, intimidaciones, amenazas y agresiones psicológicas o morales. Todo episodio de violencia será tratado inmediatamente y exigirá una cumplida reparación. Se considerarán circunstancias agravantes el que la agresión, amenaza o acoso no sea entre iguales, o sea de un grupo hacia un individuo.

Se deberá anteponer siempre el cumplimiento de esta norma de convivencia a la excusa o justificación de la conducta inadecuada. No se responderá nunca a la agresión, el insulto o la amenaza.

Se deberá comunicar siempre al tutor/a cualquier agresión, intimidación o amenaza. Si se considera oportuno se puede utilizar el “buzón de sugerencias”.

2.- Asistir siempre a clase y con puntualidad.

Los alumnos y alumnas y profesor@s asistirán a todas las clases o actividades lectivas con regularidad y puntualidad. Los retrasos o inasistencias deben ser justificados.

Los profesor@s deberán anotar las faltas injustificadas y notificarlas al tutor/a, que a su vez las comunicará a los padres y madres.

El/la tutor/a revisará semanalmente las faltas y las comentará en la hora de tutoría.

3.- Trabajar ordenadamente y en silencio en clase, bajo la dirección del profesor.

Durante la clase los alumnos/as trabajarán y estudiarán bajo la dirección del profesor/a de la materia o área correspondiente o, en su caso, el profes@r de guardia. Es imprescindible que el alumno/a disponga del material necesario.

El profes@r vigilará la atención de todos los alumnos/as y procurará que todos tengan siempre algo que hacer para progresar en el aprendizaje de la materia; manteniendo el orden y el silencio en clase, corrigiendo con el diálogo y propuesta de actividad positiva a quienes lo perturben.

En caso de que un/a alumno/a persista en actitud perturbadora, será verbalmente amonestado/a. En el caso de que lo anterior no surta efecto, se podrá enviar al alumno/a fuera de clase, dirigiéndolo a la Sala de Estudio con el correspondiente trabajo y parte por escrito.

Acumulados tres partes, procederá la consideración de alteración de comportamiento pudiendo ser expulsado del centro durante un día.

4.- Trabajar en clase y en casa para alcanzar los niveles adecuados de formación.

El/la profesor/a orientará el trabajo de los alumnos/as tomando en consideración las capacidades iniciales de cada uno, así como las que se demandan en cada nivel. El alumno/a trabajará en clase siguiendo las orientaciones del profesor, y complementará esta actividad con la realización en casa de las tareas que le sean asignadas.

5.- Tratar con respeto a las personas.

El respeto a todas las personas es una exigencia absoluta y sin paliativos para cada uno de los miembros de la comunidad escolar. Este se manifestará en actitudes constructivas y dialogantes y en la interrelación entre las personas, así como las formas externas del lenguaje y el comportamiento.

6.- Respetar el mobiliario e instalaciones del centro, así como las pertenencias de los demás.

El deterioro intencionado o por negligencia debe ser reparado o abonado por quien la causó o por el grupo responsable del aula o dependencia en que se produjo. Del mismo modo se han de respetar las pertenencias personales y se exigirá la reparación en caso de deterioro o sustracción.

7.- Permanecer siempre en el aula durante los periodos lectivos.

Durante los periodos lectivos ningún alumno/a debe permanecer fuera de las clases o de la Biblioteca, salvo con permiso explícito del profesor/a.

8.- Orden en los recreos y permanencia en el centro.

Los profesores de guardia de recreo vigilarán a los alumnos para que estos observen y comuniquen cualquier incidencia que pueda alterar el orden establecido en el recreo.

9.- Observar las prohibiciones legales (tabaco, alcohol) y las normas elementales de educación.

Se observará un cumplimiento estricto de las prohibiciones legales. Asimismo se han de evitar las conductas externas que todos comprenden como inadecuadas y lesivas para la convivencia: las que afectan a la limpieza del instituto, el tener teléfonos móviles encendidos en clase, comer en clase, hacer gestos o mantener actitudes o posturas inapropiadas, liberar energías con carreras o juegos que supongan un peligro físico para las personas o que puedan provocar deterioro del material. En general habrá de evitarse cualquier conducta que suponga desprecio o falta de respeto a los miembros de la Comunidad Educativa.

10.- Obediencia a las indicaciones del personal no docente.

En el recinto del centro, los miembros del personal no docente tienen autoridad para indicar a l@s alumnos/as la conducta que debe observar. Los alumnos deben acatar estas instrucciones. Es lógico que en algún caso, el/la alumno/a pueda pedir alguna aclaración o intente justificar la conducta

que motive la indicación; pero lo hará, en cualquier caso, de modo educado y sin oponerse a cumplir lo que le manden, sin perjuicio de que los órganos de resolución de conflictos puedan intervenir posteriormente en la rectificación de la instrucción dada.

Si el/la alumno/a se resiste a cumplir las indicaciones lo pondrán en conocimiento del tutor/a y/o de la Jefatura de Estudios.

Los/las tutores/as plantearán estos incidentes ante el grupo, en la hora de tutoría, intentando llegar a soluciones de conciliación y constructivas.

9.- PROCESOS DE PARTICIPACION PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA

9.1- ÓRGANOS UNIPERSONALES

9.1.1.- Profesores/as y tutores/as

L@s profesor@s han de mantener el orden necesario y el ritmo de trabajo adecuado en sus clases. Deben tener en cuenta que no siempre será posible mantener un ritmo continuado e intenso de explicación y que, en todo caso, la esencia del aprendizaje es la actividad del que aprende.

En relación con los **incidentes de alteración** del orden en la clase, las intervenciones y decisiones se darán en tres niveles:

1.1).- Si se produce el hecho de que uno/a o vari@s alumnos/as interrumpen la clase (**incidencia**), la intervención del profesor/a no debe consistir en expulsar al alumno/a de clase. A veces puede ser necesario “perder” cinco o diez minutos de clase para dialogar con los/las alumnos/as, negociar con ellos, establecer normas o, en su caso, imponer alguna medida educativa correctora a los/las alumnos/as causantes del desorden. Cada profesor/a comunicará al tutor/a, mediante un informe normalizado, las incidencias que hayan sucedido en su clase durante la semana.

1.2).- En la hora de tutoría se deben revisar todas las semanas las incidencias observadas. Tras el diálogo con los/las alumnos/as que hayan

participado en los incidentes a lo largo de la semana y con todo el grupo, el tutor podrá imponer medidas correctoras.

1.3).- Tras estas medidas preventivas se podrá declarar “**caso de conflicto**” y proceder a la intervención del Consejo de Aula, que definirá los términos del conflicto y arbitrará la solución, siempre dentro del ámbito grupo-clase.

9.1.2.- Jefatura de Estudios

2.1).- Una vez agotadas las intervenciones de profesores/as y tutores/as, o cuando la acción inmediata del profesor/a sea imposible, éste podrá enviar al alumno/a, con la correspondiente amonestación (parte), al Aula de Estudio pasando previamente por la Jefatura de Estudios. Tras la pertinente valoración, la Jefatura de Estudios podrá imponer alguna medida correctora. Salvo que el caso no sea relevante, una de las medidas correctoras será el diálogo del alumno/a y el profesor/a implicados/as.

2.2).- Cuando un incidente se haya declarado “caso de conflicto” y las decisiones del Consejo de Aula no hayan surtido efecto o persista la conducta indeseada, el equipo de profesores o la Jefatura de Estudios podrán considerar que existen “**alteración del comportamiento**”, atendiendo a los criterios de gravedad, continuidad o generalización que sirven para definir este tipo de conductas. En estos casos, se podrá someter el caso a la Comisión de Convivencia.

El procedimiento de corrección incluirá, ineludiblemente, la conversación conjunta de los padres/madres, el alumno/a, el tutor/a y la Jefatura de Estudios. Así mismo, pueden intervenir en la entrevista otros profesores/as especialmente conocedores de la conducta del alumno/a. En esta entrevista se arbitrarán las posibles soluciones o medidas para corregir la alteración de la conducta.

2.3).- La Jefatura de Estudios podrá también apoyar a cualquier profesor/a a petición de este. Ello puede suceder cuando se precise una mediación en conflictos que afecten al grupo en su conjunto o si las decisiones del Consejo de Aula resultan ineficaces.

9.2.- ÓRGANOS COLEGIADOS

9.2.1.- Consejo de Aula

El Consejo de Aula es el órgano de arbitraje de la convivencia cotidiana del grupo de clase. Decide, considerando las propuestas del todo el grupo, las normas que rigen la vida del grupo y las medidas correctoras o conciliadoras en caso de conflicto.

Estará presidido por el tutor/a, e integrado por el Delegado/a y Subdelegado/a de Curso y cuatro alumnos/as elegid@s por sorteo que se irán turnando cada mes.

Tras la consideración de los “casos de conflicto”, determinado por el tutor/a, el Consejo de Aula decidirá los términos de la conciliación o medidas correctoras.

Una de las actividades primeras y continuadas, que se desarrollará durante la hora de tutoría, es la fijación de las normas internas que habrán de regir la vida del grupo.

9.2.2.- Comisión de Convivencia

La Comisión de Convivencia es el órgano que coordina las acciones y medidas para la mejora de la convivencia en el centro, en representación del Consejo Escolar y sin perjuicio de las competencias de este órgano.

La preside la Jefa de Estudios y la integran, además, un padre o madre, dos profesores/as y dos alumnos o alumnas elegidos por el Consejo Escolar.

Se reunirá, como mínimo una vez cada trimestre.

La Comisión de Convivencia conocerá y decidirá, sobre todos los “casos de conflicto” y de “alteración de la conducta”. Podrá emitir recomendaciones para la mejora de la convivencia y elaborará el informe trimestral de convivencia. En todo caso decidirá las posibles aperturas de expedientes académicos y las correspondientes resoluciones, aunque éstas deben ser convalidadas por el Consejo Escolar cuando la medida correctora sea el cambio de centro o la expulsión por más de quince días.

9.3.- PROYECTO DE TUTORIA COMPARTIDA

9.3.1.- Definición.

El Proyecto de Tutoría Compartida es una estrategia de acción Tutorial adaptada, dirigida a alumnos y alumnas de Educación Secundaria con un perfil especialmente conflictivo, que pretende mediante una atención específica e individualizada, mejorar su conducta y, como consecuencia, la mejora académica del alumno/a y su grupo.

Consiste en asociar cada alumno o alumnas con perfil disruptivo a un profesor/a voluntario/a (sin cargo tutorial) con funciones de asesoramiento y orientación personalizada.

Se fundamenta en cuatro principios pedagógicos:

- Principio de personalización Tutorial: Este tipo de alumnado necesita ayuda para reestructurar partes de su dimensión personal.
- Principio sistémico: La modificación en un elemento de un colectivo modifica automáticamente, en mayor o menor grado, a los demás.
- Principio de corresponsabilidad Tutorial: Es un deber de toda la comunidad, en tanto que causante último de su existencia, compartir la carga generada por este tipo de alumnado.
- Principio de inclusión: Rechazo rotundo a la medida de exclusión como herramienta principal de tratamiento de la conflictividad.

9.3.2.- Fases del proyecto:

- Designación de tutores/as: Se llevará a cabo en el primer Claustro de cada curso.
- Selección del alumnado:
 - Durante los meses de septiembre y octubre se observará el comportamiento de los alumnos y alumnas inicialmente nominados por el tutor.
 - En la última semana de octubre una comisión integrada por la Jefatura de Estudios, los tutores de cada ciclo y el orientador, seleccionarán los alumnos y alumnas a los que se les asociará el tutor o tutora.

- La Jefatura de Estudios hará los emparejamientos atendiendo a las características concretas de los alumnos/as y los profesores/as implicad@s.
- Aplicación de las estrategias: Durante los meses de noviembre a Junio.
- Evaluación: Análisis de la memoria elaborada al efecto por cada tutor en la sesión de evaluación final.

9.3.3.- Estrategias básicas

a).- **Contrato de trabajo.**

El alumno o alumna firma un documento, con el Delegado/a como testigo, en el que se compromete a realizar todas las tareas que le sean encomendadas.

b).- **Realización de entrevistas**

a).- Al alumno/a: Tienen por objeto fijar los objetivos a medio y largo plazo.

b).- A las familias: Informar del proyecto y fijar los términos de su participación.

c).- **Intermediación en conflictos:**

El segundo tutor deberá dialogar con el alumno o alumna, la clase o los profesores/as para intermediar en los casos de conflicto.

d).- **Bonificaciones positivas y negativas.**

Son pequeños registros, firmados por un profesor/a en clase, donde se expresa la felicitación o represión de una determinada actitud. La acumulación de cinco bonos positivos conlleva la entrega de un premio inmediato.

5.- **Bono de Invitación.**

Con la condición de la observación continuada de buen comportamiento, se invita al alumno o alumna a realizar actividades atractivas y concretas.

10.- PROCEDIMIENTOS DE ACTUACION PARA LA RESOLUCION DE LOS PROBLEMAS DE CONVIVENCIA

10.1.- CRITERIOS BASICOS

- Como norma general, los problemas deben ser resueltos en su propio ámbito con la intervención de las personas implicadas.
- Las medidas punitivas se utilizarán como último recurso para solucionar los problemas de convivencia, y sólo cuando las estrategias motivacionales y educativas no hayan dado resultado.
- Los principios que han de regir en la aplicación de las correcciones serán.
 - **Educación:** Las correcciones deben tener un carácter educativo y deberán contribuir al proceso general de formación y recuperación del alumno o alumna.
 - **Inmediatez:** Para que sean efectivas han de aplicarse lo más cercanas posibles al momento de la comisión de la falta para que el alumno/a perciba claramente la relación conducta-consecuencia.
 - **Proporción:** Será preciso tomar en consideración las circunstancias y el contexto en el se produzca la conducta.
 - **Consistencia:** las mismas faltas han de tener siempre las mismas consecuencias.
 - **Interés general:** A la hora de aplicar las correcciones se tendrá en cuenta la repercusión que la falta tenga en el resto del alumnado y en sus derechos.

10.2.- Alteración del comportamiento.

Se puede considerar que existe una alteración grave del comportamiento cuando un alumno/a manifiesta conductas consideradas excesivas o inapropiadas a la situación en la que se producen. Con el fin de diferenciar las alteraciones esporádicas de otras, que se califiquen como “alteraciones del comportamiento” debe atender a tres criterios: gravedad (se desvían significativamente de la norma social imperante), generalización (ocurren en situaciones, momentos y contextos distintos) y continuidad (se sigue produciendo después de una intervención).

a).- **Actuación inicial:**

- ✓ Comunicación: los miembros de la Comunidad Educativa informan al tutor sobre la existencia de la conducta disruptiva.
- ✓ Calificación: El tutor/a, con el asesoramiento pertinente, determina si es grave, generalizada y continuada.
- ✓ Valoración: El Jefe de Estudios, a partir de la información recabada, valora las posibles causas (factores sociales, familiares, disfunciones del proceso de aprendizaje, etc)
- ✓ Decisión inmediata:
 - Aplicación de medidas previstas en RRI
 - Comunicación a la familias.
 - Iniciación de acciones posteriores, si procede.

b).- Actuaciones posteriores:

- ✓ Evaluación del comportamiento problemático, que se recogerá en un documento:
 - Evaluación de aspectos que inciden en el comportamiento del alumno alumna en el centro.
 - Determinación de circunstancias, antecedentes y consecuentes.

