Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

Fondo Social Europeo

IES ENRIQUE FLÓREZ

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

IES ENRIQUE FLÓREZ

Índice

1. Base legal 3
2. Introducción 4
3. Antecedentes históricos 4
4. Oferta educativa 7
5. Entorno social y cultural del centro 8
6. Organización general del centro (normas de organización, funcionamiento, coordinación docente) 9
6.1 Documentos que garantizan la Autonomía Educativa del Centro 9
6.2 Órganos de Gobierno 11
6.3 Órganos colegiados de participación y control 13
6.3 Organización Pedagógica 14
6.4 Organización Administrativa 16
6.5 Organización Económica 16
6.7 Horarios 17
6.8 Guardias 18
6.9 Guardias de Biblioteca 19
6.10 Organización de Padres 20
6.11 Organización de alumnos 20
6.12 Funcionamiento de diferentes servicios 20
7. Plan de evaluación del proceso de enseñanza y la práctica docente 23
8. Coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y otras instituciones 24
9. Compromisos y criterios para formalización de acuerdos entre el centro y las familias 25
10. Medidas de coordinación con la etapa educativa anterior y posterior 26
11. Directrices para el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres 28
12. Programa de igualdad de oportunidades e inclusión de personas con discapacidad 29
13. Proyecto de autonomía y otros planes educativos 31
14. Importancia de las Tecnologías de la Información y la Comunicación 33
ANEXO I: Plan de acción tutorial 36
ANEXO II: Reglamento de Régimen Interior 42
ANEXO III: Plan de convivencia 43
ANEXO IV. Plan de Orientación académica y profesional 55
ANEXO V: Plan de atención a la diversidad 60

Aprobado en octubre de 2015 y modificado por última vez en enero de 2022

1. Base legal

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación LOE (BOE 4 de mayo de 2006), establece en su artículo 121.1 "El proyecto educativo del centro recogerá los valores, los objetivos y las prioridades de actuación. Asimismo incorporará la concreción de los currículos establecidos por la Administración Educativa que corresponde fijar y aprobar al Claustro, así como el tratamiento transversal en las áreas, materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas".

En su artículo 121.2 establece que "Dicho Proyecto, que deberá tener en cuenta las características del entorno social y cultural del centro, recogerá la forma de atención a la diversidad del alumnado y la acción tutorial, así como el plan de convivencia, y deberá respetar el principio de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales, así como los principios y objetivos recogidos en esta Ley y en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación".

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre para la Mejora de la Calidad Educativa LOMCE modifica de forma parcial la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación LOE, y varios artículos y una disposición adicional de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación LODE (BOE 4 de julio de 1985), que entre otros temas afectan a las funciones y competencias del Director, Consejo Escolar y Claustro de Profesores.

La Orden EDU 1061/2008, de 19 de junio, por la que se regula la implantación y el desarrollo del Bachillerato en la Comunidad de Castilla y León, establecen respectivamente en sus artículo 11.2, que "Los centros docentes elaborarán su proyecto educativo, en el que se fija la identidad del centro, los objetivos y las prioridades de la acción educativa y se definen sus señas de identidad"
La Orden EDU 2134/2008, de 10 diciembre, por la que se regula la evaluación del Bachillerato la Comunidad de Castilla y León en su artículo 10.1 establece que "El plan de evaluación del proceso de enseñanza y la práctica docente se incorporará al proyecto educativo e incluirá los momentos en que ha de realizarse esta evaluación y los instrumentos para realizarla".

El DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, establece en su artículo 8, que el proyecto educativo recogerá los compromisos educativos que adquieren el centro docente y la familia del alumno en relación con el proyecto educativo del centro y con la finalidad del adecuado desarrollo del proceso educativo integral del alumnado y el logro de los objetivos académicos establecidos. En su artículo 11 detalla los diferentes aspectos que debe abordar el proyecto educativo.

La Orden EDU 363/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación evaluación y desarrollo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla y León, establece en su artículo 24 que las características del plan de acción tutorial formarán parte del proyecto educativo del centro. En su artículo 19.2 establece que el proyecto educativo se incluirá en la programación general anual. En su artículo 25.2 indica que el plan de orientación académica y profesional se incorporará también al proyecto educativo del centro. En su artículo 31.2 establece que el plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente se incorporará al proyecto educativo. La disposición transitoria primera de la citada orden establece que los centros iniciará el proceso de revisión y adaptación del proyecto educativo coincidiendo con el comienzo del curso 2015-16.

2. Introducción

Como consecuencia de la publicación de la publicación de diferentes normativas, en especial de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre para la Mejora de la Calidad Educativa LOMCE, se hace necesario reelaborar el Proyecto Educativo del Centro (P.E.C.) para adaptarlo a la nueva legislación y para que resulte un instrumento útil como guía del funcionamiento de centro y como referencia en la elaboración de documentos.

El IES Enrique Flórez pretende como fin último proporcionar a su alumnos una enseñanza de calidad dentro de un clima de armonía y libertad, respondiendo a las necesidades formativas de los alumnos, pero también dando respuesta a las demandas de la sociedad a la que pertenece. Por ello, se marca como objetivo el desarrollo de una educación integral que facilite el acceso, con garantías de éxito, tanto a estudios superiores (en el caso del Bachillerato y también de la Formación Profesional), como a su incorporación al mercado de trabajo en particular y a la sociedad en general como ciudadanos libres, críticos y responsables.

El presente P.E.C. se rige por las normas que se detallan en el apartado anterior (Base legal) y recoge los objetivos, la organización y las prioridades de actuación; los currículos de los diferentes estudios establecidos por la administración; la organización del centro, los principios que la fundamentan y los documentos donde se detallan diferentes aspectos de la misma: Plan de Orientación académica y profesional, Plan de acción tutorial, Reglamento de Régimen Interior y Plan de Convivencia.

Los contenidos de P.E.C. tienen carácter vinculante, puesto que suponen compromisos que asumen los diferentes miembros de la comunidad educativa, pero también alberga un espíritu de participación y consenso: ofrece a todos los interesados la posibilidad de participar en su elaboración y establecer las prioridades de actuación y estará sujeto a revisión y modificación de forma permanente en el futuro. Asimismo, pretende servir de marco o referencia a la hora de elaborar el resto de documentos del centro: programaciones, proyectos curriculares etc.

Este P.E.C. sirve también como carta de presentación del instituto, como expresión de todo aquello que hace singular al centro. Por ello, es conveniente su difusión y su conocimiento por parte de los profesores y el resto de personal del IES Enrique Flórez.

3. Antecedentes históricos

En 1895 el Ayuntamiento de Burgos otorga el permiso para la construcción del edificio original sobre el que hoy se encuentra la sede principal del IES Enrique Flórez. Dicho edificio constaba de dos partes: la primera, cuya fachada daba a la calle Madrid, era dedicada a viviendas; y la segunda, la posterior, se dedicaba al depósito y clasificación de trapos.

Por otro lado, en 1928 se crea la Escuela Elemental de Trabajo, cuya primera sede fue la "Casa de Miranda", situada en la calle Calera. En dicha escuela se impartían inicialmente estudios de Mecánica, Electricidad, Carpintería y Labores Femeninas. Tres años después, en 1931, la Junta de Obras Culturales del Ministerio de Trabajo adquiere el edificio de la calle Madrid, con el fin de situar la Escuela Elemental de Trabajo en la parte posterior del mismo, conservando la misma utilización la parte dedicada a viviendas. Ese es el germen de lo que hoy es el IES Enrique Flórez. Un año más tarde, en 1932, la Escuela Elemental de Trabajo se traslada a la parte posterior del edificio de la calle Madrid. Su amplio patio interior, con una gran claraboya en el centro, proporcionaba

adecuada iluminación a todo el recinto, que se distribuía en dos plantas: la primera para clases y la planta baja para talleres y servicios. Además, todas las aulas y gran parte de los talleres tenían grandes ventanales al exterior. Las rentas obtenidas del alquiler de los pisos del edificio de viviendas se destinaban al mantenimiento del edificio y servía también para sufragar parte de los gastos de la institución educativa.

Durante la Guerra Civil las tareas docentes se ven interrumpidas, instalándose en el edificio la Farmacia del Aire. A finales de la misma, en 1940, se reanudan las tareas docentes en el edificio de la calle Madrid, ahora bajo la denominación de Escuela de Trabajo. Por entonces las enseñanzas impartidas eran: Mecánica y Forja, Herrería y Cerrajería, Electricidad, Contabilidad, Taquigrafía y Mecanografía, Carpintería y Ebanistería, Albañilería y Construcción, Modistería, Bordado y Ciencias del Hogar.

Con la nueva ley de Formación Profesional, en 1955 la Escuela de Trabajo pasa a denominarse Escuela de Maestría Industrial. Esta ley provocó además que se dejasen de impartir en la Escuela los estudios de tipo Comercial y de Corte y Confección, limitándose a la Enseñanza de las siguientes Ramas: Metal, Electricidad y Madera. Una década después, en 1965, se empezó a impartir la rama de Delineación, contando por entonces el centro con aproximadamente 500 alumnos. A comienzos de la década de los 70 el importe de los alquileres de las viviendas no daba para el mantenimiento del edificio, con lo que dichas instancias dejaron de utilizarse, y se comenzó a impartir la rama Administrativa.

En 1975 se produce un nuevo cambio de denominación: la escuela y pasa a denominarse Instituto Politécnico Nacional. En el curso 75/76 se impartían las Ramas del Metal, de la Madera, de Electricidad, de Delineación y Administrativa, además de la Rama Sanitaria que se implantó ese curso. Esta última rama volvió a provocar un aumento significativo del número de matrículas, especialmente por parte del alumnado femenino, llegando a tener el instituto 1200 alumnos en el curso 1978/79. Esta situación provocó que se tuvieran que habilitar aulas en el antiguo edificio de viviendas, que sólo se utilizaron durante cuatro años, ya que el 1979 se comprobó que no ofrecían las condiciones de seguridad adecuadas, a pesar de las obras realizadas y las precauciones tomadas.

A finales de la década de los 70, en el edificio de la calle Madrid era ya imposible desarrollar eficazmente la eficacia de las Ramas establecidas: Electricidad, Metal, Sanitaria, Administrativa y Delineación (la de la Madera había sido suprimida por falta de alumnos). Por ello, se propuso crear un nuevo centro docente que descargase de parte de sus labores al Instituto Politécnico. Se creó entonces el Centro Nacional de Formación Profesional de Burgos, que se estableció provisionalmente en un nuevo edificio que hoy pertenece al Instituto Comuneros de Castilla. Las enseñanzas que antes se impartía en el Instituto Politécnico se repartieron entre los dos centros, ocupándose el de la calle Madrid de la Rama de Electricidad, la Administrativa y parte de las Ramas del Metal, Sanitaria y de Delineación. En 1981 la sede del Instituto Politécnico se traslada a un nuevo edificio, situado en la calle Francisco de Vitoria (en la sede del actual IES Simón de Colonia), mientras que el Centro Nacional de Formación Profesional abandona su emplazamiento provisional y se traslada al edificio de la calle Madrid, donde se realizan obras de adaptación y mejora simultáneamente al desarrollo de la actividad docente y, además, se empiezan a impartir enseñanzas correspondientes a la Rama Química. Debido a las obras, durante el primer trimestre del curso 1983-84 la actividad docente del centro se desarrolla en el Colegio de la calle San Pablo, con el fin de que las obras puedan concluir sin perturbar el desarrollo de las clases.

El 2 de julio de 1984, el Ministerio de Educación, a propuesta del Claustro de profesores, dispone que en lo sucesivo el centro se denomine Instituto de Formación Profesional "Enrique Flórez", denominación que mantiene hoy en día. En 1996, en cumplimiento del Reglamento Orgánico de Centros de la LOGSE el centro adopta su actual denominación: Instituto de Enseñanza Secundaria "Enrique Flórez".

A comienzos de la década de los 90 se derrumba la fachada posterior del antiguo edificio de viviendas. Las tareas de reconstrucción y reforma se prolongaron a lo largo de toda la década. A finales de la misma, se impartían en el centro enseñanzas de Formación Profesional de las ramas Química, Sanitaria, Industrias Alimentarias y Edificación y Obra Civil y también de Bachillerato.
En el año 2013 el instituto empieza a hacer uso de las instalaciones de la antigua Escuela de Artes de la Calle Francisco de Vitoria, en principio para que los alumnos del CFGM Acabados de Construcción realizasen sus prácticas, y en 2015 son adscritas al centro las enseñanzas de la Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, cuyas ciclos se imparten también en el edificio de la antigua escuela de Artes.

En los últimos cursos, y con el ánimo de enriquecer la actividad docente e innovar cada año introduciendo nuevas actividades que proporcionen al alumno una formación más cercana a lo que la sociedad demanda, se han llevado a cabo en los últimos años diferentes proyectos, algunos de los cuales han sido reconocidos y premiados por diferentes instituciones, algunos de los cuales se citan a continuación:

- Primer Premio a la Calidad e Innovación en Orientación y Formación Profesional 2011.
- Tercer Premio Nacional de Innovación Educativa 2011.
- I Premio Nacional de Educación para el Desarrollo Vicente Ferrer 2009 en la modalidad de FP por el proyecto "Diseño y desarrollo de vivienda unifamiliar aislada en proyectos de cooperación al desarrollo en Nicaragua".
- 2º Premio en el Certamen Regional “Tú puedes hacer”, organizado por la Obra Social de Caja Madrid 2010.
- Premio a la Realización de Trabajos Relacionados con la Actividad Estadística para los Alumnos de Centros Docentes no Universitarios de la Comunidad de Castilla y León 2011.
- Medalla de Plata en la especialidad de Solados y Alicatados de SpainSkills 2011.
- Segundo Premio en el concurso Los Nueve Secretos 2012, convocado por la Fundación de Patrimonio de la Junta de Castilla y León.
- Premio a la Realización de Trabajos Relacionados con la Prevención de Riesgos Laborales por Alumnos de Centros Educativos no Universitarios de la Comunidad de Castilla y León 2012.
- 3er premio a materiales educativos innovadores, aptos para uso y difusión en Internet 2012.
- Premio INDURAEES 2013.
- Finalista Certamen "Startinnova" 2015, 2016 y 2017.
- Alumnos galardonados con el Premio Extraordinarios de Formación Profesional en los cursos 2007-08, 2010-11, 2011-12, 2012-13 y 2015-16.
- Premios-subvención a proyectos de educación para el desarrollo y la ciudadanía global en centros educativos de la comunidad de Castilla y León 2017
- X Premio Nacional de Educación para el Desarrollo Vicente Ferrer 2018 en la modalidad de FP por el proyecto "Objetivos en Red".
- Premio Planea Emprendedores 2020 de la Fundación Caja de Burgos. Categoría Plan de Empresa
- Tercer premio LiberaMakers 2020 de Ecoembes para el proyecto "Sistema Eliminación

Basura Ríos" diseñado por los alumnos de Química Ambiental

También ha participado el centro en diferentes programas de intercambio de experiencias con otros centros de nuestro país a través de los Programas Arce del Ministerio de Educación. Asimismo, el instituto ha presentado diferentes proyectos a las convocatorias del Programa Aula Empresa de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

4. Oferta educativa

En la actualidad la oferta educativa del IES Enrique Flórez se compone de los siguientes estudios (junto a cada uno de los estudios se indica la normativa correspondiente a su currículo):

a) Bachillerato (Orden EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del Bachillerato en la Comunidad de Castilla y León)
- Bachillerato de Ciencias
- Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales

b) Formación Profesional

b.1) Familia Edificación y Obra Civil:
- CFGM Obras de Interior, Decoración y Rehabilitación (Decreto 39/2015, de 16 de julio, por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico en Obras de Interior, Decoración y Rehabilitación en la Comunidad de Castilla y León). También se imparte por último año el 2º curso del CFGM Acabados de Construcción, antecesor del CFGM Obras de Interior, Decoración y Rehabilitación.
- CFGS Proyectos de Edificación (Decreto 42/2013, de 31 de julio, por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Proyectos de Obra Civil en la Comunidad de Castilla y León).
- CFGS Proyectos de Obra Civil (Decreto 22/2011, de 9 de julio, por el que se establece el currículo correspondiente al Título de Técnico Superior en Proyectos de Edificación en la Comunidad de Castilla y León).

b.2) Familia Química:
- CFGM Operaciones de Laboratorio (Decreto 50/2015, de 23 de julio, por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico en Operaciones de Laboratorio en la Comunidad de Castilla y León). También se imparte el por último año el 2º curso del CFGM Laboratorio, antecesor del CFGM Operaciones de Laboratorio.
- CFGS Laboratorio de Análisis y Control de Calidad (Decreto 66/2008, de 28 de agosto, por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad en la Comunidad de Castilla y León).

b.3) Familia Sanidad:
- CFGM Cuidados Auxiliares de Enfermería (Real Decreto 558/1995, de 7 de abril, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado medio correspondiente al Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería).
- CFGM Farmacia y Parafarmacia (Decreto 72/2009, de 24 de septiembre, por el que se establece el Currículo correspondiente al Título de Técnico en Farmacia y Parafarmacia en la Comunidad de Castilla y León).
- CFGS Higiene Bucodental (Real Decreto 769/2014, de 12 de septiembre (BOE 04/10/2014) por el

que se establece el título de Técnico Superior en Higiene Bucodental y se fijan sus enseñanzas mínimas). También se imparte por último año el 2º curso del CFGS Higiene Bucodental (LOMCE), antecesor del CFGS Higiene Bucodental.
- CFGS Laboratorio Clínico y Biomédico (Decreto 62/2015, por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Laboratorio Clínico y Biomédico en la Comunidad de Castilla y León). También se imparte por último año el 2º curso del CFGS Laboratorio de Diagnóstico Clínico, antecesor del CFGS Laboratorio Clínico y Biomédico.

b.4) Familia Industrias Alimentarias:
- CFGS Procesos y Calidad en la Industria Alimentaria (Decreto 24/2011, de 9 de julio (BOCYL 15/06/11), por el que se establece el currículo correspondiente al Título de Técnico Superior en Procesos y Calidad en la Industria Alimentaria en la Comunidad de Castilla y León).

b.5) Familia Servicios Socioculturales y a la Comunidad:
- CFGM Atención a Personas en Situación de Dependencia (Decreto 49/2014, de 2 de octubre por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia en la Comunidad de Castilla y León).
- CFGS Integración Social (Real Decreto 1074/2012, de 13 de junio (BOE 15/08/2012) por el que se establece el título de Técnico Superior en Integración Social y se fijan sus enseñanzas mínimas).
- CFGS Educación Infantil (REAL DECRETO 1394/2007, de 29 de octubre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Educación infantil y se fijan sus enseñanzas mínimas.).

b.6) Familia Seguridad y Medio Ambiente:
- CFGS Química y Salud Ambiental (Real Decreto 283/2019, de 22 de abril, por el que se establece el título de Técnico Superior en Química y Salud Ambiental y se fijan los aspectos básicos del currículo)

5. Entorno social y cultural del centro

El Instituto Enrique Flórez imparte docencia actualmente en dos sedes separadas entre sí por una distancia de aproximadamente 4 km.:
- la sede tradicional de la C/ Madrid esquina con la Avda de Valencia (Bulevar). Esta sede se encuentra en la zona Sur de la ciudad de Burgos, a diez minutos de la Catedral y cinco del Museo de la Evolución Humana.
- un ala de la antigua Escuela de Artes de la calle Francisco de Vitoria. Se encuentra en la zona norte de la ciudad, próxima a otros centros educativos como la Escuela Universitaria Politécnica, la Escuela Oficial de Idiomas y los institutos Conde Diego Porcelos, Simón de Colonia, Juan de Colonia o Camino de Santiago.

El carácter lineal y extendido de este a oeste de la ciudad de Burgos, así como la exclusividad de los estudios de Formación Profesional que ofrece el IES Enrique Flórez, hace que la localización de las dos sedes no sean un condicionante ni positivo ni negativo a la hora de recibir alumnos. Por ello, es difícil encasillar o definir de forma precisa un prototipo de alumnado: al centro llegan alumnos de toda clase social y condición, procedentes no solo de diferentes barrios de la ciudad de Burgos sino también de la provincia.

Burgos posee una población de en torno a 170000 habitantes, siendo la ciudad más grande de la provincia que lleva su mismo nombre, y la segunda ciudad más poblada de Castilla y León, detrás de Valladolid y delante de Salamanca. En su población se aprecia en los últimos años una

tendencia al envejecimiento provocada por el aumento de la esperanza de vida y por las circunstancias económicos, que han provocado un incremento de la emigración entre la población joven.

