

PEC

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO



IES VEGA DEL PIRÓN

CURSO 2018/2019

ÍNDICE PEC

1. INTRODUCCIÓN	7
2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO	8
3. - EL ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR Y LAS NECESIDADES EDUCATIVAS QUE, EN FUNCIÓN DEL MISMO, HA DE SATISFACER (SEÑAS DE IDENTIDAD).	8
3.1.- Preceptos legales	8
3.2.- Análisis del entorno	8
3.3.- Enseñanzas que se imparten	9
4.- VALORES, OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN DEL CENTRO.	9
4.1.- PRINCIPIOS GENERALES.	9
4.2.- OBJETIVOS Y FINALIDADES DEL CENTRO	10
5- ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO	12
5.1.- CONSEJO ESCOLAR	12
5.1.1- Carácter y composición:	12
5.1.2- Elección y renovación del Consejo Escolar:	13
5.1.3- Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar:	13
5.1.4- Comisiones: Reglamento Orgánico de IES, Artículo 20.	14
5.1.5- Competencias:	15
5.2.- EL CLAUSTRO DE PROFESORES	16
5.2.1- Carácter y composición:	16
5.2.2- Régimen de funcionamiento:	16
5.2.3- Competencias:	16
5.3.- EL EQUIPO DIRECTIVO.	17
5.3.1- Composición y funciones:	17
5.3.2- Designación y nombramiento del Jefe de Estudios y el Secretario:	18
5.3.3- Sustitución de los miembros del Equipo Directivo:	18
5.3.4- Cese del Jefe de Estudios y del Secretario:	18
5.4.- EL DIRECTOR	19
5.4.1- Elección y nombramiento:	19
5.4.2- Competencias:	19
5.4.3- Cese del Director:	20
5.5.- JEFE DE ESTUDIOS	21
5.5.1- Competencias:	21
5.5.2- Jefaturas de Estudios Adjuntas:	21

5.6.- SECRETARIO	22
5.6.1- Competencias:	22
5.7.- DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	22
5.7.1- Composición del Departamento de Orientación:	22
5.7.2- Funciones del Departamento de Orientación:	23
5.7.3- Designación y competencias del Jefe del Departamento:	27
5.8.- DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS	27
5.8.1- Composición y funciones:	28
5.8.2- Designación y competencias del Jefe del Departamento:	28
5.8.3- Cese del Jefe de Departamento:	28
5.9.- DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.	29
5.9.1- Carácter y composición:	29
5.9.2- Competencias:	29
5.9.3- Designación y competencias del Jefe del Departamento:	30
5.9.4- Cese de los Jefes de Departamento:	31
5.10.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	32
5.10.1- Composición:	32
5.10.2- Competencias:	32
5.11.- TUTORES Y EQUIPOS DOCENTES	33
5.11.1- Tutoría y designación de tutores:	33
5.11.2- Funciones del Tutor:	34
5.11.3- Composición y régimen de funcionamiento del Equipo Docente:	35
5.11.4- Funciones del Equipo Docente:	35
5.12.- JUNTA DE DELEGADOS DE ALUMNOS	36
5.12.1- Composición y régimen de funcionamiento:	36
5.12.2- Funciones:	36
5.12.3- Delegados de grupo:	37
5.12.4- Funciones de los delegados de grupo:	37
5.13.- ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS (AMPAs) Y ASOCIACIONES DE ALUMNOS	38
5.14.- PROFESORES DE GUARDIA	38
5.15.- COORDINADORES DE PROYECTOS PEDAGÓGICOS DE CENTRO	39
5.16.- REPRESENTANTE EN EL CENTRO DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA	40
5.17.- PROFESOR RESPONSABLE DE BIBLIOTECA	41

5.18.- PROFESOR ENCARGADO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, ARTÍSTICAS Y CULTURALES EN HORARIO EXTRAORDINARIO.	41
5.19.- EL PERSONAL NO DOCENTE	42
5.19.1- Funciones específicas de los Ordenanzas	42
5.19.2- Funciones del Personal Administrativo:	42
5.19.3- Funciones del Personal de Limpieza:	42
5.20- ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN Y MATERIAS OPTATIVAS.	43
5.21- OTRAS ACTIVIDADES E INTERCAMBIOS DEL CENTRO.	48
5.22- LA PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS INSTITUCIONALES	48
5.23- LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS, MUSICALES Y CULTURALES EN GENERAL O DE BIBLIOTECA.	49
6- LA ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE LAS ETAPAS EDUCATIVAS QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO AL CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL DEL CENTRO Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO.	51
6.1.- Objetivos educativos	51
OBJETIVOS EN ESO	51
OBJETIVOS EN BACHILLERATO:	53
6.2.- OBJETIVOS PEDAGÓGICOS.	54
6.3.- LÍNEA METODOLÓGICA	54
7- LOS PRINCIPIOS DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA, LA FORMA DE ATENCIÓN AL ALUMNADO Y EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.	56
7.1- PRINCIPIOS DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA.	56
7.2. ATENCIÓN AL ALUMNADO.	56
7.3- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.	56
8- LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	57
9- EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR Y EL PLAN DE CONVIVENCIA.	62
10- LOS MEDIOS PREVISTOS PARA FACILITAR E IMPULSAR LA COLABORACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	62
11- LOS COMPROMISOS CON LAS FAMILIAS Y CON LOS PROPIOS ALUMNOS PARA FACILITAR EL PROGRESO EDUCATIVO.	62
12- LAS DECISIONES SOBRE LA COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES, PÚBLICAS Y PRIVADAS, PARA LA MEJOR CONSECUCCIÓN DE LOS FINES ESTABLECIDOS.	64
13- EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE	65
14.- LA EVALUACIÓN	65
14.1.- CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN	65
14. 2.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN EN ESO.	68

14.3.- CRITERIOS PARA OBTENER LA TITULACIÓN AL FINAL DE LA ESO	70
15.- PROGRAMA DE PMAR	71
15.1.- REQUISITOS DE ACCESO DE LOS ALUMNOS DE PMAR	71
15.2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL ALUMNADO	71
15.3.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	72
16.- PROYECTO CURRICULAR DEL BACHILLERATO.	74
17- LAS DIRECTRICES PARA ELABORAR EL PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.	80
18- LOS PRINCIPIOS BÁSICOS Y LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN QUE REGIRÁN LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.	83
19- EL PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.	83
20- LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICA.	85
21. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS, PLAN DE CONVIVENCIA Y PLAN DE FOMENTO A LA LECTURA	87
22. LOS ESTRATEGIAS DE ACCIÓN DE CENTRO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN	87
23. PROYECTO EDUCATIVO DE SECCIÓN BILINGÜE EN INGLÉS	96
24. ACTUACIONES PARA EL FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA	96
25. EVALUACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO	98

1. INTRODUCCIÓN

El Proyecto Educativo de Centro (PEC) es un documento que enumera y define el conjunto de rasgos que identifican a un centro educativo. No es un documento cerrado, es abierto y flexible. Pretendemos que sea práctico a la hora de orientar la actividad general del Centro y sirva de marco de referencia en el quehacer educativo cotidiano. El PEC del IES Vega del Pirón establece los fundamentos y planteamientos educativos que lo definen, así como los procedimientos de actuación. Orienta las acciones formativas que se desarrollan, y es el referente de los documentos de planificación, además en él se plasma la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión económica, e impulsa la colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa.

Aquí presentamos nuestro diseño de actuación, después de la revisión habitual y constante de sus objetivos a partir de los cambios del entorno, de su ámbito de aplicación, del progreso de la ciencia, la pedagogía y del resultado de su análisis.

Su elaboración es fruto de la colaboración entre los miembros de la comunidad educativa, es decir alumnos, padres, profesores y personal de administración y servicios.

El PEC se ha confeccionado conforme a la legislación vigente, especialmente teniendo presente la siguiente normativa:

- 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.
- ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León
- 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.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO

El PEC se convierte en un documento fundamental, un referente para dirigir y orientar el proceso educativo. Desarrollamos los valores, objetivos, prioridades, currículos, etc. pero para ello partiremos de las características del entorno escolar. Además el PEC recoge una serie de planes que además de su mención y tratamiento, figuran desarrollados como anexos para facilitar su uso y manejo por la comunidad educativa.

3. - EL ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR Y LAS NECESIDADES EDUCATIVAS QUE, EN FUNCIÓN DEL MISMO, HA DE SATISFACER (SEÑAS DE IDENTIDAD).

3.1.- Preceptos legales

- Declaración Universal de Derechos Humanos. O.N.U., 10 de noviembre de 1959.
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos. O.N.U., 16 de diciembre de 1966. Ratificado por S.M. el Rey de España el 28 de septiembre de 1976.
- Constitución Española de 1978.
- Reales Decretos, Órdenes Ministeriales, Resoluciones, etc. del M.E.C.y D. y de la J.C y L.

3.2.- Análisis del entorno

El Centro está ubicado en el municipio de Carbonero el Mayor en la provincia de Segovia. Se trata de una pequeña localidad con 2540 habitantes en el año 2015. Su área de influencia comprende los municipios de Aguilafuente, Aldea Real, Cabañas de Polendos, Cantimpalos, Carbonero el Mayor, El Parral de Villovela, Escalona del Prado, Escarabajosa de Cabezas, Escobar de Polendos, Fuentepelayo, Lastras de Cuéllar, Mozoncillo, Navalmanzano, Peñarrubias, Pinarnegrillo, Pinillos de Polendos, Roda de Eresma, San Martín y Mudrián, Tabanera la Luenga, Villovela de Pirón, Yanguas de Eresma y Zarzuela del Pinar.

A él se encuentran adscritos los Centros de Primaria siguientes: C.R.A. “Las Cañadas” de Aguilafuente, C.R.A. “El Carracillo” (sólo Mudrián), C.R.A. “Campos Castellanos” de Cantimpalos, C.E.I.P. “Miguel de Cervantes” de Navalmanzano y C.E.I.P. “San Juan Bautista” de Carbonero el Mayor. Además, en el Centro de Cantimpalos se imparte hasta segundo curso de ESO, una situación que cambiará en breve según los planes de la Dirección Provincial.

La población de esta área se dedica fundamentalmente a actividades agrícolas y ganaderas, industrias alimenticias, cárnicas y vegetales y actividades del sector servicios. Su nivel económico-social se puede considerar, en líneas generales, medio. La comarca es una de las más industrializadas de Segovia, de suerte que esta coyuntura económica ha fomentado la llegada a la zona de una amplia población inmigrante (principalmente de origen búlgaro).

Cabe destacar, por su influencia social y económica, la amplia incorporación de las mujeres al mercado laboral. La implicación de las familias está cambiando paulatinamente de forma positiva y se aprecia una mayor participación en la vida del Centro. El incremento de asociados a la AMPA durante los últimos años es buena prueba de este interés.

La mayoría de los pueblos de origen de nuestro alumnado posee células culturales mínimas en forma de bibliotecas, centros de acceso al mundo de la información y la comunicación y asociaciones juveniles deportivas y/o culturales que posibilitan la integración en todos los campos de desarrollo personal y grupal.

El número de personas que terminan estudios superiores es alto, pero la zona presenta pocas posibilidades para ejercer su profesión. Por este motivo, la mayoría, se ve obligada a emigrar, generalmente a zonas urbanas como, por ejemplo, a la vecina Segovia.

3.3.- Enseñanzas que se imparten

En el Centro se imparten las enseñanzas de ESO, Bachillerato de Ciencias y Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales, así como el primer curso de PMARE y los distintos programas y planes que detallamos más adelante.

4.- VALORES, OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN DEL CENTRO.

4.1.- PRINCIPIOS GENERALES.

1. El desarrollo de la educación y la convivencia dentro de un marco de tolerancia y respeto a la libertad del individuo, a su personalidad y convicciones que no podrán ser perturbadas por ningún tipo de coacción ni obligación de asumir ideologías o creencias determinadas.
2. Nuestro Instituto se manifiesta aconfesional y respetuoso con todas las creencias.

3. Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a intervenir en las decisiones que les afecten mediante sus representantes en los órganos colegiados de control y gestión, libremente elegidos.
4. Los alumnos serán orientados para que puedan asumir progresivamente la responsabilidad de su propia educación y de las actividades complementarias que aporten un enriquecimiento a su educación y formación.
5. Todos los miembros de la Comunidad Educativa podrán expresar su pensamiento, sus ideas y opiniones, siendo respetadas las libertades académicas que corresponden a los profesores, sin que el saber sea nunca utilizado como medio de dominación o manipulación.

4.2.- OBJETIVOS Y FINALIDADES DEL CENTRO

Aparecen recogidos en el Reglamento de Régimen Interior, artículo 1. Son los siguientes:

1. La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos. Ello incluye, según niveles, la capacitación necesaria para obtener el título de Graduación en Educación Secundaria, acceder a Ciclos Formativos de grado medio y superior y el acceso, en condiciones de formación adecuadas, a la Universidad.
2. La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
3. El pleno desarrollo de la personalidad del alumno.
4. La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
5. La formación en el respeto de la pluralidad cultural y lingüística de España.
6. La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
7. La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.

EL IES pretende mejorar la mejora de la competencia lingüística y de la expresión oral y escrita, y para ello, se ha decidido:

- 1- Fomentar la exposición oral de trabajos escritos.
- 2- Incluir en las pruebas escritas ejercicios de comprensión lectora y redacción de textos.
- 3- Lectura y comentarios de texto.
- 4- Fomentar la investigación a través de fuentes bibliográficas. Uso de la biblioteca escolar.
- 5- Incluir aquellas que considere cada departamento en su programación didáctica.

En cuanto a la competencia matemática (posibles actuaciones):

- 1- Comprender lo que se lee: hacer una lectura razonada. Hacer inferencia sobre lo leído. Aprender a deducir.
- 2- Interpretar un texto escrito con datos numéricos o gráficos. Abrir fronteras de conocimiento.
- 3- Analizar y seleccionar la información. Saber con qué datos contamos y el porqué de esos datos. A veces se nos da más información de la necesaria. Hay que simplificar información.
- 4- Realizar trabajos interdisciplinares con otras áreas. Concursos y exposiciones. Establecer pautas generales en los departamentos implicados para la resolución de cualquier problema.
- 5- Crear destrezas para emprender el camino de la resolución de problemas. Llegar a las preguntas iniciales tras la lectura de cualquier problema: ¿qué me dice?, ¿qué me dicen?, ¿qué sé hacer? y ¿cómo hacerlo?
- 6- Motivación y autoestima. Cuando el alumno/a sabe resolver problemas mecánicamente se plantea nuevas expectativas.

5- ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

ÓRGANOS DE GOBIERNO:

- Colegiados: Consejo Escolar:
 - Comisión de Convivencia
 - Comisión Económica.
 - Claustro de Profesores.

- Unipersonales: Director
 - Jefa de Estudios.
 - Jefe de Estudios Adjunto
 - Secretaria

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE:

- Departamento de Orientación.
- Departamento de Actividades Extraescolares.
- Departamentos Didácticos.
- Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Tutores y Juntas de Profesores de grupo.

- SERVICIOS: Administración.
Conserjería.
Limpieza.

5.1.- CONSEJO ESCOLAR

Viene recogido todo lo relativo a él en el Reglamento de Régimen Interior en sus artículos 6, 7 y 8. Y sus competencias están reguladas por el artículo 127 de la LOE y las modificaciones introducidas por la LOMCE.

5.1.1- Carácter y composición:

1. Es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.
2. Está compuesto por los siguientes miembros:
 - a) El Director, que es su presidente.
 - b) La Jefa de Estudios.

- c) Siete profesores elegidos por el Claustro.
- d) Tres representantes de los padres de alumnos, uno de los cuales será designado, en su caso, por la asociación de padres de alumnos.
- e) Cuatro representantes del alumnado.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.
- g) Un concejal o representante del Ayuntamiento de Carbonero el Mayor.
- h) El Secretario, que actuará como secretario, con voz, pero sin voto.

5.1.2- Elección y renovación del Consejo Escolar:

El procedimiento queda establecido en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, Artículos 8 al 18.(BOE 21/feb/96) y en la Orden de 28 de febrero de 1996 (BOE 5/mar/96); la Ley Orgánica de Educación 2/2006 de 3 de Mayo (BOE-4-5-06), y aquello establecido en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

5.1.3- Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar:

1. Las reuniones se celebrarán en día y hora que el Consejo Escolar determine en el momento de su constitución.
2. En las reuniones ordinarias, el Director enviará a todos sus miembros la convocatoria conteniendo el orden del día de la reunión y la documentación de los asuntos que vayan a ser objeto de debate o de aprobación, con una antelación mínima de una semana.
3. Las convocatorias extraordinarias se podrán realizar con una antelación mínima de 48 horas.
4. Se reunirá, como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.
5. La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros.
6. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple salvo en los siguientes casos:
 - a) La aprobación del presupuesto y de su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta.
 - b) Aprobación del Proyecto Educativo y del Reglamento de Régimen Interior, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.
7. Para que puedan celebrarse las reuniones será necesaria la presencia del Director y de la Secretaria y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Si la reunión no se pudiese llevar a cabo por la incomparecencia de más de la mitad de sus miembros, se realizará una segunda convocatoria 24 horas después, la cual se llevará a efecto con los miembros presentes en ese momento.