- Revisión de la organización de la clase y el centro para conocer su incidencia.
- ✓ Plan de actuación: Documento redactado por el Orientador y el tutor/a que contemple actuaciones individuales para el alumno/a, para la clase, para el conjunto del profesorado y para las familias

10.3.- Situaciones de intimidación y acoso.

a).- **Actuaciones inmediatas de “carácter urgente”**

a.1. Conocimiento de la situación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la existencia de una situación de intimidación o acoso sobre algún alumno o alumna, lo pondrá inmediatamente en conocimiento de un profesor/a, del tutor/a o del Equipo Directivo.

a.2. Informe.

El Equipo Directivo completará la información inicial utilizando los medios y actuaciones más adecuados. Todo ello de forma estrictamente confidencial. Fruto de la información recabada se elaborará una valoración inicial.

b).- **Actuaciones posteriores en caso de confirmación.**

✓ Medidas urgentes

- Apoyo directo al alumno o alumna afectado/a.
- Revisión urgente de espacios y tiempo en el centro.
- Aplicación del RRI
- Puesta en conocimiento de otras instituciones.

✓ Comunicación:

- Familias
- Comisión de Convivencia.
- Equipo de profesores.
- PAS
- Inspección educativa

✓ Apertura de expediente.

✓ Plan de Actuación

- Con la víctima:
 - Apoyo y protección expresa o indirecta.
 - Programa de atención y apoyo social
 - Posible derivación a servicios externos.
- Con el agresor:
 - Aplicación RRI
 - Estrategias específicas de modificación de conducta.
 - Posible derivación a servicios externos.
- Con los compañeros/as:
 - Sensibilización y el apoyo entre compañeros/as.
- Con las familias:
 - Orientación sobre pautas de actuación.
 - Información sobre apoyos externos.
 - Seguimiento del caso.
 - Con profesores:
 - Orientación sobre indicadores de pautas de actuación.

11.- MECANISMOS DE DIFUSION Y EVALUACION DEL PLAN

11.1.- Aprobación y difusión

El presente Plan debe contar con la aprobación de toda la comunidad educativa. Una vez aprobado es estrictamente imprescindible, para que su aplicación sea correcta y eficaz, que sea conocido por tod@s los miembros de la comunidad educativa. Para ello se utilizarán todos los medios posibles: edición escrita, soporte informático, reuniones informativas, etc.

El Plan es un documento abierto a la continua participación de cuantos integran la comunidad educativa. Transcurrido el primer año, se someterá a evaluación y revisión.

11.2.- Evaluación

Trimestralmente se dará información a la Comisión de Convivencia de la aplicación del Plan y de las medidas adoptadas y, en su caso, de los alumnos y alumnas afectados, con el fin de valorar las posibles mejoras.

Con los resultados de estos análisis elaborará un informe para el Consejo Escolar. Anualmente se realizará una evaluación con las propuestas de mejora para el próximo curso.

12.- REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR

INDICE

TITULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES

- 01.- DEFINICION DEL CENTRO
- 02.- OBJETO DEL REGLAMENTO.
- 03.- PRINCIPIOS.

TITULO I: REGIMEN DOCENTE.

- 04.- ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN.
- 05.- HORARIO GENERAL DEL CENTRO.
- 06.- CONVALIDACIONES Y EXENCIONES.
- 07.- PROMOCION DE CURSO.
- 08.- ASIGNATURAS PENDIENTES.
- 09.- SESIONES DE EVALUACION.
- 10.- ENTREGA DE CALIFICACIONES.
- 11.- SISTEMA DE RECUPERACIONES.
- 12.- PROFESOR DE GUARDIA.
- 13.- DIRECTIVO DE GUARDIA.

TITULO II: ORGANOS DE GOBIERNO.

- 14.- LOS ORGANOS DE GOBIERNO

CAPITULO I: ORGANOS UNIPERSONALES.

- 15.- EL DIRECTOR.
- 16.- EL JEFE DE ESTUDIOS.
- 17.- EL JEFE DE ESTUDIOS ADJUNTO.
- 18.- EL SECRETARIO.



CAPITULO II: ORGANOS COLEGIADOS.

- 19.- EL CONSEJO ESCOLAR.
- 20.- COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR.
- 21.- LAS COMISIONES EN EL SENO DEL CONSEJO ESCOLAR.
- 22.- COMISIONES PERMANENTES.
- 23.- LA COMISION ECONOMICA.
- 24.- LA COMISION DE CONVIVENCIA.
- 25.- LAS COMISIONES ESPECIALES
- 26.- EL CLAUSTRO DE PROFESORES.
- 27.- COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO
- 28.- EL REFERENDUM

TITULO III: ORGANOS DE COORDINACION DOCENTE.

- 29.- ORGANOS DE COORDINACION DOCENTE.

CAPITULO I: DEPARTAMENTOS.

- 30.- EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACION.
- 31.- EL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.
- 32.- LOS DEPARTAMENTOS DIDACTICOS.
- 33.- COMPETENCIAS DE LOS DEPARTAMENTOS DIDACTICOS.
- 34.- LOS JEFES DE DEPARTAMENTO.

CAPITULO II: DEPARTAMENTO DE ORIENTACION PROFESIONAL.

35.- DEPARTAMENTO DE ORIENTACION PROFESIONAL Y EMPLEO

CAPITULO III: COMISION DE COORDINACION PEDAGOGICO

36.- COMISION DE COORDINACION PEDAGOGICA.

CAPITULO IV: TUTORIAS

37.- EL PROFESOR TUTOR

TITULO IV: PROGRAMACION GENERAL ANUAL

38.- ELABORACION Y APROBACION DE LA P.G.A.

39.- CONTENIDO DE LA PROGRAMACION GENERAL ANUAL.

40.- PUBLICIDAD DE LA PROGRAMACION GENERAL ANUAL.

TITULO V: DE LOS DELEGADOS DE CURSO.

41.- EL DELEGADO Y SUBDELEGADO DE CURSO.

42.- COMPETENCIAS DE LOS DELEGADOS DE GRUPO.

43.- LA JUNTA DE DELEGADOS.

44.- COMPETENCIAS DE LA JUNTA DE DELEGADOS.

45.- COMISIONES DE LA JUNTA DE DELEGADOS.

TITULO VI: DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

46.- DISTRIBUCION DE MATERIAL.

47.- EJECUCION DE TRABAJOS.

48.- DOCUMENTOS OFICIALES.

49.- USO DEL TELEFONO.

50.- SERVICIOS AUXILIARES.

51.- EL PRESUPUESTO.

52.- LA JUNTA DE PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS.

TITULO VII: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.

CAPITULO I: DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

53.- DERECHOS BASICOS DE LOS ALUMNOS

54.- VALORACION DEL RENDIMIENTO ACADEMICO.

55.- INCUMPLIMIENTOS EN MATERIA DE DERECHO DE ALUMNOS.

CAPITULO II: DEBERES DE LOS ALUMNOS.

56.- EL DEBER BASICO DE LOS ALUMNOS.

57.- EL RESPETO A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

TITULO VIII: DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

58.- AMBITO DE COMPETENCIAS DISCIPLINARIAS.

59.- ORGANOS SANCIONADORES.

60.- CARACTERISTICAS DE LAS SANCIONES.

61.- GRADACION DE LAS SANCIONES.

62.- SUPERVISION DE LAS SANCIONES.

CAPITULO II: DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

63.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA,

64.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

65.- ORGANOS COMPETENTES PARA SANCIONAR.

66.- PRESCRIPCIONES.

67.- RECLAMACIONES.

CAPITULO III: DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES

68.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES.

69.- SANCIONES POR CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

70.- ORGANO SANCIONADOR.

71.- PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACION DE EXPEDIENTES.

72.- RECLAMACIONES.

73.- PRESCRIPCIONES.

74.- MEDIDAS CAUTELARES.

TITULO IX: ASOCIACIONES DE ALUMNOS Y PADRES.

75.- ASOCIACIONES DE ALUMNOS Y PADRES.



TITULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES

ART. 1º.- DEFINICIÓN DEL CENTRO.

El Instituto de Educación Secundaria "Puertas del campo" se define como un instituto de Educación Secundaria, cuyo funcionamiento se rige por el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria aprobado por R.D. 83/1996 de 26 de enero; por el presente Reglamento; y por las demás disposiciones emanadas del Mº de Educación en virtud de la potestad normativa que le asiste, y que le sean de aplicación por razón de su materia.

ART. 2º.- OBJETO DEL REGLAMENTO.

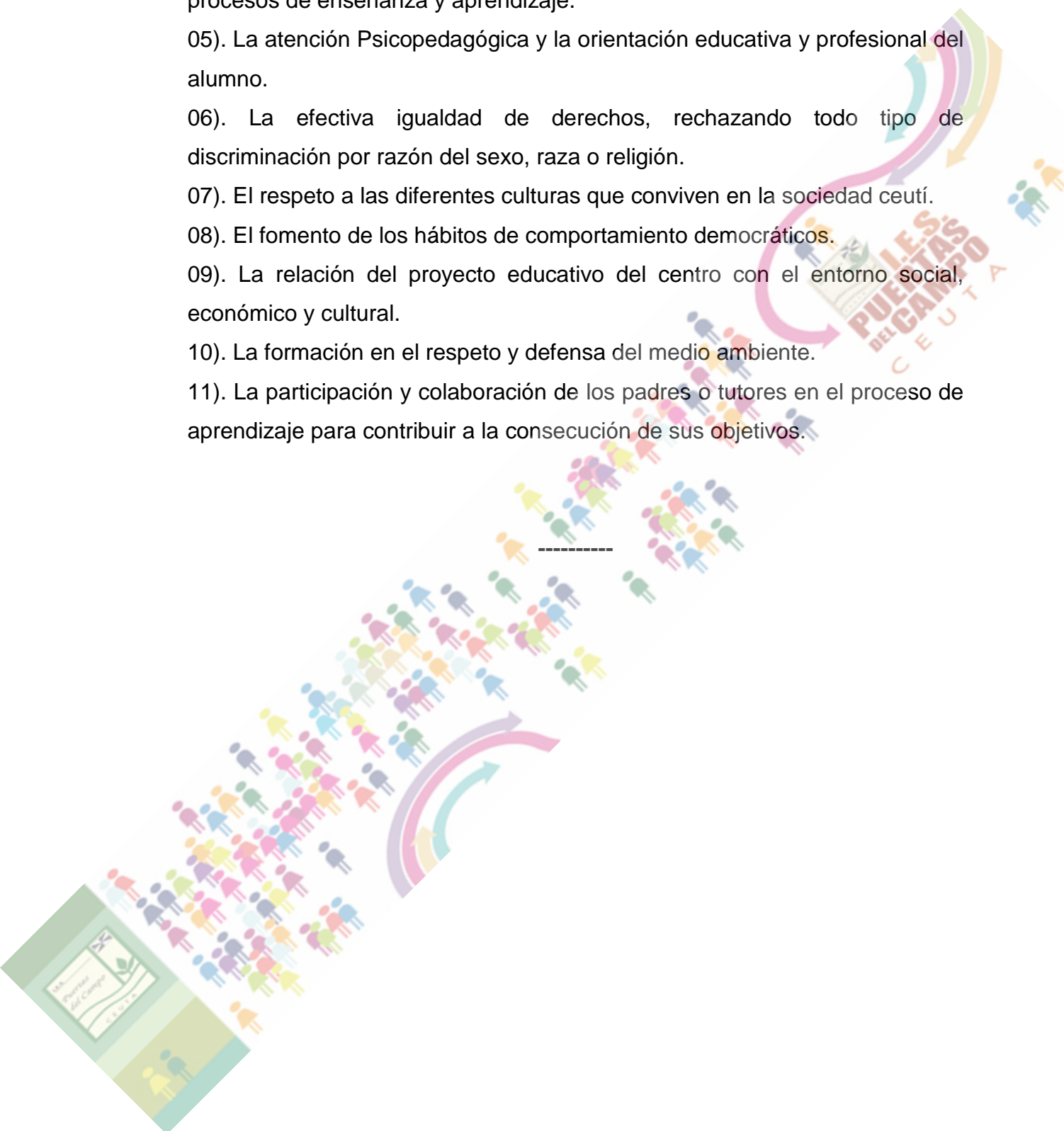
El presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Instituto de Educación Secundaria "Puertas del Campo", mediante la aplicación y normas vigentes en nuestro sistema educativo a las características específicas de su proyecto de centro, y respondiendo a la voluntad de todos los estamentos que integran la comunidad educativa, expresada democráticamente.

ART. 3º.- PRINCIPIOS.

La actividad educativa de este centro se desarrollará atendiendo a los siguientes principios:

- 01). La formación personalizada, que propicie la educación integral en conocimientos, destrezas y valores morales de los alumnos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar, social y profesional.
- 02). La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- 03). El desarrollo de las capacidades creativas y del espíritu crítico.

- 04). La metodología activa que asegure la participación del alumnado en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- 05). La atención Psicopedagógica y la orientación educativa y profesional del alumno.
- 06). La efectiva igualdad de derechos, rechazando todo tipo de discriminación por razón del sexo, raza o religión.
- 07). El respeto a las diferentes culturas que conviven en la sociedad ceutí.
- 08). El fomento de los hábitos de comportamiento democráticos.
- 09). La relación del proyecto educativo del centro con el entorno social, económico y cultural.
- 10). La formación en el respeto y defensa del medio ambiente.
- 11). La participación y colaboración de los padres o tutores en el proceso de aprendizaje para contribuir a la consecución de sus objetivos.



TITULO I

REGIMEN DOCENTE

ART. 4º.- ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN.

En el Instituto de Educación Secundaria "Puertas del Campo" se imparten los siguientes niveles educativos contemplados en la LOE: Educación Secundaria Obligatoria; Bachillerato; Programas de Cualificación Profesional Inicial; Formación Profesional de Grado Medio y Formación Profesional de Grado Superior.