Históricamente ha sido durante más de cuatro siglos un importante centro económico del norte peninsular y, a partir de mediados del siglo XX, un importante centro industrial: el establecimiento del Polo de Promoción Industrial de Burgos, unido a las ventajas de localización debidas a la posición geográfica, facilitaron el desarrollo de la industria, generando un tejido empresarial. Es sede de algunas de las empresas con la mayor facturación de Castilla y León, como el Grupo Antolín (uno de los mayores grupos empresariales del sector de automoción a nivel mundial), Campofrío, San Miguel o Matutano. También destacan por su actividad Aventis Animal Nutrition España, Benteler España, L'Oréal, Grupo Cropu, Gonvarri Industrial, Nicolás Correa, Kronospan, o Ferroli. La ciudad cuenta con cinco polígonos: Villalonquéjar, Gamonal-Villímar, Monte la Abadesa, Los Brezos y Burgos-Buniel. Por todo ello, se trata de una ciudad donde todos los estudios, pero en especial los de Formación Profesional, tienen una singular importancia y se hace necesaria una buena coordinación entre el mundo industrial y el educativo.

En los ciclos de Formación Profesional, el perfil del alumnado se ve afectado habitualmente por la coyuntura económica: así, en periodos en los cuales las expectativas económicas son buenas, los alumnos de formación profesional son en su mayoría alumnos jóvenes, que vienen directamente de Bachillerato o han intentado empezar una carrera pero han decidido probar otro camino. En cambio, en épocas de crisis acuden al centro personas en paro que quieren reforzar su perfil profesional completando su formación con un ciclo formativo o bien dar un giro a su vida profesional iniciando un ciclo formativo de una rama o sector distinto a aquel en el que habían trabajado. Esto exige al profesorado un esfuerzo de adaptación a lo que requiere cada grupo en cada momento.

En cuanto a los alumnos de Bachillerato, en la gran mayoría de los casos proceden de centros privados del entorno del edificio de la C/ Madrid: Colegio Nuestra Señora de Lourdes, Colegio Aurelio Gómez Escolar, Colegio Círculo Católico, Colegio Jesús María, Colegio Jesuitas etc. También llegan al alumno a cursar Bachillerato alumnos repetidores procedentes de centros públicos del entorno, donde por diferentes motivos no han tenido éxito en su aprendizaje.

6. Organización general del centro (normas de organización, funcionamiento, coordinación docente)

6.1 Documentos que garantizan la Autonomía Educativa del Centro

Proyecto educativo de centro: elaborado por el Equipo Directivo del centro en colaboración con el claustro de profesores, el Consejo Escolar, los delegados de los alumnos y la asociación de padres. Será aprobado por el Consejo Escolar y contendrá, al menos:
- Oferta educativa
- Situación Entorno del centro
- Organización general del centro (normas de organización, funcionamiento, coordinación docente)
- Plan de evaluacion del proceso de enseñanza y la práctica docente
- Directrices para el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres
- Compromisos y criterios para formalización de acuerdos entre el centro y las familias
- Medidas de coordinación con la etapa educativa anterior y posterior

- Coordinación con los servicos sociales y educativos del municipio y otras instituciona
- Proyecto de autonomía y otros planes educativos
- Plan de acción tutorial
- Plan de convivencia
- Plan de orientación académica y profesional
- Reglamento de régimen interior
- Plan de atención a la diversidad

Programación general anual: elaborada por el Equipo Directivo del centro en colaboración con la Comisión de Coordinación Pedagógica. Será aprobado por el Consejo Escolar y contendrá, al menos:
- Resumen de normativa aplicable
- Objetivos del curso y actividades previstas para su consecución.
- Calendario del curso académico.
- Horario general del centro y el criterio de elaboración
- Programa anual de las actividades complementarias y extraescolares del centro.
- Plan de reuniones de los órganos de gobierno y de coordinación docente.
- Previsión de acuerdos de colaboración con otras instituciones.
- Relación de libros de texto y materiales curriculares.
- Estadística de principio de curso
- Situación de las instalaciones y del equipamiento.
- Órganos de control y gobierno
- Órganos de coordinación
- Relación del personal del centro
- Otros acuerdos adoptados
- Plan de convivencia
- Proyecto educativo

Propuesta curriculares y programaciones: La propuesta curricular es elaborada por el Equipo Directivo en colaboración con los Departamentos. Las programaciones son elaboradas por los diferentes departamentos didácticos y aprobados por el Consejo Escolar.
La propuesta curricular contendrá, al menos:
- Objetivos generales
- Contenidos, criterios de evaluación y estándares de evaluación evaluables correspondientes a cada área o curso
- Métodos pedagógicos y didácticos
- Criterios de agrupamiento, organización y horarios
- Criterios de selección de materiales
- Criterios generales de evaluación de los aprendizajes
- Criterios de promoción del alumnado
- Criterios de organización de la recuperación de pendientes
- Orientaciones para incorporar el desarrollo de las competencias
- Orientaciones para incorporar elementos transversales
- Criterios y procedimientos para la evaluación anual de la propuesta curricular
- Programaciones didácticas

Las programaciones de los ciclos formativos contendrán al menos:
- Base legal y contexto
- Acuerdos didácticos tomados por el departamento

- Objetivos generales y particulares
- Metodología
- Recursos y materiales didácticos
- Atención al alumnado con necesidades educativas especiales
- Contenidos
- Criterios y procedimientos de evaluación
- Criterios de calificación
- Criterios de recuperación
- Procedimientos de reclamación
- Instrumentos de análisis de las programaciones
- Actividades extraescolares

Las programaciones de los departamentos de Bachillerato contendrán al menos:
- Secuencia y temporalización de los contenidos
- Estándares de aprendizaje básicos
- Decisiones metodológicas y didácticas
- Perfil de cada una de las competencias
- Elementos transversales que se trabajan en cada área
- Medidas de promoción de la lectura
- Estrategias e instrumentos para la evaluación y criterios de calificación
- Recuperación de pendientes
- Medidas de atención a la diversidad
- Materiales y recursos de desarrollo curriculares
- Programa de actividades extraescolares y complementarias
- Evaluación de la programación didáctica y sus indicadores de logro

Reglamento de Régimen Interior: elaborado por el Equipo Directivo del centro en colaboración con la Comisión de Coordinación Pedagógica. Será aprobado por el Consejo Escolar y contendrá, al menos:
- Derechos y deberes de los alumnos
- Reglamento de faltas de asistencia
- Faltas sanciones y garantías de los procedimientos
- Derechos y deberes de padres
- Derechos y deberes de profesores
- Reglamento de actividades extraescolares
- Control de la actividad de los diferentes miembros de la comunidad educativa

6.2 Órganos de Gobierno

EQUIPO DIRECTIVO	
COMPOSICIÓN	* DIRECTOR * JEFES DE ESTUDIOS * SECRETARIO
FUNCIONES	* VELAR POR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL IES * ESTUDIAR Y PRESENTAR AL CLAUSTRO Y CE PROPUESTAS PARA FACILITAR LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS SECTORES * PROPONER PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS Y COLABORAR CON LAS AUTORIDADES PARA EVA. EXTERNA * PROPONER A LA COMUNIDAD ESCOLAR ACTUACIONES PREVENTIVAS QUE FAVOREZCAN LA CONVIVENCIA. * ADOPTAR LAS MEDIDAS PARA EJECUTAR COORDINADAMENTE LAS DECISIONES DEL CE Y DEL CLAUSTRO. * ESTABLECER CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO.

	* ELABORAR EL PROYECTO EDUCATIVO Y LA MEMORIA FINAL * OTRAS POR DELEGACIÓN DEL CE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA
DIRECTOR	* OSTENTAR LA REPRESENTACIÓN DEL IES, Y DE LA ADMON. EN EL IES * CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS LEYES * DIRIGIR Y COORDINAR TODAS LAS ACTIVIDADES DEL IES * COLABORAR CON LA ADMON EDUCATIVA Y FORMAR PARTE DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS DE LA DP * EJERCER LA JEFATURA DEL PERSONAL ADSCRITO AL IES Y CONTROLAR LA ASISTENCIA AL TRABAJO. APLICAR EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROMOVER LA INCOACIÓN DE EXPEDIENTES. * MANTENER LAS RELACIONES ADVAS. CON LA DP Y PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA * GESTIONAR LOS MEDIOS MATERIALES DEL IES * AUTORIZAR LOS GASTOS Y ORDENAR LOS PAGOS DE ACUERDO A LOS PRESUPUESTOS * VISAR LAS CERTIFICACIONES Y DOCUMENTOS OFICIALES DEL IES * DESIGNAR Y PROPONER EL CESE DEL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO, DE J. DTO. Y TUTORES * EJECUTAR LOS ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS * FOMENTAR Y COORDINAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, GARANTIZAR EL DERECHO DE REUNIÓN DE PROFESORES, PADRES , ALUMNOS Y PERSONAL DE ADMON Y SERVICIOS. * ELABORAR LA PROPUESTA DEL PE Y LA PGA SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS Y VELAR POR SU CORRECTA APLICACIÓN. * CONVOCAR Y PRESIDIR LOS ACTOS ACADÉMICOS, EL CE, Y LA CCP * PROMOVER LAS RELACIONES DEL IES CON OTROS ORGANISMOS * ELEVAR AL DP LA MEMORIA ANUAL SOBRE ACTIVIDADES Y SITUACIÓN GENERAL DEL IES. * PROMOVER LA COLABORACIÓN CON CENTROS DE TRABAJO PARA PRÁCTICAS DE ALUMNOS Y FIRMAR LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN. * FACILITAR LA INFORMACIÓN A LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA * FAVORECER LA EVALUACIÓN DEL IES, TANTO INTERNA COMO EXTERNA * FAVORECER LA CONVIVENCIA Y GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO PARA IMPONER CORRECCIONES DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES VIGENTES. * REALIZAR LAS CONTRATACIONES DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES VIGENTES.
JEFES DE ESTUDIOS ADJUNTOS (de mañana y de tarde)	* EJERCER LA JEFATURA DEL PERSONAL DOCENTE EN LO RELATIVO AL RÉGIMEN ACADÉMICO * SUSTITUIR AL DIRECTOR * COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE CARÁCTER ACADÉMICO, DE ORIENTACIÓN Y COMPLEMENTARIAS, DE PROFESORES Y ALUMNOS, DE ACUERDO AL PE Y LA PGA Y VELAR POR SU EJECUCIÓN * ELABORAR LOS HORARIOS DE ALUMNOS Y PROFESORES DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS Y VELAR POR SU CUMPLIMIENTO. * COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LOS JEFES DE DTO. * COORDINAR Y DIRIGIR A LOS TUTORES, EN COLABORACIÓN CON EL DTO. ORIENTACIÓN Y LOS PLANES RESPECTIVOS * COORDINAR EN COLABORACIÓN CON EL REPRESENTANTE EN EL CPR, LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO. * ORGANIZAR LOS ACTOS ACADÉMICOS. * FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS SECTORES, ESPECIALMENTE DE LOS ALUMNOS, FACILITANDO SU ORGANIZACIÓN Y EL TRABAJO DE LA JDD * ELABORAR LA PROPUESTA DEL PE Y LA PGA SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS * FAVORECER LA CONVIVENCIA Y GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO PARA IMPONER CORRECCIONES DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES VIGENTES. * CUALQUIERA OTRA DENTRO DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA
SECRETARIO	* ORDENAR EL RÉGIMEN ADVO. DEL IES. ACTUAR COMO SECRETARIO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS, LEVANTAR ACTA Y DAR FE. * CUSTODIAR LOS LIBROS Y ARCHIVOS * EXPEDIR CERTIFICACIONES * REALIZAR EL INVENTARIO Y MANTENERLO ACTUALIZADO. CUSTODIAR Y COORDINAR LA UTILIZACIÓN DE LOS MEDIOS INFORMÁTICOS, AUDIOVISUALES Y RESTO DE MATERIAL DIDÁCTICO. * EJERCER LA JEFATURA DEL PERSONAL DE ADMON. Y SERVICIOS. * ELABORAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO. * ORDENAR EL RÉGIMEN ECONÓMICO, REALIZAR LA CONTABILIDAD Y RENDIR CUENTAS. * VELAR POR EL MANTENIMIENTO MATERIAL DEL IES * ELABORAR LA PROPUESTA DEL PE Y LA PGA SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS . * CUALQUIERA OTRA DENTRO DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA

6.3 Órganos colegiados de participación y control

CONSEJO ESCOLAR	
COMPOSICIÓN	- DIRECTOR (PRESIDENTE), JEFES DE ESTUDIOS Y SECRETARIO (SIN VOTO) - 7 REPRESENTANTES DE LOS PROFESORES. - 3 REPRESENTANTES PADRES. (1 DE ELLOS DESIGNADO POR APA) - 4 REPRESENTANTES ALUMNOS. - 1 REPRESENTANTE PERSONAL ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS. - 1 REPRESENTANTE DEL AYUNTAMIENTO. - 1 REPRESENTANTE DE ASOCIACIONES EMPRESARIALES. **TOTAL 21 MIEMBROS**
RENOVACIÓN DE LOS MIEMBROS	- CADA DOS AÑOS Y POR MITADES * 1ª MITAD: 4 PROFESORES, 1 PADRE, 2 ALUMNOS * 2ª MITAD: EL RESTO. - LOS PUESTOS DE DESIGNACIÓN: MUNICIPAL Y UN PADRE SE SOLICITARÁN AL AYUNTAMIENTO Y AL APA CUANDO PROCEDA. - LAS VACANTES QUE SE PRODUZCAN SE CUBREN POR LOS SIGUIENTES CANDIDATOS DE LA ÚLTIMA RENOVACIÓN PARCIAL. SI NO HUBIESE MÁS CANDIDATOS O SE PRODUJESE A PARTIR DE SEPTIEMBRE, SE QUEDARÁ SIN CUBRIR HASTA LA SIGUIENTE RENOVACIÓN PARCIAL.
ELECCIONES:	- DURANTE EL 1º TRIMESTRE DEL CURSO - CADA REPRESENTANTE ES ELEGIDO POR SUFRAGIO UNIVERSAL DE SU SECTOR - COORDINADAS POR LA JUNTA ELECTORAL
REUNIONES	* ORDINARIAS: Orden del día y documentación con una semana de antelación * EXTRAORDINARIAS: Con 48 h de antelación * MÍNIMO 1 POR TRIMESTRE + 1 PPIO + 1 FINAL * CONVOCA EL DIRECTOR O SOLICITA 1/3 MIEMBROS En horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros
ACUERDOS	* POR MAYORÍA SIMPLE: EN GENERAL * POR MAYORÍA ABSOLUTA: ELECCIÓN DEL DIRECTOR * POR MAYORÍA 2/3: APROBACIÓN DEL PE Y EL RRI REVOCACIÓN DEL DIRECTOR
COMISIONES	* DE CONVIVENCIA (OBLIGATORIA): Composición y funciones que se recojan en el RRI. * CUALQUIER OTRA QUE SE CONSIDERE NECESARIA
COMPETENCIAS	* ESTABLECER DIRECTRICES PARA ELABORAR , APROBAR Y EVALUAR EL PE. * ELEGIR AL DIRECTOR DEL IES * PROPONER SU REVOCACIÓN * DECIDIR SOBRE LA ADMISIÓN DE ALUMNOS (de acuerdo a la normativa legal) * APROBAR EL R.R.I. * RESOLVER CONFLICTOS E IMPONER SANCIONES A ALUMNOS. (De acuerdo a las normas que regulan los Derechos y Deberes) * APROBAR EL PRESUPUESTO DEL IES Y CUENTAS JUSTIFICATIVAS * PROMOVER LA RENOVACIÓN DE INSTALACIONES, EQUIPOS Y VIGILAR SU CONSERVACIÓN * APROBAR LA P.G.A. * APROBAR LA PROGRAMACIÓN DE ACT. EXTRAESCOLARES * FIJAR DIRECTRICES DE COLABORACIÓN DEL IES CON OTROS ORGANISMOS * ANALIZAR Y EVALUAR EL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL IES, ESPECIALMENTE SOBRE LA GESTIÓN DE RECURSOS Y APLICACIÓN DE NORMAS DE CONVIVENCIA. ELABORAR UN INFORME PARA LA MEMORIA FINAL * ANALIZAR Y EVALUAR EL RENDIMIENTO ESCOLAR * ANALIZAR Y VALORAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN EXTERNA QUE DEL IES, REALICE LA ADMON. EDUCATIVA * INFORMAR LA MEMORIA ANUAL * CONOCER LAS RELACIONES DEL IES CON LAS INSTITUCIONES DE SU ENTORNO Y CENTROS DE TRABAJO COLABORADORES.

CLAUSTRO DE PROFESORES

COMPOSICIÓN	* TODOS LOS PROFESORES QUE PRESTAN SERVICIOS. * PRESIDE EL DIRECTOR * SECRETARIO: EL SECRETARIO DEL IES
REUNIONES	* MÍNIMO: 1 POR TRIMESTRE + 1 PPIO + 1 FINAL DE CURSO * CONVOCA EL DIRECTOR O SOLICITA 1/3 DE SUS MIEMBROS * ASISTENCIA OBLIGATORIA
COMPETENCIAS	* FORMULAR PROPUESTAS AL EQ. DIRECTIVO PARA ELABORACIÓN DEL PE. Y DE LA PGA * ESTABLECER CRITERIOS PARA ELABORACIÓN DE LOS PCs, APROBARLOS, EVALUARLOS Y MODIFICARLOS, DE ACUERDO CON EL PE. * APROBAR LOS ASPECTOS DOCENTES DE LA PGA, E INFORMAR LA PARA SU APROBACIÓN POR EL CE. Y PARA LA MEMORIA FINAL * PROMOVER INICIATIVAS DE EXPERIMENTACIÓN Y/O INNOVACIÓN PEDAGÓGICA * ELEGIR A SUS REPRESENTANTES EN EL CE * CONOCER LAS CANDIDATURAS Y PROGRAMAS A LA DIRECCIÓN DEL IES * COORDINAR LA ORIENTACIÓN, TUTORÍA, EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN * ANALIZAR Y VALORAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN EXTERNA QUE DEL IES, REALICE LA ADMON. EDUCATIVA * ANALIZAR Y EVALUAR LOS ASPECTOS DOCENTES DEL PE Y DE LA PGA * PARTICIPAR EN LA PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO Y ELEGIR A SU REPRESENTANTE EN EL CPR * APROBAR LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS * APROBAR LA PLANIFICACIÓN DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN Y SU CALENDARIO * APROBAR CRITERIOS PARA ELABORACIÓN DE HORARIOS DE LOS PROFESORES * ANALIZAR Y VALORAR TRIMESTRALMENTE LA SITUACIÓN ECONÓMICA DEL IES * ANALIZAR Y VALORAR EL RENDIMIENTO ESCOLAR * CONOCER LAS RELACIONES DEL IES CON LAS INSTITUCIONES DE SU ENTORNO Y CENTROS DE TRABAJO COLABORADORES.

6.3 Organización Pedagógica

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	
COMPOSICIÓN	* DIRECTOR * JEFE DE ESTUDIOS * JEFES DE DEPARTAMENTO El de menor edad actuará como secretario de la misma y levantará acta de sus reuniones.
COMPETENCIAS	* ESTABLECER DIRECTRICES PARA ELABORAR Y REVISAR LOS PCs Antes del comienzo de su elaboración * SUPERVISAR SU ELABORACIÓN Y REVISIÓN, REDACTARLOS Y ASEGURAR SU COHERENCIA CON EL PE * ESTABLECER DIRECTRICES GENERALES PARA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS, PLAN DE ORIENTACIÓN Y PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL. Antes del comienzo de su elaboración * PROPONER AL CLAUSTRO LOS PCs PARA SU APROBACIÓN * VELAR POR EL CUMPLIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PCs * PROPONER AL CLAUSTRO LA PLANIFICACIÓN DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN Y SU CALENDARIO En el mes de septiembre * PROPONER AL CLAUSTRO EL PLAN DE EVALUACIÓN DE: - Proyectos curriculares de cada etapa - Aspectos docentes del Proyecto educativo y P.G.A. - Evolución del rendimiento escolar - Proceso de Enseñanza. * FOMENTAR Y COLABORAR EN LA EVALUACIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES Y PROYECTOS DEL CENTRO, E IMPULSAR PLANES DE MEJORA.
REUNIONES	* COMO MÍNIMO UNA AL MES, UNA A PRINCIPIO Y OTRA A FINAL DE CURSO .