5.1.4- Comisiones: Reglamento Orgánico de IES, Artículo 20.

1) Comisión Económica.

a)- Está integrada por el Director, la Secretaria, un profesor/a, un alumno/a y un padre/madre de alumno/a, elegidos entre los miembros del Consejo Escolar.

b)- Realizará propuestas de resolución de expedientes para compra de material, trabajos realizados por otras empresas, servicios de mantenimiento y obras de reparación de edificios.

c)- Estudiar el presupuesto económico anual elaborado por el Secretario.

d)- Supervisar el estado de la cuenta de gastos de funcionamiento del Centro.

e) De sus reuniones se levantará acta. Para ello actuará de secretario la Secretaria del Centro.

2) Comisión de Convivencia.

a)- Está compuesta por el Director, que la preside, la Jefa de Estudios, 2 representantes del sector del profesorado, 2 representantes del sector de madres y padres, 2 representantes del sector del alumnado, todos ellos elegidos entre los miembros del Consejo Escolar y la Coordinadora de Convivencia, con voz pero sin voto a no ser que sea miembro elegido por el Consejo Escolar.

b)- Sus reuniones ordinarias tendrán lugar una vez al mes. Extraordinariamente y siempre que la Comisión lo considere necesario, asistirán el Profesor-tutor y el Delegado del Grupo de alumnos afectados.

c)- Siempre que se hayan agotado los cauces previos, se convocarán reuniones extraordinarias, a petición de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, por escrito dirigido al Sr. Director; a petición de la Jefa de Estudios o por la propia Comisión.

Estas reuniones se celebrarán a partir de tres días lectivos, como máximo, siguientes a la recepción de la solicitud. Si la propia Comisión es la que convoca, el día y hora se fijará en la reunión ordinaria en la que se decida convocar una reunión extraordinaria.

d) Son sus competencias:

- Analizar la convivencia del Centro.
- Estudiar los informes sobre convivencia que emitan los Tutores de Curso y a la Jefa de Estudios.
- Proponer sanciones para faltas de tipo leve.
- Proponer el inicio de expediente por faltas graves.
- Adoptar medidas para mejorar la convivencia.
- Hacer propuestas para la modificación del Reglamento de Régimen Interior.
- Realizar un informe al final de curso sobre la convivencia en el Centro.

Todo lo relacionado con la Convivencia (regulación,...) viene en el Reglamento de Régimen Interno, Título VIII, artículos 61 y siguientes.

e) De sus reuniones se levantará acta. Para ello actuará de secretario el miembro de menor edad con el asesoramiento del representante del sector de profesores.

5.1.5- Competencias:

a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOMCE.

b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que establece la LOMCE. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.

e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la LOMCE, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3. de la LOMCE

i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

5.2.- EL CLAUSTRO DE PROFESORES

En el Reglamento de Régimen Interior viene recogido lo relacionado con este punto, en sus artículos 9 y 10.

5.2.1- Carácter y composición:

1. El claustro de profesores de los centros públicos es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro, prestando especial atención al apoyo al equipo directivo en el cumplimiento de la programación general anual del centro y al desarrollo del proyecto de dirección.

El claustro de profesores está integrado por todo el profesorado que preste servicios en el centro y lo preside el director.

5.2.2- Régimen de funcionamiento:

1. Se reunirá, como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque la Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros.

2. Será preceptiva una sesión del Claustro al principio de curso y otra al final del mismo.

3. La asistencia a las sesiones es obligatoria para todos sus miembros.

4. Las normas de organización y funcionamiento del centro pueden establecer comisiones de trabajo en el seno del claustro del profesorado para el estudio de temas específicos a fin de que formulen aportaciones y propuestas al propio claustro.

5.2.3- Competencias:

a) Formular al equipo directivo y al consejo escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.

b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.

c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.

d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.

- e) Elegir sus representantes en el consejo escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos en la normativa vigente.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la consejería competente en materia de educación o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

5.3.- EL EQUIPO DIRECTIVO.

Ver el Reglamento de Régimen Interior, artículo 5.

5.3.1- Composición y funciones:

1. Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del instituto y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.
2. El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:
 - a)- Velar por el buen funcionamiento del Centro.
 - b)- Estudiar y presentar al claustro y al Consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del Centro.
 - c)- Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del Centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
 - d)- Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
 - e)- Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del consejo escolar y del claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
 - f)- Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
 - g)- Elaborar la propuesta del proyecto educativo del Centro, la programación general anual, la memoria final de curso, y cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.
 - h)- Aquellas otras funciones que delegue en él el consejo escolar, en el ámbito de su competencia.

3. El equipo directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente.

5.3.2- Designación y nombramiento del Jefe de Estudios y el Secretario:

1. El Jefe de Estudios y el Secretario serán profesores, funcionarios de carrera en situación de servicio activo, con destino definitivo en el Centro, designados por el Director, previa comunicación al Consejo Escolar, y nombrados por el Director Provincial.

En situaciones excepcionales y con autorización expresa del Director Provincial, podrá ser nombrado un profesor que no tenga destino definitivo en el Centro. A estos efectos, el Director, oído el Consejo Escolar, podrá elevar una propuesta razonada a la Dirección Provincial.

2. No podrán ser nombrados los profesores que se hallen en algunas de las situaciones previstas en el artículo 27.3 del Reglamento Orgánico de Institutos de Enseñanza Secundaria.

3. La duración del mandato será la que corresponda al Director que los hubiera designado.

5.3.3- Sustitución de los miembros del Equipo Directivo:

1. En caso de ausencia o enfermedad del Director, se hará cargo provisionalmente de sus funciones la Jefa de Estudios.

2. En caso de ausencia o enfermedad de la Jefa de Estudios, se hará cargo de sus funciones provisionalmente el profesor que designe el Director, que informará de su decisión al Consejo Escolar. La designación recaerá en uno de los Jefes de Estudios Adjuntos en aquellos institutos donde existan esos cargos.

3. Igualmente, en caso de ausencia o enfermedad de la Secretaria se hará cargo de sus funciones el profesor/a que designe el Director, dando cuenta del hecho al consejo escolar.

5.3.4- Cese del Jefe de Estudios y del Secretario:

1. El jefe de Estudios y el Secretario cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

a)- Renuncia motivada aceptada por la Director, oído el Consejo Escolar.

b)- Cuando el cargo directivo deje de prestar servicio en el Instituto por traslado voluntario o forzoso, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente, o por cualquier otra circunstancia.

c)- Cuando, por cese de la Director que los propuso, se produzca elección de nuevo Director.

d)- El Director Provincial cesará a la Jefa de Estudios y a la Secretaria, a propuesta del Director, mediante escrito razonado, previa comunicación al Consejo Escolar.

e)- El Director Provincial cesará o suspenderá la Jefa de Estudios y a la Secretaria, mediante expediente administrativo, cuando incumplan gravemente sus funciones, previo informe razonado de la Director, dando audiencia al interesado y oído el Consejo Escolar.

2. Cuando cesen la Jefa de Estudios o la Secretaria por algunas de las causas señaladas en este artículo, la Director designará un nuevo profesor para cubrir el puesto vacante, notificándolo al Consejo Escolar.

5.4.- EL DIRECTOR

5.4.1- Elección y nombramiento:

El procedimiento queda establecido en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, Artículos 26 al 29 (BOE 21/feb/96) y en la Orden de 28 de febrero de 1996 (BOE 5/mar/96), así como la Orden EDU/46/2005 de 6 de abril, La Ley Orgánica 2/2006 de 3 de Mayo (BOE 4-5-06), Decreto 76/2007 de 12 de Julio, y la Resolución de 1 de abril de 2008 (BOCyL- 8-4-08), modificado por la LOMCE.

5.4.2- Competencias:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de la LOMCE. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el Capítulo II del Título V de la Ley Orgánica.
- m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la LOMCE.
- o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

5.4.3- Cese del Director:

- El Director cesará en sus funciones al término de su mandato o al producirse algunas de las circunstancias siguientes:
 - a)- Finalización del período para el que fue nombrado y, en su caso, de la prórroga del mismo.
 - b)- Renuncia motivada aceptada por el Director Provincial de Educación.
 - c)- Incapacidad física o psíquica sobrevenida.
 - d)- Revocación motivada por la Administración, a iniciativa propia o a propuesta motivada por el Consejo Escolar, por incumplimiento grave de las funciones inherentes al cargo de director. En todo caso, la resolución de revocación se emitirá tras la instrucción de un expediente contradictorio, previa audiencia al interesado y oído el Consejo Escolar.
 - e)- Por cambio de destino.

5.5.- JEFE DE ESTUDIOS

5.5.1- Competencias:

- a)- Ejerce, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b)- Sustituye al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- c)- Coordina las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, vela por su ejecución.
- d)- Confecciona, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la Programación general anual, y vela por su estricto cumplimiento.
- e)- Coordina las actividades de los jefes de departamento.
- f)- Coordina y dirige la acción de los tutores, con la colaboración, en su caso, del Departamento de Orientación y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.
- g)- Coordina, con la colaboración del representante del claustro en el Centro de Profesores y Recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planifica y organiza las actividades de formación de profesores realizadas por el Instituto.
- h)- Organiza los actos académicos.
- i)- Fomenta la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en los que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la Junta de Delegados.
- j)- Participa en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k)- Favorece la convivencia en el Instituto y garantiza el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en este Reglamento y los criterios fijados por el Consejo Escolar.
- l)- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro de su ámbito de competencia.

5.5.2- Jefaturas de Estudios Adjuntas:

1. El Director designará uno o varios Jefes de Estudios Adjuntos que serán nombrados por el Director Provincial.

2. Las funciones de estos Jefes de Estudios Adjuntos serán las propias de un Jefe de Estudios. Actuará bajo la coordinación del Jefe de Estudios y formará parte del equipo directivo.

5.6.- SECRETARIO

5.6.1- Competencias:

- a)- Ordena el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices del Director.
- b)- Actúa como secretario de los órganos colegiados del Centro, levanta acta de las sesiones y da fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- c)- Custodia los libros y archivos del Centro.
- d)- Expide las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados o sus representantes.
- e)- Realiza el inventario general del Centro y lo mantiene actualizado.
- f)- Custodia y coordina la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g)- Ejerce, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios del Centro.
- h)- Elabora el anteproyecto del presupuesto del Centro.
- i)- Ordena el régimen económico del Instituto, de conformidad con las instrucciones del Director, realiza la contabilidad y rinde cuentas ante las autoridades competentes.
- j)- Vela por el mantenimiento del material del Instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- k)- Participa en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual.
- l)- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro de su ámbito de competencia.

5.7.- DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

El Reglamento de Régimen Interior recoge en el capítulo II, artículos 14, 15 y 16 lo relacionado con este apartado.

5.7.1- Composición del Departamento de Orientación:

El departamento de orientación está formado por profesorado de enseñanza secundaria de la especialidad de orientación educativa y, por profesorado de apoyo a los ámbitos, profesorado técnico de formación profesional de servicios a la comunidad, maestros especialistas en pedagogía terapéutica y en audición y lenguaje, y profesorado de apoyo a educación compensatoria.

Este Departamento está compuesto por la siguiente plantilla fija:

Un profesor/a del cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria de Psicología o Pedagogía.

Profesores/as de apoyo al Área Socio-Lingüística y al Área Científico-Técnica.

Profesor/a de Pedagogía Terapéutica.

Profesor/a de Educación Compensatoria.

Circunstancialmente se podría incorporar otro profesorado para atender programas concretos.

5.7.2- Funciones del Departamento de Orientación:

Las funciones del departamento de orientación se realizarán en colaboración con los demás órganos del centro y con el profesorado, en los siguientes ámbitos de actuación que estarán interrelacionados entre sí:

- A. Apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje.
- B. Apoyo a la orientación académica y profesional.
- C. Apoyo a la acción tutorial.

Una vez explicada la finalidad del Departamento de Orientación, y desarrolladas las funciones del mismo, se han explicitado los objetivos de cada función.

Finalidad

1.– La finalidad del departamento de orientación es la de asesorar e intervenir con el equipo directivo, profesorado, alumnado, familias y demás profesionales del centro en el desarrollo de las acciones de carácter orientador y prestar especial atención a la diversidad del alumnado.

2.– Para la consecución de su finalidad el departamento de orientación participará en la planificación y desarrollo de las actuaciones que se lleven a cabo en el centro, tanto a través de los procesos de enseñanza y aprendizaje que se desarrollan en las distintas materias curriculares, como a través de la acción tutorial y de la orientación académica y profesional.

Funciones y actuaciones.

Las funciones del departamento de orientación se realizarán en colaboración con los demás órganos del centro y con el profesorado, en los siguientes ámbitos de actuación que estarán interrelacionados entre sí:

- A. Apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje.
- B. Apoyo a la orientación académica y profesional.
- C. Apoyo a la acción tutorial.

A. Apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje

1.– Las funciones del departamento de orientación en el ámbito del apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje son las siguientes:

- a) Colaborar con los departamentos del centro en la elaboración o revisión del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, fundamentalmente en los temas relacionados con su ámbito de competencias.
- b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica sobre estrategias para la prevención de dificultades de aprendizaje, sobre criterios para la atención a las necesidades educativas, y sobre la programación de medidas de atención específica y adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado que lo precise.
- c) Colaborar con el profesorado, a través de las estructuras organizativas que sean apropiadas, aportando criterios, procedimientos y asesoramiento técnico en la elaboración de las medidas preventivas y de apoyo que precise el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- d) Asesorar al equipo directivo del centro y al conjunto del profesorado en la elaboración, seguimiento y evaluación del plan de atención a la diversidad, con el objeto de contribuir a adecuar la respuesta educativa del centro a las necesidades educativas del alumnado escolarizado.
- e) Asesorar y colaborar ante problemas que afecten a la convivencia del centro y ante situaciones de absentismo y de abandono temprano de la educación y la formación, junto al profesorado del centro y bajo la dirección del jefe de estudios.
- f) Realizar la evaluación psicopedagógica, el informe psicopedagógico y el dictamen de escolarización, de acuerdo a la normativa vigente y en colaboración con el tutor y el equipo de profesores que atienda al alumno.

2.– Para el desarrollo de estas funciones, el departamento de orientación llevará a cabo las siguientes actuaciones:

- a) Informar sobre estrategias de prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje a los miembros de la comunidad educativa.
- b) Proporcionar orientaciones para el diseño de las medidas de apoyo y refuerzo del alumnado, en la organización de agrupamientos flexibles, en el diseño de programas de respuesta educativa a las necesidades de apoyo educativo y en la evaluación del alumnado.
- c) Facilitar orientaciones en la elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares, de acuerdo a la normativa vigente al respecto.
- d) Poner a disposición del centro la información sobre materiales y recursos didácticos para adecuar la respuesta educativa a las necesidades del alumnado.

e) Prestar asesoramiento y aportar orientaciones a las familias o representantes legales del alumnado, sobre el proceso educativo de sus hijos.

f) Coordinarse con los equipos de orientación educativa y psicopedagógica de los centros adscritos y con los centros de educación de personas adultas, así como colaborar con los equipos de orientación educativa de carácter específico y de carácter especializado, en las actuaciones que se lleven a cabo con el alumnado del centro.

B. Apoyo a la orientación académica y profesional.

1.— Las funciones del departamento de orientación en el ámbito del apoyo a la orientación académica y profesional son las siguientes:

a) Orientar e informar al alumnado del centro sobre itinerarios formativos y profesionales incluido el acceso a la universidad, sobre el acceso a los ciclos formativos de grado medio y superior, sobre la oferta de enseñanzas de régimen especial y de enseñanzas en los centros de personas adultas, sobre las oportunidades de aprendizaje a lo largo de la vida, así como de ayudas a la formación, entre otras cuestiones, teniendo en cuenta sus capacidades, motivaciones, necesidades e intereses.

b) Orientar al alumnado que finaliza su etapa educativa y/o desea insertarse en el mundo laboral proporcionándole información sobre itinerarios formativos y profesionales, tendencias del mercado laboral, oportunidades de autoempleo, movilidad laboral y profesional, sectores económicos, entre otras cuestiones, ajustando capacidad, expectativas y preferencias, e identificando metas profesionales realistas y adecuadas.

c) Informar al alumnado sobre los procedimientos de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y aprendizajes no formales, y sobre la oferta de formación complementaria necesaria para obtener un título de formación profesional o un certificado de profesionalidad, facilitando su toma de decisiones.

d) Favorecer en el alumnado el desarrollo de las capacidades y competencias implicadas en el proceso de toma de decisiones.

e) Favorecer el acercamiento entre las familias o representantes legales del alumnado y el centro a través de propuestas de cooperación y colaboración, asesorando en su puesta en marcha.

f) Entablar relaciones con los distintos ámbitos educativos, sociales, sanitarios y de inserción laboral del entorno.