1.- EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA

1.1.- Primer Ciclo de la ESO

1.2.- Segundo Ciclo de la ESO

2.- BACHILLERATO:

2.1.- Ciencias de la Naturaleza

2.2.- Ciencias Sociales

3.- PROGRAMAS DE CUALIFICACION PROFESIONAL INICIAL

3.1.- Auxiliar Informático

3.2.- Auxiliar de Oficina y Gestión Administrativa

4.- CICLOS FORMATIVO DE GRADO MEDIO

4.1.- Ciclo de Gestión Administrativa

4.2.- Ciclo de Comercio

4.3.- Ciclo Explotación de Sistemas Informáticos

5.- CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR

5.1.- Administración y Finanzas

5.2.- Comercio y Márketing

5.3.- Secretariado

5.4.- Administrador de Sistemas Informáticos

ART. 5º.- HORARIO GENERAL DEL CENTRO.

a).- Las actividades docentes se desarrollarán en jornada continua, de mañana o tarde, siguiendo el Horario General aprobado por el Consejo Escolar en cada curso.

Los alumnos podrán reunirse en el centro para actividades de carácter escolar, extraescolar, o para aquellas otras a las que puedan atribuirse una finalidad educativa o formativa durante la jornada prevista en el Horario General aprobado en cada curso, sin perjuicio de los horarios excepcionales autorizados por la dirección previa solicitud razonada.

ART. 6º.- CONVALIDACIONES Y EXENCIONES.

La convalidación de asignaturas, o la exención de cursar alguna de ellas, deberán ser solicitadas por escrito ante el Secretario aportando la documentación que justifique tal solicitud.

Una vez resuelta la solicitud, de conformidad con lo que establezcan las leyes vigentes, se dará traslado al tutor del curso y se incluirá en el expediente del alumno.

ART. 7º.- PROMOCIÓN DE CURSO.

7.1. EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA

a).- Con carácter ordinario: Cuando se hayan superado los objetivos de las materias cursadas o se tenga evaluación negativa en dos materias como máximo, incluyéndose en este cómputo las materias pendientes de otros cursos.

b).- Excepcionalmente: Podrá autorizarse con evaluación negativa en tres materias cuando el equipo docente considere que la naturaleza de las mismas no le impide seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación, y que dicha promoción beneficiará su evaluación académica.

Esta decisión será adoptada por consenso del equipo pedagógico o, en su defecto, por el 75% de sus componentes, respetando en cualquier caso el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Que las materias evaluadas negativamente no superen una carga lectiva superior a las diez horas semanales.
- Que ninguna de las materias calificadas negativamente lo sea con una nota inferior a dos.
- Que el alumno no haya registrado a lo largo del curso más de doce faltas injustificadas considerándose a estos efectos como faltas injustificadas las expulsiones de clase.

c).- Obtendrán el título de graduado en ESO quienes superen todas las materias de la etapa. Así mismo, podrán obtener el título quienes hayan obtenido evaluación negativa en una, dos, o excepcionalmente en tres materias, siempre que el equipo docente, por consenso o por el 75% de sus componentes, así lo considere.

7.2.- BACHILLERATO

1.- Para promocionar del primero al segundo curso de bachillerato será preciso aprobar todas las asignaturas cursadas.

No obstante, podrán promocionar los alumnos que hayan suspendido una o dos asignaturas, de las que recibirán refuerzo en segundo curso, debiendo aprobarlas para recibir el título de bachiller.

2.- Los alumnos que al terminar el segundo curso hayan suspendido más de tres asignaturas de ambos cursos de bachillerato, deberán repetir todas las asignaturas de segundo más las pendientes de primero.

Los alumnos con tres o menos asignaturas pendientes habrán de cursar únicamente las pendientes.

B).-CICLOS FORMATIVOS

1.- Para la obtención del título, el alumno deberá superar la evaluación final del Ciclo Formativo, en la que se calificará la Formación en Centros de Trabajo, así como los módulos pendientes, si los hubiere por aplicación de lo dispuesto en el apartado 2º de este artículo.

2.- Para tener acceso al Módulo de FCT, el alumno deberá superar, en la evaluación ordinaria, todos los módulos profesionales; si bien, el equipo educativo podrá autorizar la realización de la FCT a aquellos alumnos que hayan suspendido un módulo que no supere el 25% de la duración total de

los módulos del curso (excepto en el caso del módulo "Proyecto Empresarial").

3.- Podrán ser objeto de una sesión de evaluación extraordinaria, a criterio de equipo educativo, los alumnos que tengan pendiente uno o mas módulos profesionales con una duración superior al 25% del total, y por tanto no tengan acceso a la FCT, así como los alumnos que hubieran sido autorizados a realizar la FCT con un modulo pendiente.

ART. 8º.- ASIGNATURAS PENDIENTES.

1. Para los alumnos que hayan promocionado de curso con alguna asignatura pendiente, estas tendrán carácter preferente debiendo el alumno asistir a las clases y hacer los exámenes correspondientes.

2. En los casos de "asignaturas cíclicas", distribuidas en varios cursos, no se podrá considerar aprobada la asignatura del curso superior hasta que no estuviera aprobada la de los cursos anteriores.

ART. 9º.- SESIONES DE EVALUACIÓN.

1. Las sesiones de evaluación constituyen el mecanismo corrector del proceso educativo de cada grupo, en el que se determina el rendimiento académico individualizado del alumno, se detectan las posibles interferencias que hubieran podido alterar el ritmo previsto del curso, y se adoptan las medidas pertinentes para corregir las desviaciones constatadas.

2. Cada grupo tendrá durante el curso tres sesiones de evaluación coincidiendo con los trimestres naturales del curso, excepto la segunda evaluación de los cursos de primer nivel, que se adelantará quince días al comienzo del periodo de vacaciones.

Los grupos de primer curso tendrán, además, una evaluación denominada

"O", que tendrá por objeto diagnosticar cada grupo y detectar las posibles deficiencias, individuales y colectivas, que presenta el curso con la intención de adoptar las medidas correctoras, por parte del tutor, equipo pedagógico del curso, y Departamento de Orientación.

3. Se efectuarán, además, una sesión de evaluación final en el mes de Junio, y una extraordinaria en el mes de Septiembre.

4. Las sesiones de evaluación se llevarán a cabo ajustándose al siguiente procedimiento:

a). Las calificaciones de cada asignatura deberán estar en poder del tutor al menos tres días antes de la fecha de celebración de la evaluación, mediante la entrega del correspondiente acta.

b). Con la totalidad de las actas de evaluación de cada asignatura, el tutor elabora las calificaciones individuales de cada alumno.

c). Antes de la celebración de la sesión de evaluación, el tutor mantendrá una reunión con los alumnos de su grupo en la que se analizarán las circunstancias reseñables que hayan sucedido y que se expondrán posteriormente en la sesión de evaluación. El tutor velará porque el contenido de lo expuesto se ajuste a problemas colectivos relacionados con el proceso de aprendizaje. Con estos datos, el tutor elaborará un informe que servirá de base para el desarrollo de la sesión de evaluación.

d). La sesión de evaluación se celebrará en la fecha y hora que conste en la convocatoria que, a tal efecto, deberá hacer la Jefatura de Estudios.

e). A la sesión de evaluación tienen la obligación de acudir: el tutor del grupo, que preside la sesión, todos los profesores que imparten clase al grupo; el Delegado y Subdelegado de curso, y dos alumnos elegidos expresamente para cada sesión en la reunión previa celebrada entre el tutor y los alumnos. El Jefe de Estudios y Jefe del Departamento de Orientación deberán asistir a todas las sesiones de evaluación.

f). Cuando hubiera de tratarse algún asunto que pudiera afectar de manera directa a la intimidad de algún alumno, se hará al finalizar la sesión sin la presencia de alumnos.

ART. 10º.- ENTREGA DE CALIFICACIONES.

Las calificaciones serán entregadas por el tutor en el plazo máximo de una semana desde la celebración de la sesión de evaluación.

ART. 11º.- SISTEMA DE RECUPERACIONES.

1. Cada evaluación se recuperará en el transcurso de la siguiente, realizándose en jornada de tarde para no entorpecer el ritmo normal del curso.
2. Durante la última semana lectiva del mes de Junio se hará la recuperación de la tercera evaluación.
3. No obstante, y a criterio del profesor, en la recuperación de la tercera evaluación se podrán recuperar otras evaluaciones pendientes.

ART. 12º.- PROFESOR DE GUARDIA.

Durante todas las horas en que el centro permanezca abierto, deberá haber un profesor de guardia cuyas funciones serán:

- Cumplimentar el parte de faltas, haciendo constar las faltas de asistencia y/o puntualidad del profesorado durante ese periodo.
- Atender a los grupos que estuvieran sin profesor.
- Velar por el mantenimiento del buen orden en el centro, atendiendo a todas las circunstancias que, durante ese periodo pudieran ocurrir fuera de las aulas.
- Atender circunstancias graves imprevistas, poniéndolas en conocimiento del directivo de guardia.

ART. 13º.- DIRECTIVO DE GUARDIA.

Durante todas las horas en que el centro permanezca abierto, deberá haber un miembro M equipo directivo de guardia, computándose a tal efecto las horas de docencia directa que imparten estos. El directivo de guardia atenderá a todas las circunstancias que se planteen durante ese periodo en el ámbito de las competencias que este Reglamento establece para los miembros M equipo directivo.

TITULO II

ORGANOS DE GOBIERNO

ART. 14º.- LOS ORGANOS DE GOBIERNO.

El Instituto de Formación Profesional "Puertas del Campo" tendrá los siguientes órganos de gobierno:

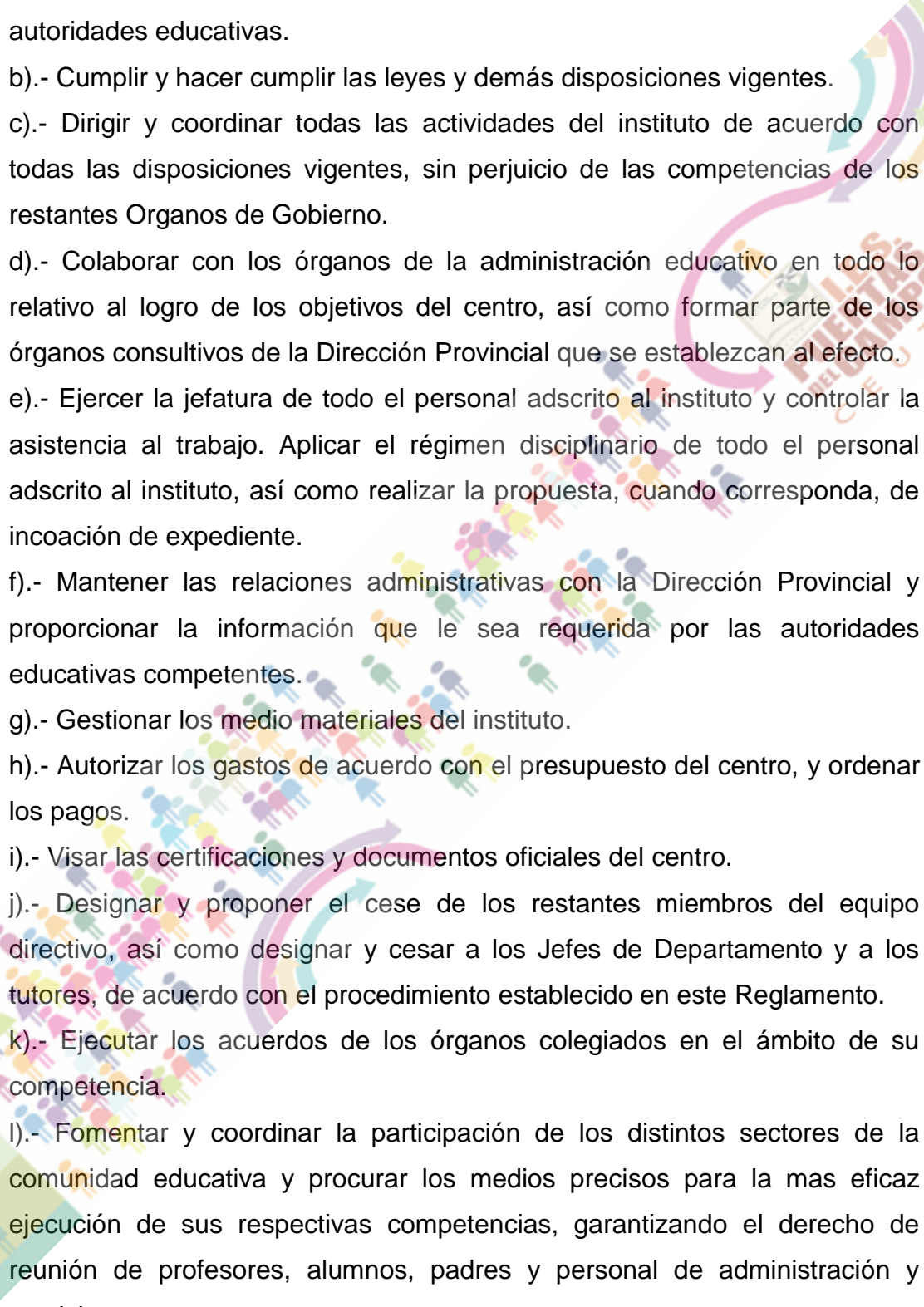
1. Unipersonales: Director, Jefe de estudios, Jefes de Estudios Adjuntos y Secretario.
2. Colegiados: Claustro de Profesores y Consejo Escolar.
- 3.

CAPITULO I

ORGANOS UNIPERSONALES

ART. 15º.- EL DIRECTOR.

1. El Director será elegido por el Consejo Escolar y nombrado por el M^a de educación siguiendo el procedimiento establecido en los artículos 26 y siguientes del R.D. 83/1996.
2. Son competencias del director:

- 
- a).- Ostentar la representación del instituto y representar oficialmente a la administración educativa en el instituto, sin perjuicio de las demás autoridades educativas.
- b).- Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- c).- Dirigir y coordinar todas las actividades del instituto de acuerdo con todas las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las competencias de los restantes Organos de Gobierno.
- d).- Colaborar con los órganos de la administración educativo en todo lo relativo al logro de los objetivos del centro, así como formar parte de los órganos consultivos de la Dirección Provincial que se establezcan al efecto.
- e).- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al instituto y controlar la asistencia al trabajo. Aplicar el régimen disciplinario de todo el personal adscrito al instituto, así como realizar la propuesta, cuando corresponda, de incoación de expediente.
- f).- Mantener las relaciones administrativas con la Dirección Provincial y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- g).- Gestionar los medio materiales del instituto.
- h).- Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, y ordenar los pagos.
- i).- Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
- j).- Designar y proponer el cese de los restantes miembros del equipo directivo, así como designar y cesar a los Jefes de Departamento y a los tutores, de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento.
- k).- Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de su competencia.
- l).- Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa y procurar los medios precisos para la mas eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión de profesores, alumnos, padres y personal de administración y servicios.

m).- Elaborar, con el equipo directivo, la propuesta de proyecto educativo del centro y de la programación general anual, de acuerdo con las directrices y criterios del Consejo Escolar, y con las propuestas formuladas por el Claustro y, así mismo, velar por su correcta aplicación.

n).- Convocar y presidir los actos académicos, el consejo escolar, el claustro y la comisión de coordinación pedagógica.