DEPARTAMENTO DIDÁCTICO

COMPOSICIÓN	* PERTENECEN TODOS LOS PROFESORES DE LA ESPECIALIDAD * SE ADSCRIBEN LOS PROFESORES DE OTROS DTOS. QUE IMPARTEN ALGUNA MATERIA PROPIA DEL DTO.
FUNCIONES	* FORMULAR PROPUESTAS SOBRE ELABORACIÓN/MODIFICACIÓN DEL PE Y PCs * FORMULAR PROPUESTAS SOBRE ELABORACIÓN/MODIFICACIÓN DE LOS PCs * ELABORAR LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Antes del comienzo de curso * PROMOVER LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL PERFECCIONAMIENTO DE SUS MIEMBROS * MANTENER ACTUALIZADA LA METODOLOGÍA DIDÁCTICA * COLABORAR CON EL DTO. DE ORIENTACIÓN EN: - Prevención y detección de problemas de aprendizaje - Elaborar la programación y aplicación de Adaptaciones curriculares para ACNEES y Programas de Diversificación * ORGANIZAR Y REALIZAR ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS * ORGANIZAR Y REALIZAR PRUEBAS DE MATERIAS PENDIENTES Y EXAMENES PARA ALUMNOS LIBRES. * RESOLVER RECLAMACIONES DERIVADAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN-CALIFICACIÓN Y DICTAR EL INFORME CORRESPONDIENTE. * ELABORAR LA MEMORIA FIN DE CURSO (ANTES DEL 30-JUN), EVALUANDO: - Desarrollo de la programación - Práctica docente - Resultados académicos * PROPONER MATERIAS OPTATIVAS
REUNIONES	* UNA SEMANAL (Se levantará acta) * AL MENOS UNA VEZ AL MES SE REVISARÁ EL DESARROLLO DE LA PD * EN LOS DTOS. UNIPERSONALES UN INFORME MENSUAL
JEFE DE DEPARTAMENTO	* NOMBRAMIENTO: POR EL DIRECTOR POR 4 AÑOS (PS Catedrático o PS elegido por el Director, oído el Dto.) * CESE: - Fin de mandato - Cese del Director que lo nombró - Renuncia motivada y aceptada por el Director - Dejar de prestar servicios en el Centro - A propuesta del Director, oído el Claustro, mediante informe razonado y audiencia del interesado.
COMPETENCIAS	* PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS PCS * COORDINAR LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y REDACTARLA * IDEM CON LA MEMORIA FINAL * DIRIGIR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL DTO. * CONVOCAR Y PRESIDIR LAS REUNIONES DEL DTO. Y REDACTAR EL ACTA * ELABORAR PARA LOS ALUMNOS INFORMACIÓN SOBRE LA PROGRAMACIÓN: OBJETIVOS, CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, MÍNIMOS EXIGIBLES, CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN. DICHA INFORMACIÓN SE DARÁ A CONOCER A TRAVÉS DE LOS PROFESORES RESPECTIVOS. * REALIZAR LAS CONVOCATORIAS DE EXÁMENES DE ALUMNOS CON ASIGNATURAS PENDIENTES, LIBRES,... PRESIDIRLOS Y EVALUARLOS EN COLABORACIÓN CON LOS MIEMBROS DTO. * VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LA PD Y LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN. * RESOLVER LAS RECLAMACIONES DE FINAL DE CURSO Y ELABORAR LOS INFORMES PERTINENTES. * COORDINAR LA ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS E INSTALACIONES. * ADQUIRIR EL MATERIAL Y VELAR POR SU MANTENIMIENTO. * PROMOVER LA EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y PROYECTOS DEL DTO. * COLABORAR CON LAS EVALUACIONES EXTERNAS O INTERNAS DEL IES

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	
COMPOSICIÓN	* JEFE DEL DTO. * PARA CADA ACTIVIDAD CONCRETA, LOS PROFESORES IMPLICADOS
FUNCIONES	* PROMOVER, ORGANIZAR Y FACILITAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.
JEFE DE DEPARTAMENTO	* NOMBRAMIENTO: POR EL DIRECTOR POR 4 AÑOS (Profesor con destino definitivo a propuesta del Jefe de estudios)

	* CESE: - Fin de mandato - Cese del Director que lo nombró - Renuncia motivada y aceptada por el Director - Dejar de prestar servicios en el Centro - A propuesta del Director, oído el Claustro, mediante informe razonado y audiencia del interesado.
COMPETENCIAS	* PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PC * ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE ACT. COMPL. Y EXTRAESC. CON LAS SUGERENCIAS DEL PROFESORADO, ALUMNOS, PADRES, ETC.. * ELABORAR Y DAR A CONOCER A LOS ALUMNOS LA INFORMACIÓN RELATIVA AL DTO. * PROMOVER Y COORDINAR LAS ACT. CULTURALES Y DEPORTIVAS EN COLABORACIÓN CON EL CLAUSTRO, LOS DTOS., EL APA, ETC.. * COORDINAR LA ORGANIZACIÓN DE LOS VIAJES DE ESTUDIOS, INTERCAMBIOS ESCOLARES, ETC.. * DISTRIBUIR LOS RECURSOS ECONÓMICOS DESTINADOS POR EL CE PARA TAL FIN * ORGANIZAR LA UTILIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA * ELABORAR UNA MEMORIA FIN DECURSO.

Debido a la elevada cantidad oferta de ciclos formativos que presenta nuestro centro y al gran número de alumnos que realizan cada curso las FCT se cuenta con la figura del coordinador de FCT, cuyas competencias se enumeran a continuación:
-Recoger las memorias anuales de FCT y elaborar con ellas la memoria anual de FCT
-Colaborar con la dirección y los tutores en la elaboración de convenios
-Controlar, supervisar y valorar las actividades llevadas a cabo por los tutores de FCTs
-Interlocutar con el Área de Programas de la Dirección provincial por delegación del Director en asuntos relacionados con las FCTS
-Planificar y coordinar las actividades propias de la FCT: reuniones con empresas, alumnos, fechas en las que deben estar elaborados los documentos, planes de seguimiento y visitas, etc.
-Colaborar con los tutores en la selección de empresas
-Asesorar a los tutores de FCT en caso de dudas, especialmente con aquellos que sean tutores de FCT por primera vez.
-Colaborar con el Equipo Directivo y los Departamentos en la planificación de las actividades propias del módulo de “Proyecto”

6.4 Organización Administrativa

El Centro cuenta con tres plazas de auxiliar administrativo, de las cuales una está sin cubrir. La gestión escolar se encuentra informatizada mediante la aplicación oficial IES2000.
La Secretaría del Centro tiene un horario de atención al público de 9 de la mañana a 2 de la tarde.

6.5 Organización Económica

La gestión económica del Instituto se rige de acuerdo a la normativa legal establecida,

- Artículos correspondientes de la Ley de Presupuestos Generales y Ley de Contratos del Estado.
- Real Decreto 733/1988, de 24 de junio, sobre gratuidad de los estudios de Bachillerato, FP y Artes Aplicadas y oficios Artísticos en los Centros Públicos y la Autonomía de gestión económica de los Centros Docentes públicos no universitarios.
- Orden de 9 de marzo de 1990 por la que se regula la gestión y liquidación de las tasas académicas y se desarrolla el sistema de aplicación de la Autonomía de gestión económica de los Centros Docentes públicos no universitarios.

- Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Real Decreto 2723/1998 de 18 de diciembre, por el que se desarrolla la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos.
- Orden de 23 de septiembre de 1999 por la que se desarrolla el Real Decreto 2723/1998 de 18 de diciembre, por el que se regula la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.

La gestión económica se encuentra informatizada mediante la aplicación oficial Gece2000.
En síntesis, corresponde al Consejo escolar la aprobación de los Presupuestos de Ingresos y Gastos de cada curso escolar, la modificación de los mismos a lo largo del ejercicio, y la aprobación de las cuentas justificativas correspondientes al ejercicio anual (31 de diciembre de cada año).

La gestión económica es función del Director, así como la de libramiento de los gastos que se realiza junto al Secretario del Centro.

No se asignan presupuestos específicos e independientes a cada departamento, sino que los Jefes de Departamento de cada uno de ellos proponen al Director las compras derivadas de sus diferentes necesidades.

Todas las compras deberán contar con la factura correspondiente:
- Expedida al nombre del Centro
- En la que figuren los datos del proveedor (Nombre, Dirección y NIF o CIF)
- Los conceptos, precio unitario e importe total
- El IVA
- El recibí, sello y firma.

Para la adquisición de material inventariable y contratación de obras existe la limitación de 12.000 € por expediente, siendo el Director quién posee la competencia de contratación en dichos supuestos (Contratos menores a que se refiere la Ley 13/1995, de Contratos de la Administración Pública).

6.7 Horarios

Los grupos de bachillerato tendrá siempre horario de mañana. Mientras, en los ciclos formativos el criterio general es que el primer curso se imparta por la mañana (8:05 a 14:00) y el segundo por la tarde (15:35 a 21:15), salvo en aquellos casos en que la distribución de espacios (uso de laboratorios, horarios del personal de servicios, etc.) aconseje otra distribución.

1º Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales	Turno: MAÑANA
1º Bachillerato de Ciencias y Tecnología	Turno: MAÑANA
2º Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales	Turno: MAÑANA
2º Bachillerato de Ciencias y Tecnología	Turno: MAÑANA
1º CFGM Obras de Interior, Decoración y Rehabilitación	Turno: MAÑANA
2º CFGM Obras de Interior, Decoración y Rehabilitación	Turno: MAÑANA
1º CFGS Proyecto de Edificación	Turno: MAÑANA
2º CFGS Proyecto de Edificación	Turno: MAÑANA
1º CFGS Proyectos de Obra Civil	Turno: TARDE
2º CFGS Proyectos de Obra Civil	Turno: TARDE
1º CFGS Procesos y Calidad en la Industria Alimentaria	Turno: MAÑANA

2º CFGS Procesos y Calidad en la Industria Alimentaria	Turno: MAÑANA
1º CFGM Operaciones de Laboratorio	Turno: MAÑANA
2º CFGM Operaciones de Laboratorio	Turno: MAÑANA
1º CFGS Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad	Turno: TARDE
2º CFGS Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad	Turno: TARDE
1º CFGS Química y Salud Ambiental	Turno: MAÑANA
2º CFGS Química y Salud Ambiental	Turno: TARDE
1º CFGM Cuidados Auxiliares de Enfermería A	Turno: MAÑANA
1º CFGM Cuidados Auxiliares de Enfermería B	Turno: TARDE
2º CFGM Cuidados Auxiliares de Enfermería (2 grupos)	Solo FCTs
1º CFGM Farmacia y Parafarmacia	Turno: MAÑANA
2º CFGM Farmacia y Parafarmacia	Turno: TARDE
1º CFGS Higiene Bucodental	Turno: MAÑANA
2º CFGS Higiene Bucodental	Turno: TARDE
1º CFGS Laboratorio Clínico y Biomédico	Turno: MAÑANA
2º CFGS Laboratorio Diagnóstico Clínico	Turno: TARDE
1º CFGM Atención a Personas en Situación de Dependencia	Turno: MAÑANA
2º CFGM Atención a Personas en Situación de Dependencia	Turno: MAÑANA
1º CFGS Integración Social	Turno: MAÑANA
2º CFGS Integración Social	Turno: MAÑANA
1º CFGS Educación Infantil	Turno: MAÑANA
2º CFGS Educación Infantil	Turno: MAÑANA

Criterios para la elaboración de horarios:

- Todos los grupos tienen clase de primera a sexta horas.
- Las clases de repaso de las asignaturas pendientes del curso anterior, cuando ello sea posible y en función de las disponibilidades de los departamentos, se impartirán los lunes y miércoles a 7ª hora. Esta 7ª hora también será aprovechada para las reuniones de los departamentos didácticos de las familias profesionales.
- La utilización de la sala de Medios Audiovisuales y aulas de ordenadores, está sujeta a la reserva previa de las mismas y a las limitaciones que se deriven de las necesidades de los distintos grupos. No obstante lo anterior, tendrán que quedar siempre libres cuando las necesidades del centro así lo requieran: visitas, reuniones, etc. También de cara al presente curso tendrán prioridad las optativas de Tecnología de la Información y Comunicación de 1 de Bachillerato para el uso de las aulas de ordenadores. Los profesores que deseen hacer uso de estas aulas deberán justificar en sus programaciones las actividades a realizar en las mismas.
- Se evitará la reserva sistemática de los medios audiovisuales e informáticos, a la vez que se realizará un uso acorde con los contenidos de la asignatura (se evitará poner sistemáticamente películas o 'entrar' en Internet)
- Se recomienda una utilización intensiva de las aulas específicas por parte de los departamentos a los que están asignadas, lo que posibilitará la liberación de aulas para otras necesidades del centro.
- La utilización de las aulas de informática, salvando las necesidades de las optativas de 1º de Bachillerato, queda abierta a cualquier profesor que lo necesite en las horas que queden libres.

6.8 Guardias

Durante la jornada escolar de mañana habrá, al menos, un profesor de guardia por periodo lectivo, que estará a disposición de la Jefatura de Estudios para cualquier tipo de contingencia. En la jornada escolar de tarde, al no haber profesores suficientes, no se podrá completar todo el horario lectivo con un profesor de guardia en cada periodo, pero se procurará que el número de periodos cubiertos de guardia sea el máximo posible y, fundamentalmente los periodos centrales de cada jornada.

Las principales labores del profesor de guardia son las establecidas por la orden Ministerial de 29 de junio de 1994 (BOE de de julio), Art. 101. Se pueden concretar de la siguiente forma:

- Interesarse por las ausencias de los profesores para sustituirlos en el caso de que sea preciso. Obrará de la misma manera si algún profesor necesitase ser sustituido momentáneamente.
- Hacerse cargo de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor.
- Vigilar, junto con los conserjes, por el orden en los pasillos y dependencias del centro.
- En caso de no haber grupos para atender, y después de cerciorarse de ello habiendo acudido a Jefatura de Estudios, permanecerá localizado en la Sala de Profesores del centro por si fuese necesaria su presencia para prestar cualquier tipo de servicio. Recorrerá los pasillos cada cierto tiempo para prevenir los problemas que pudieran surgir.
- Firmarán el parte de guardia al finalizar la misma en la Conserjería, y no antes, haciendo constar en el mismo la ausencia del profesor sustituido, el grupo del que se ha hecho cargo y cualquier otro tipo de incidencia si la hubiere.
- Controlar las ausencias de los alumnos de los grupos que debe cubrir la guardia.
- El servicio de guardia comienza con el toque del timbre de salida de la hora anterior, momento en que tendrán que encargarse del cuidado y vigilancia. Cuando finalicen los 5 minutos de descanso, los profesores entrarán en las aulas que estén sin profesor y, una vez organizado el grupo, acudirán a Jefatura de Estudios para organizarse las suplencias, y el trabajo para los alumnos (si el profesor ausente lo hubiera dejado dispuesto).
- Los profesores de guardia no abandonarán el Instituto hasta que, lógicamente, finalice el periodo que corresponda, permaneciendo en la Sala de Profesores a disposición de Jefatura de Estudios y de los profesores que pudieran necesitar de su ayuda. En el caso de que el número de grupos al que hubiese que atender superase el del número de profesores de guardia, se informará al Equipo Directivo para que tome las medidas pertinentes.
- Para facilitar la labor del profesor de guardia, los profesores que por cualquier circunstancia sepan con antelación que van a faltar a determinada o determinadas clases deberán comunicarlo en Jefatura de Estudios y dejarán las observaciones pertinentes: trabajos, temas de estudio, lecturas, resúmenes, etc...
- Cuando algún alumno se accidente durante el periodo lectivo o sufra algún tipo de eventualidad y precise asistencia médica, el profesor de guardia acudirá con él para que le atienda el médico en el Centro de Salud, poniendo los hechos en conocimiento de la Jefatura de Estudios y de los padres o tutores legales.

6.9 Guardias de Biblioteca

En horario de mañana se procurará que haya siempre un profesor vigilando la biblioteca, siempre en función de la disponibilidad horaria. Se encargará de anotar los préstamos y las devoluciones de libros que se produzcan en el Libro de Préstamos y de mantener el silencio y el orden en la Biblioteca. También habrá guardias de biblioteca durante los periodos de recreo de la mañana, debido a que los alumnos así lo han demandado.

6.10 Organización de Padres

Aunque existe en el Centro una Asociación de Padres denominada "Padre Flórez", se encuentra ahora mismo sin actividad por falta de participación de los mismos, pese a que el centro ha intentado reactivarla en repetidas ocasiones.

6.11 Organización de alumnos

Cada grupo de alumnos se encuentra representado por un Delegado y un Subdelegado, elegidos mediante voto directo y secreto por todos los miembros del grupo, en votación que se realizará bajo la presidencia del profesor-tutor del grupo, durante el mes de octubre de cada año. Su nombramiento tendrá una duración de un curso académico.
Así mismo, en el Consejo Escolar del Instituto estarán representados mediante 3 alumnos, elegidos en periodo de renovación de los miembros del Consejo Escolar, con una duración de cuatro años.

6.12 Funcionamiento de diferentes servicios

Biblioteca

Las biblioteca del centro será atendida por el profesorado durante las horas que figuren en su horario como horas de biblioteca, durante la mañana, y durante la tarde será atendida por los profesores que tengan en su horario horas de guardia, siempre y cuando no sean requeridos para la sustitución de algún profesor que falte y haya algún grupo de alumnos sin asistencia.
De la organización y funcionamiento básico de la biblioteca se encargan el Secretario y el Jefe de Departamento de Lengua Castellana y Literatura.
El horario general de apertura de la biblioteca será de 9:00 a 13:05. Si algún alumno necesita utilizarla en otro momento se le facilitará su uso por parte de los profesores de guardia.
Los alumnos que sean expulsados de clase deberán acudir a la Biblioteca tras pasar por Jefatura de Estudios.
En la Sede de la antigua Escuela de Artes está también previsto destinar un espacio como Biblioteca.

Tutorías

Existe un tutor para cada grupo de alumnos, que sirve de interlocutor entre estos y sus familias y el resto de profesores. Su nombramiento lo realiza el Equipo Directivo al comienzo de cada curso.
En su horario, estos tutores marcarán una hora de atención a alumnos y otra hora de atención a sus padres o tutores. Además, el Departamento de Orientación se encargará de coordinar sus actividades y de asesorarles cuando se considere necesario.

Servicio de Fotocopiadora

El Instituto está dotado de tres fotocopiadoras, dos situadas en la Conserjería del edificio de la Calle Madrid y la otra en la Conserjería de la antigua Escuela de Artes. Los ordenanzas se encargan de realizar y registrar las fotocopias.
Cuando los profesores reparten apuntes fotocopiados a sus alumnos de la materia que se imparte, estas fotocopias son gratuitas. Sin embargo, para las fotocopias de documentación o fotocopias de interés personal, el Instituto, a través de la previa autorización del Consejo Escolar, cobra un importe de 0,05 céntimos por cada fotocopia.

En cumplimiento de la ley vigente está prohibido la reproducción total o parcial de libros sin consentimiento expreso del autor.

Medios Informáticos y audivisuales

- Los medios informáticos están coordinados por el Equipo Directivo y el responsable de medios informáticos.
- Existen 3 aulas específicas, las aulas 2 y 3 en el edificio de la calle Madrid y la 10 en el edificio de la Escuela de Artes, de informática general con 20 ordenadores multimedia cada una conectados en red y con acceso a Internet a través de fibra, para uso de todos los grupos de alumnos, más otro ordenador de profesor con impresora.
- Las aulas de prácticas de los ciclos formativos de grado superior de la familia de Edificación y Obra Civil están dotadas de 25 ordenadores de alumnos, más 1 o 2 ordenadores de profesor.
- En todas las aulas existe un ordenador del profesor acompañado del correspondiente sistema de proyección.
- Hay cuatro aulas dotadas de pantallas táctiles: la 2 y la 3 en el edificio de la calle Madrid y la 4 y la 5 en el edificio de la antigua Escuela de Artes.
- Existen, además, ordenadores en secretaría y dirección (con acceso a la Intranet de la Junta de Castilla y León), salas de profesores, en las bibliotecas, y en todos los departamentos, todos ellos con acceso a Internet.
- La gestión académica y económica se encuentra informatizada con los programas oficiales de la Consejería de Educación IES2000, IESFácil y GECE2000.
- El centro además está dotado con otros materiales audiovisuales de uso común: cámaras de fotos, vídeocámaras, escáner etc.

Libros de Texto

Los libros de texto utilizados se recogen en el Documento de Organización de Centro que se elabora a principio de cada curso académico.
Según la la Orden EDU/87/2013, de 19 de febrero los libros de texto tendrán una vigencia mínima de cuatro cursos.

Permisos del profesorado

En enero de 2015 la Consejería de Educación publicó la Circular 1/2015, de 14 de enero, de la Dirección General de Recursos Humanos, relativa a vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario docente de las enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en los centros públicos y servicios de apoyo a los mismos dependientes de la consejería competente en materia de educación. Esta circular reordenó todo lo relativo a la concesión de permisos, etc. para el personal docente.

Las principales novedades son las siguientes:
- algunos permisos van a pasar a ser tramitados (concedidos o desestimados) por la Dirección del centro escolar, en lugar de gestionarlos todos las Direcciones Provinciales como venía sucediendo hasta ahora.
- los modelos para solicitar los permisos cambian.
- las claves de los permisos que se venían utilizando hasta ahora cambian tambien.
- la circular precisa también qué documentación se debe aportar a la hora de solicitar cada

permiso.

Como norma general los profesores deberán justificar sus ausencias el mismo día en que se reincorporan al trabajo y, en la medida de lo posible, avisar a la Jefatura de Estudios sobre las mismas cuando éstas se puedan prever.

En caso de ausencia de algún profesor, el director deberá adoptar las medidas adecuadas para que la atención a los alumnos esté en todo momento garantizada.