2.— Para el desarrollo de estas funciones, el departamento de orientación llevará a cabo las siguientes actuaciones:

a) Aportación de líneas estratégicas de actuación para que puedan incorporarse en las programaciones de las distintas materias o módulos, estableciendo para ello la coordinación necesaria.

- b) Búsqueda de información académica y laboral y puesta a disposición del profesorado, alumnado y familias.
- c) Elaboración de documentación y difusión.
- d) Propuesta de visitas de campo.
- e) Elaboración de actividades para el conocimiento de itinerarios formativos, de campos profesionales, de búsqueda de empleo, desde la perspectiva del ejercicio del autoconocimiento, de las aptitudes y de la capacidad de la toma de decisiones.
- f) Simulación de actividades para la inserción laboral.
- g) Solicitud de colaboración a las familias o representantes legales del alumnado para el asesoramiento en los campos laborales y en los nichos de empleo que conocen o en los que desempeñan su tarea profesional.
- h) Diseño de medidas encaminadas a orientar al alumnado con necesidades educativas especiales y a sus familias o representantes legales, sobre los itinerarios educativos y laborales que den respuesta a sus capacidades y aptitudes de manera que faciliten su inserción laboral.
- i) Diseño de las actividades que corresponde organizar y desarrollar al departamento de orientación, con el fin de relacionarse con los distintos ámbitos educativos, sociales y de inserción laboral del entorno.

C. Apoyo a la acción tutorial.

1.– Las funciones del departamento de orientación en el ámbito del apoyo a la acción tutorial, son las siguientes:

- a) Elaborar propuestas para el Plan de Acción Tutorial, contribuyendo a su desarrollo y evaluación.
- b) Colaborar con el jefe de estudios en la elaboración del plan y en el desarrollo de las actuaciones en él incluidas.
- c) Asesorar a los tutores en sus funciones.
- d) Asesorar al alumnado y familias.

2.– Para el desarrollo de estas funciones, el departamento de orientación llevará a cabo las siguientes actuaciones:

- a) Participar en las reuniones de coordinación con tutores de un mismo curso o nivel.
- b) Elaboración de propuestas de intervención del profesorado del mismo grupo en tareas comunes, tales como actividades de coordinación, recuperación y refuerzo, evaluación y desarrollo de otros programas.

- c) Aportación de estrategias para la atención al alumnado con riesgo de abandono temprano de la educación y la formación así como a sus familias, a través de la acción tutorial.
- d) Aportación de técnicas y estrategias de atención de los problemas grupales y de atención individual y de familias, encaminadas a la mejora de la dinámica y el clima social del aula.
- e) Dar información a los tutores sobre los recursos específicos necesarios para desarrollar las labores de tutoría, promoviendo la colaboración de los tutores del mismo nivel.

5.7.3- Designación y competencias del Jefe del Departamento:

1.– La jefatura del departamento de orientación será desempeñada por un profesor del cuerpo de enseñanza secundaria de la especialidad de orientación educativa o que ostente la titularidad de una plaza de esta especialidad, y tenga la condición de miembro del departamento.

2.– El director del centro designará como jefe del departamento a un funcionario que reúna los requisitos establecidos en el apartado 1 del presente artículo, que actuará bajo la dependencia directa del jefe de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo. La duración del mandato se regirá por lo establecido con carácter general para el resto de jefaturas de departamento del centro.

3.– Las funciones del jefe del departamento de orientación serán las siguientes:

- a) Elaborar el plan de actividades del departamento y la memoria de final del curso, realizando las propuestas de mejora que se consideren necesarias.
- b) Dirigir y coordinar las actividades del departamento.
- c) Elaborar y dar a conocer la información relativa a las actividades del departamento.
- d) Velar por el cumplimiento de las actividades del departamento.
- e) Convocar y presidir las reuniones ordinarias y en su caso, extraordinarias del departamento.
- f) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico del departamento velando por su mantenimiento y conservación.
- g) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan sus órganos de gobierno o la Administración educativa.

5.8.- DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Ver el Reglamento de Régimen Interior en su Título II, capítulo III, artículos 17 y 18.

5.8.1- Composición y funciones:

1. El Departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.
2. Está integrado por el Jefe del Departamento y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.

5.8.2- Designación y competencias del Jefe del Departamento:

1. El Jefe del departamento será designado por el Director por un período de cuatro años.
2. La Jefatura será desempeñada por un profesor con destino definitivo en el Centro, a propuesta del Jefe de Estudios.
3. El Jefe del Departamento actuará bajo la dependencia directa del Jefe de Estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.
4. El Jefe del Departamento de actividades complementarias y extraescolares tendrá las siguientes competencias y funciones:
 - a)- Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa.
 - b)- Elaborar el programa anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los Departamentos Didácticos, de los Profesores, de los alumnos y de los padres.
 - c)- Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del Departamento.
 - d)- Promover y coordinar las actividades deportivas y culturales en colaboración con el Claustro, los Departamentos, la Junta de Delegados de Alumnos, y la Asociación de Madres y Padres de Alumnos..
 - e)- Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
 - f)- Distribuir los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
 - g)- Organizar la utilización de la Biblioteca del Instituto.
 - h)- Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria del equipo directivo.

5.8.3- Cese del Jefe de Departamento:

1. El Jefe del Departamento cesará en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:
 - a)- Cuando finalice su mandato.
 - b)- Cuando, por cese del Director que los designó, se produzca la elección de un nuevo Director.

- c)- Renuncia motivada, aceptada por el Director.
 - d)- A propuesta del Director, oído el Claustro, mediante informe razonado y audiencia del interesado.
2. También podrán ser cesados por el Director, a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del Departamento, en informe razonado y dirigido al Director, y con audiencia del interesado.
3. Una vez producido el cese de cualquier Jefe de Departamento, el Director procederá a designar al nuevo Jefe del Departamento.

5.9.- DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.

En Reglamento de Régimen Interior, en su capítulo IV, artículo 19, recoge lo relacionado con este apartado.

5.9.1- Carácter y composición:

Cada departamento de coordinación didáctica estará integrado por el profesorado de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las materias asignadas al departamento. Asimismo, estarán adscritos a un departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan alguna materia del primero. Aquellos profesores que posean más de una especialidad o que ocupen una plaza asociada a varias especialidades pertenecerán al departamento al que corresponda la plaza que ocupan, por concurso de traslado o por cualquier otro procedimiento, con independencia de que, en su caso, pudieran estar adscritos a otros departamentos en los términos indicados.

El I.E.S. “Vega del Pirón” se organiza en los siguientes departamentos didácticos: Artes Plásticas y Dibujo, Ciencias Naturales, Educación Física y Deportiva, Francés, Filosofía, Física y Química, Geografía e Historia, Inglés, Latín, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Música, Orientación, Tecnología, Economía y aquellos que autorice la administración educativa.

5.9.2- Competencias:

Son competencias de los departamentos de coordinación didáctica:

- a) Elevar propuestas al equipo directivo, relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo y la programación general anual.
- b) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración o modificación de la propuesta curricular del centro.

- c) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias integradas en el departamento.
- d) Promover medidas para que en las distintas materias se desarrollen actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público y por escrito.
- e) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- f) Organizar y realizar las pruebas específicas para el alumnado con materias pendientes.
- g) Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a los diferentes grupos de un mismo nivel y curso, así como colaborar en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje y en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado.
- h) Informar las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule sobre la calificación final obtenida en una materia.
- i) Desarrollar las medidas de atención a la diversidad dirigidas a los alumnos con el asesoramiento del departamento de orientación.
- j) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- k) Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos en el proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias integradas en el departamento.
- l) Establecer los libros de texto y materiales y recursos de desarrollo curricular.
- m) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
- n) Cuantas otras se determinen en el reglamento de régimen interior del centro o en el desarrollo normativo.

5.9.3- Designación y competencias del Jefe del Departamento:

1. Los jefes de los departamentos didácticos serán designados por el Director y desempeñarán su cargo durante cuatro cursos académicos.
2. La jefatura de departamento será desempeñada por un profesor que pertenezca al mismo con la condición de catedrático.
3. Cuando en un departamento haya más de un catedrático, la jefatura del mismo será desempeñada por el catedrático que designe el Director, oído el departamento.

4. Si no hay catedrático, o habiéndolo hubiese cesado, la jefatura será desempeñada por un profesor del cuerpo de enseñanza secundaria, que pertenezca al mismo, designado por el Director, oído el Departamento.

5. Son competencias del Jefe del Departamento:

- a)- Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa, coordinar la elaboración de la programación didáctica de las áreas, materias o módulos que se integran en el departamento y la memoria final de curso, así como redactar ambas.
- b)- Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
- c)- Convocar y presidir las reuniones ordinarias del Departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar. Levantando acta de dichas reuniones.
- d)- Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles, los criterios de evaluación y calificación.
- e)- Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para alumnos con materias pendientes, alumnos libres y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con el Jefe de Estudios. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del Departamento.
- f)- Velar por el cumplimiento de la programación didáctica y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- g)- Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.
- h)- Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento, y velar por su mantenimiento.
- i).- Colaborar con el profesor encargado de la biblioteca en la disposición de volúmenes por materias, así como en su distribución entre la biblioteca y las aulas específicas de los departamentos. Asimismo, asesorarán para la adquisición de nuevos fondos.
- j)- Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos ya actividades del mismo.
- k)- Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del Instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.

5.9.4- Cese de los Jefes de Departamento:

1. Los Jefes de Departamento cesarán en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a)- Cuando finalice su mandato.
- b)- Cuando, por cese del Director que los designó, se produzca la elección de un nuevo Director.
- c)- Renuncia motivada, aceptada por el Director.

- d)- A propuesta del Director, oído el Claustro, mediante informe razonado y audiencia del interesado.
2. También podrán ser cesados por el Director, a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del Departamento, en informe razonado y dirigido al Director, y con audiencia del interesado.
3. Una vez producido el cese de cualquier Jefe de Departamento, el Director procederá a designar al nuevo Jefe del Departamento.

5.10.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

El capítulo I, artículos 11, 12 y 13 del Reglamento de Régimen Interior recoge este apartado.

5.10.1- Composición:

La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada, al menos, por el director del centro, o persona en quien delegue, el jefe de estudios y los jefes de departamento. Actuará como presidente el director, como coordinador el jefe de estudios y como secretario el jefe de departamento de menor edad.

En caso de existir programas, proyectos y planes específicos en el centro, cuya regulación contemple la figura de un coordinador, estos podrán incorporarse a la Comisión de Coordinación Pedagógica. Asimismo, podrá asistir a las reuniones de la comisión el coordinador de convivencia del centro.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá, al menos, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias.

Cada uno de los jefes de departamento deberá tener debidamente informados al resto de los miembros del mismo sobre lo tratado en cada una de las reuniones.

5.10.2- Competencias:

Las funciones de la comisión de coordinación pedagógica son las siguientes:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular y de su posible modificación y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
- c) Garantizar la coherencia entre el proyecto educativo y las programaciones didácticas y velar por el cumplimiento y posterior evaluación de estas.

- d) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y establecer las directrices para la elaboración del plan de acción tutorial.
- e) Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.
- f) Proponer al claustro de profesores la planificación general de las sesiones ordinarias y extraordinarias de evaluación y calificación, de acuerdo con el jefe de estudios.
- g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno del centro docente o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- i) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- j) Hacer propuestas de planes de formación en el centro.
- k) Cuantas otras se determinen en el reglamento de régimen interior del centro o en el desarrollo normativo.

5.11.- TUTORES Y EQUIPOS DOCENTES

Capítulo VI, artículos 23 y 24 del R.R.I.

5.11.1- Tutoría y designación de tutores:

Forman parte de la función docente y, por lo tanto, la hora de tutoría con el alumnado del grupo es de carácter lectivo.

La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado, contribuirá a la adquisición de las competencias y a desarrollar la autoestima, así como a fomentar las habilidades y destrezas que les permitan programar y gestionar su futuro educativo y profesional.

La acción tutorial contará con la colaboración y asesoramiento del departamento de orientación del centro.

Cada grupo de alumnos tendrá un tutor, designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, que desempeñará sus funciones conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

La tutoría recaerá en el profesor de cualquier especialidad que imparta docencia a todo el grupo. No obstante, se procurará priorizar a aquellos profesores que impartan mayor número de horas lectivas en él.

El tutor mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con las familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar reuniones con el conjunto de padres, madres o tutores legales del alumnado del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales, y al menos, una individual con la familia de cada alumno. Las entrevistas con los padres, madres o tutores legales del alumnado se realizarán de forma que se posibilite la asistencia de los mismos.

Los tutores serán coordinados por el jefe de estudios, con el apoyo, en su caso del departamento de orientación.

En el Instituto de Educación Secundaria “Vega del Pirón” habrá un tutor/a por cada grupo de alumnos/as. El tutor/a es designado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios, entre los profesores/as que impartan docencia a ese grupo o a parte del mismo.

5.11.2- Funciones del Tutor:

1. El Profesor-tutor ejercerá las siguientes funciones:

- a)- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios y en colaboración con el Departamento de Orientación.
- b)- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- c)- Organizar y presidir la Junta de Profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- d)- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto.
- e)- Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales posteriores.
- f)- Colaborar con el departamento de Orientación en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
- g)- 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, la Comisión de Convivencia y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- h)- Coordinar las actividades complementarias para los alumnos de su grupo.
- i)- Recibir a los padres en la hora consignada al efecto en su horario individual.

- j)- 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 complementarias y con el rendimiento académico.
- k)- Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.
- l)- Convocar al comienzo de curso a todos los padres del grupo de alumnos, para informarles del horario del alumnado, del profesorado de cada asignatura, de las faltas y sus justificaciones, del Reglamento de Régimen Interior, de las horas de tutoría y demás aspectos relativos a la marcha del curso.
- m)- Velar por el control de asistencia del alumnado y comunicarlo oportunamente a los padres, indicando el alcance de las posibles faltas de asistencia.
- n)- Cumplimentar la documentación administrativa-pedagógica del alumnado de su grupo.

5.11.3- Composición y régimen de funcionamiento del Equipo Docente:

- 1 Los equipos docentes estarán constituidos por todo el profesorado que imparta docencia a un mismo grupo de alumnos y serán coordinados por su tutor.
2. La Junta de Profesores de Grupo se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por el Jefe de Estudios a propuesta, en su caso del tutor del grupo.

5.11.4- Funciones del Equipo Docente:

Los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:

- a) Valorar la evolución del alumnado en el conjunto de las materias y su madurez académica en el conjunto de los objetivos y las competencias correspondientes.
- b) Realizar la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan como resultado del mismo.
- c) Garantizar que el profesorado proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia que imparte, con especial referencia a lo relativo a la evaluación.
- d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo, interviniendo coordinadamente en la resolución los conflictos que puedan surgir en el seno del grupo, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o tutores legales del alumnado del grupo.
- f) Atender a los padres, madres o tutores legales del alumnado del grupo.

g) Cuantas otras se determinen en el reglamento de régimen interior del centro o en el desarrollo normativo.

5.12.- JUNTA DE DELEGADOS DE ALUMNOS

5.12.1- Composición y régimen de funcionamiento:

1. La Junta de Delegados está integrada por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar y por los Delegados/Subdelegados de Grupo.
2. Se podrá reunir en pleno o por comisiones, y lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.
3. El Jefe de Estudios le facilitará un espacio adecuado y facilitará los materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

5.12.2- Funciones:

1. Tendrá las siguientes funciones:
 - a)- Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
 - b)- Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
 - c)- Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
 - d)- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
 - e)- Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior, dentro del ámbito de su competencia.
 - f)- Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
 - g)- Formular propuestas de criterios para la elaboración de horarios de las actividades docentes y extraescolares.
 - h)- Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
2. Deberá ser oída por los órganos de gobierno del Centro en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:
 - a)- Celebración de pruebas y exámenes.
 - b)- Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el Instituto.
 - c)- Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del Instituto.

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

e)- Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.

f)- Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

3. Los miembros de la Junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa del Instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

5.12.3- Delegados de grupo:

1. Cada Grupo de alumnos elegirá entre los candidatos, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la Junta de delegados. También se elegirá un Subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

2. Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el Jefe de Estudios, en colaboración con los profesores-tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

3. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

4. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones.

5.12.4- Funciones de los delegados de grupo:

a)- Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.

b)- Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

c)- Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.

d)- Colaborar con el Profesor-tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.

e)- Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.

f)- Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.

g)- Asistir a las reuniones de la Comisión de Convivencia, cuando sea requerido por ésta.