ñ).- Promover e impulsar las relaciones del instituto con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios formativos de la zona.

o).- Elevar al Director Provincial la memoria anual sobre las actividades y la situación general del instituto.

p).- Promover las relaciones con los centros de trabajo que afecten a la formación de los alumnos y a su inserción profesional, y firmar los convenios de colaboración entre el instituto y los citados centros, una vez informados por el Consejo Escolar.

q).- Facilitar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad educativa.

r).- Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del instituto y colaborar con la administración educativa en las evaluaciones externas que se llevan a cabo.

s).- Favorecer la convivencia en el Instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, con el reglamento de régimen interior y con los criterios fijados por el consejo escolar.

t).- Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con las disposiciones vigentes.

3.- El Director cesará en sus funciones cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 31 del R. D. 83/1996.

ART. 16º.- EL JEFE DE ESTUDIOS.

1.- El Jefe de Estudios será designado por el Director, previa comunicación al Consejo Escolar, de entre los profesores que reúnan los requisitos previstos en el artículo 32 del R. D. 83/1996

2. Son competencias del Jefe de Estudios:

a). Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en lo relativo al régimen académico.

b).- Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.

c). Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el proyecto educativo del instituto y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.

d). Elaborar, en colaboración con el resto del equipo directivo, de acuerdo con los criterios elaborados por el Claustro y con el horario general del centro, los horarios de profesores y alumnos; así como velar por el estricto cumplimiento de los mismos.

e). Coordinar las actividades de los Jefes de Departamento.

f). Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración del Departamento de Orientación, y de acuerdo con el plan de acción tutorial y el plan de orientación académica.

g). Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el Centro de Profesores, las actividades de perfeccionamiento del profesorado; así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el instituto.

h). Organizar los actos académicos.

i). Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la Junta de Delegados.

j).- Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.

k). Favorecer la convivencia en el instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las

disposiciones vigentes, lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior y los criterios fijados por el Consejo Escolar.

l).- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro de su ámbito de competencia.

3.- El Jefe de Estudios cesará en su cargo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 35 del R.D. 83/1996.

ART.17º.- EL JEFE DE ESTUDIOS ADJUNTO

1.- Existirán dos Jefaturas de Estudios Adjuntas, que serán designadas por el Director, previa comunicación al Consejo Escolar, de entre los profesores que reúnan los requisitos previstos en el artículo 32 del R.D. 83/1996.

2.- Son competencias de los Jefes de Estudios Adjuntos:

2.1.- Comunes:

a).- Asistir al Jefe de Estudios en el ejercicio de sus competencias.

b).- Sustituir al Jefe de Estudios en caso de ausencia o enfermedad.

c).- Aquellas que le sean asignadas por el Director o delegadas por el Jefe de Estudios en el ámbito de sus competencias.

2.2.- Del Jefe de Estudios Adjunto de ESO:

a).- Organizar y coordinar las actividades complementarias y extraescolares en colaboración con el Jefe de Departamento correspondiente.

b).- Atender específicamente las relaciones entre el equipo directivo y las asociaciones de alumnos y de padres de alumnos.

c).- Coordinar la aplicación de los programas educativos.

d).- Coordinar las funciones de adquisición de material pedagógico.

e).- Formar parte de la Comisión de Convivencia.

f).- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia del alumnado de este nivel educativo.

2.3.- Jefe de Estudios de Jornada vespertina.

Asume todas las funciones del Jefe de Estudios en el turno vespertino.

3.- El Jefe de Estudios Adjunto cesará en su cargo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 35 del R.D. 83/1996

ART. 18º.- EL SECRETARIO.

1.- El Secretario será designado por el Director, previa comunicación al Consejo Escolar, de entre los profesores que reúnan los requisitos previstos en el artículo 32 del R.D. 83/1996. 2.- Son competencias del Secretario:

- a). Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices del director.
- b). Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- c). Custodiar los libros y archivos del instituto.
- d). Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e). Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.
- f). Custodiar y disponer la utilización del material didáctico y de los medios audiovisuales.
- g). Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al instituto.
- h). Elaborar el anteproyecto de presupuesto.
- i). Ordenar el régimen económico del instituto de conformidad con las instrucciones del director; realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades competentes.
- j). Velar por el mantenimiento y conservación del instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
- k). Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- l). Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director en el ámbito de su competencia.

3.- El secretario cesará en su cargo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 35 del R.D. 83/1996

CAPITULO II

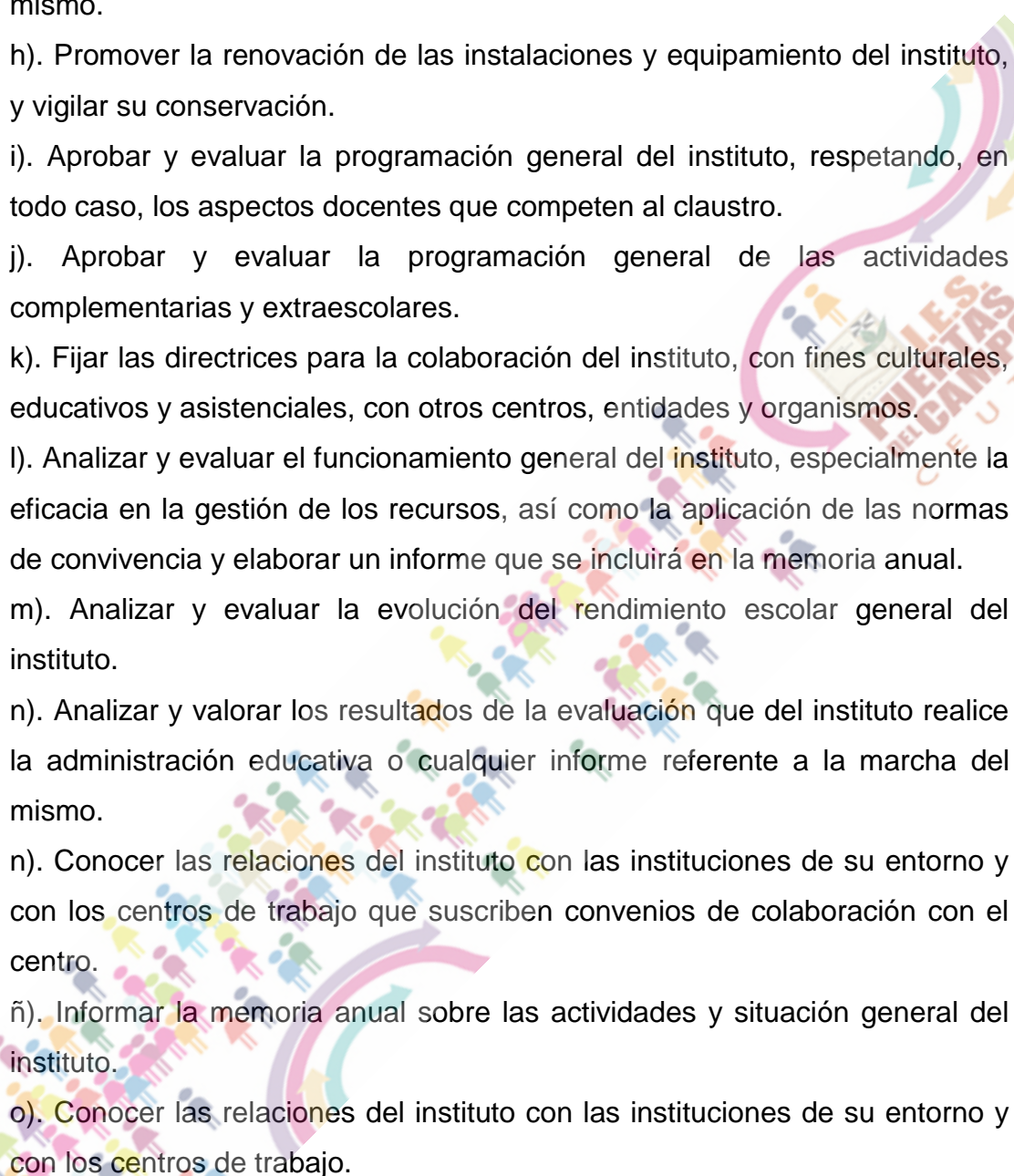
ORGANOS COLEGIADOS

ART. 19º.- EL CONSEJO ESCOLAR.

- 1.- El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa: profesores, alumnos, padres de alumnos, personal de administración y servicios y corporación municipal.
- 2.- Su composición, así como el proceso de elección de sus miembros, se regirá por lo dispuesto en los artículos 70 al 170 del R.D. 83/1996
- 3.- El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre; y de manera extraordinaria, siempre que lo convoque el director o lo soliciten, al menos, un tercio de sus componentes. En todo caso será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra a final de curso.

ART. 20º.- COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR.

- a). Establecer las directrices para la elaboración del proyecto educativo del centro, aprobarlo y evaluado, sin perjuicio de las competencias que el claustro tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente. Asimismo, establecer los procedimientos para su revisión cuando su evaluación lo aconseje.
- b). Elegir al director y designar al equipo directivo propuesto por él.
- c). Proponer la revocación del director, previo acuerdo de sus miembros adoptado con una mayoría de dos tercios.
- d). Decidir sobre la admisión de alumnos.
- e). Aprobar el Reglamento de Régimen Interior.
- f). Resolver los conflictos e imponer sanciones en materia de disciplina de alumnos, de acuerdo con las normas que regulan los derechos y deberes de los alumnos, y lo dispuesto en este reglamento.

- 
- g). Aprobar el proyecto de presupuesto de; instituto y la ejecución de; mismo.
- h). Promover la renovación de las instalaciones y equipamiento del instituto, y vigilar su conservación.
- i). Aprobar y evaluar la programación general del instituto, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al claustro.
- j). Aprobar y evaluar la programación general de las actividades complementarias y extraescolares.
- k). Fijar las directrices para la colaboración del instituto, con fines culturales, educativos y asistenciales, con otros centros, entidades y organismos.
- l). Analizar y evaluar el funcionamiento general del instituto, especialmente la eficacia en la gestión de los recursos, así como la aplicación de las normas de convivencia y elaborar un informe que se incluirá en la memoria anual.
- m). Analizar y evaluar la evolución del rendimiento escolar general del instituto.
- n). Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del instituto realice la administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- n). Conocer las relaciones del instituto con las instituciones de su entorno y con los centros de trabajo que suscriben convenios de colaboración con el centro.
- ñ). Informar la memoria anual sobre las actividades y situación general del instituto.
- o). Conocer las relaciones del instituto con las instituciones de su entorno y con los centros de trabajo.

ART. 21º.- LAS COMISIONES EN EL SENO DEL CONSEJO ESCOLAR.

El Consejo Escolar, para un desarrollo mas eficaz de su labor, podrá constituir Comisiones en su seno encargadas de asuntos específicos.

Las Comisiones se clasifican en permanentes y especiales.

ART. 22º.- COMISIONES PERMANENTES.

Son Comisiones Permanentes aquellas que tienen competencias sobre materias genéricas y se constituyen de manera obligatoria, por disposiciones legales o estatutarias.

Las Comisiones Permanentes serán: Comisión Económica y Comisión de Convivencia.

ART. 23º.- LA COMISIÓN ECONOMICA.

1.- La Comisión Económica tiene el cometido de informar al Consejo escolar sobre cuantas materias de índole económica éste le encomiende; y en todo caso, informará el proyecto de presupuesto y la propuesta de liquidación antes de su aprobación por el Consejo escolar.

2.- La Comisión Económica estará integrada por el Director, el Secretario, un profesor, un alumno y un padre de alumno elegidos de entre los representantes de estos en el Consejo Escolar, y por ellos mismos.

3.- La Comisión Económica se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre.

ART. 24º.- LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

1.- Las funciones de la Comisión de Convivencia serán las de resolver y mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el instituto.

2.- La Comisión de Convivencia estará integrada por el Director, el Jefe de Estudios Adjunto, y un profesor, un alumno y un padre de alumno elegidos de entre los representantes en el Consejo Escolar, y por ellos mismos.

3.- La Comisión de Convivencia se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre.

ART. 25º.- LAS COMISIONES ESPECIALES.

El Consejo Escolar, cuando lo estime conveniente, podrá constituir Comisiones Especiales para tratar asuntos específicos. En el acuerdo adoptado a tal efecto se deberá incluir los asuntos de su competencia, la duración temporal y su composición, que en todo caso, deberá estar integrada como mínimo por un profesor, un alumno y un padre de alumno elegidos por los representantes de estos en el Consejo Escolar.

ART. 26º.- EL CLAUSTRO DE PROFESORES.

1).- El Claustro de Profesores, órgano de participación de los profesores en el instituto, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos docentes del mismo.

2).- El Claustro estará presidido por el Director e integrado por todos los profesores que prestan servicios docentes en el instituto, para los que a asistencia a sus sesiones será obligatoria.

3).- El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, una cuarta parte de sus miembros.

Cuando la convocatoria sea a instancias de los miembros del Claustro, la sesión se deberá celebrar en el plazo máximo de 10 días desde que se hiciera la solicitud, y se deberá incluir obligatoriamente en el orden del día los asuntos requeridos por los solicitantes.

4).- La elaboración del Orden del Día corresponde al Director quien, no obstante, deberá incluir en él todos los asuntos que le sean requeridos por escrito con 24 horas de antelación, como mínimo, a la fecha de la convocatoria.

En todas las sesiones se deberá incluir el apartado de "Ruegos y Preguntas".

5).- Las convocatorias deberán hacerse por escrito, en el que constará el orden del día, y con una antelación mínima de 48 horas a la fecha fijada en la propia convocatoria.

6).- Las votaciones serán, por regla general, públicas mediante la expresión de signos convencionales.

No obstante lo anterior, cuando se trate de elección de representantes del Claustro, o cuando lo solicite algún miembro del Claustro, la votación será secreta. En este caso el escrutinio será presidido por el Director actuando como interventores los profesores más antiguo y más moderno.

Todos los acuerdos se adoptarán por mayoría simple.

7).- A las sesiones del Claustro podrán asistir, en calidad de invitados, los padres, profesores, padres de alumnos, personal de administración y servicios, así como otras personas, siempre que los que tienen la iniciativa de convocar el Claustro lo estimen conveniente.

Los invitados sólo asistirán al debate del punto del orden del día para el que fueran requeridos y, en ningún caso tendrán derecho a voto.