Los siguientes permisos serán tramitados por la Dirección del centro:

- Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar.
- Permiso por traslado de domicilio
- Permiso por deber inexcusable de carácter público o personal de duración inferior a un día.
- Permiso por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.
- Permiso para concurrir a exámenes finales y demás pruebas de aptitud.
- Permiso para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.
- Permiso por lactancia de hijo menor de 12 meses en la modalidad no acumulada.

Por su parte, son competencia de la Dirección Provincial o de la Dirección General de Recursos Humanos los siguientes Permisos:

- Permiso por elecciones sindicales, europeas, generales, locales o autonómicas.
- Permiso por deber inexcusable de carácter público o personal y duración superior a un día.
- Permiso por matrimonio o unión de hecho.
- Permiso por parto.
- Permiso por adopción o acogimiento.
- Permiso por paternidad.
- Permiso por nacimiento de hijos prematuros.
- Permiso por razones de guarda legal.
- Permiso para atender el cuidado de un familiar de primer grado.
- Permisos por cuidado de hijo menor afectado por cáncer o enfermedad grave.

Ausencias de los alumnos

Todo lo relativo a las faltas de asistencia de los alumnos, su justificación etc. se detalla en en el Reglamento de Régimen Interno del IES Enrique Flórez, que fue aprobado por el Claustro de Profesores el día 22 de diciembre de 2010 y por el Consejo Escolar el día 25 de enero de 2011, teniendo en cuenta sus posteriores modificaciones. Dicho reglamento se acompaña como Anexo a este Proyecto Educativo.

Actividades complementarias y extraescolares

Todo lo relativo a las normas aplicables a la realización de actividades complementarias y extraescolares se detalla en en el Reglamento de Régimen Interno del IES Enrique Flórez, que fue aprobado por el Claustro de Profesores el día 22 de diciembre de 2010 y por el Consejo Escolar el día 25 de enero de 2011, teniendo en cuenta sus posteriores modificaciones. Dicho reglamento se acompaña como Anexo a este Proyecto Educativo.

Derechos, deberes y normas de comportamiento

Todo lo relativo a derechos, deberes y normas de comportamiento se detalla en en el Reglamento de Régimen Interno del IES Enrique Flórez, que fue aprobado por el Claustro de Profesores el día 22 de diciembre de 2010 y por el Consejo Escolar el día 25 de enero de 2011, teniendo en cuenta sus posteriores modificaciones. Dicho reglamento se acompaña como Anexo a este Proyecto Educativo.

7. Plan de evaluación del proceso de enseñanza y la práctica docente

La evaluación del proceso de enseñanza y la práctica docente es tarea de los diferentes departamentos y debe reflejarse en la memoria de fin de curso. Esta evaluación se procurará que sea lo más objetiva posible fijando para ello al comienzo de cada curso los criterios, los indicadores de evaluación, etc. Con carácter general, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- En Bachillerato, fijar en las programaciones los criterios de evaluación del proceso de enseñanza y la práctica docente, así como los correspondientes indicadores de logro, para poder establecer su grado de cumplimiento en la memoria final de curso.
- En las memorias de fin de curso se hará una breve reseña de los temas más importantes tratados en las reuniones del Departamento a lo largo del curso académico.
- Deberá aparecer también en las memorias de fin de curso un análisis del rendimiento escolar que trate al menos los siguientes aspectos
  - Observaciones sobre los resultados del alumnado en las materias que son competencia del Departamento.
  - Valoración de los resultados por curso tratando de explicar, en caso de existir, las diferencia habidas en los grupos de cada curso e indicando las características del grupo que puedan influir en los resultados.
  - Apreciación sobre el grado de consecución de los objetivos y adquisición de las competencias.
  - Resultados de las medidas de atención educativa a los alumnos con materias pendientes de otros cursos.
  - Satisfacción del profesorado con los resultados obtenidos por sus alumnos en cada curso.
- También se evaluará en la memoria de fin de curso el seguimiento de las programaciones didácticas y grado de cumplimiento por cursos. Se evaluarán los siguientes aspectos:
  - Desarrollo de la programación.
  - Consecución de los objetivos.
  - Contribución a la adquisición de las competencias básicas.
  - Dominio de los contenidos.
  - Coherencia de los criterios de evaluación.
  - Metodología didáctica.
  - Adecuación de las adaptaciones curriculares.
  - Modificaciones en la programación.
  - Actividades complementarias.
- Asimismo, los departamentos evaluarán su funcionamiento interno en lo relativo a aspectos tales como:
  - Coordinación de los procedimientos de evaluación.
  - Coordinación de los criterios de calificación.
  - Análisis permanente del desarrollo de la programación.
  - Análisis permanente de los resultados obtenidos.
  - Valoración sobre los recursos utilizados.

El Equipo Directivo, coincidiendo con el final de cada curso, elaborará una memoria fin de curso en función de lo establecido por la administración en las instrucciones de fin de curso. Con carácter general, esa memoria recogerá al menos los siguientes aspectos:

- Evaluación de la práctica docente.
  - Análisis sobre las actividades de orientación educativa y profesional realizadas a lo largo del curso.
  - Comentarios sobre la organización y aprovechamiento de los recursos del Centro.
  - Reflexión sobre la convivencia y las relaciones entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.
  - Coordinación entre el Equipo Directivo, Claustro, Departamentos y Tutores en la planificación y desarrollo de las actividades docentes.
- Análisis de aspectos recogidos en la Programación General Anual.
  - Valoración de la distribución de los alumnos por curso. (número de alumnos, distribución de repetidores y alumnado con necesidades educativas: ances, y acnees,). Propuestas de agrupación para el próximo curso.
  - Valoración de las actividades extraescolares y de su forma de realización. Propuestas.
  - Valoración de los Programas específicos

8. Coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y otras instituciones

Un centro educativo es una institución más dentro de la compleja sociedad en que vivimos. No puede por tanto mostrarse aislado o encerrado en sí mismo, limitándose a transmitir cultura y conocimientos, sino también abrirse lo más posible a su entorno, relacionándose con cuantas entidades pueda sin perder, claro está, su propia identidad y objetivos.

Aún con el riesgo de olvidar a algunas entidades públicas o privadas, hacemos constar los nombres de aquellas con las que mantenemos una colaboración más regular, sirviendo su enumeración de paso, como muestra de agradecimiento del Centro a sus servicios:

- Junta de Castilla y León, especialmente Consejería de Educación proporciona materiales y dota de medios humanos y económicos al instituto. El organismo a través del cual se mantiene principalmente el contacto es la Dirección Provincial de Burgos.
- Ayuntamiento de Burgos: ofrece programas de actividades extraescolares culturales y deportivas (campeonatos escolares) que son usados con frecuencia. Además, los alumnos de Bachillerato utilizan para su clase de Educación Física el Polideportivo de Pisones. Aunque no suele ser necesaria su participación, el Ayuntamiento ofrece sus servicios sociales que eventualmente pueden ser requeridos por el Departamento de Orientación o el Equipo Directiva para colaborar en la atención a algún alumnos. También organiza charlas, coloquios etc. sobre múltiples elementos transversales: dieta sana, peligros de internet, etc. que son impartidas en el instituto tras petición realizada por el departamento de Orientación.
- Universidad de Burgos: el vínculo con esta institución tiene carácter bidireccional. Por un lado, muchos de los alumnos que pasan por el centro terminan cursando sus estudios en la Universidad de Burgos, donde además realizan los alumnos de Bachillerato sus Pruebas de Acceso a la Universidad. Por otro lado, la Universidad requiere de los servicios del centro para tutorizar alumnos que realizan el Máster de Educación. Además, es frecuente la asistencia de nuestros alumnos a charlas o talleres específicos o de carácter generalista

organizados por la Universidad.

- CFIE de Burgos: ofrece cursos y diferentes servicios al profesorado del centro. Se encarga de la coordinación el Secretario del centro.
- Unión Europea e instituciones de otros países: nuestro centro dispone de Carta Erasmus, por lo que alumnos y profesores de nuestro centro pueden participar en actividades organizadas por centros de enseñanza o instituciones de otros países de la UE así como realizar la Formación en Centros de Trabajo en empresas de distintos países de la UE. La coordinación de estas actividades es labor del Departamento de Orientación.
- Empresas del entorno: los alumnos de formación profesional desarrollan su Formación en Centros de Trabajo en diferentes empresas u organismos de diferentes sectores de la provincia de Burgos: hospitales, clínicas dentales, empresas del sector alimentaria, empresas farmacéuticas, laboratorios químicos, estudios de arquitectura, empresas constructoras, organizaciones de carácter asistencial, organizaciones culturales etc. Además, se procura mantener vínculos con ellas a través del programa Aula-Empresa, mediante el cuál las empresas imparten charlas o formación específica a nuestros alumnos o visitan sus instalaciones.
- Organizaciones no gubernamentales: el centro tiene abierta sus puertas a la colaboración con ONGs u otras organizaciones de carácter benéfico o asistencial como Asprona, Apace. Es especialmente la relación entre estas organizaciones y el CFGS de Higiene Bucodental.
- Proveedores: el instituto necesita para sus funcionamiento materiales y suministros que proporcionan diferentes empresas de la ciudad y su entorno.

9. Compromisos y criterios para formalización de acuerdos entre el centro y las familias

Las familias, cuando acceden al centro, entran a formar parte de la comunidad educativa de éste. Nuestro Proyecto Educativo contempla, en diferentes apartados, las formas y mecanismos de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en la vida del centro, convencidos de que el trabajo conjunto de todos es requisito imprescindible para los objetivos formativos y académicos que nos proponemos. Tanto el alumno como sus familias tienen una serie de derechos y deberes que se recogen en el Reglamento de Régimen Interior que se adjunta como anexo al Proyeto Educativo, que asumen implicitamente cumplir al formalizar la matrícula de cada curso.

En este apartado se concretan las líneas básicas de la mutua colaboración familia-centro en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad.

Compromisos de conviencia con las familia

- Cuando un alumno menor de edad presente problemas de conducta y de aceptación de las normas el centro, a través del tutor del alumno en colaboración con el Equipo Directivo y el Departamento de Orientación, se pondrá en contacto con la familia con el objeto de establecer mecanismos de coordinación entre el profesorado, la familia y otros profesionales que eventualmente pudieran estar atendiendo al alumno. En el caso de alumnos mayores de edad la relación se establecerá directamente entre centro y alumno, aunque el centro está abierto a extender la relación a la familia siempre que tanto familia como alumno estén de acuerdo.
- En el caso de las familias de alumnos de Bachillerato, el centro se compromete a tener una reunión con ellas al comienzo del curso con el fin de dar a conocer aspectos generales de

organización, normativa etc. y establecer una primera toma. El contacto entre familia y centro se realizará de manera prioritaria a través del tutor, que tendrá en su horario una hora semanal específica de atención a las familias, sin perjuicio de poder atenderlas en otro momento previamente acordado.

- Las familias pueden acceder a las calificaciones, faltas, observaciones etc. relativas a la marcha del curso de su hijo a través de la aplicación InfoEduca.
- En el caso de concurrir alguna circunstancia especial en el alumno: problemas psíquicos, problemas de salud, déficit de atención etc. es conveniente que las familias lo comuniquen al centro antes del comienzo del curso con el fin de prever posibles situaciones complicadas o indeseables.
- Cuando la gravedad de una determinada situación lo requiera el Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, intervendrá para garantizar la efectividad del Reglamento de Régimen Interno y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento, siendo el fin último de esta intervención reconducir las situaciones indeseables.
- El centro se compromete a llevar registro detallado de las ausencias del alumno y avisar a las familias, en el caso de alumnos menores de edad, cuando estas ausencias sean habituales. También llevará registro de las calificaciones y tareas llevadas a cabo por el alumno.
- Cuando la situación lo requiera, el centro promoverá la creación de acuerdos o compromisos educativos con las familias. Estos acuerdos educativos son un mecanismo mediante el cual el centro, la familia y el alumnado desarrollan un esfuerzo conjunto para la mejora de los resultados del aprendizaje y de la convivencia escolar en situaciones en las que los resultados o las previsiones lo hagan preciso. Estos acuerdos se podrán aplicar en cualquier etapa educativa para conseguir que el proceso educativo del alumnado se desarrolle en las mejores condiciones posibles para alcanzar los objetivos establecidos. En ellos se detallarán al menos los siguientes contenidos:
  - Compromisos que asume el alumno: relacionados con asistencia, comportamiento, aceptación de normas, realización de tareas, etc.
  - Compromisos que asume el centro: control, seguimiento, medidas preventivas etc.
  - Compromisos que asume la familia: aceptación de los principios del centro, justificación de las faltas, participación, colaboración, asistencia a reuniones etc.
  - Protocolos de actuación: actividades específicas que se llevarán a cabo para cumplir con los compromisos.
  - Protocolos de actuación en caso de incumplimientos.
  - Mecanismos de seguimiento y evaluación.
  - Duración del compromiso.

10. Medidas de coordinación con la etapa educativa anterior y posterior

Bachillerato

El centro se coordinará de forma continua, como lo ha venido haciendo hasta ahora, con las instituciones que imparten la etapa educativa anterior, el segundo ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria, en las proximidades de nuestro instituto, en especial con aquellos de los que provienen la mayor parte de nuestros alumnos: Colegio Nuestra Señora de Lourdes, Colegio Aurelio Gómez Escolar, Colegio Jesús María, Colegio María Mediadora, Centro Privado Sagrado Corazón – Salesianos, Colegio del Círculo, IES Cardenal López de Mendoza e IES Diego de Siloé.

En el caso de la etapa educativa anterior se recogerá toda la documentación que desde el centro de procedencia se aporte, especialmente en el caso de alumnos con necesidades educativas especiales. Esta tarea de coordinación es función principalmente del Departamento de Orientación, en colaboración con el equipo directivo y los tutores.

En el caso de alumnos con necesidades educativas especiales que estén incluidos en la aplicación informática ATDI, se trasladarán al centro los informes psicopedagógicos y los dictámenes de escolarización que estos alumnos tengan y se hará un traslado de expediente también a nivel informático para que los datos de estos alumnos pasen a formar parte de la aplicación informática de nuestro centro.

Las etapas posteriores para los alumnos de Bachillerato son la Universidad o los Ciclos Formativos de Grado Superior. En cualquiera de los casos se hace llegar a los IES o universidades toda la documentación oficial que establece la legislación vigente, además de informes tutoriales o del centro relativos a los alumnos que van a recibir. Con el fin de dar a conocer a los alumnos las diferentes ofertas formativas, el instituto organiza visitas a otros centros de Formación Profesional de la ciudad aprovechando las tradicionales jornadas de puertas abiertas. En el caso de los estudios universitario, los alumnos acuden a las charlas de presentación de la UBU y diferentes universidades privadas imparten charlas a nuestros alumnos en la que les detallan su oferta formativa.

Los alumnos de 1º de Bachillerato son recibidos por el Equipo Directivo el primer día del curso con el fin de suministrarles información que facilite su acogida:

- Quiénes dirigen el centro
- Oferta educativas
- Normas básicas de funcionamiento
- Importancia del Bachilleratos
- Compromisos asumidos por alumnos, familias y centro.

Posteriormente los tutores les proporcionarán información más concreta sobre la modalidad de Bachillerato elegida, el horario etc.

Durante el mes de octubre tendrá lugar una reunión con los padres de los alumnos de Bachillerato en la que se les detallará las particularidades de esta etapa, las normas de funcionamiento del centro y las diferentes formas que tienen para ponerse en contacto con el centro.

A lo largo del primer mes del curso se realizará una evaluación inicial de los grupos de primero de bachillerato en las que se pondrán en común las opiniones de los distintos miembros del equipo docente y el departamento de Orientación informará de aquellas cuestiones que considere oportunas.

Ciclos formativos

El centro se coordinará de forma continua, como lo ha venido haciendo hasta ahora, con las instituciones que imparten la etapa educativa anterior, el segundo ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria en el caso de alumnos de Grado Medio y Bachillerato en el caso de alumnos de Grado Superior, en las proximidades de nuestro instituto.

En el caso de la etapa educativa anterior se recogerá toda la documentación que desde el centro

de procedencia se aporte, especialmente en el caso de alumnos con necesidades educativas especiales. Esta tarea de coordinación es función principalmente del Departamento de Orientación, en colaboración con el equipo directivo y los tutores.

En el caso de alumnos con necesidades educativas especiales que estén incluidos en la aplicación informática ATDI, se trasladarán al centro los informes psicopedagógicos y los dictámenes de escolarización que estos alumnos tengan y se hará un traslado de expediente también a nivel informático para que los datos de estos alumnos pasen a formar parte de la aplicación informática de nuestro centro.

Las etapas posteriores para los alumnos de Grado Superior es la Universidad. En cualquiera de los casos se hace llegar a las universidades toda la documentación oficial que establece la legislación vigente, además de informes tutoriales o del centro relativos a los alumnos que van a recibir. Con el fin de dar a conocer a los alumnos las diferentes ofertas formativas, los alumnos acuden a las charlas de presentación de la UBU y diferentes universidades privadas imparten charlas a nuestros alumnos en la que les detallan su oferta formativa.

En el caso de los ciclos formativos el Departamento de Orientación organiza una bolsa de empleo que busca provover el acceso de los alumnos al mercado de trabajo y facilitar el contacto con las empresas del entorno.

A lo largo de los primeros días del curso el Equipo Directivo se presentará a los alumnos de los primeros cursos de ciclos formativos con el fin de darse a conocer.

A lo largo del primer mes del curso se realizará una evaluación inicial de los grupos de primero de ciclos formativos en las que se pondrán en común las opiniones de los distintos miembros del equipo docente y el departamento de Orientación informará de aquellas cuestiones que considere oportunas.

11. Directrices para el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres

Conseguir la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres es una prioridad del IES Enrique Flórez y requisito imprescindible para poner punto final a la violencia de género, una injusticia social que constituye la más grave manifestación de la desigualdad que todavía hoy sufren las mujeres.

Somos conscientes de que para alcanzar este objetivo es necesaria la implicación de toda la comunidad educativa, y ello requiere una extensa tarea de concienciación. Educar en la convivencia desde la igualdad y el respeto, potenciando conductas adecuadas en el desarrollo de los jóvenes, es imprescindible para evitar la utilización de la violencia.

Después de la familia, los centros se erigen como el segundo ámbito de socialización, ya que la educación actúa de manera directa en la construcción de una cultura y una sociedad que, a su vez, puede cambiar o perpetuar formas de pensamiento y acción social.

Por ello, desde el IES Enrique Flórez creemos que el papel del sistema educativo y del personal docente es fundamental para la transmisión de valores de respeto, tolerancia e igualdad entre mujeres y hombres, así como para ayudar a los escolares a reflexionar y ofrecerles estrategias que

les permitan prevenir o erradicar de su entorno íntimo, personal y social la violencia de género.

Objetivos específicos:
• La creación de un clima escolar de respeto e igualdad entre las alumnas y los alumnos.
• La formación de identidades personales en las que cada alumna y alumno se estime en sus cualidades y mantenga relaciones de igualdad con los demás.
• El aprecio por los y las estudiantes de la diversidad de género como fuente de riqueza en las relaciones de convivencia.
• La adquisición de habilidades para la solución o gestión de los conflictos de género.
• La adquisición de competencias por las y los estudiantes para el análisis crítico de las situaciones sociales en las que se producen desigualdades efectivas por razón de género.
• El desarrollo de competencias en el profesorado para el análisis crítico de los prejuicios propios, y los de personas e instituciones del entorno, por razón de género.
• La capacitación del profesorado para el diseño de buenas prácticas escolares que eviten la desigualdad y la discriminación por razón de género, así como para captar las situaciones familiares en las que se produzca violencia o malos tratos.
• La implicación de los equipos directivos de los centros en la promoción del principio de igualdad efectiva de mujeres y hombres así como en la formación del profesorado sobre dicha temática.
• La desagregación según género de los datos referidos al alumnado, y demás miembros de la comunidad escolar, para detectar cualquier discriminación que pueda producirse.
• La información e implicación de las madres y padres en las actividades sobre igualdad y no discriminación que se desarrollen en los centros.

El centro se muestra abierto a la recepción de propuestas en favor del fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Como punto de partida, se proponen las siguientes actuaciones:
Promover la participación del alumnado en los órganos de gobierno y toma de decisiones del centro.

- Organización de charlas, coloquios, conferencias o debates sobre el valor del respeto con perspectiva de género.
- Distribuir y explicar convenientemente el Proyecto Educativo a todos los miembros de la comunidad educativa .
- Participación del alumnado en la Comisión de Convivencia del Centro.
- Divulgación de la legislación existente en materia de igualdad.
- Tolerancia cero con las amenazas.
- Creación de grupos de trabajo heterogéneos.
- Nombramiento de un responsable de igualdad del centro.
- Inclusión de la igualdad de género como elemento transversal en las programaciones.
- Colocación de carteles.
- Intervención inmediata en caso de conflicto por parte del profesorado en primer término y posteriormente del responsable de igualdad y del Equipo Directivo.
- Elaboración de documentos con lenguaje no sexista.
- Premiar o reconocer actitudes especialmente positivas en relación con la igualdad de género.