5.13.- ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS (AMPAs) Y ASOCIACIONES DE ALUMNOS

1. En el Instituto podrán existir las asociaciones de padres de alumnos, reguladas por Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, y las asociaciones de alumnos, reguladas en el Real decreto 1532/1986, de 11 de julio.

2. Estas asociaciones podrán:

- a)- Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b)- Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Instituto que consideren oportuno.
- c)- Informar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de su actividad.
- d)- Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e)- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f)- Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
- g)- Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- h)- Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- i)- Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los proyectos curriculares de etapa y de sus modificaciones.
- j)- Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
- k)- Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- l)- Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

5.14.- PROFESORES DE GUARDIA

- a)- Cada profesor podrá contar en su horario un máximo de 3 horas de guardia (según las necesidades del Centro).
- b)- Colaborarán con el Jefe de Estudios en el control de asistencia del profesorado y para mantener el buen funcionamiento de la actividad docente del Centro.
- c)- Comenzará sus funciones cinco minutos antes del sonido del timbre de entrada y recorrerá las dependencias del Centro, preocupándose, especialmente, del orden en los pasillos, en la entrada a clase sin que lo presente suponga inhibición del resto del personal del Centro en esta tarea.
- d)- Les corresponde atender, dentro del aula, a los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia, orientar sus actividades y velar por el orden y buen funcionamiento del Centro.

- e)- Resolverá en el acto cuantas incidencias se produzcan durante su período de guardia, sin perjuicio de informar de las mismas, cuanto antes, a la Dirección del Centro.
- f)- Finalizado su período de guardia, el profesor anotará en el parte correspondiente las ausencias o retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido.
- g)- Durante el recreo habrá, al menos, dos profesores de guardia que velarán por el orden y buen funcionamiento del Centro. Resolverán en el acto cuantas incidencias se produzcan durante su período de guardia, sin perjuicio de informar de las mismas, cuanto antes, a la Dirección del Centro.
- h)- Se harán cargo de aquellos alumnos que, por problemas de comportamiento, sean demandados por el profesor de aula.

5.15.- COORDINADORES DE PROYECTOS PEDAGÓGICOS DE CENTRO

1. Tendrán las siguientes funciones:

- a)- Serán designados por el Director entre los profesores que participen en cada uno de ellos.
- b)- Redactarán una programación inicial del Proyecto.
- c)- Redactarán, a comienzos de cada curso, una programación de actividades relativa a cada proyecto, que se incluirá en la programación general anual.
- d)- Supervisarán la marcha del proyecto.
- e)- Se reunirán periódicamente con los miembros del Proyecto.
- f)- Elaborarán una memoria final a la conclusión del proyecto y al final de cada curso.

2. COORDINADOR DE MEDIOS INFORMÁTICOS Y AUDIOVISUALES

El Director nombrará a un profesor responsable que coordine, bajo la dependencia del Jefe de Estudios, los programas de **utilización, gestión y mantenimiento de medios informáticos y de medios audiovisuales**. Tendrá las siguientes funciones:

- a)- Fomentar la utilización, por parte del resto de los profesores, de las tecnologías informáticas o audiovisuales en su actividad docente.
- b)- Coordinar las actividades que se realicen en el Centro relativas al uso de estos medios.
- c)- Elaborar al principio de curso un proyecto de actividades relativas a la utilización de estos medios, que se incluirá en la programación general anual, así como una memoria anual de las actividades realizadas.
- d)- Facilitar y coordinar la utilización de los medios audiovisuales o informáticos en la formación de los profesores.
- e)- Facilitar y coordinar la utilización de los medios audiovisuales o informáticos como recurso didáctico.

- f)- Convocar y coordinar las sesiones de trabajo de los equipos de profesores que participen en los programas.
- g)- Cualquier otra que le encomiende el Jefe de Estudios relativa a la utilización y control de los medios audiovisuales o de las nuevas tecnologías.

3. COORDINADOR DEL PROGRAMA TUTORIA ENTRE IGUALES

Desarrollado en el Anexo correspondiente.

5.16.- REPRESENTANTE EN EL CENTRO DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

1. En la primera reunión ordinaria del Claustro, de cada curso académico, en su caso, se procederá a la elección del representante en el C.F.I.E.
2. Tendrá las siguientes funciones:
 - a)- Hacer llegar al C.F.I.E. y a su Director las necesidades de formación y las sugerencias sobre la organización de las actividades acordadas por el Claustro de Profesores o por cada uno de los Departamentos.
 - b)- Participar en las reuniones que al efecto convoque el Director del C.F.I.E. o el Jefe de Estudios del Instituto.
 - c)- Informar al Claustro y difundir entre los profesores las actividades de formación que les afecten.
 - d)- Colaborar con el Jefe de estudios en la coordinación de la participación de los profesores en las actividades del C.F.I.E., cuando se haga de forma colectiva.
 - e)- Cualquier otra que le encomiende el Jefe de Estudios en relación con su ámbito de competencias.

Para el curso escolar 2018-2019 se han planteado las siguientes actividades de formación del profesorado:

Según la legislación vigente referente a la formación del profesorado, desarrollamos nuestro plan de formación en centros:

DECRETO 51/2014, de 9 de octubre, por el que se regula la formación permanente del profesorado de enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad de Castilla y León.

ORDEN EDU/1056/2014, de 4 de diciembre por la que se regula la organización y funcionamiento de la Red de formación y la planificación, desarrollo y evaluación de la formación permanente del profesorado de enseñanzas no universitarias

ORDEN EDU/1057/2014, de 4 de diciembre por la que se regulan las modalidades, convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado de enseñanzas no universitarias.

Para el curso 2018/2019 vamos a seguir desarrollando nuestro Plan de Formación de Centro, con dos actividades formativas:

.-Seminario sobre CONVIVENCIA: MEJORANDO LAS ESTRUCTURAS DE MEDIACIÓN, AYUDA y TUTORÍA con 15 participantes de los diferentes departamentos. Se va a desarrollar del 30 de septiembre del 2018 al 30 de mayo del 2019. Con una duración de 30 horas.

-Experiencia de Calidad: elaborando una evaluación del centro y una carta de servicios.

5.17.- PROFESOR RESPONSABLE DE BIBLIOTECA

1. Para la atención del servicio de Biblioteca, el Director podrá nombrar un profesor responsable. Este profesor colaborará estrechamente con el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

2. Tendrá las siguientes funciones:

- a)- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la Biblioteca del Centro.
- b)- Atender a los alumnos que utilicen la Biblioteca con la ayuda de los profesores que tienen asignadas horas de atención a la misma, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
- c)- Difundir entre los profesores y los alumnos información administrativa, pedagógica y cultural.
- d)- Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
- e)- Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la Biblioteca.
- f)- Cualquier otra que le encomiende el Jefe de Estudios, de las recogidas en la programación general anual.

5.18.- PROFESOR ENCARGADO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, ARTÍSTICAS Y CULTURALES EN HORARIO EXTRAORDINARIO.

a)- Será el encargado de estas actividades y de los intercambios que se hacen o puedan hacer (Canadá,...), lo que lleva en sí una dedicación especial, en horario extraescolar.

b)- Tendrá las siguientes funciones:

-Coordinar la participación de los alumnos/as del Centro en el intercambio de larga duración con Alberta (Canadá) en colaboración con los institutos de Segovia.

- Coordinar otras actividades a realizar en horario no lectivo, convocadas por organismos externos (concurso de ortografía, Parlamento europeo, Olimpiada cultural,...)

- Mantener contactos con la autoridad canadiense y con la coordinadora de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.
- Acoger a los alumnos/as canadienses en el IES Vega del Pirón.
- Facilitar a las familias del instituto la información pertinente.
- Coordinar a los alumnos/as canadienses y españoles que participen en el intercambio durante el presente curso.
- Tener conocimiento, difundir y ver las posibles participaciones en intercambios de otra índole y con otros países que pudieran surgir.

5.19.- EL PERSONAL NO DOCENTE

El personal no docente constituye un elemento fundamental en la buena y correcta marcha del Centro. Para ello contribuirá al buen funcionamiento del mismo colaborando con los demás sectores implicados en las tareas educativas. Los alumnos tendrán con ellos las mismas consideraciones de respeto y convivencia que con el resto de la Comunidad Educativa. Todo el personal no docente tendrá como funciones todas aquellas propias de su competencia que le sean encomendadas por el Director. En particular:

5.19.1- Funciones específicas de los Ordenanzas

- a)- Abrir las puertas con 15 minutos de antelación al comienzo de la actividad académica y cerrarlas a su finalización.
- b)- Responsabilizarse del funcionamiento de las instalaciones eléctricas y de calefacción.
- c)- Manejar los aparatos de reprografía y encuadernación del Centro.
- d)- Atender el teléfono.
- e)- Controlar la entrada y salida de personas al Centro.
- f)- Recoger y depositar la correspondencia del Centro.
- g)- Tocar el timbre al comienzo y al final de cada período lectivo.
- h)- Colaborar con el Profesor de Guardia en el mantenimiento del orden en los pasillos.
- i)- Dar cuenta al Secretario de los desperfectos ocasionados en las instalaciones del Centro.
- j)- Disponer del botiquín de urgencias ante posibles accidentes.
- k)- Vigilar, guardar y custodiar las instalaciones del IES.

5.19.2- Funciones del Personal Administrativo:

- a)- La realización burocrática de cuantos asuntos referentes al Centro le sean encomendados por el Director y Secretario, como jefe inmediato de los servicios administrativos.

5.19.3- Funciones del Personal de Limpieza:

a)- Mantener limpias las instalaciones del Centro para garantizar unas buenas condiciones de salubridad e higiene.

5.20- ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN Y MATERIAS OPTATIVAS.

Las enseñanzas que se imparten son: la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato de Ciencias y el Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales.

PLAN DE ESTUDIOS CURSO 2018-2019

1º ESO		
TRONCALES	<ul style="list-style-type: none"> - Biología y geología - Geografía e Historia - Lengua Castellana - Matemáticas - Inglés 	
ESPECÍFICAS	<ul style="list-style-type: none"> - Educación Física - Educación Plástica, Visual y Audiovisual - Tecnología 	
	El alumno debe elegir una:	<ul style="list-style-type: none"> - elección - valores Éticos
LIBRES	<ul style="list-style-type: none"> - Francés 2º idioma - Conocimiento de Lengua y Matemáticas (a propuesta del equipo docente) 	

2º ESO		
TRONCALES	<ul style="list-style-type: none"> - Física y Química - Geografía e Historia - Lengua Castellana - Matemáticas - Inglés 	
ESPECÍFICAS	<ul style="list-style-type: none"> - Educación Física - Música - Cultura Clásica 	

1º DE BACHILLERATO

MODALIDAD DE CIENCIAS		
TRONCALES GENERALES DE MODALIDAD (Obligatorias)	<ul style="list-style-type: none"> - Filosofía - Lengua Castellana y Literatura I - Inglés I - Matemáticas I 	
TRONCALES DE OPCIÓN	- Física y Química (Obligatoria)	
	El alumno debe elegir una:	<ul style="list-style-type: none"> - Biología y Geología - Dibujo Técnico I
ESPECÍFICAS	- Educación Física (Obligatoria)	
	El alumno debe elegir una:	<ul style="list-style-type: none"> - Anatomía Aplicada - Economía - Tecnología Industrial I - Biología y Geología * - Dibujo Técnico I *
	El alumno debe elegir una:	<ul style="list-style-type: none"> - Religión - Francés 2º idioma I - Tecnología de la Información y la Comunicación I

MODALIDAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES		
TRONCALES GENERALES DE MODALIDAD (Obligatorias)	<ul style="list-style-type: none"> - Filosofía - Lengua Castellana y Literatura I - Inglés I 	
	HUMANIDADES	CIENCIAS SOCIALES
	- Latín I	- Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales I
TRONCALES DE OPCIÓN	- Historia del Mundo Contemporáneo (Obligatoria)	
	El alumno debe elegir una:	<ul style="list-style-type: none"> - Economía - Griego I - Literatura Universal
ESPECÍFICAS	- Educación Física (Obligatoria)	
	El alumno debe elegir una:	<ul style="list-style-type: none"> - Economía * - Griego I * - Literatura Universal I * - Latín I * - Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales I *
	El alumno debe elegir una:	<ul style="list-style-type: none"> - Religión - Francés 2º idioma I - Tecnología de la Información y la Comunicación I

*Si no se ha elegido como troncal

2º DE BACHILLERATO

MODALIDAD DE CIENCIAS		
TRONCALES GENERALES DE MODALIDAD (Obligatorias)	<ul style="list-style-type: none"> - Historia De España - Lengua Castellana y Literatura II - Matemáticas II - Inglés II 	
TRONCALES DE OPCIÓN	El alumno debe elegir dos:	<ul style="list-style-type: none"> - Biología - Dibujo Técnico II - Física - Química
ESPECÍFICAS	El alumno debe elegir una:	<ul style="list-style-type: none"> - Industrial II - Técnico II * - Tecnología - Biología * - Dibujo - Física * - Química *
	El alumno debe elegir una:	<ul style="list-style-type: none"> - Psicología - Tecnologías de la Información y la Comunicación II

MODALIDAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES		
TRONCALES GENERALES DE MODALIDAD (Obligatorias)	<ul style="list-style-type: none"> - Historia De España - Lengua Castellana y Literatura II - Inglés II 	
	HUMANIDADES	CIENCIAS SOCIALES
	- Latín II	- Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales II
TRONCALES DE OPCIÓN	El alumno debe elegir dos:	<ul style="list-style-type: none"> - Economía de la Empresa - Geografía - Griego II - Historia del Arte
ESPECÍFICAS	El alumno debe elegir una:	<ul style="list-style-type: none"> - Administración y Gestión - Empresa * - Geografía * - Griego II * - Historia del Arte * - Latín II ** - Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales II **
	El alumno debe elegir una:	<ul style="list-style-type: none"> - Psicología - Tecnologías de la Información y la Comunicación II

*Si no se ha elegido como troncal **Si se ha cursado la I en 1º

5.21- OTRAS ACTIVIDADES E INTERCAMBIOS DEL CENTRO.

Otro tipo de actividades se programan por el Departamento de Extraescolares y los distintos departamentos, que están atentos a las distintas convocatorias para realizar actividades.

El intercambio tradicional del Centro es el intercambio con alumnado canadiense, de la región de Alberta. Los alumnos/as españoles se van dos meses (parte de agosto, septiembre y unos días de octubre), y los canadienses están en este centro los meses de marzo y abril. Este intercambio seguirá realizándose de acuerdo con los pormenores de la convocatoria oficial del BOCyL que salga en su día.

Además, el Claustro y el CE aprueban con la presente PGA una serie de planes, algunos de ellos desarrollados en el Plan de Convivencia. Estos son:

- Plan de Acogida.
- Tutoría entre iguales (TEI)
- Aprendiendo a querer
- Tu segunda familia.
- Engánchate.
- Plan Sello Vida Saludable
- Actividades de fin de trimestre: Trimesfín.

5.22- LA PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS INSTITUCIONALES

El Centro está abierto, y así lo aprueba su Claustro y CE con el presente documento, a la participación en actividades y programas institucionales de organismos tanto públicos como privados como:

- Rutas científicas.
- Rutas literarias.
- Centros de Educación Ambiental.
- Concurso Hispanoamericano de Ortografía.
- Olimpiada Matemática.
- Canguro Matemático Europeo.
- Modelo de Parlamento Europeo de la Fundación San Patricio.
- Concursos de Física y Química.
- Competiciones deportivas.
- Jóvenes emprendedores.
- Jornadas solidarias.
- Plan Director para la convivencia y mejora de seguridad escolar.

- Cualquier otra actividad que pueda convocar la Diputación Provincial, Caja Segovia, la Junta de Castilla y León, u otros organismos educativos, culturales, científicos, o de cualquier otra índole socio-educativa que se convoque en cualquier boletín oficial, o universidad o centro cultural,...
- Proyecto COFU
- Intercambio con Canadá, como queda reflejado en el punto anterior.
- Aulas del Río
- Programa INVESTIGA I+D+I organizado por la *Fundación San Patricio*
- Plan de éxito escolar
- Experiencias de calidad: catálogo de servicios y autoevaluación.
- Proyecto INTERVENCIÓN PREVENTIVA DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS ADICTIVAS EN CARBONERO EL MAYOR desarrollado por las CEAS (Diputación de Segovia)
- Comisión de Menores y Familia de la zona de Carbonero.
- Actividades de formación del profesorado:
 - Seminario: convive en el Pirón.

En colaboración con la AMPA se realizarán concursos de Cuentos y narraciones cortas, Pintura y Dibujo, y Fotografía.

También se realizan actividades de carácter tutorial y de orientación profesional que vienen recogidas en el Departamento de Orientación. En su caso van orientadas a alumnado de 4º de ESO y Bachillerato.