ART. 27º.- COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO.

01.- Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y de la programación general anual.

02.- Establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir sus posteriores modificaciones.

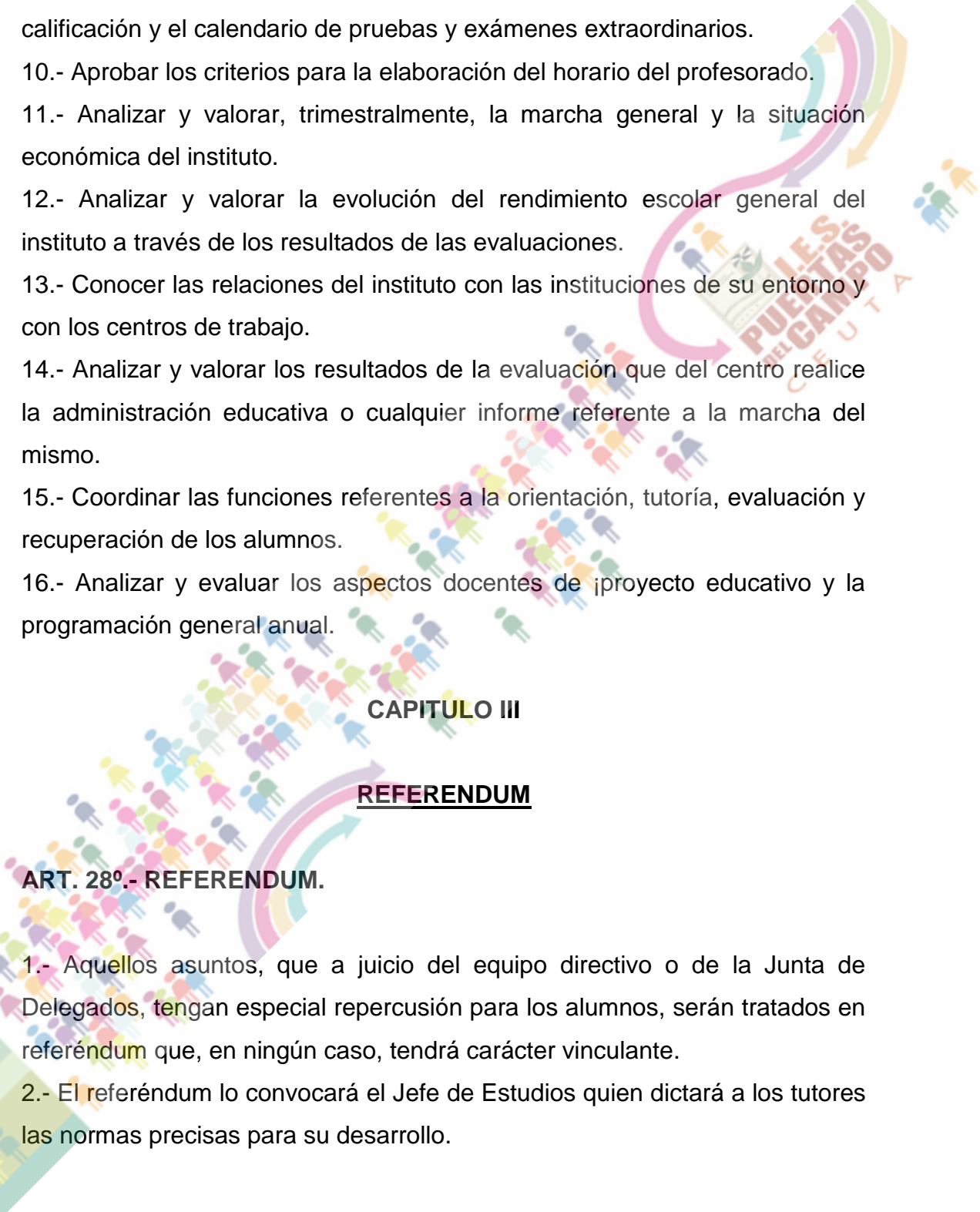
03.- Aprobar los aspectos docentes de la programación general anual del instituto e informar esta antes de la aprobación del Consejo escolar.

04.- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.

05.- Participar en la planificación de la formación del profesorado del instituto y elegir a sus representantes en el centro de profesores y recursos.

06.- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar y en el Centro de Profesores.

07.- Conocer las candidaturas a la Dirección y los programas presentados por estas.

- 
- 08.- Aprobar los criterios pedagógicos para la confección de los horarios de los alumnos.
- 09.- Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de pruebas y exámenes extraordinarios.
- 10.- Aprobar los criterios para la elaboración del horario del profesorado.
- 11.- Analizar y valorar, trimestralmente, la marcha general y la situación económica del instituto.
- 12.- Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del instituto a través de los resultados de las evaluaciones.
- 13.- Conocer las relaciones del instituto con las instituciones de su entorno y con los centros de trabajo.
- 14.- Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- 15.- Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- 16.- Analizar y evaluar los aspectos docentes de proyecto educativo y la programación general anual.

CAPITULO III

REFERENDUM

ART. 28º.- REFERENDUM.

- 1.- Aquellos asuntos, que a juicio del equipo directivo o de la Junta de Delegados, tengan especial repercusión para los alumnos, serán tratados en referéndum que, en ningún caso, tendrá carácter vinculante.
- 2.- El referéndum lo convocará el Jefe de Estudios quien dictará a los tutores las normas precisas para su desarrollo.

TITULO III

ORGANOS DE COORDINACION DOCENTE

ART. 29º.- ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

En el instituto de Formación profesional "Puertas del Campo" existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- 1.- Departamento de Orientación.
- 2.- Departamento de Actividades Extraescolares.
- 3.- Departamento de Orientación Profesional y Empleo
- 4.- Departamento Didácticos.
- 5.- Comisión de Coordinación Pedagógica.
- 6.- Tutorías.

CAPITULO I **DEPARTAMENTOS**

ART. 30º.- EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

1.- El Departamento de Orientación estará integrado por el Jefe de Departamento, un profesor del Area Formativa Común o del departamento de idiomas; un profesor del departamento de Ciencias Aplicadas; un profesor técnico de formación profesional, y los responsables de la tutoría laboral de los módulos.

2.- Las funciones del departamento son:

- a).- Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional, y el plan de acción tutorial.
- b).- Coordinar la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, en especial en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y en la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.

c).- Contribuir al desarrollo del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial, y elevar al Consejo escolar una memoria sobre su funcionamiento al final de curso.

d).- Colaborar con los profesores en la detección y prevención de problemas de aprendizaje, y en la planificación y realización de actividades educativas y adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que presenten dichos problemas.

3.- El Jefe del Departamento será designado por el Director y desempeñará su cargo durante tres cursos, teniendo como competencias:

a).- Redactar el plan de actividades del departamento y la memoria de final de curso.

b).- Dirigir y coordinar las actividades del departamento.

c).- Facilitar a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento, así como cualquier otra relacionada con las funciones del mismo.

d).- Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento asignado al departamento y velar por su conservación.

ART. 31º EL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

1.- El Departamento de Actividades Extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

2.- Este Departamento estará integrado por el Jefe de Departamento y, para actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma; actuando todos ellos bajo la dependencia directa del Jefe de Estudios Adjunto.

3.- Son funciones del Jefe de Departamento de Actividades Extraescolares:

a. Elaborar la programación anual de las actividades complementarias y extraescolares.

b. Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.

- c. Promover y coordinar las, actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los departamentos, la junta de delegados y las asociaciones de padres.
- d. Coordinar la organización de los viajes de estudios.
- e. Distribuir los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a este tipo de actividades.
- f. Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas.

ART. 32º.- LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.

- 1.- Los Departamentos Didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos correspondientes.
- 2.- Los departamentos didácticos estarán compuestos por todos los profesores que impartan las enseñanzas propias de las área, materias y módulos que los integran.
3. Existen los siguientes departamentos didácticos:
 - Familia de Administración de Empresas
 - Familia de Comercio
 - Familia de Informática
 - Departamento de Tecnología
 - Departamento de Matemáticas
 - Departamento de Física y Química
 - Departamento de Biología y Geología
 - Departamento de Geografía e Historia
 - Departamento de Lengua y Literatura
 - Departamento de Inglés
 - Departamento de Francés
 - Departamento de Música
 - Departamento de Plástica
 - Departamento de Educación Física

ART. 33º.- COMPETENCIAS DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.

- 01 .- Formular propuestas al equipo directivo y al Claustro de Profesores relativas al proyecto educativo del centro y a la programación general anual.
- 02.- Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los proyectos curriculares de etapa.
- 03.- Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento.
- 04.- Organizar y realizadas actividades complementadas en colaboración con el departamento correspondiente.
- 05.- Promover la investigación educativa y proponer actividades de formación para sus miembros.
- 06.- Mantener actualizada la metodología didáctica.
- 07.- Colaborar con el departamento de orientación en la detección y prevención de problemas de aprendizaje, así como en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen.
- 08.- Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con la Comisión de Actividades Extraescolares.
- 09.- Organizar y realizar las pruebas para alumnos con asignaturas pendientes.
- 10.- Resolver las reclamaciones derivadas de los procesos de evaluación que los alumnos formulen al departamento, emitiendo los informes pertinentes.
- 11.- Elaborar, a fin de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos.

ART. 34º.- LOS JEFES DE DEPARTAMENTO.

1.- El Jefe de Departamento será designado por el Director, teniendo preferencia los catedráticos y habiendo oído al departamento; y desempeñara sus funciones durante tres cursos académicos.

2.- Son competencias del Jefe de Departamento:

a).- Redactar la programación didáctica de las asignaturas y la memoria final de curso.

b).- Dirigir y coordinar las actividades del departamento.

c).- Convocar y presidir las reuniones del departamento.

d).- Elaborar, y hacer públicos, los criterios de evaluación y los mínimos exigibles de las asignaturas de su departamento.

e).- Realizar, junto con la Jefatura de Estudios, la convocatoria de exámenes para alumnos con asignaturas pendientes; y evaluar los mismos en colaboración con los miembros del departamento.

f).- Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.

g).- Coordinar la organización de espacios e instalaciones, solicitar el material y equipos necesarios para el funcionamiento del departamento; y velar por la conservación de los mismos.

h).- Proponer al Secretario en proyecto de presupuesto anual del departamento.

i).- Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.

j).- Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.

k).- Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno o la Administración educativa.

l).- Los jefes de departamento de familias profesionales tendrán, además, las siguientes funciones:

1. Coordinar la programación de los ciclos formativos.
2. Colaborar con el equipo directivo en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones que participen en la formación de los alumnos en los centros de trabajo.
- 3.- El Jefe de Departamento cesará en sus funciones por traslado, renuncia motivada, o destitución por parte de; Director a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros de; departamento y previa audiencia del interesado.

CAPITULO II

EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACION PROFESIONAL Y EMPLEO

ART. 35º DEPARTAMENTO DE ORIENTACION PROFESIONAL

1.- El Departamento de Orientación Profesional y Empleo estará integrado por todos los responsables de las FCT de los diferentes Ciclos Formativos, por los Jefes de Familia, y por el profesor de F.O.L.

El Jefe del Departamento será designado por el Director, una vez oída la opinión del Departamento.

2.- El Departamento de Orientación Profesional y Empleo tendrá como objetivo facilitar la inserción profesional de los alumnos que finalizan los Ciclos Formativos.

Para ello, establecerá relaciones con las asociaciones empresariales de la localidad, y pondrá en marcha cuantas iniciativas estime pertinentes en orden a conseguir sus objetivos.

CAPITULO III

COMISION DE COORDINACION PEDAGOGICA

ART. 36º.- LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

1 . La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada por el Director, que actuará como presidente, el Jefe de Estudios y los Jefes de Departamento. Actuará como secretario el Jefe de Departamento de menor edad.

2.- Tiene las siguientes funciones:

- a).- Asegurar la coherencia entre el proyecto educativo del centro y las programaciones generales anuales.
- b).- Establecer las directrices para la elaboración de las programaciones didácticas, del plan de orientación y del plan de acción tutorial.
- c).- Proponer al claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
- d).- Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinaria.

CAPITULO IV

TUTORIAS

ART. 37º.- EL PROFESOR TUTOR.

1.- Cada grupo de alumnos tendrá un profesor tutor designado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios, atendiendo a los siguientes criterios:

- Número de horas impartidas al grupo.
- Continuidad en la relación profesor-alumnos.

2.- También se podrán designar profesores tutores para la coordinación de tutorías del mismo curso o ciclo, o para atender colectivos específicos.

3.- El profesor tutor ejercerá las siguientes funciones:

- a).- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el departamento de orientación.
- b).- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- c).- Organizar y presidir las sesiones de evaluación de su grupo.
- d).- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e).- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- f).- Colaborar con el Departamento de Orientación, en los términos que establezca el Jefe de Estudios.
- g).- Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos ante las instancias oportunas.
- h).- Mediar, en colaboración con los delegados del curso, en la solución de cuantos problemas se planteen en el desarrollo del curso.
- i).- Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo, de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- j).- Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

TITULO IV

PROGRAMACION GENERAL ANUAL

ART. 38º.- ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LA PGA.

La programación general anual de; instituto será elaborada por el equipo directivo y elevada para su aprobación al Consejo Escolar, previo informe del Claustro de Profesores. En todo caso, el Consejo Escolar respetará los aspectos docentes que competen exclusivamente al Claustro.

ART. 39º.- CONTENIDO DE LA PGA.

La Programación General Anual incluirá:

- 1.- El Horario general del centro.
- 2.- El Proyecto Educativo del Centro, o las modificaciones del establecido.
- 3.- Los Proyectos Curriculares de Etapa.
- 4.- Las programaciones didácticas de cada una de las asignaturas, con expresión de los requisitos mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- 5.- El programa anual de actividades complementarias y extraescolares.
- 6.- El Plan de acción tutorial y el plan de orientación.
- 7.- La memoria administrativa:
 - Documento de Organización del Centro.
 - Documento de plantillas.
 - Estadística de matrícula.
 - Informe sobre la situación de instalaciones y equipamientos.

ART. 40º.- PUBLICIDAD DE LA PROGRAMACIÓN.

- 1.- Una vez aprobada la PGA, una copia quedará en Secretaría a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 2.- Al finalizar el curso, el Consejo Escolar y el equipo directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la programación. Las conclusiones serán recogidas en una memoria que quedará a disposición de los miembros de la comunidad educativa.

TITULO V

DE LOS DELEGADOS DE CURSO

ART. 41º.- EL DELEGADO Y SUBDELEGADO DE GRUPO.