12. Programa de igualdad de oportunidades e inclusión de personas con discapacidad

La Convención Internacional sobre los derechos de las personas con discapacidad, aprobada el 13 de diciembre de 2006 por la Asamblea General de las Naciones Unidas (ONU), en su artículo 4.º,

apartado primero, obliga a todos los Estados Partes a asegurar y promover el pleno ejercicio de todos sus derechos humanos y libertades fundamentales, sin discriminación alguna por motivos de discapacidad. Habrán de garantizarles, además, protección legal igual y efectiva contra la discriminación por cualquier motivo. Asimismo, según prevé su artículo 5.º, los Estados Partes, con el fin de promover la igualdad y eliminar la discriminación, adoptarán todas las medidas pertinentes para asegurar la realización de ajustes razonables.

La Ley 13⁄1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos (LISMI), constituyó el primer desarrollo normativo de nuestra Carta Magna en esta materia, articulando una serie de medidas dirigidas a la protección de las personas con discapacidad. No obstante, la Ley 51⁄2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad (LIONDAU) es el punto de inflexión en la orientación de nuestro marco jurídico en esta materia.

En el ámbito autonómico, el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, establece en su artículo 8.º, apartado segundo la obligación de sus poderes públicos de promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social. Además, en relación con los derechos de las personas con discapacidad, su artículo 13, apartado octavo, reconoce expresamente su derecho a la igualdad de trato y de oportunidades, a la accesibilidad en cualquier ámbito de su vida, así como a las ayudas públicas necesarias para facilitar su plena integración educativa, laboral y social. Mediante ley se asegurará la supresión de barreras en los espacios y dependencias de uso público y en el transporte público colectivo de pasajeros. La ley reconocerá asimismo la participación de las personas con discapacidad en la definición de las políticas que les afecten a través de las asociaciones representativas de sus intereses.

Objetivos de las medidas:
a) Respeto de la dignidad inherente a la persona y de su autonomía individual.
b) Igualdad de oportunidades y no discriminación, posibilitando que dispongan de las mismas oportunidades y derechos que las demás personas y orientado a prevenir o corregir que ninguna persona con discapacidad sea tratada de una manera directa o indirecta menos favorablemente que otra que no lo sea, en una situación análoga o comparable.
c) Promoción de la autonomía personal, participación y desarrollo en el entorno educativo.
d) Inclusión en la comunidad educativa de las personas con discapacidad que deberá realizarse a través del uso de los recursos disponibles.
e) Igualdad entre la mujer y el hombre y fomento del desarrollo y participación de las mujeres con discapacidad.
f) El desarrollo de la personalidad y de las capacidades y habilidades para que mejoren la calidad de vida, autonomía personal, participación y desarrollo en su entorno social y educativo.
g) Su efectiva inclusión social y educativo, mediante una transición adecuada entre las distintas etapas o niveles educativos, así como entre enseñanzas de formación profesional en el sistema educativo, el subsistema de formación profesional para el empleo y acceso al empleo, con el objeto de que dispongan de las habilidades y competencias necesarias para su inserción laboral.

En aras de la igualdad de oportunidades e inclusión de personas con discapacidad el centro propone las siguientes medidas:
- Desarrollar un programa adecuado de prevención, detección y atención de las necesidades educativas especiales.

- Ofrecer la atención educativa específica que, por sus necesidades educativas especiales, requieran las personas con discapacidad. Se procurará disponer de los recursos especializados que, en su caso, se requieran.
- Incorporar, en la medida de lo posible, las necesarias adaptaciones y apoyos, incluyendo el uso de sistemas de comunicación alternativos y de apoyo a la comunicación oral, así como la utilización de medios técnicos y didácticos precisos.
- Disponer de adecuadas condiciones de accesibilidad.
- Promover una formación inicial y permanente del profesorado sobre la discapacidad, la igualdad de oportunidades y las formas de discriminación.
- Prestar atención especial a la igualdad de oportunidades y la inclusión de personas con discapacidad en las programaciones didácticas.
- Rechazar de comportamientos, contenidos y estereotipos discriminatorios y de acoso.
- Promover el desarrollo de proyectos y programas dirigidos a fomentar el conocimiento y la difusión, entre las personas de la comunidad educativa, de la igualdad de oportunidades y la efectiva inclusión de las personas con discapacidad.

13. Proyecto de autonomía y otros planes educativos

La autonomía de los centros educativos es considerada como un elemento esencial en el camino hacia la mejora de la calidad de los centros. Esta autonomía está condicionada por los límites de la regulación y la intervención de la Administración Educativa y tiene que ver con una forma de pensar la educación que otorga más protagonismo a los centros escolares.

Se puede definir la autonomía de los centros educativos como la facultad para organizar y desarrollar la acción educativa de manera particular y de forma coherente con los acuerdos y directrices del Proyecto Educativo.
Esta definición se basa en los siguientes supuestos:

- La autonomía de los centros educativos favorece la posibilidad de adaptarse a las particularidades de cada centro educativo.
- La autonomía de los centros permite dar una mejor respuesta a sus necesidades educativas.
- Es uno de los instrumentos fundamentales para mejorar la calidad del sistema educativo.
- Los distintos proyectos son los instrumentos a través de los cuales se hace efectiva la autonomía de los centros.

Objetivos que pretenden conseguirse a través de una mayor autonomía del centro:
1. Evitar caer en la mera asunción de una autonomía impuesta por decreto al mismo tiempo a todo el sistema educativo y establecer líneas flexibles de actuación.
2. Promover una autonomía basada en un consenso educativo y social estable y dotado de recursos.
3. Primar una autonomía planificada a largo plazo dotando de mecanismos permanentes de evaluación, revisión y reajuste.
4. Implantar la autonomía de forma progresiva, implicando a voluntarios y consensuando las medidas, así como promoviendo un diálogo abierto entre administración y los centros.
5. Potenciar la integración de los diferentes protagonistas del proceso educativo y atender a los procesos que favorecen el dialogo y el respeto.
6. Ampliar la autonomía a todos los ámbitos de actuación (curricular, organizativo, económico, del profesorado...) con los límites que impone la ley.
7. Garantizar la equidad y la igualdad mediante el mantenimiento de unos mínimos comunes de calidad educativa y de recursos para todo el centro, así como con medidas compensatorias para los

alumnos con más dificultades.
8. Impulsar medidas que apoyen el buen funcionamiento de los centros y el trabajo de los profesores.
9. Favorecer las conexiones con el espacio social, económico y cultural inmediato donde se desarrolla la actuación educativa.
10. Coordinación de la actividad de centro, así como la continuidad y coherencia de su funcionamiento.
11. Abrirse a iniciativas nuevas contando con unos principios generales flexibles que las canalicen y potencien.

La autonomía del centro se promoverá en cuatro vertientes:
a) Autonomía pedagógica.
El centro lleva a cabo la adaptación y concreción de los contenidos curriculares, la planificación de las actividades docentes y el plan de actividades complementarias y de formación del profesorado.
b) Autonomía organizativa:
El centro es autónomo a la hora de fijar:
- La organización del tiempo escolar, sobre todo teniendo en cuenta las peculiaridades del contexto social.
- Los espacios y recursos: biblioteca, zonas deportivas, aulas y equipamientos de TIC, etc.
- El agrupamiento de alumnos, en función de sus necesidades educativas y expectativas profesionales siempre que los medios existentes permitan variantes.
- Órganos de coordinación y gobierno de los centros: estudiar fórmulas que faciliten su labor y las relaciones entre ellos.
- Las actividades extraescolares en cuanto implican de autonomía organizativa de los centros.
c) Autonomía de gestión económica y administrativa
Se centra básicamente en los siguientes aspectos:
- Presupuesto para gastos de funcionamiento ordinario.
- Asignación de otros recursos presupuestarios en función del desarrollo de determinados proyectos o partidas.
- Determinación del sistema contable y administrativo.
- Conocer el presupuesto disponible para todo el periodo y las vías de participación en su distribución.
- Optimizar la adquisición de materiales por medio de la elaboración de listas de proveedores habituales.
- Gestionar obras pequeñas y medianas.- Impulsar una relación más fluida y acuerdos entre la Administración y los centros a la hora de abordar obras mayores.
- Llevar control de bienes, compras y necesidades, tanto a corto como a largo plazo.
d) Autonomía en el ámbito humano y de la relación con el entorno
El centro no es autónomo a la hora de elegir el personal del que dispone pero sí a la hora de asignar cargos, funciones, tareas o responsabilidades.

Propuestas para fomentar la autonomía del centro.

- Democratizar las decisiones: a pesar de las directrices institucionales sobre el papel de la dirección en nuestros centros, se procurará consensuar las decisiones con la Comisión de Coordinación Pedágogica, el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar.
- El Reglamento Orgánico de los IES concreta las tareas de los diferentes miembros del Equipo Directivo. Pese a ello, el Equipo Directivo se repartirá estas tareas como mejor considere basándose fundamentalmente en las características y aptitudes de sus componentes.

- El centro establecerá cada año la rutina de funcionamiento de la Comisión de Coordinación Pedágogica (la frecuencia de reuniones, duración etc) así como del resto de reuniones o tareas de coordinación del profesorado.
- A la hora de elaborar los horarios se tendrán en cuenta fundamentalmente criterios pedagógicos.
- La biblioteca del centro tendrá una persona responsable de su mantenimieno. Salvo indicación contraria será el Jefe de Departamento de Lengua y Literatura.
- Se procurará llevar un mantenimiento y una actualización periódica de los equipos y sistemas informáticos.
- Se estudiará la posibilidad de crear un comité de bienvenida de los nuevos profesores con el fin de orientarles en sus primeros días y en los primeros trámites en el centro.
- Se promoverá la participación en todo tipo de concursos, certámenes o programas que contribuyan a la adquisición de fondos y/o a un incremento de la calidad educativa.

14. Importancia de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Las Tecnología de la Información y la Comunicación constituirán un aspecto fundamental en los procesos llevados a cabo en el IES Enrique Flórez desde tres vertientes o puntos de vista:

- La dimensión educativa de las TIC, cómo se relacionan las TIC con los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- La dimensión organizativa de las TIC, de qué forma afectan a los procesos organizativos del centro.
- La dimensión tecnológica del entorno escolar y la comunidad educativa: el modo en el que el centro utiliza las TIC para relacionarse con familias, empresas, proveedores, etc.

A modo de resumen, las principales funcionalidades de las TIC en el IES Enrique Flórez son las siguientes:

- Alfabetización digital de los estudiantes y también de profesores y familias.
- Uso personal: acceso a las distintas herramientas corporativas de la Consejería de Educación pone a disposición de alumnos, profesores y resto de personal.
- Gestión de centro: las TIC juegan un papel fundamental en la gestión de procesos como la admisión, la evaluación, la emisión de certificados o títulos, el pago de facturas, etc.
- Uso didáctico en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa del centro: profesores y alumnos, profesores con otros profesores, etc.
- Comunicación con las familias.
- Comunicación con el entorno: con proveedores, futuros estudiantes, la administración educativa, etc.

DIMENSIÓN EDUCATIVA DE LAS TIC

El IES Enrique Flórez tiene claro que los sistemas y procesos educativos no pueden quedar al margen de los cambios y la evolución de la sociedad. Por el contrario, debe atender a la formación de nuevos ciudadanos incorporando para ello nuevas tecnologías que favorezcan los aprendizajes y facilitando los medios que sustenten el desarrollo de los conocimientos y las competencias para la inserción social y profesional de calidad. También, en la medida de lo posible, debe contribuir a evitar que la brecha digital genere capas de marginación o situaciones de desigualdad. Por todo ello, el impulso de las TIC en el aula será una línea primordial en nuestro modelo educativo, para adaptarnos así a la realidad social de nuestro tiempo.

Por todo ello, las Tecnologías de la Información y la comunicación se integrarán en las diferentes materias o módulos que se imparten en nuestro centro:

A) Como objeto de aprendizaje: las distintas materias o módulos contribuirán a que los alumnos conozcan, utilicen y comprendan las TIC. Para ello, en las programaciones se determinará en cada caso como contribuyen los correspondientes módulos o materias al conocimiento, el uso y la comprensión de las TIC, planificando para ello actividades y tareas que contribuyan al uso comprensivo y colaborativo de este tipo de herramientas. Las programaciones incidirán también e la competencia tecnológica como una competencia clave necesaria en la formación del alumno y que complementa y promueve el resto de las competencias, teniendo influencia tanto en los objetivos, como en las actividades y la evaluación.

B) Como aprendizaje del medio: el centro empleará en los procesos de aprendizaje estrategias metodológicas cooperativas y colaborativas utilizando para ello los entornos tecnológicos que la consejería pone a su disposición.

C) Como medio para acceder al aprendizaje: las TIC servirán como medio para facilitar el aprendizaje y acceder al mismo de manera cómoda. Asimismo servirán también como medio para facilitar la atención a la diversidad y la equidad educativa, dado que la naturaleza de estas herramientas contribuye a personalizar las enseñanzas de una forma eficiente.

Los procesos de enseñanza y aprendizaje obligan a un constante proceso de actualización en competencias digitales conducente a la integración de las TIC tanto mediante cursos ofertados por diferentes instituciones (CFIE, JCyL…) como con otros promovidos por el propio centro. En este sentido tendrán especial importancia las figuras del enlace con el CFIE o el responsable de TIC del centro.
Los departamentos favorecerán esta actualización con la colaboración y el intercambio de experiencias y conocimientos entre los diferentes miembros, incluso con experiencias interdepartamentales.

DIMENSIÓN ORGANIZATIVA DE LAS TIC

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación no son solo herramientas tecnológicas vinculadas al proceso de enseñanza y aprendizaje, sino que también juegan un papel clave en los procesos relacionados con organización, la gestión y la comunicación del centro. Se intentará en todo momento optimizar estos procesos mediante un mejor uso e integración de las TIC.

En relación con esta dimensión:

- Se emplearán los equipos informáticos del centro, además de para las actividades de aula o puramente docentes, para actividades de gestión, organización, comunicación y control.
- Se gestionarán los procesos de Centro mediante el uso permanente de los recursos TIC asociados a cada uno de ellos.
- Se utilizará la plataforma IES Fácil (u otra similar) para la gestión de notas y ausencia de alumnos.
- Se empleará la base de datos IES 2000 (u otra similar o mejorada) y las herramientas de Stilus para la gestión procesos como la admisión, matrículas, emisión de certificados, títulos, horarios de grupos, horarios de profesores, etc.
- Se manejarán herramientas informáticas para optimizar la elaboración de horarios como

Peñalara (u otra similar).

- ❖ Se aprovecharán las potencialidades de Moodle y las herramientas de Office 365 (Outlook, Teams, etc.) como herramientas de comunicación.
- ❖ Se recopilará el conocimiento vinculado con diferentes procesos en los que las TIC juegan un papel importante.
- ❖ Serán medios preferentes de almacenamiento de información los servicios en la nube vinculados a las herramientas corporativas que la Consejería ponga al alcance del centro.
- ❖ Se contribuirá a la formación del profesorado y el resto del personal en el manejo de herramientas digitales.
- ❖ Se utilizarán herramientas digitales para las reuniones de Comisión Pedagógica, Claustros, Departamentos, etc. como medio para facilitar el acceso a las mismas
- ❖ Se facilitará el contacto entre padres y madres de alumnos/as con sus respectivos tutores mediante las herramientas TIC habilitadas al efecto.
- ❖ Se utilizarán las herramientas TIC indicadas por la administración para el intercambio de documentos con esta y el registro de documentos.
- ❖ Se cuidará la página web del y las redes sociales del centro como elementos de referencia a la hora de transmitir información a la comunidad educativa y al resto de la sociedad.

DIMENSIÓN TECNOLOGICA DEL ENTORNO ESCOLAR Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El uso de las TIC en los procesos pedagógicos y organizativos del centro exige disponer de una infraestructura física adecuada que dé soporte a estas herramientas. En este sentido, el centro procurará:

- Equipar adecuadamente todas las aulas del centro con los equipos informáticos, de proyección y de conexión a internet necesarios y mantenerlos adecuadamente.
- Equipar adecuadamente todas las dependencias del centro (despachos, salas de profesores, etc.) con los equipos informáticos, de impresión y de conexión a internet necesarios y mantenerlos adecuadamente.
- Realizar una previsión de durabilidad y obsolescencia de los equipos ajustada al plan de uso de los mismos, previendo su renovación en los presupuestos.
- Incorporar nuevos equipos y dispositivos tecnológicos de interés pedagógico u organizativo.
- Facilitar el acceso a internet de todo el profesorado y el alumnado.
- Responder adecuadamente a los problemas técnicos que surjan recurriendo para ello al Centro de Atención al Usuario de la JCYL y a empresas especializadas de nuestro entorno.

ANEXO I: Plan de acción tutorial

1. JUSTIFICACIÓN

La tutoría del alumnado constituye una parte esencial de la función docente y se constituye como el primer nivel de acción del proceso de orientación educativa y académico-profesional.

Actualmente la nueva legislación no contempla en el Bachillerato y Ciclos Formativos una hora semanal para el desarrollo de las tutorías, sin embargo es imprescindible un tiempo el análisis y la reflexión sobre los aspectos de aprendizaje, sobre la dinámica del propio grupo, sobre el funcionamiento del centro, sobre el futuro académico y profesional, la toma de decisiones, la inserción profesional y sobre la participación del alumnado en la dinámica escolar y su posterior relación con el centro una vez finalizada su formación académica.

Esta falta de hora de tutoría hace que para que el tutor pueda desempeñar correctamente su labor se sacrifiquen horas dedicadas a su propia materia u otras, recreos, momentos fuera del horario lectivo… y que en ocasiones se generen conflictos con otros profesores.

2. DIRECTRICES DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

- Servir de guía para el desarrollo de aquellas actuaciones que permitan tanto a nivel individual como grupal optimizar el desarrollo de todas las potencialidades del alumnado a través de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Promover a través de diversas actuaciones la integración y participación de los alumnos en la dinámica del grupo-clase y en el funcionamiento del centro.
-Facilitar la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional.

3. MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO, D.O. Y TUTORES DE CADA CURSO . TIEMPOS Y ESPACIOS DE COORDINACIÓN

Miembros del equipo directivo:

El Equipo Directivo está formado por cinco personas:
- Director
- Secretario
- Jefe de Estudios
- Jefe de Estudios Vespertino
- Jefe de Estudios Adjunto

Además existe un Departamento de Orientación compuesto por una persona.

Cada tutor de grupo dispone de tres sesiones semanales dedicadas a la acción tutorial (en el caso de tutores de segundos grupos de ciclos formativos que sean también tutores de la Formación en Centro de Trabajo estas horas no figurarán en el horario aunque realizarán estas funciones dentro de las horas consignadas como horas dedicadas a la Formación en Centro de Trabajo):
- Una hora para atender a los alumnos de su tutoría. Se podrán utilizar los espacios destinados a cada departamento y familia profesional.
- Una hora de atención a las familias del alumnado de su tutoría encaminada a intercambiar

información, atender solicitudes y ruegos, etc. Existe una sala destinada para recibir a padres.
- Una hora en la que coordinarse con el D. O., ya que este dispone de horas, en horario de mañana y tarde, dadas las características especiales del centro, para atender a todos los tutores a fin de facilitar el desarrollo del plan. Estas reuniones se desarrollarán en el despacho del D.O. A estas reuniones asistirá también Jefatura de estudios y cuando los temas así lo requieran al representante del departamento de actividades extraescolares.

Estas sesiones de coordinación de tutores con el departamento de Orientación se procurarán realizar de forma separada por un lado para 1º de Bachillerato, por otro para 2º de Bachillerato y por otro para los Ciclos Formativos.

4. FUNCIONES DEL TUTOR

El Reglamento Orgánico de Institutos de fecha 26 de Enero de 1993 determina en el art. 55 las funciones que ha de ejercer el tutor:

- ✓ 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 D.O.
- ✓ Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- ✓ Organizar y presidir las sesiones de evaluación de su grupo.
- ✓ Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- ✓ Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- ✓ Colaborar con el D.O. del Instituto en los términos que establezca la Jefatura de estudios.
- ✓ Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- ✓ 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.
- ✓ Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

5. FUNCIONES DEL TUTOR DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

El tutor de las FCT de acuerdo con la normativa general y la reciente ORDEN EDU/1205/2010 de 25 de Agosto asumirá también, respecto al módulo de formación en centros de trabajo, las siguientes funciones:

- ✓ Elaboración del programa formativo del módulo, en colaboración con el responsable designado a estos efectos por el centro de trabajo.
- ✓ Informar al alumnado de cuantos trámites y plazos les pudieran afectar, periodos de realización, exenciones, renuncias y otros.
- ✓ Evaluación de dicho módulo, que deberá tener en consideración la evaluación de los restantes módulos del ciclo formativo y, sobre todo, el informe elaborado por el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo de este módulo sobre las actividades realizadas por los alumnos durante el periodo de estancia en dicho centro.
- ✓ Seguimiento del programa formativo en relación periódica con el responsable designado por el centro de trabajo, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.