Colaboramos también con el Centro de Salud, Guardia Civil, Protección Civil, y otros organismos para trabajar con el alumnado sobre temas de salud, drogas, ocio alternativo; Cruz Roja, ..

La participación en cualquiera de las actividades mencionadas queda aprobada por el Claustro y el CE.

5.23- LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS, MUSICALES Y CULTURALES EN GENERAL O DE BIBLIOTECA.

Las actividades de este tipo tienen una gran importancia dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje, y se pretende que el instituto sea un centro dinamizador y promotor de las mismas. Son propuestas llevadas al claustro y Consejo Escolar, contando previamente con el profesorado, departamentos, y alumnado. Pueden modificarse, o ampliarse siempre que se vea conveniente. Y se

pueden programar y realizar nuevas actividades de acuerdo con las distintas convocatorias que vayan saliendo.

Se propone al Consejo Escolar la aprobación de estas actividades, sin que sea necesario reunirle en el momento que surjan, pero al que sí se dará cuenta de ello en las sesiones pertinentes. De todas ellas tendrá puntual información la CCP que podrá emitir una opinión sobre la conveniencia de la realización de las mismas.

Las actividades serán coordinadas por la Jefatura del Departamento de Actividades Extraescolares en colaboración con la Jefatura de Estudios. También colaborará el profesorado, especialmente los/as tutores/as.

Los objetivos que se persiguen son los siguientes:

- Elaborar actividades de Centro, con el apoyo del Equipo directivo, consideradas fundamentales en la formación del alumnado, en las que se vean implicados todos los alumnos de un mismo nivel o ciclo y que tengan lugar, al menos, una vez a lo largo de su Enseñanza Obligatoria.
- Colaborar en el desarrollo de actividades convocadas por organismos institucionales.
- Crear la Asociación del Alumnos del Instituto.
- Para que las actividades sean realizadas deberán reunir los requisitos recogidos en el Reglamento de Régimen Interior.

Especialmente se realizan actividades deportivas y culturales durante los recreos de todo el curso. Entre ellas cabe destacar:

- Actividades Deportivas:
 - o Fútbol sala
 - o Baloncesto
 - o Balonmano
 - o Frontenis
- Juegos de Mesa:
 - o Ajedrez
 - o Damas
 - o Tenis de mesa
- Taller de Coreografía

- Taller de Música.
- Taller de Trapillo
- Taller de Risoterapia
- Taller de Maquetas
- Taller de Teatro
- Taller de Diseño y Fotografía
- Taller de comics.

6- LA ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE LAS ETAPAS EDUCATIVAS QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO AL CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL DEL CENTRO Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO.

La estructura pedagógica del Centro se concreta en los siguientes objetivos:

6.1.- *Objetivos educativos*

1. De acuerdo con el artículo 22 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y el artículo 10.1 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato, la finalidad de la educación secundaria obligatoria consiste en lograr que los alumnos y alumnas adquieran los elementos básicos de la cultura, especialmente en sus aspectos humanístico, artístico, científico y tecnológico; desarrollar y consolidar en ellos hábitos de estudio y trabajo; prepararles para su incorporación a estudios posteriores y para su inserción laboral y formarles para el ejercicio de sus derechos y obligaciones en la vida como ciudadanos.

2. Los objetivos de la etapa serán los establecidos en los artículos 23 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y 11 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre.

3. Se constituyen como principios generales de la educación secundaria obligatoria los establecidos en los artículos 3.3, 4.1, 22.1, 22.3, 22.7 y 23 bis de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y la atención especial que ha de prestarse a la tutoría personal.

OBJETIVOS EN ESO

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

- a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos y la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.
- b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.
- c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar la discriminación de las personas por razón de sexo o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres, así como cualquier manifestación de violencia contra la mujer.
- d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.
- e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.
- f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.
- h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana y, si la hubiere, en la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.
- i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.
- j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.
- k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.

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

OBJETIVOS EN BACHILLERATO:

El Bachillerato contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

- a) Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución española así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.
- b) Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales.
- c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades y discriminaciones existentes, y en particular la violencia contra la mujer e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas por cualquier condición o circunstancia personal o social, con atención especial a las personas con discapacidad.
- d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.
- e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial de su Comunidad Autónoma.
- f) Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.
- g) Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.
- h) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.
- i) Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.
- j) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.
- k) Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.
- l) Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.
- m) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social.

n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial.

6.2.- OBJETIVOS PEDAGÓGICOS.

Se concretarán en las programaciones realizadas por los respectivos Departamentos a comienzo de curso, presentándose para su aprobación al claustro de profesores.

6.3.- LÍNEA METODOLÓGICA

La nueva legislación insiste en que la metodología didáctica será fundamentalmente activa y participativa, favoreciendo el trabajo individual y cooperativo del alumnado, así como el logro de los objetivos y competencias correspondientes.

Consideramos de gran importancia la atención a la diversidad y el acceso de todo el alumnado a la educación común.

La metodología tiene en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado, favoreciendo la capacidad de aprender por sí mismos y promoviendo el trabajo en equipo.

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

En las distintas materias se desarrollarán actividades que fomentan la motivación y el interés por el uso de las matemáticas y el hábito de lectura y estudio, así como las destrezas para la correcta expresión oral y escrita.

La integración y el uso de las tecnologías de la información y la comunicación se promoverá como recurso metodológico eficaz para llevar a cabo las tareas de enseñanza y aprendizaje.

La acogida del alumnado que se incorpora a primer curso y la coordinación entre la educación secundaria obligatoria y la educación primaria, y a ser posible con etapas posteriores, se garantizará con objeto de asegurar una adecuada transición del alumnado entre dichas etapas y facilitar la continuidad de su proceso educativo.

Estimamos que cualquier situación de aprendizaje está sometida a un gran número de variables:

La edad de los alumnos y alumnas.

La homogeneidad o heterogeneidad del grupo-clase.

Los conocimientos previos.

El grado de motivación.

La experiencia y personalidad del profesorado.

Los recursos disponibles.

Por tanto, debemos buscar un equilibrio y una complementariedad entre diversos métodos.

1. Nuestra metodología debe ser integradora, de tal forma que propicie la utilización de diversos métodos en función de las necesidades de las diferentes etapas, de los distintos momentos del aprendizaje, de los tipos de agrupamientos, etc.
2. La consecución de los aprendizajes significativos puede llegar a través de la utilización de métodos de carácter inductivo, que partiendo de hechos y realidades concretas, próximas a la experiencia del alumnado, le ayuden a formular leyes generales a través de constatación y manipulación de los hechos observables. En ocasiones, utilizaremos métodos deductivos que, siguiendo el proceso mental inverso, también pueden favorecer la intervención activa del alumnado en la construcción de su propio conocimiento.
3. Metodología constructiva: la actividad constructiva de los alumnos es el factor decisivo en la realización de los aprendizajes escolares. Es el alumno quien, en último término, modifica y reelabora los esquemas de conocimiento, construyendo su propio aprendizaje.
4. El profesorado actuará como guía y mediador para facilitar la construcción de aprendizajes significativos que permiten establecer relaciones entre los conocimientos y experiencias previas y los nuevos contenidos.
5. Metodología participativa: Se concede especial relieve a las actividades grupales, la planificación y ejecución de tareas en grupo, la toma de decisiones en conjunto, etc. Para favorecer la cooperación, el intercambio y la confrontación de opiniones y el talante no discriminatorio.
6. Metodología activa: Es necesario fomentar en nuestro alumnado una actitud curiosa, crítica e investigadora que, mediante la comunicación y el trabajo, se convertirá en la base de su formación y de la adquisición de los aprendizajes.

Como señalamos en su momento, los objetivos generales que pretendemos son:

- Conseguir un buen ambiente de trabajo que permita una enseñanza de calidad que redunde en un buen servicio a la Comunidad en la que el Centro se inserta.
- Dar al alumnado una educación integral y profunda en la que pesen por igual los aspectos propiamente académicos del aprendizaje, complementados con otras actividades educativas, y los aspectos formativos de convivencia, respeto y civismo, todo ello en un ambiente de libertad, compatible con la propia responsabilidad de cada uno y la seriedad en el trabajo.
- Lograr la participación y colaboración de todos los miembros de la comunidad educativa para que, mediante los cauces oportunos, todos, madres y padres, profesorado, alumnado, personal no docente, y entidades, sean los partícipes de la gestión y marcha del Instituto.

Todo ello, de la mejor forma posible, lo adecuamos al contexto socioeconómico y cultural de la zona, persiguiendo que el mayor porcentaje posible del alumnado del Centro pueda conseguir la titulación tanto en la ESO, como en Bachillerato, para que pueda incorporarse bien al mundo laboral, bien seguir con los estudios de Formación Profesional o estudios superiores.

Se intenta adaptar los recursos materiales y humanos a la mayor diversidad posible, y dar respuesta a todas las opciones que demanda tanto el alumnado como las madres y padres, dentro de lo que el sistema educativo nos permite.

7- LOS PRINCIPIOS DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA, LA FORMA DE ATENCIÓN AL ALUMNADO Y EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

Todo esto viene desarrollado en el Departamento de Orientación. No obstante hacemos una breve reseña de todo ello.

7.1- PRINCIPIOS DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA.

Estos objetivos están definidos por el Departamento de Orientación.

7.2. ATENCIÓN AL ALUMNADO.

El Departamento de Orientación expone en su programación todas las medidas de atención al alumnado.

7.3- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

Viene detallado en el ANEXO correspondiente.

1. Al inicio del curso escolar se elabora el plan de acción tutorial que se incorpora en este proyecto educativo del centro. Su elaboración será responsabilidad del equipo directivo bajo las directrices realizadas por la comisión de coordinación pedagógica y el asesoramiento del orientador.

2. El plan de acción tutorial es el documento donde se planifica y se organiza la acción tutorial de los diferentes cursos de la etapa y consta de los siguientes apartados:

- a) Directrices de la comisión de coordinación pedagógica.
- b) Miembros del equipo directivo, del departamento de orientación y tutores de cada curso, reflejando la forma, espacios y tiempos, en que serán atendidos de forma efectiva los alumnos y los padres, madres o tutores legales.
- c) Organización de espacios y tiempos donde se realizarán las reuniones de coordinación de tutores, departamento de orientación, departamento de actividades complementarias y extraescolares y jefes de estudio.
- d) Planificación y organización de la hora lectiva de la tutoría con el grupo.
- e) Mecanismos de evaluación de la acción tutorial.
- f) Evaluación de la planificación y ejecución del plan.

3. Al finalizar el curso académico se elaborará una memoria final del plan, en la que se recogerán las informaciones obtenidas de los procesos de evaluación del mismo, incorporando las propuestas de mejora de la acción tutorial para el curso siguiente.

4. El plan señala los mecanismos para la participación del alumnado en el proceso de elaboración y evaluación del plan de acción tutorial.

8- LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Se concretan en el Plan de atención a la diversidad (ANEXO correspondiente). Aquí exponemos algunas de sus líneas generales:

1. El plan de atención a la diversidad es el documento de planificación, gestión y organización del conjunto de actuaciones y medidas de atención a la diversidad que el IES VEGA DEL PIRÓN diseña para adecuar la respuesta a las necesidades educativas y diferencias de su alumnado.

2. Será responsabilidad del equipo directivo del IES VEGA DEL PIRÓN la elaboración, coordinación y dinamización del plan de atención a la diversidad, con la participación de todo el claustro, el asesoramiento del departamento de orientación y las aportaciones del personal complementario si lo hubiere.

3. Si el centro educativo ha elaborado un único plan de atención a la diversidad, en el cual se señalen las diferencias de cada una de las etapas.

4. El plan de atención a la diversidad incluye los siguientes apartados:

- a) Justificación del plan en relación con las características del alumnado, del centro docente y su contexto así como con los objetivos, principios y finalidad de la etapa.
- b) Determinación de objetivos.
- c) Criterios y procedimientos para la detección e intervención en las necesidades educativas del alumnado.
- d) Descripción de las medidas generales u ordinarias, extraordinarias y especializadas de atención e intervención educativa que se desarrollan en el centro para atender al alumnado escolarizado, los procedimientos previstos para su implantación y desarrollo, así como la temporalización de las actuaciones previstas en dicho curso.
- e) Todos aquellos programas específicos que se implementen en el centro para la atención a la diversidad del alumnado, así como los dirigidos a fomentar el conocimiento y la difusión de la igualdad de oportunidades y la efectiva inclusión de las personas con discapacidad.
- f) La organización de los recursos humanos, materiales y de los espacios del centro para dar respuesta al alumnado.
- g) Funciones y responsabilidades de los distintos profesionales en relación con las medidas diseñadas.
- h) Colaboración con las familias.
- i) Coordinación con otros organismos, entidades e instituciones.
- j) Mecanismo de evaluación inicial, seguimiento y evaluación final-anual de cada una de las medidas ordinarias, especializadas y extraordinarias que se desarrollen.
- k) Mecanismos de seguimiento y evaluación del plan, especificando tiempos, instrumentos, procedimientos y responsables.

5. Al finalizar el curso académico se elaborará una memoria final del plan, en la que se recogerán las informaciones obtenidas de los procesos de evaluación del mismo, incorporando las propuestas de mejora de las medidas ordinarias, extraordinarias y especializadas, así como del propio plan para el curso siguiente.

Las medidas generales u ordinarias de atención a la diversidad.

1. El IES VEGA DEL PIRÓN establece diferentes medidas generales y ordinarias de atención a la diversidad para su alumnado, que podrán ser utilizadas en cualquier momento de la etapa.

2. Las medidas generales u ordinarias inciden especialmente en la organización del centro y metodología didáctica y de evaluación, no modificando el resto de elementos del currículo, estando, por tanto, referidas a las diferentes estrategias organizativas y metodológicas que permitan la adecuación de los diferentes elementos del currículo a todo el alumnado para finalizar con éxito la etapa.

3. Entre las medidas generales u ordinarias de atención a la diversidad se encuentran:

- a) La acción tutorial.
- b) Actuaciones preventivas y de detección de dificultades de aprendizaje dirigidas a todo el alumnado.
- c) Agrupamientos flexibles, los grupos de refuerzo o apoyo en las materias instrumentales y los desdoblamientos de grupos.
- d) Adaptaciones curriculares que afecten únicamente a la metodología didáctica.
- e) Los planes de acogida, entendidos como el conjunto de actuaciones diseñadas y planificadas que deben llevar a cabo los centros docentes en los momentos iniciales de incorporación del alumnado a la etapa.
- f) Las actuaciones de prevención y control del absentismo escolar.
- g) La elección de las materias y opciones.
- h) La integración de materias en ámbitos de conocimiento en el primer curso de la etapa con el fin de facilitar el tránsito del alumnado entre la educación primaria y la educación secundaria.
- i) Medidas de atención personalizada dirigidas a aquel alumnado que, habiéndose presentado a la evaluación final de etapa, no la haya superado.
- j) Personalización del aprendizaje a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
- k) Planificación de tiempos y horarios de materias y/o grupos.
- l) Aplicación de medidas de refuerzo y acompañamiento fuera del horario lectivo.

Las medidas especializadas y extraordinarias de atención a la diversidad.

1. Los alumnos que presentan necesidades específicas de apoyo educativo pueden requerir en algún momento de su escolaridad diferentes medidas especializadas y extraordinarias de atención a la diversidad, las cuales se deben aplicar progresiva y gradualmente, siempre y cuando no se pueda ofrecer una atención personalizada con las medidas generales u ordinarias.

2. Las medidas especializadas y extraordinarias de atención a la diversidad pueden modificar los elementos curriculares y organizativos, siempre que con ello se favorezca el desarrollo personal del alumnado y le permita alcanzar con el máximo éxito su progresión de aprendizaje.

3. Las medidas especializadas de atención a la diversidad son aquellas que pueden implicar, entre otras, la modificación significativa de los elementos del currículo para su adecuación a las necesidades de los alumnos, la intervención educativa impartida por profesores especialistas y personal complementario, o la escolarización en modalidades diferentes a la ordinaria.

4. Entre las medidas especializadas de atención a la diversidad se encuentran:

- a) Apoyo dentro del aula por maestros especialistas de pedagogía terapéutica o audición y lenguaje, personal complementario u otro personal. Excepcionalmente, se podrá realizar el apoyo fuera del aula en sesiones de intervención especializada con un alumno o grupo de alumnos siempre que dicha intervención no pueda realizarse en el aula y esté convenientemente justificada.
- b) Adaptaciones de accesibilidad al currículo para el alumnado con necesidades educativas especiales, así como los recursos de apoyo que les permitan acceder al currículo.
- c) Adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales. Se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias; la evaluación continua y la promoción tomarán como referencia los elementos fijados en ellas.
- d) Modalidad de escolarización del alumno con discapacidad que le garantice una respuesta más ajustada a las necesidades educativas que presente.
- e) Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.
- f) Programas de mejora del aprendizaje y rendimiento que permitan al alumnado progresar y superar sus dificultades de aprendizaje para lograr obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- g) Atención educativa específica para el alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo y presente graves carencias en lengua castellana.