- 1.- Cada grupo de alumnos elegirá, por sufragio universal directo y secreto, a dos representantes que serán el Delegado y Subdelegado de grupo.
- 2.- La elección de Delegado y Subdelegado se celebrarán en el plazo de un mes a contar desde el inicio de las clases; en un proceso electoral que será organizado por el Jefe de Estudios en colaboración con los tutores.
- 3.- Los Delegados y Subdelegados podrán ser revocados por acuerdo de grupo, adoptado por la mayoría absoluta de sus miembros. A tal efecto, la asamblea podrá ser convocada por el tutor, o a solicitud de la cuarta parte de los alumnos del grupo.
- 4.- Cuando un Delegado o Subdelegado fuera revocado, se deberán celebrar nuevas elecciones para cubrir el puesto vacante en el plazo máximo de 15 días.
- 5.- El Subdelegado sustituye al Delegado en los casos de ausencia del Delegado, y le apoya permanentemente en el desempeño de sus funciones, formando parte también de la Junta de Delegados.

ART. 42º.- COMPETENCIAS DE LOS DELEGADOS DE GRUPO.

1.- Los Delegados y Subdelegados de grupo, para desempeñar las funciones representativas que le corresponden, estarán asistidos por los siguientes derechos.

a.- No podrán ser sancionados por actuaciones relacionadas con el ejercicio de sus funciones representativas.

b.- Tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa del centro, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar a la intimidad de algún miembro de la comunidad educativa.

c.- Asistir a las sesiones de evaluación de su grupo.

d.- Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus debates y decisiones.

e.- Informar a los alumnos, tanto de las cuestiones propias del centro, como de las que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo general.

f.- Exponer, ante los órganos y autoridades académicas pertinentes, las reclamaciones y sugerencias del grupo al que representan.

2.- Los Delegados y Subdelegados de grupo serán además competentes para contribuir a los siguientes fines:

a.- Fomentar la convivencia entre los alumnos del grupo.

b.- Colaborar con el tutor, y profesores en general, para conseguir un buen y ordenado funcionamiento del instituto.

c.- Velar por la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.

ART. 43º.- LA JUNTA DE DELEGADOS.

1.- La Junta de Delegados estará compuesta por el Delegado y Subdelegado de cada grupo, y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

2.- La Junta de Delegados se constituirá en el plazo de una semana desde la última elección de Delegados; y será convocada por el Jefe de Estudios.

3.- En la sesión constitutiva se elegirá al Delegado de Centro quien convocará y presidirá las reuniones de la Junta de Delegados.

Así mismo, se elegirá un Subdelegado de Centro que sustituirá al Delegado en caso de ausencia de este.

4.- La Junta de Delegados podrá elaborar y aprobar un Reglamento de Funcionamiento.

5.- No obstante lo anterior, la Junta de Delegados se reunirá de manera ordinaria una vez al trimestre; y con carácter extraordinario siempre que la convoque el Delegado de Centro, o lo soliciten la cuarta parte de sus miembros.

6.- El Jefe de Estudios facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su correcto funcionamiento.

ART. 44º.- COMPETENCIAS DE LA JUNTA DE DELEGADOS.

A).- La Junta de Delegados tiene asignadas las siguientes funciones:

1.- Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del "Proyecto Educativo de Centro".

2.- Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada curso o grupo.

3.- Recibir información de los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.

4.- Recibir y transmitir información de las asociaciones de estudiantes legalmente establecidas.

5.- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de este.

6.- Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.

7.- Formular propuestas de criterios para la elaboración de horarios de actividades docentes y extraescolares.

8.- Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de sus competencias, y elevar propuestas de resolución a sus representantes.

9.- Informar a los estudiantes de las actividades de la Junta.

B).- Cuando lo solicite, la Junta deberá ser oída por los órganos de gobierno de j instituto en los asuntos que por su naturaleza requieran audiencia, y especialmente en lo que se refiere a:

1.- Celebración de pruebas, exámenes y sesiones de evaluación.

2.- Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, deportivas y recreativas.

3.- Presentación de reclamaciones en caso de abandono o incumplimiento de las tareas educativas de j instituto.

4.- Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración de rendimiento académico de los alumnos.

5.- Propuestas de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejadas la incoación de expedientes.

6.- Libros y material didáctico cuya utilización sea declarada obligatoria.

ART. 45º.- COMISIONES DE LA JUNTA DE DELEGADOS.

La Junta de Delegados podrá reunirse, además de en Pleno, en Comisiones que reúnan a los Delegados de un mismo curso, grado o nivel, cuando la naturaleza de los asuntos a tratar lo haga mas conveniente.

2.- En aquellos casos en los que no se pueda prever la ejecución del trabajo con antelación, la fotocopiadora de los Servicios Auxiliares estará a disposición del profesorado entre las 10,00 y las 11,30 horas todos los días.

B).- El Secretario, una vez oída la Junta de Delegados, organizará el horario y sistema de acceso de los alumnos a los servicios auxiliares, garantizando, en todo caso, el funcionamiento de la fotocopidora durante el horario de recreo.

TITULO VI

DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

ART. 46º.- DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL.

- 1.- Los profesores recibirán todo el material que precisen para desarrollar su labor docente a través del departamento al que estén adscritos.
 - 2.- El Jefe de Departamento es el responsable de la solicitud, custodia y distribución del material asignado a su departamento.
 - 3.- Los Jefes de Departamento, antes de iniciarse cada trimestre, formularán al Secretario el pedido ordinario de trimestre en el que se incluirá todo el material previsto para cubrir las necesidades del trimestre.
- Tendrán el carácter de pedidos extraordinarios los relativos a imprevistos, reposición, o aquellos que por su coste requieran un tratamiento individualizado. Este tipo de pedidos seguirán los mismos trámites que los ordinarios.

ART. 47º.- EJECUCIÓN DE TRABAJOS.

Los trabajos cuya ejecución corresponda al personal de secretaria se encargarán al Secretario que planificará su ejecución, y comunicará la fecha de realización y recepción de los mismos.

ART. 48º.- DOCUMENTOS OFICIALES.

Los documentos oficiales (Actas de Evaluación, E.R.PA., etc) deberán permanecer en Secretaria a excepción de los plazos fijados por la Jefatura de Estudios para la cumplimentación de los mismos.

En ningún caso podrán salir de las dependencias del centro.

ART. 49º.- USO DEL TELÉFONO.

Queda prohibido el uso del teléfono para realizar llamadas interurbanas que no tengan la consideración de oficiales.

ART. 50º.- SERVICIOS AUXILIARES.

Se consideran servicios auxiliares los trabajos de fotocopia, multicopista y encuadernación.

A).- La utilización de los servicios auxiliares por parte del profesorado se ajustará a las siguientes normas:

1.- El encargo de los trabajos se realizará depositando en el casillero que cada profesor tiene en la Sala de Profesores, el original acompañado de un vale en el que se hará constar el número de copias que se deseen así como la fecha de recepción.

ART. 51º.- EL PRESUPUESTO

1.- El Presupuesto es el documento económico en el que se recoge la distribución de los recursos económicos que anualmente recibe el instituto para su funcionamiento.

El presupuesto deberá garantizar la financiación de los gastos fijos y atender las prioridades establecidas por el Consejo Escolar.

2.- La elaboración del proyecto de presupuesto corresponde al Secretario, quien deberá recabar previamente las propuestas que a tal efecto formulen los Jefes de Departamento y la Junta de Personal de Administración y Servicios.

El proyecto será sometido a la consideración de la Comisión Económica, quien será la encargada de elevar la propuesta definitiva al Consejo Escolar para su aprobación.

3.- Todos los estamentos educativos que participan en la aprobación del presupuesto tienen derecho a controlar la ejecución del mismo.

Para hacer efectivo este derecho, todos los Jefes de Departamento, el representante del personal de administración y servicios, el Delegado de Centro y el Presidente de la APA, además de los miembros del Consejo Escolar, podrán solicitar al Secretario cuanta información precisen sobre asuntos económicos del instituto.

ART. 52º.- LA JUNTA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

1.- La Junta de Personal es el órgano de deliberación y decisión del personal de administración y servicios.

2.- La Junta de Personal esta compuesta por la totalidad de la plantilla de administración y servicios; y la preside el representante de este personal en el Consejo Escolar, y sus decisiones se adoptan por mayoría simple.

3.- La Junta se reúne, de manera ordinaria, una vez al trimestre; y de forma extraordinaria siempre que la convoque el presidente o lo soliciten un tercio de sus miembros.

4.- A las reuniones de la Junta podrá acudir el Secretario, en calidad de invitado, siempre que la naturaleza de los asuntos a tratar lo haga aconsejable.

5.- Son competencias de la Junta de Personal.

a.- Promover, ante los órganos de gobierno del instituto, cuantas iniciativas y sugerencias tuvieran lugar en relación con el desempeño de sus funciones, así como del funcionamiento del centro en general.

b.- Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de sus competencias y elevar propuestas de resolución a su representante en el mismo.

c.- Formular propuestas de presupuestos al Secretario sobre asuntos de su competencia.

TITULO VII

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

CAPITULO I

DERECHOS DE LOS ALUMNOS

ART. 53º.- DERECHOS BÁSICOS DE LOS ALUMNOS.

Todos los alumnos que cursen estudios en el Instituto de Formación Profesional "Puertas del Campo" tendrán reconocidos los siguientes derechos:

1.- Derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, de conformidad con los principios enunciados en el artículo 30 de este Reglamento.

2.- Derecho a la igualdad de oportunidades, que se promoverá mediante la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así

como tampoco por deficiencias físicas, psíquicas o cualquier otra circunstancia personal.

El centro establecerá planes de acción positiva para garantizar la plena integración de todos los alumnos en el centro.

3.- Derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

4.- Derecho a que se respete su integridad física y moral, y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

5.- Derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

6.- Derecho a disfrutar de una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad, y a una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.

7.- Derecho a utilizar las instalaciones de centro con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

8.- Derecho a participar en el funcionamiento, y en la vida de centro, en la actividad escolar y en la gestión del mismo, a través de sus representantes en el Consejo Escolar y los Delegados de grupo.

9.- Derecho a reunirse en el centro para desarrollar actividades de carácter escolar o extraescolar, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.

10.- Derecho a recibir orientación escolar y profesional, así como conocimiento del mundo del empleo y la preparación profesional que deberán adquirir para acceder a él.

11.- Derecho a que el centro guarde reserva sobre toda aquella información de que disponga a cerca de sus circunstancias personales y/o familiares.

12.- Derecho a la libertad de expresión.

13.- Derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones que les afecten. Cuando las discrepancias tengan carácter colectivo, se canalizarán a través de los representantes de los alumnos.

14.- Derecho a participar, en calidad de voluntario, en las actividades del centro.

ART. 54º.- VALORACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO.

Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad.

A tal efecto, se habrá de cumplir:

1.- El centro deberá hacer públicos los criterios de evaluación de aprendizaje y de promoción de alumnos, y los contenidos y objetivos mínimos exigidos en cada asignatura.

2.- Los tutores y los profesores mantendrán una relación fluida con padres y alumnos para la aclaración de cuantas circunstancias contribuyan a garantizar este principio.

3.- Los alumnos, o sus padres o tutores, podrán reclamar contra las calificaciones obtenidas en exámenes de evaluación o finales, con sujeción este procedimiento:

a.- Las reclamaciones solo podrán basarse en la inadecuación de la prueba propuesta al alumno; o en la incorrecta aplicación de los criterios de evaluación.

b.- Las reclamaciones deberán presentarse por escrito al Jefe de Departamento de la asignatura correspondiente en un plazo máximo de 10 días desde que se tuviera conocimiento de la calificación.

c.- El Jefe de Departamento deberá elaborar, en el plazo máximo de 10 días, un informe razonado en el que se haga constar si se acepta o no la reclamación; para lo que podrá consultar con los profesores de departamento.

d.- El alumno que no estuviera de acuerdo con la resolución adoptada podrá presentar recurso ante el Servicio de Inspección Técnica del Ministerio.

ART. 55º.- INCUMPLIMIENTOS EN MATERIA DE DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de los mismos, el órgano competente del centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia al interesado y consulta al Consejo Escolar.

CAPITULO II

DEBERES DE LOS ALUMNOS

ART. 56º.- EL DEBER BÁSICO DE LOS ALUMNOS.

El estudio constituye el deber básico del alumno y se concreta en las siguientes obligaciones:

- 1.- Asistir a todas las clases con puntualidad.
- 2.- Cumplir y respetar los horarios.
- 3.- Participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- 4.- Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- 5.- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

ART. 57º.- EL RESPETO A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Constituye un deber fundamental de los alumnos el respeto a las normas de convivencia. Este deber se concentra en las siguientes obligaciones:

- 1.- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

- 2.- No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, condición social o cualquier otras circunstancia personal.
- 3.- Respetar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del instituto.
- 4.- Participar en la vida y funcionamiento del centro.
- 5.- Respetar el "Proyecto Educativo" del centro.

TITULO VIII

DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ART. 58º.- AMBITO DE COMPETENCIAS DISCIPLINARIAS.

Podrán corregirse, de acuerdo con lo dispuesto en el Título VIII de este Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia del centro realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares.

Igualmente, podrán corregirse las actuaciones de alumno que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.

ART. 59º.- ORGANOS SANCIONADORES.

Sólo podrán aplicar correcciones por incumplimiento de las normas de convivencia, los órganos especificados para cada tipo de falta según lo dispuesto en el Título VIII del presente Reglamento.

ART. 60º.- CARACTERÍSTICAS DE LAS SANCIONES.

Las sanciones que se impongan por incumplimiento de las normas de convivencia deberán tener un carácter educativo y recuperador, y procuraran la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

En todo caso, en la aplicación de sanciones deberá tenerse siempre en cuenta:

- 1.- Ningún alumno podrá ser privado de su derecho a la educación.
- 2.- No podrán imponerse sanciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
- 3.- Los órganos competentes para la imposición de sanciones deberán tener en cuenta la edad del alumno.
- 4.- Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares y sociales del alumno.

ART. 61º.- GRADACIÓN DE LAS SANCIONES.

1.- Se considerarán circunstancias paliativas:

- a). El reconocimiento espontáneo de conducta incorrecta.
- b). La falta de intencionalidad.

2.- Se considerarán circunstancias acentuantes:

- a). La premeditación y la reiteración.
- b). Causar daño o injuria a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al centro.

ART 62º.- SUPERVISIÓN DE LAS SANCIONES.

Al Consejo Escolar corresponde la función de supervisar el cumplimiento efectivo de las sanciones en los términos en que hayan sido impuestas.