- ✓ Atención periódica, en el centro educativo, a los alumnos durante el periodo de realización de la formación en el centro de trabajo, con objeto de atender a los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de formación.
- ✓ Evaluar, calificar y elaborar la memoria de fin de curso.

6. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

- ➢ Cada tutor/a siguiendo las líneas generales marcadas por el P.A.T. programará en colaboración con el D.O. las actividades más acordes con su grupo de alumnos/as.
- ➢ La coordinación del P.A.T. estará a cargo de la Jefatura de Estudios en colaboración con el D.O.
- ➢ El D.O. participará en el desarrollo de actividades tutoriales facilitando a los tutores-profesores, materiales y orientaciones para el desarrollo de sus funciones e interviniendo directamente en los casos que se solicite.
- ➢ Se establecerán las reuniones que sean necesarias con los tutores junto con el D.O. y Jefatura de Estudios para:
  - establecer una línea común de acción,
  - organización y seguimiento de actividades

7. OBJETIVOS

- ■ Conocer al alumno.
- ■ Favorecer el conocimiento mutuo entre los alumnos.
- ■ Potenciar la integración social.
- ■ Facilitar el aprendizaje autónomo.
- ■ Fomentar la adopción de hábitos y conductas saludables.
- ■ Informar sobre los diferentes itinerarios académicos y salidas profesionales.
- ■ Facilitar su inserción laboral.
- ■ Contribuir al uso efectivo y responsable de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

8. PROGRAMACIÓN

A continuación se describen los objetivos que se pretenden alcanzar por trimestres señalando en nivel al que van dirigidos: ciclos de grado medio, ciclos de grado superior y Bachillerato.

Los tres bloques de contenidos, la orientación personal, académica y profesional, se abordarán desde los tres ámbitos de actuación: alumnos, profesores y padres.

ÁMBITO: ALUMNOS/AS

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACION
Recibir junto al equipo Directivo y los tutores a los alumnos y explicar los derechos, los deberes y las normas de funcionamiento interno del centro.	Normativa Reglamento de Régimen Interior	Todos los alumnos	Jornada de acogida

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACION
Recabar información sobre la situación personal, familiar y socio-laboral del alumno	Recoger ficha individual del alumno: Datos personales y académicos, gustos, aspiraciones, intereses. Motivación. Entrevistas individuales y con tutor anterior.	Todos los alumnos	Septiembre/ Octubre
Conocer las características personales y las aptitudes que tiene para desarrollar la profesión elegida.	Hoja de seguimiento de evaluaciones. Entrevistas con los profesores del grupo Entrevistas tutor anterior.	Alumnos de ciclos	1er y 2º trimestre de los cursos de primero
Facilitar la integración de los alumnos/as en su grupo clase y en el centro	Propuesta de actividades grupales en las distintas materias	Todos los alumnos	Todo el curso
Celebrar asambleas con el grupo de alumnos para: 1º Elegir delegado y subdelegado de grupo y establecer los cauces de participación de los alumnos en la vida del centro 2º Informar sobre las elecciones a Consejo Escolar y fomentar la participación 3º Analizar la marcha del curso 4º Reflexionar sobre los factores que inciden en la convivencia 5º Llevar a cabo la autoevaluación	Reuniones	Todos los alumnos	1º octubre 2º 1er. Trimestre 3º todo el curso 4º todo el curso 5º cada trimestre
Favorecer la participación de todos los alumnos en las actividades que se desarrollen en el centro	Revista del centro, Fiestas, Concursos..	Todos los alumnos	Todo el curso
Fomentar la adopción de hábitos y conductas saludables., haciendo hincapié este curso sobre la conducta alimentaria.	Actividades de sensibilización (colocación de carteles,entrega de folletos informativos, charlas...)	Todos los alumnos	Primer trimestre: tabaco y alcohol Segundo trimestre: Conductas alimentarias
Colaborar con Instituciones, ONGs y organismos del entorno	Participar en campañas de diversos organismos: Manos Unidas, Cruz Roja, Concejalia de la Juventud, Interculturas...	Todos los niveles	Fechas de celebración de las diferentes campañas
Facilitar las habilidades necesarias para poder hacer frente a las diversas situaciones de emergencia que se puedan encontrar en situaciones cotidianas, prácticas en talleres, FCT y futuro laboral.	Charlas de primeros Auxilios	1º de Bachillerato y 1º de Ciclos	A lo largo del primer trimestre
Conocer los diferentes	Entrega de material,	Todos los alumnos.	2º y 3er trimestre

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACION
itinerarios educativos a los que pueden acceder y facilitar su toma de decisiones	sesiones informativas con D.O., entrevistas		
Conocer de forma general el entorno productivo próximo	Asambleas y Asesoramiento individual y colaborar con el D.O. y otras instituciones en las charlas informativas entre ellas el ECYL	Grupos terminales de ciclos	2º trimestre

ÁMBITO: PADRES

Se distingue entre los alumnos de Grado Medio y Bachillerato, en los que las familias tienen un papel de participación y responsabilidad en el proceso educativo, y los alumnos de Grado Superior en cuyo caso suele ser el propio alumno responsable de su proceso educativo.

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACION
Informar a los padres de los aspectos organizativos del centro y grupo	Reunión informativa con los padres de los alumnos de su grupo	Bachillerato y ciclos de G.M a juicio del tutor.	Principios de curso
Informar a los padres y/o alumnos, según edades, de las FCT	Reunión informativa con los padres de los alumnos de su grupo si el tutor lo considera necesario. En caso contrario se informará a los propios alumnos.	Grupos terminales	Antes de su incorporación a FCT
Mantener una estrecha comunicación entre centro y familia para facilitar la colaboración y participación de estos en el proceso de enseñanza-aprendizaje y de toma de decisiones de sus hijos/as en el caso de los alumnos menores de edad.	Cartas, contactos telefónicos, entre vistas y reuniones	Grupos y alumnos que se precise	Durante todo el curso

ÁMBITO: PROFESORES

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACION
Informar a los profesores acerca de los alumnos	Entrevista	Todos los profesores	Durante todo el curso
Recoger información de los profesores sobre la marcha académica de los alumnos/as	Entrevista	Todos	Durante todo el curso
Coordinar y presidir las	Reunión	Todos	Trimestralmente

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACION
sesiones de evaluación de su grupo y establecer acuerdos respecto a las necesidades educativas detectadas.			
Transmitir al equipo directivo problemas y sugerencias	Entrevista	Todos	Durante todo el curso

9. RECURSOS

Recursos Humanos:

- Tutores
- Alumnos
- Profesores
- D.O.
- E. Directivo
- Padres
- Instituciones y organizaciones: Cruz Roja, Ayuntamiento, Asociación Española contra el cáncer....

Recursos materiales:

- Cuestionarios
- Videos
- Fotocopias
- Folletos
- Normativa

10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La evaluación será **continua y formativa** por lo que es necesario realizar:
- Una evaluación inicial que establezca las propuestas de los tutores y alumnos de los distintos grupos a fin de programar las actividades más apropiadas a realizar con cada grupo a partir de las líneas generales propuestas en este Plan.
- Un seguimiento donde se recoja de forma constante la marcha del programa.
- Una evaluación final donde se reflejen los logros alcanzados.

Formativa: El programa de orientación será flexible y modificable, pudiendo ser ajustado a las necesidades que en la marcha del curso vayan apareciendo.

11. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- Cuestionarios: "Hoja de Evaluación de la Tutoría"
- Entrevistas
- Reuniones para:
  - valorar la marcha del programa
  - organizar actuaciones conjuntas
  - intercambiar información de los/as alumnos.

ANEXO II: Reglamento de Régimen Interior

Aprobado por el Claustro de Profesores el día 22 de diciembre de 2010 y por el Consejo Escolar el 25 de enero de 2011. Su última modificación tuvo lugar en junio de 2021. Se encuentra en la página web a disposición de cualquiera que desee consultarlo.

ANEXO III: Plan de convivencia

1. Plan de convivencia. Introducción Normativa

El Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, establece:
- la importancia de la acción preventiva como mejor garantía para la mejora de la convivencia escolar
- la responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado
- el necesario refuerzo de la autoridad del profesor para un correcto desarrollo del proceso educativo
- la necesidad de una colaboración e implicación de los padres o tutores legales del alumno en la función tutorial del profesor
- la relevancia de los órganos colegiados y de los equipos directivos de los centros en el impulso de la convivencia y en el tratamiento de los conflictos.

La Ley orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección integral contra la Violencia de Género determina las medidas que el ámbito educativo debe plantear para la transmisión de valores de respeto a la dignidad de las mujeres y a la igualdad entre hombres y mujeres.
La Orden de la Consejería de Educación (ORDEN EDU/52/2005) de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.
La Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, establece que los centros elaborarán un Plan de Convivencia, que se incluirá en la Programación General Anual del Centro. Y en la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
La ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación entiende la convivencia escolar como un principio y como un fin del sistema educativo, al recoger como elementos que lo inspiran, la prevención del conflicto y su resolución pacífica. Recoge también la responsabilidad que corresponde a toda la comunidad educativa en la mejora de la convivencia escolar.
La Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado que persigue contribuir a que el profesorado pueda realizar con éxito la elevada tarea que la sociedad le encomienda, garantizar el derecho individual a la educación, mejorar la convivencia en los centros educativos y aumentar la calidad de la educación

El objetivo fundamental de la educación es el de proporcionar a los alumnos una formación integral que les permita conformar su propia identidad, así como construir una concepción de la realidad que integre a la vez el conocimiento y valoración ética de la misma.

Se definen los principios y valores del sistema educativo:
- La Educación Secundaria Obligatoria contribuirá a desarrollar en el alumnado la capacidad para relacionarse con los demás de forma pacífica y para conocer, valorar y respetar la igualdad de oportunidades de hombres y mujeres.
- El Bachillerato y la Formación Profesional contribuirán a desarrollar en el alumnado la capacidad para consolidar su madurez personal, social y moral, que les permita actuar de forma responsable y autónoma y para analizar y valorar críticamente las desigualdades de sexo y fomentar la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- La Enseñanza para las personas adultas incluirá entre sus objetivos desarrollar actividades en la

resolución pacífica de conflictos y fomentar el respeto a la dignidad de las personas y a la igualdad entre hombres y mujeres.

La Resolución de 10 de febrero de 2005 de la D.G. de Formación Profesional e Innovación educativa por la que se acuerda la publicación del Plan de Atención al Alumnado Extranjero y de Minorías establece en el apartado 4.4 la profundización en la educación en valores tanto por el profesorado en general a través de aspectos vinculados al currículo, como por los tutores, a través de la oportuna acción tutorial, que inciden en una educación basada en el desarrollo de la igualdad de derechos entre todos los alumnos, la convivencia a partir del respeto mutuo y la consideración positiva de la diversidad.

Reglamento de Régimen Interior del centro fue aprobado por el Claustro de Profesores el día 22 de diciembre de 2010 y por el Consejo Escolar el día 25 de enero de 2011 y modificado posteriormente en su sección correspondiente al Reglamento de Actividades Extraescolares según lo acordado en el Consejo Escolar celebrado el 27 de junio de 2013 y en el Claustro de Profesores del 28 de junio de 2013.

2. El centro docente

Historia del centro

La historia del centro está recogida en el apartado “Antecedentes Históricos” de este Proyecto Educativo.

Entorno social

Ver apartado “Entorno Social y Cultural del Centro” de este Proyecto Educativo

Estudios impartidos, grupos y alumnado

Los estudios impartidos pueden consultarse en el apartado “Oferta Educativa” de este Proyecto Educativo.
El número de alumnos matriculados en nuestro instituto oscila entre los 700 y los 800 alumnos, repartidos en 32 grupos. De ellos, aproximadamente el 20% cursan sus estudios en el edificio de la antigua Escuela de Artes y el resto en el edificio de la calle Madrid

Personal que presta sus servicios

Prestan sus servicios en el IES Enrique Flórez un total de 62 profesores. Además, el instituto cuenta con 5 conserjes, 2 personas encargadas de la administración y 5 personas encargadas de la limpieza de las instalaciones.

Reglamento de régimen interno

Con el ánimo de recopilar de forma clara los deberes y derechos de los diferentes miembros de la comunidad educativa, se elaboró durante el curso 2010-11 el Reglamento de Régimen Interno del centro. El Reglamento de Régimen Interno del IES Enrique Flórez fue aprobado por el Claustro de Profesores el día 22 de diciembre de 2010 y por el Consejo Escolar el día 25 de enero de 2011.
Se modificó posteriormente en su sección correspondiente al Reglamento de Actividades

Extraescolares según lo acordado en el Consejo Escolar celebrado el 27 de junio de 2013 y en el Claustro de Profesores del 28 de junio de 2013.
Fue también modificado debido a los cambios de normativa según lo acordado en el Consejo Escolar celebrado el 9 de octubre de 2014 y en el Claustro de Profesores del 17 de septiembre de 2014.
Este reglamento, que se adjunta como anexo II al presente proyecto educativo, está sujeto a revisión permanente ante cualquier cambio normativo, nuevas propuestas etc..

3. Objetivos

Los objetivos que se propone conseguir el centro respecto a la convivencia son los siguientes:

1) Crear en el Centro un ambiente de respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2) Desarrollar en el alumno estrategias de relación interpersonal.
3) Conseguir la generalización de hábitos de convivencia positiva.
4) Promover la convivencia entre toda la Comunidad Educativa con códigos pacíficos de respeto, comprensión, diálogo y entendimiento.
5) Evitar las actitudes impositivas, dominantes, violentas.
6) Desarrollar un trabajo educativo que impulse la igualdad.
7) Favorecer y potenciar la educación intercultural y la acogida de alumnos y padres.
8) Impulsar el acercamiento de las familias.
9) Contribuir al respeto de la privacidad de los datos personales y a los derechos de propiedad intelectual digital, contribuyendo así a la adquisición de la competencia digital.
10) Promover la correcta convivencia en la comunicación digital y las redes sociales.

4. Derechos y deberes del alumnado. Normas de convivencia.

(Resumidos y entresacados del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, publicado el 23 de mayo de 2007 en el B.O.C.y L. Nº 99, páginas 109217 y siguientes)

Derechos de los alumnos

Los derechos de los alumnos están recogidos en el DECRETO 51/2007, artículos 5, 6, 7, 8 y 9 y todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a respetarlos. En concreto, los alumnos tienen derecho:
1) A recibir una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
2) A no ser discriminados por razones de raza, creencia religiosa, ideas, culturas, lenguas, tradiciones, de discapacidad física o psíquica, de capacidad económica y de nivel social, y al establecimiento de las medidas compensatorias correspondientes.
3) A ser respetados por los demás miembros de la comunidad educativa, así como a ser tratados con corrección y cortesía.
4) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
5) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.
6) A que su rendimiento sea evaluado con plena objetividad.
7) A recibir orientación escolar y profesional, sobre todo en el caso de aquellos alumnos con

discapacidad física y psíquica o con carencias socioculturales.
8) A recibir información sobre el mundo del empleo y la capacitación profesional necesaria para acceder a él.
9) A recibir protección social y ayuda académica en el caso de accidente o enfermedad prolongada.
10) A reunirse, asociarse y participar en el funcionamiento del centro.

Además de éstos, son también derechos del alumno los recogidos en el RRI:
1. Recibir una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
2. Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de promoción y acceso a los distintos niveles de enseñanzas, sin más limitaciones que las derivadas de su aprovechamiento del estudio y de sus aptitudes para el mismo.
3. Ningún alumno podrá ser discriminado por razones de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, convicciones políticas o creencias religiosas, ni tampoco por sus capacidades físicas sensoriales y psíquicas.
4. Los alumnos tienen derecho a que su dedicación, su esfuerzo y su rendimiento escolar sean evaluados y reconocidos con plena objetividad.
Para garantizar este derecho:
a) Los alumnos serán informados a principio de curso de forma clara de los criterios de evaluación y calificación, los contenidos, y la metodología de cada una de las asignaturas o módulos que cursen.
b) Los alumnos obtendrán aclaraciones del profesorado en relación a los criterios de evaluación y calificación y en relación a las calificaciones obtenidas.
c) Los tutores y profesores mantendrán una comunicación fluida con los alumnos y sus padres en lo relativo a la marcha del proceso de aprendizaje.
d) Los alumnos tienen derecho a conocer sus calificaciones y a ver sus pruebas de evaluación en presencia del profesor correspondiente. En caso de no estar conforme con la calificación, el alumno tiene derecho a presentar reclamación de acuerdo a lo establecido en la legislación correspondiente. El plazo para realizar cualquier reclamación es de 48 horas a partir de la publicación de las calificaciones de la prueba.
e) Si el alumno considera que algún profesor no ha respetados sus derechos, y después de expresar ante él sus quejas, tiene derecho a reclamar ante su profesor tutor, que trasladará la correspondiente reclamación al equipo directivo del centro.
5. Recibir una orientación escolar y profesional que ayude a conseguir su máximo desarrollo personal, social y profesional, de acuerdo a sus capacidades e intereses. Se cuidará especialmente la orientación de los alumnos con discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas.
6. Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
7. Los alumnos tienen derecho a que se respeten sus convicciones religiosas y políticas, así como su intimidad y su libertad de conciencia.
8. Ser informados, previamente a la formalización de su matrícula, del proyecto educativo del centro y de las características de los estudios que desean cursar.
9. Los alumnos tienen derecho a que se respete su identidad, su dignidad personal y su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
10. Participar en el funcionamiento y en la vida de los centros.
11. Elegir y ser elegidos, mediante sufragio secreto y directo, representantes en el Consejo Escolar y delegados y subdelegados de grupo. Los delegados no podrán ser objeto de sanción por formular reclamaciones como representantes de los compañeros.
12. Los alumnos tienen derecho a asociarse, siempre que lo haga según los términos previstos en la legislación vigente.

13. Manifestar sus opiniones de forma respetuosa, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
14. Manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten y ser escuchados en los casos de propuestas de sanciones.
15. Reunirse en las instalaciones del centro, siempre que el objetivo de la reunión tenga relación con la actividad educativa, y que se avise previamente de la misma a los responsables del centro.
16. Utilizar las instalaciones del centro, con las limitaciones derivadas de la programación de las actividades escolares y extraescolares, tomando las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas y la conservación de los recursos.
17. Los alumnos que se vean afectados por un accidente, una adversidad familiar o una enfermedad prolongada tienen derecho a que se establezcan para ellos unas condiciones adecuadas que garanticen la posibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.
18. Si algún alumno considera que otro miembro de la comunidad educativa ha conculcado sus derechos, tiene derecho a hacer llegar sus quejas a su profesor tutor, quién, en colaboración con el equipo directivo y el departamento de orientación, estudiarán el caso y adoptarán las medidas oportunas.

Deberes de los alumnos

Los deberes de los alumnos están recogidos en los artículos 10, 11, 12, 13 y 14 del DECRETO 51/ 2007, de 17 de mayo, y más en concreto son los siguientes:

1) Aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición, estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico.
2) Participar activamente en las actividades de tipo formativo organizadas por el centro.
3) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de raza, de discapacidad física o psíquica, de condición social o por su aspecto, sus costumbres, sus convicciones ideológicas, creencias religiosas, cultura, lengua y tradiciones.
4) Respetar la personalidad y la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
5) Actuar con sentido de la responsabilidad y contribuir a crear un ambiente de convivencia adecuado.
6) Respetar el Proyecto Educativo del Centro.
7) Deber de ciudadanía, conocer los valores democráticos y expresar sus opiniones respetuosamente.