5. Las medidas extraordinarias de atención a la diversidad son aquellas que inciden principalmente en la flexibilización temporal para el desarrollo curricular de cara a posibilitar la mejor consecución de los objetivos educativos y desarrollo de las competencias.

6. Entre otras, las medidas extraordinarias de atención a la diversidad se pueden considerar:

- a) Aceleración y ampliación parcial del currículo que permita al alumnado con altas capacidades la evaluación con referencia a los elementos del currículo del curso superior al que está escolarizado.
- b) Flexibilización del período de permanencia en la etapa para el alumnado con altas capacidades intelectuales en los términos que determine la normativa vigente.
- c) Escolarización en el curso inferior al que le corresponde por edad, para aquellos alumnos que se escolaricen tardíamente en el sistema educativo y presenten un desfase curricular de dos o más cursos. En el caso de superar dicho desfase, se incorporará al curso correspondiente a su edad.
- d) Prolongación de la escolaridad en la etapa de un año más para el alumnado con necesidades educativas especiales siempre que con ella se favorezca la integración socioeducativa de este alumnado y le permita la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Las medidas de refuerzo educativo.

1. Estarán dirigidas al alumnado que presente problemas o dificultades de aprendizaje en los aspectos básicos e instrumentales del currículo y que no haya desarrollado convenientemente los hábitos de trabajo y estudio, al alumnado que promocione con materias pendientes y a aquellos otros que presenten alguna otra circunstancia que, a juicio del tutor, el departamento de orientación y el jefe de estudios, justifiquen convenientemente su inclusión en estas medidas.

2. El IES VEGA DEL PIRÓN organizará las medidas de refuerzo tanto individuales como colectivas, según los casos. Entre otras medidas el IES VEGA DEL PIRÓN podrán optar por organizar refuerzos individuales en el grupo ordinario, refuerzos colectivos mediante agrupamientos flexibles de carácter temporal o desdoblamientos de grupo para mejorar la atención prestada a los alumnos.

3. Los departamentos de coordinación didáctica prestarán especial atención a los alumnos que promocionen con materias pendientes de cursos anteriores, valorando de forma preferente el esfuerzo manifestado por el alumno, o hayan recibido evaluación negativa en materias que sean responsabilidad del departamento. Para evaluar a estos alumnos se aplicará lo dispuesto en los apartados 11 y 12 del artículo 32 de esta orden EDU362.

4. La implantación de los refuerzos a un grupo de alumnos supondrá la adopción de las siguientes medidas:

- a) Medidas organizativas por parte del IES VEGA DEL PIRÓN que incidirán, fundamentalmente, en el desarrollo del currículo de las materias de refuerzo instrumental.
- b) Medidas metodológicas orientadas a la integración de las distintas experiencias y aprendizajes del alumnado, que se adaptarán a sus características personales.

5. El IES VEGA DEL PIRÓN podrá establecer refuerzos de las materias instrumentales, en horario diurno y siempre que no suponga incremento de necesidades, para los alumnos que hayan promocionado con dichas materias suspensas, fijando criterios de acceso y permanencia, entre los que se podrá contemplar la obligatoriedad en la asistencia.

6. Los centros adoptarán las medidas oportunas para contar con la actitud favorable y colaboración de los padres, madres o tutores legales de los alumnos.

7. La aplicación individual de las medidas se revisará periódicamente y, en todo caso, al finalizar el curso académico.

8. Todas las medidas de refuerzo aparecen recogidas, en su caso, en la programación didáctica del departamento correspondiente y en este proyecto educativo.

9- EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR Y EL PLAN DE CONVIVENCIA.

Tanto el Reglamento de Régimen Interior como el Plan de Convivencia han sido actualizados y se adjuntan en ANEXO ((EN PAPEL Y FORMATO INFORMÁTICO).

10- LOS MEDIOS PREVISTOS PARA FACILITAR E IMPULSAR LA COLABORACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Con el alumnado se establece un contacto directo mediante: Plan de acogida a los nuevos alumnos; presentación de equipo directivo; a través de los delegados, y a través de una serie de medidas establecidas. Potenciando la figura del delegado de grupo, la Junta de Delegados y animando al alumnado a asociarse. Se convocan visitas de los padres al Centro.

Con el AMPA mantenemos una relación estrecha: un encuentro institucional cada trimestre, y si es necesario en las ocasiones que se necesiten. Colabora en concursos y otro tipo de actividades a lo largo del curso.

Con el Ayuntamiento de Carbonero el Mayor existe una colaboración mutua en varios aspectos:

- Uso conjunto de las instalaciones deportivas municipales y de este Centro.
- Colaboración con los Técnicos de Inserción Sociolaboral que atiende al alumnado inmigrante, y en las Jornadas de Orientación Laboral con el alumnado de 4º de ESO.
- Situaciones de riesgo para el alumnado y en la puesta en funcionamiento de Programas promovidos en colaboración con las CEAS en detección y solución (Diputación Provincial).

También se han establecido reuniones periódicas con los equipos de los Programas de Intervención. Familiar que han intervenido y continúan haciéndolo con alumnado del Centro.

Existen también buenas relaciones con la Guardia Civil, Centro de Salud, Ayuntamientos de la zona y otras instituciones. Se establecen reuniones con los colegios de primaria y con los que imparten el primer ciclo de la ESO. También fomentamos la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa en la vida escolar a través del Consejo Escolar.

11- LOS COMPROMISOS CON LAS FAMILIAS Y CON LOS PROPIOS ALUMNOS PARA FACILITAR EL PROGRESO EDUCATIVO.

1.- Periódicamente, al menos tres veces a lo largo del curso, y cuando se den circunstancias que así lo aconsejen, el Tutor informará por escrito a las familias y a los alumnos sobre el aprovechamiento

académico de éstos y la marcha de su proceso educativo. A tal efecto se utilizará la información recogida en el proceso de evaluación continua.

2.- Al finalizar el curso respectivo se informará por escrito al alumno y a su familia acerca de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas áreas y materias cursadas por el alumno, la decisión acerca de su promoción al curso siguiente, y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumno alcance los objetivos programados.

3.- Se dará a conocer a los alumnos los objetivos, contenidos y criterios de evaluación mínimos exigibles para obtener una valoración positiva en las distintas áreas o materias que formen el currículo.

4.- Los Tutores y los Profesores de las distintas áreas y materias mantendrán una comunicación fluida con los alumnos y sus familias en lo relativo a las valoraciones sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, con el fin de propiciar las aclaraciones precisas para una mejor eficacia del propio proceso.

5.- Los alumnos o sus representantes legales podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones finales. La Secretaría de Estado de Educación dictará las normas oportunas que regulen el procedimiento a seguir en estas reclamaciones.

6.- La ORDEN EDU362 dedica el artículo 56 y 57 a la colaboración e implicación de las familias. Se convierte así en el referente para este Proyecto Educativo de Centro (PEC):

1. A los padres, madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada.

2. La consejería competente en materia de educación garantizará el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los padres, madres o tutores legales y facilitará su colaboración como elemento imprescindible para el éxito del proceso educativo del alumnado. Para ello, impulsará tanto su participación e implicación en el proceso educativo individualizado de su hijo como en el funcionamiento, control y gestión de los centros sostenidos con fondos públicos a través de los diferentes órganos.

3. Con el fin de reforzar la garantía establecida en el apartado 2, los proyectos educativos incorporarán mecanismos de participación de las familias con la finalidad de orientarles en la consecución de los objetivos educativos incluyendo, entre otras, las siguientes actuaciones:

- a) Los procedimientos de acogida al alumnado y a sus familias.
- b) El seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.
- c) El refuerzo de los vínculos entre el centro y las familias, de modo que se facilite la continuidad de las acciones formativas.

4. El director del centro deberá adoptar las medidas adecuadas para que el proyecto educativo pueda ser conocido y consultado por todos los miembros de la comunidad educativa. Asimismo, el referido proyecto podrá ser consultado por los profesores, padres, madres y alumnos interesados por el centro, aun sin formar parte de él.

Compromisos familia-centro.

1. Los compromisos establecidos en el documento al que se refiere el artículo 8 del Decreto 23/2014, de 12 de junio, se deben referir, al menos, a la aceptación de los principios educativos del centro, al respeto a las convicciones ideológicas y morales de la familia en el marco de los principios y valores educativos establecidos en la normativa, al seguimiento de la evolución del alumnado, a la adopción de medidas correctoras en materia de convivencia y a la comunicación entre el centro y la familia. Los compromisos educativos son elaborados por el equipo directivo del centro, aprobados por el claustro de profesores y evaluados por el consejo escolar.

2. El documento será revisado periódicamente en los términos y plazos que figuren en el mismo.

3. Asimismo, los centros y las familias, de mutuo acuerdo y con la finalidad de mejorar el proceso de aprendizaje o solventar problemas relacionados con la convivencia, podrán revisar y modificar los compromisos establecidos inicialmente y llegar a acuerdos educativos de carácter individual, quedando constancia documental de la aceptación de los mismos por parte de las partes implicadas.

Es así, y siguiendo esta normativa, hemos mejorado todos los canales de información tanto al alumnado como a las familias a través de un folleto informativo a principio de curso, boletines informativos trimestrales, SMS, la página Web del Centro, el correo electrónico, las reuniones con los tutores, con especialistas en determinadas materias, con los padres y el equipo directivo, con los contratos de compromiso, etc. explicados en el apartado correspondiente. Existe un impreso de compromisos tanto de la familia, como el alumno/a, y el Centro, que se firma y entrega cuando se hace la matrícula.

12- LAS DECISIONES SOBRE LA COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES, PÚBLICAS Y PRIVADAS, PARA LA MEJOR CONSECUCCIÓN DE LOS FINES ESTABLECIDOS.

La ORDEN EDU/362 dedica el artículo 58 a la participación de la comunidad educativa y de otras instituciones.

1. Además de la participación de la comunidad educativa a través de los órganos establecidos reglamentariamente para los centros docentes, los directores de los mismos promoverán, dentro de su ámbito de autonomía, otras actividades que fomenten la colaboración entre todos los sectores de la misma, quedando reflejado en el proyecto educativo.

2. Asimismo, dentro de las actuaciones vinculadas a la acción tutorial, los centros, establecerán medidas de participación y coordinación con las familias, con el fin de impulsar el cumplimiento del documento de compromisos educativos.

3. Con la finalidad de alcanzar los objetivos y competencias establecidas para el alumnado, los directores impulsarán relaciones con instituciones y organismos que puedan facilitar el logro de los mismos.

De esta manera las decisiones sobre la coordinación se llevarán a cabo por el Equipo directivo, o en quien delegue (Jefe/a del Departamento de Extraescolares, Orientador,...) para una mejor marcha del Centro en sus relaciones externas con la: Administración en general, Consejería y Delegación de Educación, Junta de C y L, Dirección Provincial, Diputación,...con las CEAS, los Centros de Primaria y los que dan el primer ciclo de la ESO, con el C.F.I.E de Segovia, con los organismos e instituciones que precisen nuestra ayuda o la solicitemos nosotros (Guardia Civil, Centro de Salud, Cruz Roja,...).

13- EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE

De acuerdo con lo establecido en el artículo 20.4 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, el profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente. A estos efectos se tendrán en cuenta los indicadores de logro establecidos en las programaciones didácticas a los que se refiere el artículo 18.5 de la ORDEN EDU362.

2. El plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente se incorpora al proyecto educativo e incluirá los momentos en los que ha de realizarse la evaluación y los instrumentos para realizarla.

Este plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente figura en el ANEXO correspondiente.

14.- LA EVALUACIÓN

14.1.- CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

En lo referente a la evaluación de los aprendizajes se estará a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en el artículo 20 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre.

2. Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las materias de los bloques de asignaturas troncales y específicas, serán los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables que figuran en los Anexos I.B y I.C, respectivamente, de esta orden.

Por su parte, los referentes en la evaluación de las materias del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica serán los establecidos en el Anexo I.D de la presente orden y, en su caso, los que determine la consejería competente en materia de educación.

3. Sin perjuicio de que la evaluación deba contemplar la totalidad de los estándares de aprendizaje de cada materia, el equipo docente tendrá en especial consideración aquellos estándares que se consideren básicos en cada curso y en cada una de las materias para la toma de decisiones sobre la promoción, en especial la excepcional, así como para la incorporación al grupo ordinario de cuarto curso del alumnado que haya cursado un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento.

4. Las calificaciones de las distintas materias serán decididas por el profesor correspondiente, el cual tendrá presente, entre otra información, la evaluación inicial, las medidas de apoyo y refuerzo educativo o de adaptación curricular significativa que hubieran sido aplicadas. El resto de las decisiones resultantes del proceso de evaluación serán adoptadas por consenso del equipo docente. Si ello no fuera posible, se adoptarán por mayoría de dos tercios de los profesores que imparten clase al alumno.

5. Las pruebas de evaluación que se desarrollen en las diferentes materias incluirán pruebas orales, las cuales tendrán su reflejo, según la materia, en su calificación. Esta consideración deberá incluirse en las programaciones didácticas.

6. A lo largo de cada curso escolar se realizarán, al menos, tres sesiones de evaluación de los aprendizajes del alumnado, una por trimestre, sin contar la evaluación inicial. La última sesión se entenderá como la de evaluación final ordinaria del curso. El tutor levantará acta del desarrollo de la evaluación inicial y de las sesiones, en la que se harán constar los acuerdos y decisiones adoptadas. De los resultados del proceso de evaluación se informará por escrito a las familias, de acuerdo con lo que se establezca a estos efectos en el proyecto educativo.

7. En el contexto del proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno no sea el adecuado, el profesorado adoptará las oportunas medidas de refuerzo educativo y, en su caso, de adaptación curricular que considere oportunas para ayudarle a superar las dificultades mostradas. 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 básicos para continuar el proceso educativo.

8. El alumnado podrá realizar en el mes de septiembre una prueba extraordinaria de aquellas materias que no haya superado en la evaluación final ordinaria de junio. La realización de la prueba

extraordinaria, su evaluación, entrega de calificaciones y revisión se desarrollará en los primeros días del mes de septiembre.

9. Antes de la evaluación final ordinaria de junio y de la evaluación de la prueba extraordinaria de cada curso, se celebrará una sesión de evaluación de los alumnos con materias pendientes, que será coordinada por el jefe de estudios. Del resultado de esta evaluación se levantará acta y sus resultados se trasladarán a todos los documentos de evaluación. También se dará cuenta por escrito al alumno y a sus padres, madres o tutores legales de acuerdo con lo que se establezca a estos efectos en el proyecto educativo.

10. De conformidad con lo establecido en el artículo 22.7 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, al final de cada uno de los cursos se entregará a los padres, madres o tutores legales de cada alumno un consejo orientador de acuerdo con el modelo del Anexo III de la Orden EDU/362/2015.

11. Cuando, tras la celebración de la prueba extraordinaria en septiembre, un alumno mantenga con calificaciones negativas más de dos materias correspondientes a uno o varios cursos, el tutor especificará en un programa individualizado las medidas educativas propuestas por el equipo docente para contribuir a que el alumno alcance los estándares de aprendizaje evaluables de dichas materias. El jefe de estudios entregará dicho programa al tutor del curso siguiente.

12. En el contexto de la evaluación continua, cuando el alumnado promocióne con evaluación negativa en alguna de las materias, la superación de los estándares de aprendizaje evaluables correspondientes a éstas será determinada por el profesor de la materia respectiva del curso al que promocionan, quien tendrá a su vez en consideración el seguimiento del programa individualizado. En el caso de materias que el alumno haya dejado de cursar, el departamento de coordinación didáctica correspondiente determinará su superación en función de las medidas educativas reflejadas en el programa individualizado.

13. Los centros podrán determinar los mecanismos para la participación del alumnado en el proceso de evaluación.

14. Los centros, de acuerdo con lo dispuesto por la consejería competente en materia de educación, dispondrán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de las evaluaciones, incluida la evaluación final de etapa a la que se refiere el artículo 35, se adapten a las necesidades del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

Las calificaciones se expresarán en los siguientes términos: Insuficiente, Suficiente, Bien, Notable y Sobresaliente, considerándose negativa la de Insuficiente y positivas las demás. Estas calificaciones irán acompañadas de una expresión numérica de uno a diez, sin decimales, conforme a la siguiente escala:

Insuficiente: 1, 2, 3, 4.

Suficiente: 5.

Bien: 6.

Notable: 7, 8.

Sobresaliente: 9, 10.

Las calificaciones obtenidas por el alumno en cada uno de los cursos de la etapa se consignarán en el expediente académico, una vez realizadas las pruebas extraordinarias. Igualmente se consignarán las calificaciones obtenidas en las áreas y materias pendientes de cursos anteriores.