CAPITULO II

DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

ART. 63º.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del instituto, sin alcanzar la calificación de graves, las siguientes:

- 1.- Las faltas injustificadas de puntualidad cometidas con reiteración:
 - 3 o más en una semana.
 - 6 o más en un mes.
 - 12 o más en un trimestre.
- 2.- Las faltas injustificadas de asistencia a clase:
 - 2 o más a la semana.
 - 4 o más en un mes.
 - 10 o más en un trimestre.
- 3.- El trato desconsiderado al profesor mostrando actitudes, o utilizando expresiones, inapropiadas.
- 4.- El trato desconsiderado hacia los compañeros.
- 5.- La falta de respeto a los compañeros concretada en la obstrucción del desarrollo normal de las clases.
- 6.- El deterioro, no grave, causado a las dependencias, instalaciones y materiales del centro.
- 7.- El deterioro, no grave, causado a objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- 8.- Cualquier acto injustificado que perturbe el normal desarrollo de las actividades del centro.

ART. 64º.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia podrán ser sancionadas con:

- 1.- Amonestación privada o por escrito.
- 2.- Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios.
- 3.- Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- 4.- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- 5.- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementadas del centro.
- 6.- Cambio de grupo del alumno por el plazo máximo de una semana.
- 7.- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por el plazo máximo de tres días. Durante este período el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar que se interrumpa su proceso formativo.
- 8.- Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de tres días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.

ART. 65º.- ORGANOS COMPETENTES PARA SANCIONAR.

Serán órganos competentes para imponer las sanciones especificadas en el artículo anterior, los siguientes:

- 1.- Los profesores del alumno, oído este, las sanciones que se establecen en el apartado 1 y 2, dando cuenta al tutor y al Jefe de Estudios.
- 2.- El tutor del alumno, oído el mismo, las sanciones que se establecen en los apartados 1 al 4.

3.- El Jefe de Estudios y el Director, oído el alumno y su profesor o tutor, las sanciones previstas en los apartados 2 al 6.

4.- El Consejo Escolar, oído el alumno, las establecidas en los apartados 7 y 8, si bien podrá encomendar al Director del centro la decisión correspondiente a tales sanciones. El Director, oído el tutor y el equipo directivo, tomará la decisión tras oír al alumno y, si es menor de edad, a sus padres o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta. El Director aplicará la sanción prevista en el apartado 8 siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, debiendo comunicarla inmediatamente a la Comisión de Convivencia.

ART. 66º.- PRESCRIPCIONES.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de un mes contado desde la fecha de su comisión. Las sanciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

ART. 67º.- RECLAMACIONES.

El alumno, o sus padres o representantes legales, podrán presentar una reclamación en el plazo de cuarenta y ocho horas contra las sanciones impuestas, correspondientes a los apartados 7 y 8, ante el Director Provincial, cuya resolución podrá fin a la vía administrativa.

CAPITULO III

DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

ART. 68º.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES.

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, las siguientes:

- 1.- Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- 2.- La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias tipificadas en el capítulo anterior.
- 3.- La agresión grave física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el art. 52.2 del presente Reglamento.
- 4.- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos.
- 5.- Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, materiales o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
- 6.- Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- 7.- Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a los mismos.
- 8.- El incumplimiento de las sanciones impuestas.

ART. 69º.- SANCIONES POR CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.

Las conductas enumeradas en el artículo anterior podrán ser sancionadas:

1.- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado en las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Estas tareas deberán hacerse en horario no lectivo.

2.- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.

3.- Cambio de grupo.

4.- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días e inferior a dos semanas. Durante el período que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de; proceso formativo.

a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes y trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.

ART. 70º.- ORGANO SANCIONADOR.

No podrán sancionarse las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro sin la previa instrucción de un expediente sancionador acordado por el Director o a propuesta del Consejo Escolar, y resuelto por este.

ART. 71º.- PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES.

1.- La instrucción del expediente deberá acordarse en un plazo no superior a diez días desde que se tuvo conocimiento de los hechos.

2.- La instrucción del expediente se llevará a cabo por un profesor del centro designado por el Director.

3.- La incoación del expediente deberá ser notificada se comunicará al alumno y a sus padres o tutores, quienes podrán recusar al instructor ante el Director cuando de su conducta pueda inferirse falta de objetividad en la instrucción del expediente.

4.- El plazo de instrucción del expediente no deberá exceder de siete días.

5.- Una vez instruido el expediente, se dará audiencia al alumno y, si es menor de edad, además a los padres o representantes legales de aquel, comunicándosele en todo caso las conductas que se le imputan y las medidas de corrección que se proponen.

6.- La resolución del expediente por parte del Consejo Escolar deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la fecha de iniciación del mismo.

7.- El Servicio de Inspección Técnica del Mº de Educación deberá estar informado de la iniciación del expediente y de su tramitación.

ART. 72º.- RECLAMACIONES.

Contra la resolución del Consejo Escolar podrá interponerse recurso ordinario ante el Director Provincial, en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ART. 73º.- PRESCRIPCIONES.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro prescribirán en el plazo de cuatro meses, contados desde la fecha de su comisión. Las sanciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

ART. 74º.- MEDIDAS CAUTELARES.

Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el Director por decisión propia o a propuesta del instructor, podrá adoptar las medidas provisionales que estime convenientes. Dichas medidas podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión del derecho de asistencia al centro o a determinadas clases o actividades por un período que no será superior a cinco días.

Las medidas adoptadas serán comunicadas al Consejo Escolar que podrá revocarlas en cualquier momento.

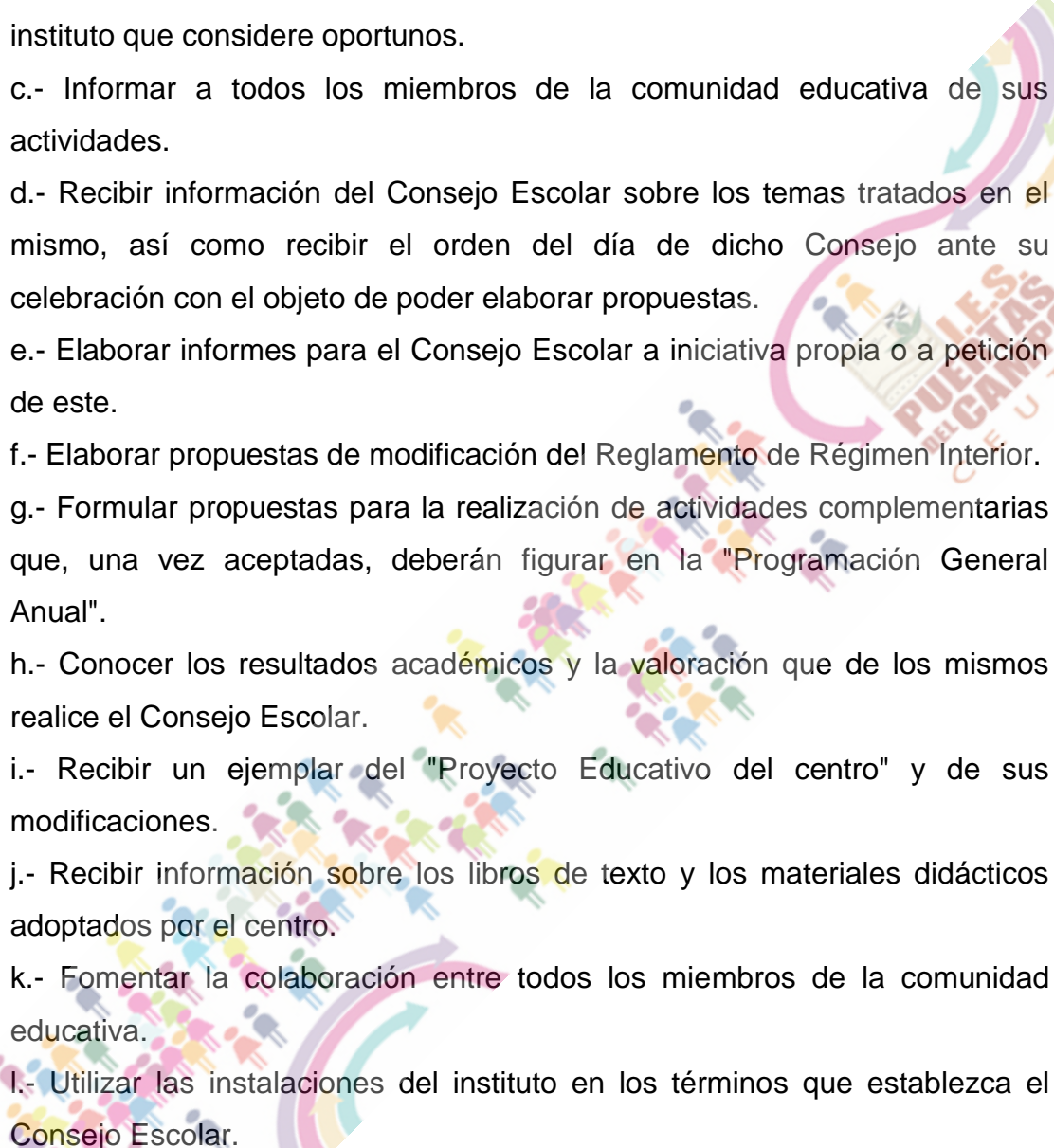
TITULO IX

ASOCIACIONES DE ALUMNOS Y PADRES

ART. 75º.- ASOCIACIONES DE ALUMNOS Y DE PADRES.

1.- En el instituto podrán existir asociaciones de padres de alumnos, reguladas en el R.D. 15331/1986 de 11 de Julio; y asociaciones de alumnos reguladas por R.D. 1532/1986 de 11 de julio.

2.- Las asociaciones de alumnos y de padres podrán:

- 
- a.- Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del "Proyecto Educativo" y de la "Programación General Anual".
 - b.- Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del instituto que considere oportunos.
 - c.- Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de sus actividades.
 - d.- Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo ante su celebración con el objeto de poder elaborar propuestas.
 - e.- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de este.
 - f.- Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
 - g.- Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, una vez aceptadas, deberán figurar en la "Programación General Anual".
 - h.- Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
 - i.- Recibir un ejemplar del "Proyecto Educativo del centro" y de sus modificaciones.
 - j.- Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
 - k.- Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
 - l.- Utilizar las instalaciones del instituto en los términos que establezca el Consejo Escolar.
-

13.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

1.- INTRODUCCIÓN

Las Actividades complementarias y Extraescolares son un componente básico de nuestro Proyecto Educativo, que nos permiten proporcionar tanto al alumnado como al profesorado, unas experiencias y situaciones de aprendizaje distintas a las estrictamente académicas.

Estas actividades son parte integrante de la actividad educativa, y son importantes para contribuir a una adecuada educación en actitudes, hábitos de conducta y valores, como la tolerancia y el respeto, tan necesarios en la convivencia. Que nos permiten propiciar en el alumnado su inserción en la sociedad con la mayor garantía posible de adaptación en todos los ámbitos.

Para su desarrollo es importante la participación de todos los sectores de la comunidad educativa: padres, madres, alumnos/as, profesores/as, Administración y, en general, todos los que quieran colaborar en la consecución de los fines propuestos.

El centro propiciará y facilitará esta participación de la comunidad educativa; a título individual o a través de sus asociaciones y sus representantes en los Consejos Escolares; en la elección, organización, desarrollo y evaluación de las actividades complementarias y extraescolares.

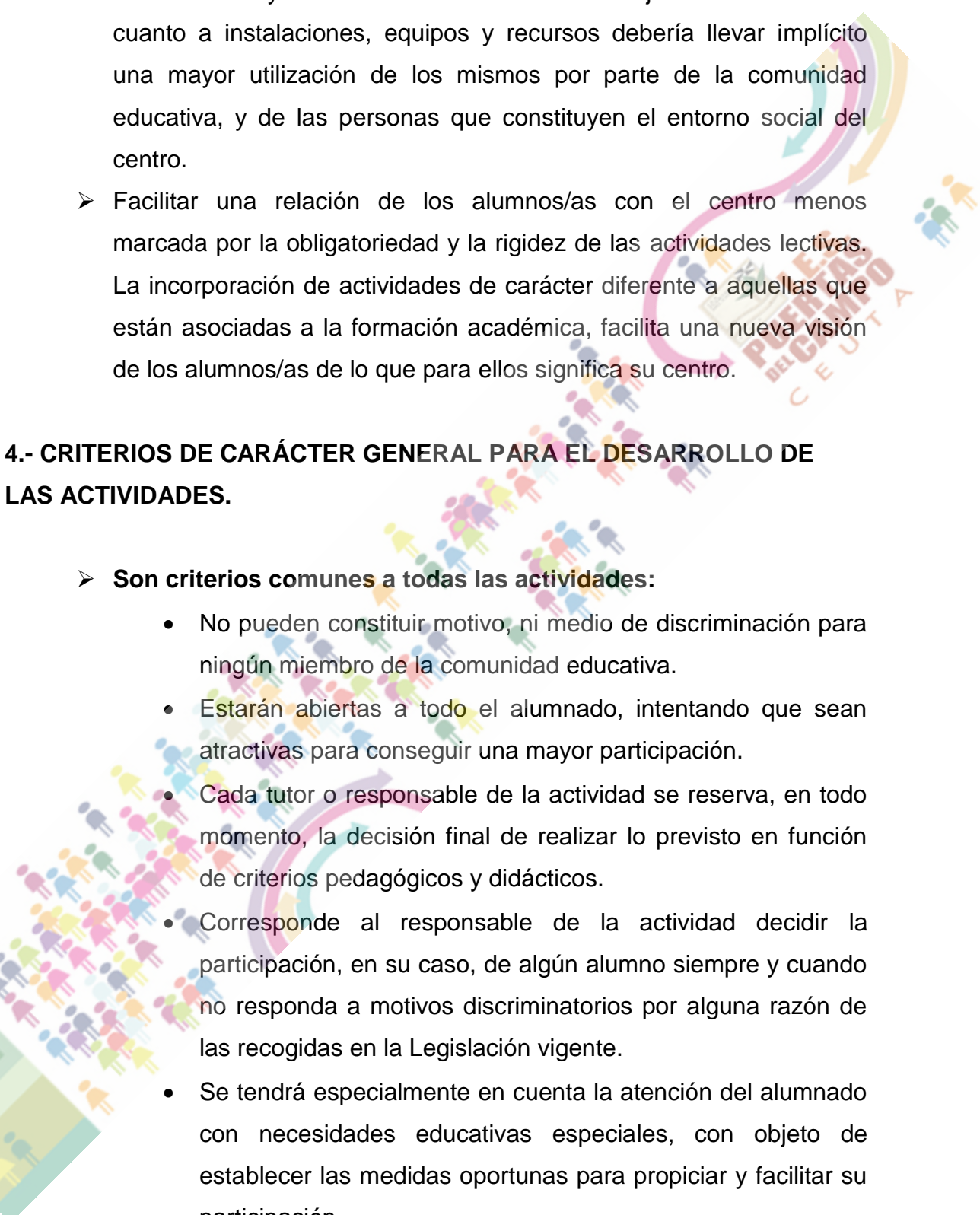
2.- DEFINICIÓN

Se consideran actividades complementarias las organizadas por el centro, de acuerdo con su Proyecto Educativo, durante el horario escolar.