Además de éstos, son también deberes del alumno los recogidos en el RRI:
1. Los deberes básicos del alumno son la asistencia a clase y el estudio. Los alumnos deben esforzarse para conseguir el máximo rendimiento escolar según sus capacidades, aprovechando el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición.
2. Demostrar buen trato y respeto al resto de alumnos, a los profesores y al resto de profesionales que desarrollan su actividad en el centro.
3. Asistir a clase con puntualidad (ver reglamento de faltas de asistencia). Todo retraso injustificado se considerará como una falta de asistencia. Los alumnos no podrán entrar en clase una vez comenzada la misma, salvo autorización expresa y extraordinaria del profesor. Los alumnos que no entren en clase por su falta de puntualidad deberán acudir a la biblioteca y esperar allí al comienzo de la próxima clase. El profesor que expulsa al alumno deberá encomendarle tareas para que el alumno las realice durante esa hora. En caso de no haber un profesor encargado de la biblioteca durante ese periodo lectivo, el profesor de guardia se encargará de abrir la biblioteca y vigilar al

alumno.
4. Permanecer en el aula junto con el profesor de guardia cuando el profesor encargado de impartir esa hora no pueda asistir a clase. Durante los periodos lectivos los alumnos deberán estar siempre dentro del aula. En el supuesto de cualquier incidencia, ésta se comunicará al profesor de guardia, que informará de la misma a quien corresponda.
5. Cumplir y respetar los horarios establecidos para el desarrollo de las actividades del centro.
6. Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrar hacia sus profesores el debido respeto y consideración. Deben también
realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes. Si un profesor expulsa a un alumno deberá encomendarle tareas para que el alumno las realice en la biblioteca durante esa hora. En caso de no haber un profesor encargado de la biblioteca durante ese periodo lectivo,
el profesor de guardia se encargará de abrir la biblioteca y vigilar al alumno.
7. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
8. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la orientación sexual y las ideas políticas del resto de los miembros de la comunidad educativa.
9. Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Cada grupo es responsable del estado de su aula, estando expresamente prohibido comer y beber en el aula.
10. Si uno o varios alumnos sustraen, causan destrozos o utilizan el material incorrectamente de manera deliberada causándole deterioro, deberán hacerse cargo de los gastos que ocasione su reparación o sustitución. Si no se conoce al autor o autores de los daños, la totalidad del grupo pagará los desperfectos.
11. Participar en la vida del centro, implicándose de forma activa en las actividades lectivas y complementarias, así como en los órganos de representación de los alumnos.
12. Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro en sus ámbitos de
responsabilidad, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando consideren que tales decisiones vulneran alguno de ellos.
13. Colaborar, en la medida de sus posibilidades, en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.
14. Utilizar la biblioteca como lugar de estudio, manteniendo el silencio necesario para no perturbar el trabajo de los compañeros.
15. Disponer del material necesario para poder seguir el desarrollo de las clases con normalidad.
16. Participar en las actividades complementarias, ya que son una actividad más dentro de las que se llevan a cabo en una asignatura o módulo. Estas actividades complementarias tienen carácter obligatorio, a diferencia de las extraescolares.
17. Para la realización de actividades extraescolar fuera del recinto escolar, y en el caso de alumnos menores de edad, será obligatorio para su realización disponer de una autorización firmada por su padre, madre o tutor, en la que conste la actividad y mediante la cual se exima de responsabilidad al profesor responsable en caso de accidente fortuito no imputable a la negligencia.
18. Al realizar una actividad complementaria o extraescolar fuera del centro, seguirán las instrucciones de los profesores responsables y bajo ningún pretexto les desobedecerán. De igual manera, respetarán las instalaciones de hoteles, museos, empresas y demás lugares que se visiten. Todo alumno que sea responsable del deterioro o la desaparición de algún bien se hará responsable del coste de su reposición o arreglo. En caso de no poder identificar al responsable o los responsables, el coste será asumido en conjunto por todos los alumnos participantes.
19. En cumplimiento de la legislación vigente, no fumar en ninguna de las dependencias del centro ni tampoco en las zonas de acceso a dichas dependencias.
3.3. Normas de Convivencia

Las Normas de Convivencia concretan los Deberes de los alumnos y son de obligado cumplimiento:

1) Asistir a clase todos los días, así como hacerlo con puntualidad.
2) Cumplir los horarios aprobados tanto para las actividades docentes como, en general, para todas las actividades formativas.
3) Seguir las orientaciones del profesorado referidas al proceso de enseñanza-aprendizaje.
4) No molestar a los demás compañeros, cuando estén trabajando, mediante conversaciones inoportunas, gritos, ruidos, risas extemporáneas, alborotos, etc.
5) Asistir a clase con el material necesario para poder desarrollar el trabajo.
6) Respetar tanto en clase como en los pasillos y en el patio, la integridad física y moral de los demás, absteniéndose de peleas, insultos, amenazas y burlas.
7) Mantener un comportamiento adecuado en lo que se refiere al lenguaje, posturas y uso de la vestimenta.
8) No abusar de aquellas personas que se encuentren en situación de inferioridad.
9) Facilitar el acceso y los desplazamientos por el centro a las personas con minusvalías e impedimentos físicos.
10) Atender las observaciones de los profesores y del Personal No Docente sobre las actitudes y comportamientos que faciliten la convivencia y, en especial, aquellas que estén recogidas en el Proyecto Educativo del Centro. Esta manera de proceder se seguirá tanto en las actividades docentes como en las actividades formativas, incluidas las desarrolladas fuera del centro.
11) Aprender la utilización de las fórmulas de cortesía y convivencia social.
12) Respetar los objetos personales y el material escolar (abrigos, carteras, libros, etc.) de los demás alumnos y, en general, de todos los miembros de la comunidad educativa.
13) Cuidar y utilizar responsablemente el edificio, las instalaciones y el mobiliario del mismo, y colaborar en la limpieza y orden del centro.
14) No encubrir los comportamientos contrarios a las normas de convivencia.
15) Asumir la propia responsabilidad cuando se haya incumplido alguna norma de convivencia, sobre todo, en aquellos casos en que pueda tener una repercusión colectiva.
16) Actuar con buena fe y lealtad en las relaciones con los demás miembros de la comunidad educativa.
17) Los alumnos no utilizarán teléfonos móviles ni aparatos reproductores y grabadores en el centro escolar. El profesorado podrá, en el caso de que lo esté utilizando, retirarlo y depositarlo en Jefatura de Estudios.

5. Conductas que alteran la convivencia en el centro

Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia

Las conductas contrarias a las normas de convivencia están descritas en el Capítulo III, artículo 37 del Decreto 51/2007. Además de las especificadas en el Decreto, se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia las siguientes: REVISAR

1. Cualquier impuntualidad y falta de asistencia a clase injustificada.
2. Deterioro de las dependencias e instalaciones del centro de forma fortuita o provocada por un comportamiento negligente.
3. Deterioro de las pertenecías de otros miembros de la comunidad educativa de forma fortuita o provocada por un comportamiento negligente.
4. Las desconsideraciones, faltas de respeto e insultos de carácter leve a otros miembros de la

comunidad educativa.
5. Las disputas o peleas dentro del recinto escolar.
6. La reiterada falta de atención a las explicaciones del profesor.
7. Interrumpir las explicaciones del profesor dificultando el desarrollo normal de la clase.
8. Hablar de forma reiterada con los compañeros durante las explicaciones del profesor.
9. Realizar manifestaciones contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
10. La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo o la indumentaria.
11. El uso inadecuado de los aparatos electrónicos o medios informáticos.
12. Tener encendido el teléfono móvil o cualquier aparato electrónico durante la clase.
13. Correr o gritar por los pasillos o cualquier dependencia del centro.
14. Comer o beber en las aulas o cualquier otra dependencia dedicada a actividades lectivas.
15. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar.
16. Fumar en cualquier dependencia del centro.
17. Copiar o intentar copiar en un examen o prueba de evaluación.
4.2. Conductas Gravemente Perjudiciales para la Convivencia.

Estas conductas están recogidas en el capítulo V, artículo 48 del Decreto 51/2007, se precisan las siguientes:

1) No respetar la integridad de los demás, incurriendo en peleas, insultos o burlas graves.
2) Tratar con desconsideración o abusar de aquellas personas que se encuentren en situación de inferioridad física, psíquica social o cultural.
3) Desobedecer con reiteración o desconsideración las indicaciones del profesorado sobre el trabajo en el aula.
4) Sustraer o dañar intencionadamente los objetos personales y el material escolar (dinero, prendas de vestir, carteras, libros, etc.) de los demás miembros de la comunidad educativa.
5) Causar daños graves al edificio, las instalaciones o el mobiliario del mismo, así como negarse reiteradamente a colaborar en el mantenimiento de la limpieza del centro (pintadas de los pupitres y paredes, papeles en el suelo, etc.)
6) Incurrir con reiteración en un mismo curso escolar en conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

A partir de esas conductas generales, en el RRI se detallan las siguientes:
1. Los actos de indisciplina, acoso, amenaza, injuria y ofensa graves contra otros miembros de la comunidad educativa.
2. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia.
3. La reiteración de faltas de asistencia sin justificar.
4. La impuntualidad reiterada
5. Las vejaciones y humillaciones a un miembro de la comunidad educativa o la discriminación grave por motivo de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, convicciones políticas o religiosas, así como por discapacidades físicas sensoriales o psíquicas.
6. La suplantación de la personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
7. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
8. La sustracción o el destrozo deliberado de material del centro o de las pertenencias de otro miembro de la comunidad educativa.
9. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.

10. El incumplimiento de las sanciones impuestas.
11. No seguir las instrucciones de los profesores o monitores durante la realización de una actividad extraescolar.
12. Introducir en el recinto escolar objetos que puedan poner en peligro la seguridad de las personas.
13. Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas, sustancias narcóticas o estupefacientes en el Centro
14. No respetar las normas de seguridad e higiene en talleres o laboratorios, poniendo en peligro la seguridad de personas e instalaciones.

6. Actividades previstas para la consecución de los objetivos señalados

El desarrollo de la convivencia en un Centro no se limita a resolver conflictos, ni es una mera aplicación de medidas disciplinarias sino que es un fin educativo en sí mismo.

No afecta solo a aspectos organizativos sino también a contenidos para desarrollar en la formación del alumnado.
Por todo ello, podemos distinguir varios tipos de actividades a realizar dependiendo del objetivo para el que están diseñadas.

Actividades preventivas

De carácter organizativo

Son la base de todas las actividades y corresponde su planificación al Equipo Directivo. Se organizan al principio del curso y se llevan a cabo a lo largo de él. Están basadas en la normativa legal vigente y la propia del Centro: PEC y PGA. Afectan a toda la comunidad educativa y dan respuesta a las necesidades de funcionamiento del Centro y los derechos fundamentales de respeto de alumnos y profesores. Tienen en cuenta las pautas del Consejo Escolar a través de la Comisión de Convivencia.

Algunas de las más importantes son:
- Establecer unas normas generales de régimen interior para cada curso y su difusión a profesores, padres y alumnos.
- Planificar y organizar las guardias de recreo y pasillos así como concretar las normas básicas de funcionamiento en las mismas y su difusión a los profesores.
- Planificar y organizar las guardias de cada hora de la jornada escolar y sus normas.
- Fomentar la organización de apoyos y/o desdobles en grupos reducidos y mejorar la respuesta educativa para los alumnos que lo necesiten. Todo ello sabemos que repercute en la mejora de su autoestima, desarrollo personal y comportamiento.
- Para realizar estas actividades, el departamento de Orientación y Jefatura de Estudios recogerán las necesidades y propuestas sobre los alumnos en cada una de las juntas de evaluación, de forma especial en la final de junio, para organizar los grupos del curso siguiente. La organización anual de estos programas dependerá de las necesidades concretas y del profesorado con que se cuente para desarrollarlos.
- Organizar y favorecer la acción tutorial de cada curso establecida por la Comisión de Coordinación Pedagógica y la Comisión de Convivencia del Centro.
- Dar las pautas para organizar cada año la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en las distintas elecciones que se celebran. Facilitar posteriormente su posibilidad de

reunión y participación en las decisiones del Centro según sus competencias.
- Mantener la utilización del programa INFOEDUCA como cauce de información a los padres e instrumento del control de los alumnos.
- Establecer cauces de comunicación y participación con los diversos destinatarios de este plan, de acuerdo con las pautas que establezca la Comisión de Convivencia.
- Es fundamental que se continúe transmitiendo, desde el Equipo Directivo el interés, sensibilidad y apoyo a toda la comunidad educativa para prevenir y abordar las situaciones de agresión o conflictos de convivencia.

De carácter formativo

Todos los profesores participan en esta formación del alumno. A veces de forma explícita, como en tutorías, y otras de forma implícita en cada una de las clases y en actividades extra escolares. Todo ello queda recogido en las programaciones didácticas de cada asignatura.

Actividades correctivas

La primera medida será siempre el diálogo entre las personas afectadas. El reconocimiento de la falta cometida es parte de la solución; reparar los daños ocasionados es imprescindible. En los casos en que no se acepte o corrija la falta cometida se recurrirá a lo establecido en el apartado "Medidas de corrección, sanciones y garantías del procedimiento" Reglamento de Régimen Interno del Centro.

7. Procedimientos de actuación

Los procedimientos generales de actuación en el IES Enrique Flórez se guiarán fundamentalmente por los anexos de DECRETO 51/2007 de la Consejería de Educación de 17 de mayo, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León. Y la Orden EDU 1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
En concreto nos referimos a los protocolos que adjunta el Decreto 51/2007 sobre las conductas perturbadoras de la convivencia y los modelos para la tramitación del expediente recogidos en el Manual de Apoyo al Decreto 51/2007 editado por la junta de Castilla y León.

8. Mecanismos para la difusión, seguimiento y evaluación del plan

Comisión de convivencia

El Decreto 51/2007 de 17 de mayo, establece en su Artículo 20 que en el seno del Consejo Escolar existirá una Comisión de Convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación concreta de lo dispuesto en el decreto, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de los conflictos.
La Resolución de 31 de enero de 2005 de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa establece en su Artículo 3 la composición de la Comisión de Convivencia, que ha de estar formada con la participación de todos los sectores que forman la Comunidad Educativa.

Composición de la Comisión de Convivencia

La Comisión de Convivencia queda formada por el Director, la Jefe de Estudios Margot Álvarez, un

representante de los profesores, un representante de los padres y las madres), un representante de los alumnos y un representante del sector de servicios y de administración)
Todos ellos son elegidos entre los representantes de cada sector en el Consejo Escolar. Así mismo se eligen, entre sus miembros, los suplentes de cada uno de los sectores.
Con carácter informativo a las reuniones de la Comisión podrá asistir el Tutor del grupo en que se encuentre el alumno afectado y/o el miembro de la comunidad, a petición propia o a instancia de la Comisión de Convivencia.

Competencias

El Decreto 51/ 2007 de 17 de mayo por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos, establece las funciones principales de esta Comisión, esencialmente la de resolver y mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia. Así mismo deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar los derechos de los alumnos y para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro.

El Reglamento de Régimen Interior del IES Enrique Flórez precisa las siguientes competencias:
- Asesorar al Director y, en su caso a los Jefes de Estudios en la imposición a los alumnos de las medidas correctoras oportunas por faltas contrarias a las normas de convivencia.
- Redactar un informe de fin de curso sobre el cumplimiento de las normas de convivencia, para ser incluido en la memoria anual.

Infraestructura y recursos

Se garantizarán los medios suficientes para que la Comisión pueda desarrollar su labor e intervenir en caso de conflictos.

Periodicidad de las reuniones

Se deberá realizar todas aquellas reuniones ordinarias y extraordinarias que se necesiten.
En la convocatoria de las reuniones se procurará conciliar la disponibilidad horaria de todos sus miembros para facilitar su asistencia.

Sistema de información de las decisiones adoptadas

Se deberá dar publicidad a todas las decisiones adoptadas. Deben ser informados:
- el profesorado
- los tutores
- los alumnos
- los padres y madres
- el Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso.

Se habilitará un Tablón de Anuncios en el que se expongan las decisiones adoptadas y/o a través de la página web del instituto.

9. El coordinador de convivencia

La Resolución de 10 de julio de 2006, de la Dirección General de Coordinación Inspección y Programas Educativos, ha implantado la figura del Coordinador de Convivencia en el centro.

Su función es la de colaborar con el Jefe de Estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia, en concreto, sus funciones están recogidas en el artículo 12.2 de la Orden EDU1921/2007. Ejerce como instrumento clave en la primera intervención en el momento de conocerse un conflicto. El dialogo y el fomento de las actitudes de mediación son los instrumentos básicos que se utilizan.

10. Mejora de la convivencia

El Plan de Convivencia estará sujeto permanentemente a revisión, abierto a nuevas propuestas o modificaciones derivadas de cambios normativos. Dichas modificaciones serán debatidas en el Consejo Escolar.

ANEXO IV. Plan de Orientación académica y profesional

1. Introducción

Dada la importancia que tiene en el centro la Formación Profesional Específica, el departamento de Orientación además de las funciones establecidas reglamentariamente, se establecen las siguientes:

- Informar y asesorar sobre itinerarios formativos, salidas profesionales y acceso a la formación adaptadas a las características y necesidades de los alumnos.
- Organizar y gestionar un servicio de intermediación laboral y ejercer la coordinación con otros servicios de orientación y de intermediación.
- Realizar, en colaboración con los tutores, los estudios de seguimiento de la inserción profesional de los alumnos que han concluido su formación en el centro.
- Informar al alumnado, con carácter previo al inicio de la formación en centros de trabajo, de los aspectos más relevantes que faciliten su incorporación al entorno laboral: estructura y organización del centro de trabajo, características del sector productivo, marco disciplinario, normas de comportamiento, normas de seguridad e higiene, participación e integración en el equipo de trabajo, situaciones de trabajo, relación laboral o contractual con la empresa.
- Impulsar la participación del centro en acciones que fomenten la vocación empresarial y el espíritu emprendedor.

2. Objetivos

- Favorecer los procesos de autoconocimiento, madurez personal, desarrollo de la propia identidad y sistemas de valores y de toma de decisiones respecto al futuro académico y profesional.
- Proporcionar información a los alumnos de Bachillerato sobre las condiciones de acceso a la Universidad y planes de estudio, así como de otros itinerarios educativos.
- Facilitar una información suficiente al conjunto del alumnado sobre las distintas opciones de formación y trabajo que se abren con el título de técnico y técnico superior, considerando especialmente aquellas que ofrece su entorno próximo.
- Proporcionar estrategias, habilidades básicas y recursos necesarios que faciliten la futura inserción profesional.
- Seguir, evaluar y valorar el proceso de inserción laboral de los alumnos/as.

3. Actuaciones de los distintos agentes educativos

El Plan dirige las actuaciones a seguir en tres vías diferenciadas pero complementarias:

1.- PROFESORES DE MATERIA O MÓDULOS Y DE FOL

Las programaciones didácticas, PGA, contenidos en distintas materias o módulos, módulos específicos de FOL... , bajo la coordinación del Jefe de Estudios y contando con el material y las orientaciones aportadas por el Departamento de Orientación en las reuniones que se mantengan a este efecto, recogerán las siguientes actuaciones:

ACTUACIONES	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACION
Trabajar en cada materia o módulo contenidos que contribuyen a desarrollar la capacidad de toma de decisiones sobre su itinerario académico y profesional.	Todos los alumnos	Todo el curso
Enseñar a través del contenido de cada módulo o materia estrategias y habilidades para que seleccione el mismo la información ajustada a sus necesidades, para que la interprete y haga buen uso de ella.	Todos los alumnos	Todo el curso
Colaborar en el desarrollo de habilidades que favorezcan que los alumnos tomen contacto con los distintos ámbitos profesionales, desde la perspectiva de cada módulo o materia.	Todos los alumnos	Todo el curso
Acercar al alumno, a través del contenido de sus módulos de FOL, al complejo mundo empresarial.	Todos los alumnos	Todo el curso
El profesor de FOL colaborará con el tutor de FCT y el Departamento de Orientación en la información y atención al alumnado de las mismas.	Alumnos de 2º de ciclos	Antes y durante la incorporación a las FCT

2.- TUTORES

La acción del tutor será complementaria con la de la Orientadora y será asimismo fundamental la figura del tutor de FCT en el 2º curso de los Ciclos Formativos(ORDEN EDU/1205/2010, de 25 de Agosto), colaborando con el D.O. para alcanzar los objetivos de referencia mediante las siguientes actuaciones:

ACTUACIONES	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACION
Colaborar con el Departamento de Orientación en el establecimiento de los principios que deben regir la orientación profesional.	Tutores y D.O.	Principios de curso
Asesorar al alumno para que alcance un conocimiento adecuado de sus potencialidades, limitaciones, motivaciones e intereses, y a comprender la relación entre ellos y la elección académica y profesional, mediante el diálogo sistematizado y la administración de cuestionarios en los casos que sea preciso.	Todos los alumnos	Todo el curso
Informar al alumno sobre las distintas opciones educativas y laborales que siguen a una situación académica determinada y de las vías que se abren y cierran con cada opción mediante la entrega de cuadernillos específicos para cada ciclo y Bachillerato.	Cursos terminales	2º y 3er. Trimestre

ACTUACIONES	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACION
Proporcionar un conocimiento adecuado de las exigencias del mundo laboral y su relación con los distintos estudios, proporcionando información sobre empresas en expansión o que incorporan personal a su plantilla.	Alumnos de ciclos	2ª y 3er. Trimestre
Facilitar un dominio adecuado de las estrategias y habilidades de decisión (identificar el problema, clarificar alternativas, valorar sus consecuencias positivas y negativas, sopesar y decidir)	Todos los alumnos	Todo el curso
Informar al alumnado que se incorpora a las FCT de todo lo relacionado con la misma antes de su incorporación a su centro de trabajo.	Alumnos de 2º de ciclos	Antes de su incorporación a las FCT
Atender al alumnado durante las FCT en el centro educativo.	Alumnos de 2º de ciclos	Cada quince días
Realizar los estudios de seguimiento de la inserción profesional de los alumnos que han concluido su formación en el centro	Alumnos que han terminado su formación en los ciclos	Momentos puntuales