14. 2.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN EN ESO.

Se realizará conforme a la normativa vigente es decir, el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, y la ORDEN EDU/362/2015 de 4 de mayo y la ORDEN EDU/363/2015 de 4 de mayo.

1.- Los departamentos y los profesores elegirán en cada momento los procedimientos más apropiados para evaluar el grado de adquisición de las competencias y el logro de los objetivos:

Observación sistemática del proceso de aprendizaje a través del seguimiento directo de las actividades de los alumnos.

Análisis de las actividades que realizan los alumnos: monografías, resúmenes, cuadernos de clase, cuadernos de campo, resolución de ejercicios, etc.

Intercambios orales con alumnos: diálogos, entrevistas, asambleas, puestas en común, etc.

Pruebas específicas: objetivas, abiertas, de interpretación de datos, exposición de un tema, resolución de problemas, de capacidad motriz, etc.

2.- El proceso de evaluación continua será desarrollado por la Equipo Docente, integrada por el conjunto de Profesores de cada grupo de alumnos, que actuará de manera colegiada, coordinada por el Profesor tutor y asesorada por el Departamento de Orientación. Las calificaciones de las áreas y materias serán decididas por el Profesor respectivo. Las demás decisiones serán adoptadas por consenso de la Junta de Evaluación. Si ello no fuera posible, se adoptarán por mayoría simple y, en caso de empate, decidirá el voto de calidad del Tutor.

3.- El Profesor tutor de un grupo de alumnos tendrá la responsabilidad de coordinar tanto la evaluación como los procesos de enseñanza y de aprendizaje, así como la función de orientación personal y continua de los alumnos (cambios de etapa, elección de optativas, incorporación a la vida activa, itinerario académico o profesional a seguir, etc.) con el apoyo del Departamento de Orientación del Centro.

4.- Previo a cada sesión de evaluación, el Profesor tutor realizará con el grupo de alumnos un análisis con relación a los siguientes puntos:

Proceso de aprendizaje y aspectos que han influido en ese proceso.

Rendimiento, causas que han podido influir y características de cada asignatura.

Posibles soluciones.

Análisis de la convivencia.

Relación entre compañeros.

Problemas más importantes.

Propuestas de mejora.

5.- Los delegados y subdelegados de cada grupo de alumnos podrán participar en las sesiones de evaluación, en la parte correspondiente al tratamiento global del curso. Posteriormente a dichas sesiones, el delegado, subdelegado y el Profesor-tutor informarán al grupo sobre la sesión de evaluación para analizar lo tratado en ella.

6.- Para cada grupo de alumnos se realizarán 3 sesiones de evaluación a lo largo del curso; siendo un proceso de evaluación continua, la tercera sesión tiene el carácter de evaluación final.

Se realizará, además, una sesión de evaluación inicial para los grupos del primer ciclo de la ESO, con el fin de determinar qué alumnos cursarán las materias optativas de refuerzo y para los grupos de 3º de ESO con el objetivo de realizar un diagnóstico inicial, sobre todo a los alumnos que, procedentes de colegios donde se imparte el primer ciclo de ESO, se incorporan por primera vez al Centro.

En las sesiones de evaluación se decidirán las calificaciones de cada alumno, que irán acompañadas de observaciones sobre el proceso de aprendizaje y que incluirán, en todo caso, una valoración sobre la adecuación del rendimiento a las capacidades y posibilidades del alumno.

El Profesor tutor de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones, en la que se harán constar los acuerdos alcanzados y las decisiones adoptadas.

7.- En las sesiones de evaluación se acordará también la información que sobre el resultado del proceso de aprendizaje seguido y las actividades realizadas se transmite a cada alumno y a sus padres o tutores legales.

8.- En el contexto de evaluación continua, la valoración positiva del rendimiento del alumno en una sesión de evaluación significará que el alumno ha alcanzado los objetivos programados. Cuando el progreso de un alumno no responda a dichos objetivos, los Profesores adoptarán las oportunas medidas de refuerzo educativo y, en su caso, de adaptación curricular.

9.- Los alumnos que, al finalizar el proceso de evaluación continua, hubieran obtenido calificación negativa en alguna área o materia del curso en que están inscritos o de cursos anteriores, podrán realizar las pruebas extraordinarias. La realización de dichas pruebas, su evaluación, entrega de calificaciones y revisión se desarrollarán entre el 1 y 7 de septiembre.

Una vez realizadas las pruebas extraordinarias, en la última sesión de evaluación se determinarán las calificaciones de todos los alumnos en las distintas áreas y materias, se adoptará

la decisión sobre su promoción al curso siguiente y se acordará el contenido de los informes de evaluación.

10.- La evaluación de los alumnos con necesidades educativas especiales se regirá, con carácter general, por lo dispuesto en la legislación vigente atendiendo a la Orden EDU/ EDU/362/2015 de ESO y Orden EDU/ EDU/363/2015 de BACHILLERATO.

14.3.- CRITERIOS PARA OBTENER LA TITULACIÓN AL FINAL DE LA ESO

En lo referente a la promoción en la educación secundaria obligatoria, se aplicará lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en el artículo 22 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre.

En el marco de lo establecido en el apartado 22.2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, en lo relativo a la decisión de promoción excepcional, el equipo docente, para la consideración de los aspectos relacionados con las expectativas de recuperación de las materias pendientes, tendrá en cuenta criterios previamente establecidos por el centro que se incluirán en la propuesta curricular. Entre dichos criterios figurará la consideración a los estándares de aprendizaje evaluables considerados básicos referidos en el artículo 32.3 de la Orden EDU/ EDU/362/2015 de ESO.

Titularán en junio quienes aprueben todas las materias.

Titularán en septiembre quienes aprueben todo o suspendan una o dos materias, incluidas las pendientes, y que no sean simultáneamente Lengua y Matemáticas, y que la nota de las materias suspensas en la prueba extraordinaria de septiembre no sea inferior a 3 ó NP. En este sentido, las materias de Física y Química y Biología y Geología de 3º de la ESO se consideran como dos materias a efectos de titulación.

Excepcionalmente podrán titular en septiembre quienes: con una o dos materias suspensas, la nota de esas materias suspensas en la prueba extraordinaria de septiembre no sea inferior a 3 ó NP. O los que suspendan tres materias, y no sean dos de ellas Lengua y Matemáticas simultáneamente.

4- Siempre hay que ver que alcancen las competencias básicas y los objetivos de la etapa. La decisión se tomará en cada una de las competencias por una mayoría de los profesores cuyas materias permitan alcanzarlas, siempre que no exista un consenso inicial que permita la titulación.

5- En cuanto a alumnos de Necesidades Educativas Especiales y de Compensatoria, se seguirán los mismos criterios que para el resto del alumnado.

15.- PROGRAMA DE PMAR

15.1.- REQUISITOS DE ACCESO DE LOS ALUMNOS DE PMAR

Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento en el curso vienen desarrollados en la programación del Departamento de Orientación, y detallados en la Orden EDU/ EDU/362/2015 de ESO.

15.2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL ALUMNADO

1.- Durante el segundo trimestre del curso, el Equipo Docente de cada grupo analizará la situación escolar de aquellos alumnos que, por presentar dificultades generalizadas de aprendizaje, puedan incorporarse al programa de PMAR.

2.- Una vez decidido qué alumno es candidato, el Equipo Docente de grupo, coordinada por el tutor, a la vista de las dificultades de aprendizaje que presenta aquél, y teniendo en cuenta los resultados de aplicación de otras medidas de atención a la diversidad, valorará si existen posibilidades de consecución de los objetivos generales de la etapa siguiendo la vía ordinaria del currículo y, basándose en dicha valoración considerará la conveniencia de que el alumno se integre el próximo curso en el programa de PMAR.

3.- Posteriormente, se emitirá un informe del Equipo Docente de grupo, firmado por el tutor y dirigido a la Jefatura de Estudios, en el que constará el grado de competencia curricular alcanzado en cada una de las áreas o materias cursadas por el alumno y las medidas de refuerzo o adaptación curricular aplicadas con anterioridad. También se detallarán los motivos por los que se considera que esta medida es más adecuada que la prevista con carácter general de promoción, o la prevista con carácter excepcional, de permanencia en un ciclo o curso distinto una segunda vez, y todas aquellas sugerencias que se consideren oportunas para la aplicación, en su caso, del programa de PMAR.

4.- El Departamento de Orientación realizará una evaluación psicopedagógica del alumno, y otra legislación señalada anteriormente, que tendrá por finalidad conocer la madurez del alumno, sus posibilidades de éxito, y recogerá, al menos, la siguiente información:

- a) La historia escolar del alumno o alumna y las medidas educativas adoptadas previamente.
- b) Las características personales que puedan influir en su capacidad de aprendizaje.
- c) El nivel de competencia curricular alcanzado en las distintas áreas y materias cursadas por el alumno o alumna, a partir de la información aportada por el Equipo Docente.

d) Características del contexto escolar, social y familiar que puedan estar incidiendo en el proceso de enseñanza y aprendizaje”.

Tras esta evaluación psicopedagógica se redactará un informe que se adjuntará a la propuesta de la Junta de Profesores de grupo.

5.- El tutor, junto con el jefe del Departamento de Orientación, con los informes de la Junta de Profesores de grupo, se reunirá con el alumno y con sus padres o representantes legales para informarles de las características generales del programa de diversificación plantearles la conveniencia de la incorporación del alumno al mismo y comunicarles que la propuesta no es vinculante. La opinión de los padres y del alumno se recogerá por escrito.

6.- Posteriormente, la Jefatura de estudios convocará una reunión a la que asistirán el tutor y el Jefe de Departamento de Orientación en la que, después de valorar los informes emitidos, la opinión de los padres y del alumno, se formalizará la propuesta definitiva sobre la incorporación o no del alumno al programa de PMAR.

7.- Con carácter excepcional, se podrá solicitar la incorporación de un alumno a un programa de diversificación curricular ya iniciado cuando las circunstancias así lo aconsejen y siempre que se cumplan las condiciones previstas.

15.3.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

La evaluación de los aprendizajes del alumnado con necesidades educativas especiales en aquellas áreas o materias que hubieran sido objeto de adaptaciones curriculares significativas, se efectuará tomando como referencia los objetivos y criterios de evaluación fijados para ellos en las adaptaciones correspondientes.

Las adaptaciones se consideran significativas cuando modifican los contenidos básicos de las diferentes áreas curriculares y afectan a los objetivos generales y a los respectivos criterios de evaluación de dichas áreas y, por tanto, al grado de consecución de las capacidades de la etapa correspondiente.

Las calificaciones que reflejan la valoración del proceso de aprendizaje de las áreas o materias que hayan sido objeto de adaptaciones curriculares significativas, se expresan en los mismos términos y utilizarán las mismas escalas que los establecidos en la Orden que regula la evaluación de ESO.

En las actas de evaluación se añadirá un asterisco (*) o (A.C.) a la calificación que figure en la columna del área o áreas objeto de adaptación.

En los informes e Historial Académico se procederá como en las actas de evaluación y se incluirá una diligencia destinada a observaciones.

Los alumnos con A.C.Is recibirán en cada evaluación trimestral el documento de seguimiento de sus progresos junto con los objetivos alcanzados que será evaluado por el profesor de cada una de las materias, si se hubiera realizado alguna adaptación, y conjuntamente con el profesor de apoyo en aquellas áreas en las que sea atendido por él. Esta valoración de carácter cualitativo irá acompañada de su correspondiente informe sobre actitudes, intereses, motivaciones, etc. como el resto del alumnado.

La información que se enviará a la familia en cada trimestre será exclusivamente de aquellas áreas o materias en que el alumno reciba apoyo o se le haya hecho una adaptación curricular significativa.

En las aulas en las que se escolaricen alumnos con necesidades educativas especiales de carácter permanente, debidamente diagnosticadas, el número máximo de alumnos por aula será de veintiocho si se escolariza uno y de veinticinco si se escolarizan dos alumnos de estas características.

15.4.- EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN COMPENSATORIA

a) Su coordinación estará a cargo del profesor tutor, con la participación de los profesores que imparten docencia al grupo al que pertenecen los alumnos y de aquellos que imparten apoyo específico, con la colaboración del Departamento de Orientación, teniendo como referencia los objetivos y criterios fijados en las correspondientes adaptaciones curriculares, incorporándose los resultados al expediente del alumno, dando cuenta del resultado y proceso de evaluación a los padres o tutores legales. La Junta de Evaluación decidirá en cada caso, sobre la conveniencia o no de enviar a las familias boletines de notas trimestrales o sólo información cualitativa del proceso de aprendizaje del alumno.

b) En los documentos de evaluación y al lado de la calificación correspondiente se indicará qué áreas o materias han sido objeto de adaptaciones curriculares significativas, mediante las siglas A.C. o asterisco (*). Asimismo, se consignarán en el apartado de observaciones sobre escolaridad cuantas circunstancias concurren en el régimen de enseñanza del alumno.

c) La indicación AC o asterisco (*) significa que el alumno ha sido evaluado con respecto a los objetivos individualizados, por lo que será necesario dejar constancia escrita de cuáles han sido estos en el expediente del alumno.

d) Se garantizará la continuidad de su escolarización y atención en los cambios de etapa, estableciendo la coordinación necesaria y los informes prescriptivos con aquellas medidas de apoyo que se hayan arbitrado.

e) Se proporcionará a los alumnos la orientación necesaria sobre las salidas académicas o socio-laborales que favorezcan la continuidad de su proceso educativo a través del consejo orientador.

16.- PROYECTO CURRICULAR DEL BACHILLERATO.

16.1.- OBJETIVOS GENERALES.

Los alumnos, al finalizar esta etapa, deberán haber alcanzado los siguientes objetivos:

- A) Dominar la lengua castellana o española.
- B) Expresarse con fluidez y corrección en las lenguas extranjeras objeto de estudio.
- C) Analizar y valorar críticamente las realidades y problemas del mundo contemporáneo, así como los antecedentes y factores que influyen en él..
- D) Comprender los elementos fundamentales de la investigación y del método científico.
- E) Consolidar una madurez personal, social y moral que les permita actuar de forma responsable, crítica y autónoma. Fomentar un sentido ético que propicie actitudes de solidaridad, tolerancia y respeto hacia los demás como valores fundamentales.
- F) Participar de forma activa y solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social y espacial.
- G) Dominar los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y las habilidades básicas propias de la modalidad escogida.
- H) Desarrollar la sensibilidad artística, musical y literaria como fuente de formación y enriquecimiento cultural.
- I) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y mejorar la calidad de vida.
- J) Utilizar de forma responsable y crítica los medios y recursos que la tecnología pone a su disposición.
- K) Conocer y valorar la aportación cultural y el patrimonio de Castilla y León.

16.2.- CRITERIOS METODOLÓGICOS

La metodología que el profesorado utiliza es, en gran parte, responsabilidad de cada profesor y puede variar dependiendo del área o materia de que se trate. Sin embargo, conviene establecer unos criterios metodológicos generales que sean válidos para todas las materias y sirvan de orientación a los distintos departamentos para la elaboración de las diferentes programaciones, asegurando una continuidad y una unidad en las líneas de trabajo.

Estos criterios deben ir encaminados a que el alumno construya su propio aprendizaje, desarrollando el profesor un papel de guía y mediador que lleve al alumno a establecer relaciones entre los conocimientos previos y los nuevos contenidos.

También el profesor debe intentar que sea el alumno el que compruebe que lo que ha aprendido tiene interés y utilidad, fomentando la reflexión personal del alumno y la elaboración de conclusiones con respecto a lo aprendido.

Para conseguir estos objetivos, podemos establecer los siguientes principios:

- a) Partir del nivel de desarrollo del alumno y de sus aprendizajes previos.
- b) Asegurar la construcción de aprendizajes significativos a través de la movilización de sus conocimientos previos y de la memorización comprensiva.
- c) Posibilitar que los alumnos y alumnas realicen aprendizajes significativos por sí mismos.
- d) Proporcionar situaciones de aprendizaje que tengan sentido para los alumnos y que les motiven.
- e) Proporcionar situaciones en las que los alumnos deban actualizar sus conocimientos.
- f) Proporcionar situaciones de aprendizaje que exijan una intensa actividad mental del alumno que le lleve a reflexionar y justificar sus actuaciones.
- g) Promover la interacción en el aula como motor de aprendizaje.