Por tanto, consideraremos que las actividades extraescolares son las que se desarrollan fuera de este horario.

3.- OBJETIVOS:

- Complementar la oferta educativa que realiza el centro con nuevas actividades, que posibiliten la vivencia de experiencias distintas a las lectivas, que contribuyen al desarrollo de las capacidades del alumnado favoreciendo su formación como personas.

- 
- Alcanzar una mayor rentabilidad social y educativa de las instalaciones y dotaciones del centro. Las mejoras del centro en cuanto a instalaciones, equipos y recursos debería llevar implícito una mayor utilización de los mismos por parte de la comunidad educativa, y de las personas que constituyen el entorno social del centro.
 - Facilitar una relación de los alumnos/as con el centro menos marcada por la obligatoriedad y la rigidez de las actividades lectivas. La incorporación de actividades de carácter diferente a aquellas que están asociadas a la formación académica, facilita una nueva visión de los alumnos/as de lo que para ellos significa su centro.

4.- CRITERIOS DE CARÁCTER GENERAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.

- **Son criterios comunes a todas las actividades:**
 - No pueden constituir motivo, ni medio de discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa.
 - Estarán abiertas a todo el alumnado, intentando que sean atractivas para conseguir una mayor participación.
 - Cada tutor o responsable de la actividad se reserva, en todo momento, la decisión final de realizar lo previsto en función de criterios pedagógicos y didácticos.
 - Corresponde al responsable de la actividad decidir la participación, en su caso, de algún alumno siempre y cuando no responda a motivos discriminatorios por alguna razón de las recogidas en la Legislación vigente.
 - Se tendrá especialmente en cuenta la atención del alumnado con necesidades educativas especiales, con objeto de establecer las medidas oportunas para propiciar y facilitar su participación.
 - El Claustro, coordinado por el equipo directivo, será el responsable de la planificación, coordinación y desarrollo de

la Programación de las Actividades Complementarias y Extraescolares.

- El Claustro delega la coordinación, durante el curso escolar, en el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares
- Cada departamento programará al principio de curso la relación de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- Se intentarán distribuir todas las actividades de forma que queden todos los trimestres equilibrados, teniendo especial cuidado de no cargar el primer trimestre para facilitar los procesos de integración del alumnado y el conocimiento por el profesorado de la dinámica del grupo; ni el final del tercer trimestre, por tener una carga de estudio importante.
- Deben incluirse en la Programación General Anual, y ser aprobadas por el Consejo Escolar del Centro.
- Aquellas que no estén incluidas en la Programación General Anual, serán comunicadas con antelación suficiente al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, y deben ser aprobadas previamente por el equipo directivo, que actuará por delegación del Consejo Escolar.
- La fecha y hora de realización de las actividades deben ser comunicadas previamente al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, para que este pueda ponerlo en conocimiento del equipo directivo y del resto del Claustro.
- Todo el profesorado, tutores y no tutores, quedan comprometidos con las actividades previstas, la implicación de profesorado que no imparte docencia en un determinado curso o ciclo, vendrá determinada por las propias necesidades de la actividad.
- Serán acompañantes preferentemente los tutores/as, y el profesorado del mismo nivel o ciclo.

- Se garantizará, en todo caso, la presencia del profesorado para la supervisión, durante la realización de las actividades.
- El profesorado cuyos alumnos/as participen en una actividad complementaria o extraescolar con otro profesor/a en su hora lectiva, deberá atender al curso que dicho profesor/a tuviere a su cargo en ese período lectivo.
- Será necesaria la autorización previa y por escrito de los padres/madres o tutores/as legales, para la participación del alumnado en las actividades realizadas fuera del centro escolar. Esta autorización se pedirá al inicio de curso y será válida para cualquier actividad realizada por el centro.

➤ **Criterios de las actividades complementarias:**

- Serán obligatorias para todos los alumnos.
- Cada tutor o responsable de la actividad se reserva el derecho de solicitar autorización para una actividad concreta.
- La Jefatura de Estudios determinará las medidas para la atención pedagógica y ubicación del alumnado que no participe en las actividades.

➤ **Criterios de las actividades extraescolares:**

- Tienen carácter voluntario, por lo que ningún alumno/a puede ser obligado a asistir a dichas actividades.
- No forman parte del proceso de evaluación, por el que pasa el alumnado para la superación de las distintas enseñanzas que integran los planes de estudios.
- En el supuesto de que estas actividades debieran realizarse fuera de la Ciudad, se pedirá la autorización expresa de los padres para llevarlas a cabo.
- Se debe comunicar con suficiente antelación información, a los alumnos/as y sus familias, de quién es el responsable

- del desarrollo de la actividad, dónde se va a desarrollar, el horario y los días de realización, así como el coste de no ser gratuitas.

➤ **Toda actividad que suponga un coste para el alumnado:**

1. Si por causas justificadas el alumno no pudiese asistir y previamente había satisfecho la cantidad establecida en su día, se procederá a la devolución siempre y cuando sea posible, y no conlleve sobrecoste al resto del alumnado.
2. En el supuesto de que una familia no pueda hacer frente al gasto, se valorará la vía de solución buscando alternativas.

14.- DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y EMPLEO

1.- CONSTITUCIÓN

Como consecuencia de la aplicación del Modelo Europeo de Gestión de Calidad durante el curso 1.999-2000 tuvo lugar la creación del Departamento de Orientación Profesional y Empleo de forma experimental, con el objetivo de ayudar al alumn@ a insertarse en el mercado laboral, una vez finalizados sus estudios en el Centro Educativo.

Al comprobarse que la existencia del mismo conseguía efectivamente los objetivos fijados, en el mes de Noviembre del curso 2000-01, se institucionalizó como tal.

2.- COMPOSICIÓN

La composición del departamento es el siguiente:

- **Coordinador/a del Departamento:**
 - ❖ Jefe de Familia de Administración
 - ❖ Jefe de Familia de Comercio

- ❖ Jefe de Familia de Informática
- ❖ Tutores/as de los Ciclos Formativos
- ❖ Tutores/as de los Programas de Cualificación Profesional.

3.- OBJETIVOS

a) Ayudar al alumn@ a insertarse en el mercado laboral una vez que acaben sus estudios, ya que en nuestra ciudad se presentan numerosos problemas como:

- ✓ Tímida iniciativa empresarial para crear nuevas empresas, lo que provoca escasa creación de puestos de trabajo.
- ✓ Alto índice de paro y, en consecuencia, elevada oferta laboral.
- ✓ Reducida capacidad de movilidad geográfica.
- ✓ Reducida oferta universitaria, lo que impide que el alumno pueda continuar sus estudios, a no ser que se desplace fuera de la ciudad con el consiguiente coste familiar.

b) Dar a conocer la oferta de Ciclos Formativos que se imparten por parte de nuestro Centro, ante la diversidad de Ciclos que se imparten en la ciudad.

c) Cambiar actitudes y comportamientos haciendo partícipes del proyecto a las distintas Familias de Ciclos que se imparten en el Centro, así como fomentar la coordinación y participación de los profesores.

d) Mejorar la comunicación, la planificación y estrategia en la relación de los alumn@s con las empresas.

e) Promocionar los planes de formación impartidos por el Centro, estando más informada la ciudad sobre la actividad desarrollada.

f) Tener información continuada del mercado laboral, para adaptar nuestras enseñanzas a las peticiones del mercado laboral.

4.-FUNCIONES

A).- COORDINADOR DEPARTAMENTO PROFESIONAL Y EMPLEO

- a.- Dirigir y coordinar las tareas del departamento
- b.- Mantener en todo momento información sobre la demanda laboral del mercado relacionadas con las enseñanzas que se imparten en el Centro.
- c.- Contactar mediante un calendario propuesto de visitas a los distintos puntos:
 - INEM
 - Confederación de empresarios.
 - Empresas colaboradoras.
 - Resto de empresas.
- d.- Elaborar un plan de comunicación para agilizar el proceso.
- e.- Orientar junto con los profesores tutores al alumn@ en sus nuevos Centro de Trabajo.
- f.- Atender y asesorar al alumn@ una vez finalizado sus estudios al insertarse en el mercado laboral.
- g.- Informar a alumn@s y exalumn@s sobre los cursos impartidos en la ciudad relacionados con la especialidad adquirida.
- h.- Elaborar y actualizar la lista de empresas colaboradoras, para que los profesores tutores de cada Ciclo puedan realizar la asignación correspondientes de sus alumn@s
- i.- Elaboración de una serie de normas, expuestas posteriormente, que facilitarán el desarrollo de la Formación en Centro de Trabajo de los distintos Ciclos.

B).- PROFESORES TUTORES DE CADA CICLO FORMATIVO

- a.- Elaborar las fichas de datos de los alumnos que acaben los Ciclos para que formen parte de la bolsa de trabajo del Centro.

- b.- Seleccionar al alumn@ para ocupar el puesto de trabajo ofertado.
- c.- Informar a las empresas colaboradoras de la existencia del Departamento.
- d.- Informar a los alumnos de la existencia del Departamento.
- e.- Las funciones propias de los tutores de la Formación en Centro de Trabajo.

C).- COORDINADOR DEL DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN.

- a.- Asesorar sobre la orientación educativa y profesional de los alumn@s, sobre todo en lo que concierne a los cambios de Ciclos o Etapas y en la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- b.- Colaborar con los profesores tutores de los Ciclos, en el caso que se produzca algún caso especial de alumn@s con determinadas dificultades de adaptación, en la asignación de empresa.

ANEXO

REGLAMENTO FORMACIÓN EN CENTRO DE TRABAJO

1.- CRITERIOS DE SELECCIÓN DE EMPRESAS

- a).**- Tendrán preferencias aquellas empresas que ofrezcan la posibilidad de continuidad del alumn@ en el puesto de trabajo, aunque ésta no se encuentre en el catálogo de empresa. En este caso, se comunicará al Jefe de Familia para que sea incluida en el mismo y se le asigne un número de convenio.
- b).**- El profesor–tutor consultará la lista del catálogo de empresas y seleccionará el número de empresas siguiendo las recomendaciones que se establecen en la misma, y dónde se considere que el alumn@ pueda realizar el mayor número de tareas definidas en el programa formativo correspondiente a cada Ciclo.
- c).**- Siempre que exista más de un grupo de la misma especialidad, los profesores-tutores coordinarán las prácticas de forma conjunta.
- d).**- Se admitirá realizar las prácticas en empresas públicas o empresas familiares siempre y cuando existan causas debidamente justificadas.

2.- ADJUDICACIÓN DE EMPRESAS.

Una vez seleccionadas las empresas dónde los alumn@s realicen sus prácticas, se seguirá el siguiente procedimiento:

a.- Elaboración de un cuestionario previo al alumn@ en el que se indique:

- ❖ Rendimiento académico.
- ❖ Lugar de residencia.
- ❖ Perspectivas del alumno en cuanto a su futuro laboral.
- ❖ Algunas circunstancias personales que puedan afectar al desarrollo de las prácticas.

b.- Adjudicación por parte del profesor- tutor de la empresa al alumno teniendo en cuenta el perfil obtenido en el cuestionario y sobre todo premiando el expediente académico del alumn@.

3.- PRESENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS

a.- El profesor –tutor presentará al alumn@ al tutor de la empresa, días antes de comenzar las prácticas.

b.- Los contactos con el tutor de la empresa se establecerán como mínimo cada quince días, quedando señalados en el programa formativo.

c.- A sí mismo el alumn@ acudirá al Centro Educativo cada quince días para exponer al profesor-tutor las actividades desarrolladas en el Centro de Trabajo, siendo informados antes de comenzar las prácticas.

4.- PERIODO DE PRÁCTICAS DE LOS ALUMNOS.

a.- En el programa formativo se elaborará un cuadro resumen sobre los días y horas que tendrán que acudir al Centro de Trabajo, eliminando de dicho calendario sábados, domingos y días no lectivos que se incluyan en el calendario escolar del Centro.

b.- En el caso que el alumn@ no acuda a trabajar más de dos días por falta justificada, se deberá recuperar posteriormente a la fecha de finalización de las mismas. Si por el contrario las faltas son injustificadas tendrán que ser recuperadas obligatoriamente.

c.- Los alumnos que estén cursando Ciclos de un curso y tres meses de prácticas finalizarán las mismas en el mes de Diciembre, siendo evaluados en la misma fecha.

d.- En el cómputo de los días de prácticas se tendrá que dejar un margen de días para que en el caso que ocurra algún incidente pueda ser recuperado por el mismo.

5.- CAMBIO DE EMPRESA.

a.- Sólo se permitirá el cambio de empresa por parte de un alumn@ cuando el profesor-tutor compruebe que no se realicen las actividades diseñadas en el programa formativo.

b.- Si a pesar de que el profesor-tutor comprueba que la empresa cumple con el programa formativo, pero el alumno decide dejar las prácticas, éstas se suspenden automáticamente, y se deberán realizar nuevamente en el periodo siguiente.

6- CORRESPONDENCIA LABORAL

Se podrá pedir la correspondencia laboral por parte del alumn@, cuando se cumplan las siguientes circunstancias:

- ❖ Que lleve un año trabajando en una empresa y realizando actividades incluidas en el programa formativo de la especialidad del Ciclo que corresponda, esta circunstancia se debe producir en el momento de la matriculación del alumno en el Ciclo.
- ❖ La petición de la correspondencia laboral se realizará en la Administración del Centro Educativo representando los siguientes documentos:
 - ✓ Vida laboral.
 - ✓ Contrato de trabajo.
 - ✓ Certificado por parte de la empresa del puesto ocupado. y descripción de actividades realizadas.

7.- EVALUACIÓN DE LA FCT

a).- La evaluación del módulo de la FCT, se realizará al finalizar el periodo de prácticas con la calificación de APTO en el caso que el alumno haya realizado el 80 % de las tareas definidas en el programa formativo, y de NO APTO si no sucede así.

b).- En el caso de que el alumn@ le queden pendiente algún Módulo del Ciclo que esté cursando, lo deberá recuperar durante el periodo de prácticas, bien con la presentación de trabajos encargados por el profesor que imparte dicho Módulo o mediante una prueba presencial.

c).- Al finalizar las prácticas se deberán rellenar los impresos siguientes: el Anexo III y IV que se deberán incluir en el expediente académico del alumno.

d).- El número de convocatoria es limitada, por lo que se le debe recomendar al alumno que en el caso de que no se presente a algún Módulo específico se anule la convocatoria en la Administración.

e).- Por último se procederá a elaborar la liquidación de las prácticas rellenando el impreso correspondiente y se le entregará al Jefe de Familia.