3.- DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

ACTUACIONES	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACION
Elaborar las propuestas de organización de la orientación académica y profesional.	Tutores	Principios de curso
Coordinar la orientación, especialmente en lo que concierne a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.	Tutores	Todo el curso
Realizar visitas a la UBU en sus diferentes sedes y a la feria UNITOUR de Universidades.	Bachilleratos y alumnos de ciclos interesados en función de las familias profesionales.	Segundo trimestre
Realizar charlas y mesas redondas con supuestos prácticos para orientar sobre contenidos de los estudios universitarios o ámbitos profesionales más demandados (Derecho, Económicas, Dirección de empresas, Salud..) en las mismas participarán también universidades privadas.	Bachilleratos y alumnos de ciclos interesados en función de las familias profesionales.	Segundo trimestre
Desarrollar charla por parte de la UBU sobre preinscripciones, selectividad y otros temas administrativos	Alumnos de segundo de Bachillerato y de ciclos interesados.	Tercer trimestre
Desarrollar sesión informativa por parte de la Unidad de reclutamiento e Burgos sobre las salidas profesionales relacionadas con las Fuerzas Armadas. Asimismo podrán participar Policía y Guardia Civil para informar de sus	Alumnos interesados	Segundo trimestre

ACTUACIONES	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACION
salidas profesionales		
Realizar visitas a centros con estudios de ciclos: Escuela de Hostelería, Escuela de Artes,…	Alumnos interesados	Segundo trimestre
Contribuir al desarrollo del plan: Aplicación de programas de toma de decisiones, sesiones informativas sobre autoempleo, charlas-coloquio sobre itinerarios y salidas profesionales, informar sobre técnicas de búsqueda de empleo…	Todos los alumnos	2º Trimestre
Asesorar a los alumnos y alumnas con respecto a las opciones laborales y académicas que tienen, así como otro tipo de información importante para los alumnos que vayan a continuar estudios: selectividad, notas de acceso, planes de estudio, becas, residencias, preinscripciones...	Cursos terminales a través de sus tutores	2º y 3er. trimestre
Realizar entrevistas individuales de asesoramiento en aquellos casos que el tutor considere necesarios debido a las especiales dificultades que tengan los alumnos para tomar una decisión sobre su futuro académico y profesional.	Alumnos concretos y familias	Todo el curso
- Colaborar con el tutor de FCT y el profesorado de FOL en la información y atención al alumnado de las mismas.	Alumnos de 2º de ciclos	Antes y durante la incorporación a las FCT
Creación y mantenimiento de una bolsa de empleo del Centro, a partir de los currículum y otros datos aportados voluntariamente por los alumnos	Alumnos que terminan y exalumnos	Todo el curso
Dar a conocer las ayudas institucionales al fomento del autoempleo.	Grupos terminales	2º Trimestre.
Recoger, gestionar y derivar en los casos necesarios a las correspondientes Familias Profesionales ofertas de empleo.	Jefes de Familias Profesionales y tutores de FCT	Todo el curso
Canalizar la relación entre el Centro y distintas instituciones que trabajan en la inserción laboral de grupos desfavorecidos (Mujeres, Disminuidos Físicos y Psíquicos...)	Alumnos en situación de desventaja laboral	Todo el curso

A principios de curso se concretarán fechas y programarán trimestralmente las actividades a realizar durante el mismo siguiendo las líneas generales marcadas en este Plan de Orientación Académica y Profesional.

4. Seguimiento y evaluación del plan

Se realizará una evaluación al final de cada trimestre a fin de determinar las actividades

realizadas y la participación en las mismas por parte de los alumnos/as, asimismo se programarán para el trimestre siguiente aquellas que no se pudieron realizar por imprevistos que puedan surgir, ya que al ser un plan en el que intervienen muchos agentes externos al centro será necesario ir actualizándolo y perfilándolo a través de su propio funcionamiento.

A final de curso se realizará una evaluación final que se incluirá en la memoria del Departamento de Orientación y que nos permitirá tener un conocimiento más concreto de nuestra propia realidad y nos servirá de base para la programación del curso siguiente.

5. Recursos necesarios

- Pruebas, cuestionarios y registros.
- Documentación diversa: Universidades, otros Centros Educativos, Estudios no formales, ...
- Instituciones, Organizaciones y Empresas: Ayuntamiento, OPEA (Servicios de Información y Orientación Profesional para el Empleo y Asistencia al Autoempleo), Sindicatos, Cámaras de Comercio, COIE, Universidades privadas, Fuerzas Armadas, etc.

ANEXO V: Plan de atención a la diversidad

1. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN

La Orden EDU/1152/2010, de 3 de agosto, por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo en los centros docentes de Castilla y León es el marco legal que sirve para la elaboración de este plan.
La referencia principal en materia de atención a la diversidad en los centros de la Comunidad de Castilla y León, y por supuesto en el IES Enrique Flórez, es el II Plan de Atención a la Diversidad, publicado en el BOCYL de 19 de julio de 2017 como *ACUERDO 29/2017, de 15 de junio, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el II Plan de Atención a la Diversidad en la Educación de Castilla y León 2017-2022*.
Entendemos por atención a la diversidad el conjunto de propuestas curriculares y organizativas que intentan dar respuesta a las necesidades educativas de todos los alumnos del Centro. La atención a la diversidad tiene, por tanto, un doble carácter, preventivo de las dificultades y de atención a las mismas.
La Comunidad Educativa del IES "Enrique Flórez" desea un centro abierto, respetuoso con la pluralidad y libertad de conciencia individual, favorecedor de la coeducación y de la integración y con una modalidad de gestión representativa; todo ello bajo un clima de convivencia libre y democrática.
Como integrantes de un Instituto de Enseñanza Secundaria entendemos la enseñanza como servicio público, como factor compensador de desigualdades y como lugar de socialización e integración en la Sociedad, con una vocación de mejora constante de su calidad.
Tanto en Bachillerato como en Formación Profesional las diferencias personales en capacidades específicas, motivaciones e intereses suelen estar bastantes definidas. La propia organización del Bachillerato permite que los propios alumnos den respuesta a esta diversidad mediante la elección de modalidades, itinerarios y optativas y en la Formación Profesional se da respuesta a esa diversidad a través de las distintas familias profesionales existentes y de los ciclos formativos que se ofertan dentro de cada una de ellas.
Como a continuación se podrá observar a medida que se asciende en el sistema educativo y se accede a una etapa educativa superior, las medidas de atención a la diversidad se van reduciendo o se van dirigiendo a un colectivo más restringido. Un ejemplo de esto lo podemos observar en el hecho de que tanto en el Bachillerato como en los Ciclos Formativos las adaptaciones curriculares van dirigidas exclusivamente al alumnado que presenta necesidades educativas especiales o altas capacidades intelectuales.

2. PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

- La consideración y el respeto a la diferencia y la aceptación de todas las personas como parte de la diversidad y la condición humana.
- El respeto a la evolución y desarrollo de las facultades del alumnado con capacidades diversas.
- La personalización e individualización de la enseñanza con un enfoque inclusivo, dando respuesta a las necesidades educativas del alumnado en contextos educativos ordinarios, ya sean de tipo personal, intelectual, social, emocional o de cualquier otra índole, que permitan el máximo desarrollo personal y académico.
- La equidad y excelencia como garantes de la calidad educativa e igualdad de oportunidades, ya que esta solo se consigue en la medida en que todo el alumnado aprende el máximo posible y desarrolla todas sus potencialidades.

- La detección e identificación de las necesidades educativas del alumnado que permitan adoptar las medidas educativas más adecuadas para facilitar el desarrollo integral el alumno e impulsar situaciones de éxito en situación escolar que contribuyan a promover alto índices de éxito académico en contextos educativos ordinarios.
- La igualdad de oportunidades en el acceso, la permanencia y la promoción en la etapa.
- La utilización y potenciación de las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas facilitadoras para la personalización de la enseñanza y mejora de la atención a la diversidad del alumno.
- Accesibilidad universal y diseño para todos.
- Máximo aprovechamiento de los recursos para lograr la mayor racionalidad y optimización de los mismos.
- Sensibilización de toda la comunidad educativa en relación con la inclusión como proceso de fortalecimiento de la capacidad del sistema educativo para atender a todo el alumnado.

3. DETERMINACIÓN DE OBJETIVOS

a) Promover una atención más ajustada a las posibilidades de cada alumno.
b) Dar respuesta a las necesidades del conjunto del alumnado del Centro.
c) Asegurar un tratamiento equilibrado de los tres tipos de contenidos: conceptuales, procedimentales y actitudinales, así como la adquisición de las Competencias Básicas.
d) Superar una forma de actuar basada en que es el alumno el que tiene el problema para sustituirlo por un modelo educativo que se centra en las ayudas que los alumnos van a necesitar para progresar en su aprendizaje.
e) Adquirir, por parte de todos, una actitud de respeto por la diversidad de opiniones, motivaciones, intereses...
f) Favorecer la cooperación entre el profesorado y las familias, fomentando la implicación de estas en el proceso educativo de sus hijos.
g) Que los alumnos adquieran hábitos de estudio y esfuerzo como base para su progreso intelectual y personal.

4. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DETECCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS NECESIDADADES DEL ALUMNADO

1.- A principios de curso se recogerá toda la información disponible que haya llegado al centro y que permita identificar posibles alumnos que precisen de una atención especial. Las fuentes serán las siguientes:

- Información de otros centros de Educación Secundaria.
- Información contenida en las matrículas.
- Informes de Departamentos de Orientación.
- Alumnos que ingresan a ciclos formativos por el turno de discapacitados.
- Información proporcionada por familias que solicitan entrevistas con el D.O.

2.- Datos reflejados en la ficha inicial elaborada por el D.O. y que pasan los tutores a sus grupos.
3.- En las primeras reuniones con los tutores estos proporcionarán información de los casos detectados.
4.- En la Evaluación Inicial, el equipo docente, una vez pasadas las primeras semanas del curso, valorará si la detección fue la adecuada y otras que se vayan detectando.
5.- Información aportada por las familias a los tutores y/o Departamento de Orientación
6.- En cada una de las evaluaciones algún profesor puede solicitar al Departamento de Orientación, la valoración de algún alumno que está teniendo necesidades educativas.

7.- En cada una de las evaluaciones, el tutor junto con el equipo de profesores, valorará la necesidad de que el alumnado continúe recibiendo la misma atención o es preciso hacer modificaciones.

5. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EL BACHILLERATO

MEDIDAS GENERALES U ORDINARIAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

1. En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso del alumnado no sea el adecuado, se establecerán medidas que podrán consistir en una personalización del aprendizaje a través de las tecnologías de la información y la comunicación y/o adaptaciones curriculares que afecten únicamente a la metodología didáctica. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo.
2. Para el alumnado con calificación negativa en la evaluación ordinaria, el profesor o profesora de la materia llevará a cabo aquellas medidas reflejadas en la programación que permitan que el alumno pueda superar la materia en la prueba extraordinaria correspondiente.
3. Las pruebas extraordinarias versarán sobre los objetivos no alcanzados, los contenidos que se relacionan con dichos objetivos y responderá a la propuesta de actividades de recuperación que se les habrá facilitado al alumnado tras el periodo ordinario de clases junto con el boletín de calificaciones.
4. La evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales o con altas capacidades intelectuales se regirá por lo dispuesto en el documento de evaluación del centro para el alumnado de Bachillerato, sin perjuicio de las adaptaciones curriculares que se pudieran establecer en distintas materias.
5. Las pruebas que se convoquen para el alumnado con necesidades educativas especiales, la duración y condiciones se adaptarán a las características de este tipo de alumnado.
6. El alumnado que promocione al segundo curso sin haber superado todas las materias, deberán matricularse de las materias pendientes del curso anterior, así como realizar un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y superar la evaluación correspondiente a dicho programa.
7. Corresponde a los departamentos didácticos la organización de estos programas de refuerzo.
De su contenido se informará al alumnado y, en su caso, a sus padres, madres o tutores al comienzo del curso escolar. A tales efectos, se elaborará, para cada alumno o alumna que lo requiera, un programa anual de refuerzo con expresión de los contenidos mínimos exigibles y de las actividades recomendadas. Así mismo, programarán pruebas parciales, coordinadas por la Jefatura de Estudios, para verificar la recuperación de las dificultades que motivaron, en su día, la calificación negativa.
8. La evolución y calificación de las materias pendientes de primer curso se realizarán antes que las de segundo, tanto en la convocatoria ordinaria como extraordinaria.
9. La orientación educativa y académica-profesional recogida en los correspondientes planes permitirán también dar respuesta a las necesidades educativas y diferenciadas de los alumnos. Se favorecer la toma de decisiones del alumno en la elección de materias e itinerarios que mejor se adapten a sus características personales. Se llevarán a cabo tutorías individualizadas para aquellos alumnos que por su situación personal y emocional o de orientación académica-profesional lo requieran.

MEDIDAS ESPECIALIZADAS Y EXTRAORDINARIAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Las medidas generales y de u ordinarias pueden no resultar suficientes para algunos alumnos que presentan necesidades específicas de apoyo educativo. En estos casos las medidas especializadas y extraordinarias de atención a la diversidad pueden modificar los elementos curriculares y organizativos, siempre que se favorezca el desarrollo personal del alumno y le permita alcanzar con el máximo éxito su progresión de aprendizaje.

A) MEDIDAS ESPECIALIZADAS:
Adaptaciones de accesibilidad de los elementos del currículo para el alumnado con necesidades educativas especiales, así como los recursos de apoyo que les permitan acceder al currículo.

Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.

B) MEDIDAS EXTRAORDINARIAS:
Inciden principalmente en la temporalidad del desarrollo curricular, al objeto de posibilitar la mejor consecución de los objetivos educativos y personales, así como el desarrollo de las competencias de la etapa.

- ➔ Aceleración y ampliación parcial de currículo que permita al alumnado con altas capacidades la evaluación con referencia a los elementos del currículo del curso superior al que está escolarizado.
- ➔ Flexibilización del periodo de permanencia en la etapa para el alumnado con altas capacidades.
- ➔ Fraccionamiento de las enseñanzas para alumnos con necesidades educativas especiales.
- ➔ Exención extraordinaria en materias para alumnos con necesidades educativas especiales, según la normativa vigente.

PROGRAMAS ESPECÍFICOS

Al igual que en etapas educativas anteriores, en el Bachillerato los alumnos presentan diferentes niveles de aprendizaje; además presentan también necesidades educativas especiales aquellos/as que por su características físicas, sensoriales u otras, no pueden seguir de la misma forma el currículo de la etapa, (minusvalías motóricas, sensoriales, etc). Otros en cambio presentan altas capacidades intelectuales que requieren un tratamiento diferenciado

• PROGRAMA DE REFUERZO PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS.
Esta medida irá dirigida al alumnado que haya promocionado a 2º de Bachillerato sin haber superado todas las áreas. Los alumnos que estén en esta situación seguirán un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y deberán superar la evaluación correspondiente a dicho programa.
Estos programas de refuerzo incluirán el conjunto de actividades programadas para realizar el seguimiento, el asesoramiento y la atención personalizada al alumnado con áreas pendientes de 1º de Bachillerato, así como las estrategias y criterios de evaluación.

• ADAPTACIONES CURRICULARES.

Como ya se ha expuesto anteriormente, el tratamiento que se concede a la diversidad en el bachillerato presenta unas características propias. De esta forma, en este nivel educativo “diversidad” hace referencia a la necesidad de ser atendidas desde adaptaciones de acceso; sin

llegar en ningún caso a tomar medidas curriculares significativas.
Las adaptaciones de acceso de pueden ser de distintos tipos:

- Elementos personales: suponen la incorporación al espacio educativo de distintos profesionales y servicios que colaboran a tener un mejor conocimiento de los alumnos con necesidades educativas especiales, modifican las actitudes y adecuan las experiencias e intercambio de información entre profesores y alumnos.
- Elementos espaciales: modificaciones arquitectónicas del centro y del aula (insonorización, rampas, etc), del mobiliario (mesas adaptadas, sillas adaptadas, etc) o creación de espacios específicos (aula de apoyo, ludoteca, etc).
- Elementos materiales y recursos didácticos: adecuación de materiales escritos y audiovisuales para alumnos con deficiencias visuales y motóricas. Dotación de materiales específicos para estos alumnos: ordenadores, lupas, etc.
- Elementos para la comunicación: utilización de sistemas y códigos distintos o complementarios al lenguaje del aula. Modificar la actitud comunicativa ante ciertos alumnos con necesidades educativas especiales, por ejemplo ante sordos que realizan lectura labial. Uso de materiales especiales: ordenador, amplificadores, etc.
- Elementos temporales: determinar el número de horas, distribución temporal y modalidad de apoyo para alumnos con necesidades educativas especiales

Como ocurre en la Educación Secundaria Obligatoria, los ALUMNOS/AS CON ALTAS CAPACIDADES que cursan Bachillerato deben ser objeto de medidas que den respuesta a sus necesidades.
Las medidas educativas para atender a los alumnos/as con altas capacidades intelectuales en el Bachillerato, podemos decir que son las siguientes:

Adaptaciones Curriculares Individuales
a) De enriquecimiento.
b) De ampliación.

Flexibilización del currículo: se permite flexibilizar un curso el currículo en esta etapa educativa, previo consentimiento de las autoridades competentes y previa audiencia con la familia.

EXENCIONES DE MATERIAS
Cuando se considere que las medidas contempladas anteriormente no sean suficientes para alcanzar los objetivos del bachillerato se podrá autorizar la exención total o parcial de una materia siempre que tal medida no impida la consecución de los aprendizajes necesarios para obtener la titulación. En este caso se seguirá la normativa vigente.

6. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN FORMACIÓN PROFESIONAL

Si hay dos palabras que definen a la Formación Profesional son:

- Diversidad: de alumnos, con distintas capacidades, objetivos, motivaciones y rendimientos.
- Flexibilidad: de estudios, modos, adaptaciones con el mundo laboral, titulaciones, acreditaciones y certificaciones.

Los centros de formación profesional desarrollarán los currículos establecidos por la Administración Educativa correspondiente de acuerdo con las características y expectativas del alumnado, con especial atención a las necesidades de aquellas personas que presenten una discapacidad, y las posibilidades formativas del entorno, especialmente en el módulo profesional de formación en centros de trabajo.

Es decir, que los centros disponemos de autonomía pedagógica para desarrollar las enseñanzas y para adaptarnos a las características del entorno socioeconómico, cultural y profesional; así como a las características individuales del alumnado

La programación didáctica de los módulos profesionales contendrá:
-La determinación y planificación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan al alumnado matriculado en la modalidad presencial la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o, en su caso, mejorar la calificación obtenida en los mismos. Dichas actividades se realizarán en primer curso durante el periodo comprendido entre la última evaluación parcial y la evaluación final y, en segundo curso durante el periodo comprendido entre la sesión de evaluación previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo y la sesión de evaluación final.
-La adecuación de las actividades formativas, así como de los criterios y los procedimientos de evaluación cuando el ciclo formativo vaya a ser cursado por alumnado con algún tipo de discapacidad, garantizándose el acceso a las pruebas de evaluación. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.

7. EVALUACIÓN

- La finalidad fundamental de la evaluación del Plan de Atención a la Diversidad es tomar una decisión con respecto al mismo, es decir, determinar si el Plan tiene éxito o no y ayudarnos en el análisis de los procedimientos seguidos para mejorarlo.
- Los datos recogidos deben permitir conocer cómo funciona, si progresa en sus objetivos y qué problemas específicos se plantean relacionados con la implantación del mismo.
Asimismo, debe aportar información sobre los cambios necesarios para incrementar la calidad de cada uno de los Programas que lo integran y para valorar sus resultados finales.
- La evaluación permitirá:
- Comprobar si los programas logran cumplir sus objetivos
- Proveer de información sobre la marcha de los mismos y sobre las necesidades de readaptación
- Analizar los programas para determinar su efectividad, qué bondades y limitaciones tiene.
- En el modelo de evaluación que proponemos debemos analizar la acción de los distintos responsables que intervienen en el Plan y el efecto de la acción del mismo, más el tipo de datos que se utiliza.
- La evaluación del proceso proporciona información sobre la implementación del Plan de Atención a la Diversidad y con el fin de aceptar, clarificar o corregir el diseño.

- Se realizará un proceso de evaluación por parte de los/as tutores/as y de la orientadora a final de curso, realizando las modificaciones que de la misma se deriven.
-

Entre los aspectos que se consideran necesarios evaluar destacan los siguientes:

- Necesidades detectadas.
- Actuaciones realizadas.
- Grado de satisfacción e interés manifestado por los/as alumnos/as , los/as profesores/as y los/as tutores/as en el desarrollo del plan.
- Número de entrevistas del tutor/a con las familias y origen de la demanda.
- Contenidos y utilidad de las reuniones mantenidas por el/la tutor/a con la orientadora.
- Contenidos y utilidad de las reuniones mantenidas por el/la tutor/a, la orientadora y el equipo de profesores.

- Grado de satisfacción ante las medidas de atención a la diversidad adoptadas.