Estos principios se acompañan de las siguientes actividades:

- a) Actividades de introducción-motivación que fomenten en el alumno el interés por lo que se va a aprender.
- b) Actividades de búsqueda de conocimientos previos. Permiten conocer las ideas, opiniones, aciertos y errores conceptuales del alumno sobre los contenidos a desarrollar.
- c) Actividades de desarrollo de los diferentes contenidos.
- d) Actividades de síntesis-resumen. Facilitan la relación entre los diferentes contenidos adquiridos y favorecen un enfoque globalizador.
- e) Actividades de consolidación y refuerzo. En ellas se aplican los aprendizajes nuevos y se contrastan las ideas nuevas con las previas de los alumnos.
- f) Actividades de recuperación. Sirven para ayudar a que todos los alumnos alcancen los objetivos programados y adquieran los conocimientos previstos.
- g) Actividades de ampliación. Permiten continuar construyendo conocimientos a aquellos alumnos que han realizado, de manera satisfactoria, las actividades de desarrollo propuestas y que no son imprescindibles en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

16.3.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 1.- La evaluación de los aprendizajes de los alumnos se llevará a cabo teniendo en cuenta los Objetivos Generales de Etapa.
- 2.- La evaluación será *continua e integradora*, aunque diferenciada según las distintas áreas del currículo.
- 3.- La evaluación será *formativa* de tal manera que permita la autocorrección del proceso de aprendizaje del alumno y de la práctica docente, aplicando las posibles adaptaciones que en cada caso se necesiten.
- 4.- Se valorarán, de forma equilibrada, los diferentes aspectos de los contenidos (conceptos, procedimientos y actitudes).
- 5.- Se tendrán en cuenta los criterios de evaluación.
- 6.- Se tendrá en cuenta el trabajo individual y en grupo.
- 7.- Se valorará la participación del alumno en actividades complementarias y extraescolares.
- 8.- Al término de la fase de aprendizaje se realizará la evaluación *sumativa* en la que se valorará la consecución de objetivos.
- 9.- Con el fin de garantizar el derecho del alumnado a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad, deberán hacerse públicos los criterios generales que se vayan a aplicar para la evaluación de los aprendizajes.

16.4.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

- 1.- Los departamentos y los profesores elegirán en cada momento los procedimientos más apropiados para evaluar cada uno de los contenidos (conceptos, procedimientos y actitudes):
 - a) Observación sistemática del proceso de aprendizaje a través del seguimiento directo de las actividades de los alumnos.
 - b) Análisis de las actividades que realizan los alumnos: monografías, resúmenes, cuadernos de clase, cuadernos de campo, resolución de ejercicios y problemas, etc.
 - c) Intercambios orales con alumnos: diálogos, entrevistas, asambleas, puestas en común, etc.
 - a) Pruebas específicas: objetivas, abiertas, de interpretación de datos, exposición de un tema, resolución de problemas, de capacidad motriz, etc.
- 2.- Las sesiones de evaluación serán realizadas por el conjunto de profesores del grupo de alumnos, coordinados por el Profesor-tutor, y asesorados por el Departamento de Orientación, actuando los profesores de forma colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las

decisiones resultantes de dicho proceso: información a las familias, informes individualizados, consejo orientador, etc.

3.- Para cada grupo de alumnos se realizarán 3 sesiones de evaluación, teniendo la tercera el carácter de evaluación final. En septiembre se realizará una convocatoria extraordinaria.

4.- Previamente a cada sesión de evaluación, el profesor tutor realizará con el grupo de alumnos un análisis del proceso de aprendizaje.

5.- Los delegados y subdelegados de cada grupo de alumnos podrán participar en las sesiones de evaluación, en la parte correspondiente al tratamiento global del curso. Posteriormente a dichas sesiones, el delegado, subdelegado y el profesor-tutor informarán al grupo sobre la sesión de evaluación para analizar lo tratado en ella.

6.- En las sesiones de evaluación se acordará también la información que sobre el resultado del proceso de aprendizaje seguido y las actividades realizadas se transmite a cada alumno y a sus padres o tutores legales.

7.- En la última sesión de evaluación, al término de cada curso escolar, se decidirá acerca de la promoción o titulación, sobre las calificaciones finales obtenidas en las distintas materias y sobre el contenido del informe de evaluación final de cada alumno.

8.- El profesor tutor de cada grupo de alumnos levantará acta del desarrollo de las sesiones de evaluación, en la que se hará constar los acuerdos alcanzados y las decisiones adoptadas, así como todo aquello que pueda ser relevante para la marcha del proceso de aprendizaje.

16.5.- CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN BACHILLERATO.

a)- Criterios generales de promoción

1.- Se partirá del carácter continuo e integrador de la evaluación.

2.- Al término del primer curso se decidirá la promoción al curso siguiente de los alumnos que alcancen los objetivos programados. En el caso del segundo curso, se les propondrá para la obtención del Título de Bachiller.

3.- Los Departamentos Didácticos asumirán las tareas de apoyo y evaluación de los alumnos de segundo curso que tengan una o dos materias pendientes del curso anterior. A este fin propondrán a los alumnos un plan de trabajo con expresión de los contenidos mínimos exigibles y de las actividades recomendadas, y programarán pruebas parciales para verificar la recuperación de las dificultades que motivaron aquella calificación.

- 4.- Cuando el progreso de un alumno no responda a los objetivos programados de etapa o de la materia, la Junta de Evaluación, con el asesoramiento del Departamento de Orientación, deberá tomar una serie de medidas encaminadas a que el alumno alcance dichos objetivos.
- 5.- Al finalizar el curso, y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente de cada grupo adoptará las decisiones correspondientes sobre su promoción al segundo curso.
- 6.- Promocionarán al segundo curso los alumnos que hayan superado todas las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias como máximo.
- 7.- Los alumnos que hayan suspendido más de dos materias cursarán de nuevo el curso completo y serán calificados de todas las materias.
- 8.- Se seguirá la legislación vigente a estos efectos:
 - Decreto 42/2008 de 5 de junio sobre currículo de bachillerato en Castilla y León, y sobre la evaluación y promoción (BOCyL: 11-06-08).
 - Orden EDU/2134/2008 por la que se regula la evaluación en bachillerato (BOCyL: 15-12-08).
 - Resolución de 18 de junio de 2009 (BOCyL: 22-06-09) en su artículo decimonoveno.
 - Orden EDU/2395/2009 de 9 de septiembre (BOE: 12-09-09).
 - Resolución de 8 de junio de 2010, de la Viceconsejería de Educación Escolar, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes no universitarios de Castilla y León correspondientes al inicio del curso escolar 2010/2011
 - Resolución de 8 de junio de 2011, de la Viceconsejería de Educación Escolar, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes no universitarios de Castilla y León correspondientes al inicio del curso escolar 2011/2012.

A propósito de estas dos últimas resoluciones, nuestro centro asume el siguiente acuerdo, aprobado en Consejo Escolar de 1 de marzo de 2012:

16.6.- DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN

- 1.- Toda la normativa relativa al expediente académico, a informes y al Historial Académico se ajusta a lo establecido en la legislación vigente (Orden ECI/2572/2007 recogida en el BOE.6-9-2007, y EDU/1952/2007 recogida en BOCyL de 7-12-2007).
- 2.- Las actas de evaluación, se extenderán al término de cada uno de los cursos y se cerrarán tras cumplimentarse las calificaciones de la última sesión de evaluación y, en su caso, de las pruebas extraordinarias.

3.- Las actas comprenderán la relación nominal de los alumnos que componen el grupo y las calificaciones obtenidas en la evaluación de las áreas y materias del curso. Incluirán también la decisión sobre la promoción o la permanencia de un año más en el curso y serán firmadas por el Tutor y los demás Profesores que componen la Junta de Evaluación del grupo, con el Vº. Bº. del Director del Centro.

En actas complementarias se recogerán las calificaciones correspondientes a las áreas y materias pendientes de cursos anteriores, tras la celebración de la prueba extraordinaria.

4.- En las actas correspondientes al cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria se hará constar, cuando proceda, la propuesta de expedición del Título de Graduado en Educación Secundaria.

5.- Al finalizar cada curso, el Profesor Tutor, con la información recabada de los demás Profesores y del Departamento de Orientación, realizará un informe de cada alumno en el que se valore el grado de consecución de los objetivos y el desarrollo de las capacidades básicas establecidas para ese curso. Igualmente constará la decisión de promoción y se hará referencia a aquellos aspectos en los que el alumno deberá mejorar así como las medidas de recuperación que precise.

Los informes de evaluación orientarán la labor del profesorado en el curso siguiente, favoreciendo la necesaria continuidad del proceso de enseñanza y aprendizaje de cada alumno.

6.- Cuando, tras las pruebas extraordinarias, un alumno no haya conseguido los objetivos establecidos para cada curso, se especificarán en el informe las medidas educativas adoptadas para contribuir a que el alumno alcance dichos objetivos. Se entenderá que un alumno no ha conseguido los objetivos establecidos cuando tras las pruebas extraordinarias mantenga con calificaciones negativas más de dos áreas o materias correspondientes a uno o varios cursos.

7.- Al finalizar el cuarto curso, la Junta de Evaluación con el asesoramiento del Departamento de Orientación, emitirá un informe de orientación escolar para cada alumno, con el fin de orientar a los padres o representantes legales y a los alumnos en la elección de los itinerarios o de su futuro académico y profesional, que tendrán carácter confidencial. Estos informes incluirán, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas áreas y materias cursadas por el alumno, la decisión sobre la promoción al curso siguiente y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumno alcance los objetivos programados.

8.- Los informes de evaluación se conservarán en el Centro hasta que el alumno finalice su escolarización obligatoria en el mismo. Su custodia durante el curso corresponde a los Tutores, quienes lo pondrán a disposición de los demás Profesores del alumno.

9.- Cuando un alumno se traslade a otro Centro para proseguir sus estudios de Educación Secundaria Obligatoria, el Centro emitirá al de destino, a petición de éste, el Libro de Escolaridad del alumno y el informe de evaluación de final de curso. Si el traslado se produjera sin haber concluido

el curso se consignará en un informe individualizado aquella información que resulte necesaria para la continuidad del proceso de aprendizaje.

17- LAS DIRECTRICES PARA ELABORAR EL PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Las actividades extraescolares tienen una gran importancia dentro del proceso de enseñanza aprendizaje. Se pretende que el Instituto sea un centro dinamizador y promotor de las mismas favoreciendo con ello la formación integral de los alumnos.

La programación de estas actividades está recogida en la correspondiente programación del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y en la introducción de la Programación General Anual. Las directrices que se siguen para este programa son:

Criterios para la realización/suspensión de las actividades:

- La participación en las actividades realizadas dentro del horario lectivo (aunque a veces puedan prolongarse más allá de éste) será aconsejable cierta obligación para aquel alumnado al que va destinado, ya que siempre se busca un aprovechamiento didáctico y su ejecución afecta a los contenidos de una o varias materias.
- Las actividades que tengan un día de duración no se realizarán aunque estuviesen aprobadas por el Consejo Escolar si el número de alumnos/as participantes no alcanza como mínimo para llenar 40 plazas de un autobús.

No obstante, el Equipo Directivo, evaluará la conveniencia o no de realizar dicha actividad, de acuerdo con el responsable de dicha actividad y el tutor/a.

- Las actividades complementarias de varios días de duración se realizarán con el alumnado a quien se oferta. Los alumnos/as que no asistan deberán asistir a las clases normales o actividades programadas en el Centro.
- Los alumnos/as que no participen en las actividades complementarias programadas deberán asistir a clases con normalidad. Si algún/a alumno/a no realiza la actividad, ni asiste a clase, su padre/madre/tutor/a deberá justificar esa falta.
Puesto que las actividades son de carácter didáctico, es conveniente que el profesor/a deje trabajo, a ser posible relacionado con la actividad que se esté llevando a cabo para aquellos/as alumnos/as que no asistan a la misma.
- El Centro, en todo caso, garantizará que ningún alumno/a se quede sin participar en alguna/as activad/es por motivos económicos.

1- Criterios de participación del profesorado:

- Los profesores/as acompañantes para las actividades con salida del Centro de un día de duración serán: un profesor/a por cada 20 alumnos/as, y dos por autobús. Esta proporción puede variar según las necesidades y siempre que sea aprobada por Jefatura de Estudios, y el visto bueno del Director/a.
- El orden de los profesores/as participantes será:
 - . Profesores/as del Departamento organizador de la actividad que imparta clase al alumnado participante.
 - . Profesores/as del Departamento que han organizado la actividad.
 - . Tutores del grupo al que afecta.
 - . Otros Departamentos.
 - . Cualquier otro profesor/a cuya ausencia no afecte al funcionamiento del Centro.

En su caso, el profesor/a responsable de la actividad presentará con suficiente antelación la relación del alumnado que sale del Centro a la actividad, así como el alumnado que se queda o permanecerá en el Centro. Ese listado se pondrá en el tablón de la Sala de Profesores para conocimiento del profesorado.

2- Criterios de participación del alumnado:

- Cuando, por motivos necesarios, hay que restringir la participación en una actividad, la selección se hará según estos criterios:
 - . Preferencia por el alumnado que no haya participado en actividades precedentes.
 - . Exclusión por falta de asistencia y sanciones disciplinarias.
 - . Exclusión por no realizar los trabajos o actividades propuestas por el profesorado.
 - . En estos dos últimos casos, será la Dirección quien lo decida, a propuesta del profesor/a organizador/a, y con la opinión del tutor/a.

En el supuesto de que no haya problemas de plaza, se podrá dejar sin derecho a participar a aquellos alumnos/as que puedan impedir el desarrollo de la actividad siempre que se hayan analizado las posibles medidas de control sobre el alumnado. En este caso, decidirá la Dirección, una vez oído el encargado de la excursión y el tutor del grupo.

3- Criterios de presentación de propuestas:

- Se presentarán a principios del curso, y se han de tener en cuenta los períodos de evaluación, y la coincidencia de actividades, a fin de evitar trastornos al resto del profesorado y alumnado.
- Se considera inhábil para programar excursiones el mes de mayo para el alumnado de 2º de Bachillerato, y el mes de junio para el resto. En ambos casos, hasta la finalización del período de exámenes.
- En las Jornadas Culturales de final de trimestre podrán organizarse actividades fuera del Centro.

4- Proyecto de actividad. Las actividades extraescolares se ajustarán a las siguientes normas generales:

- Figurará en la PGA o habrá sido presentada con antelación suficiente para su conocimiento y aprobación por el Consejo Escolar o la Comisión correspondiente.
- Se entregará con una antelación mínima de quince días una ficha de datos en Jefatura de Estudios y en el Departamento de Actividades Extraescolares para que se puedan adoptar medidas organizativas y de publicidad necesarias. En dicha ficha constarán los aspectos más interesantes de la actividad, como: . Departamento que propone la actividad.
 - . Descripción o contenidos.
 - . Evaluación (inclusión de la actividad en la PGA de la materia).
 - . Nivel y grupo de alumnado al que va dirigida.
 - . Profesorado acompañante.
 - . Lugar, fecha y franja horaria.
 - . Coste y financiación.
 - . Listado de alumnado participante.

En las actividades de una día completo, los profesores/as organizadores presentarán una breve memoria de la actividad.

5- Autorizaciones.

Siempre que las actividades hayan sido concretadas en el trimestre, habrá una autorización trimestral, y el alumnado pagará el gasto o coste de las actividades programadas.

Los tutores se encargarán de recoger el dinero y autorizaciones, y entregarlo posteriormente al Departamento de Extraescolares.

Para el resto de actividades no programadas a principio de trimestre, será encargado de recoger el dinero y los justificantes el profesor/a y/o el Departamento organizador.

Se entenderá que un alumno/a está efectivamente inscrito cuando haya abonado el coste de la actividad, y entregado la autorización paterna.

Sólo cuando por causa de fuerza mayor un alumno/a no pudiera asistir a una actividad previamente abonado el coste, podrá recuperar la parte del importe de dicha actividad que el Centro no hubiera abonado o comprometido todavía (entradas a espectáculos o museos, por ejemplo). Será preciso para ello solicitarlo a la Dirección del Centro adjuntando las correspondientes justificaciones.

El RRI en su Título II, capítulo III, recoge lo referente al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (artículos 17 y 18).

18- LOS PRINCIPIOS BÁSICOS Y LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN QUE REGIRÁN LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.

Existe un Plan de Convivencia y también el RRI en su título VIII recoge todo lo referido a la convivencia en el Centro (artículos del 61 al 97), y las órdenes y otras normas dictadas por las autoridades competentes en la materia (Orden EDU/1921/2007 de 27 de noviembre, BOCyL: 03-12-2007). Se adjunta un ejemplar de cada uno de ellos.

19- EL PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 20.4 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, el profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente. A estos efectos se tendrán en cuenta los indicadores de logro establecidos en las programaciones didácticas a los que se refiere el artículo 18.5 de la ORDEN EDU362.

El plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente se incorpora al proyecto educativo e incluirá los momentos en los que ha de realizarse la evaluación y los instrumentos para realizarla.

Este plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente figura en el ANEXO correspondiente.

La evaluación ha de ser continua, corrigiendo los fallos en cuanto se detecten, desarrollando todo el programa paulatinamente. La evaluación se llevará a cabo observando los resultados en relación a los objetivos planteados a través del Director y su equipo, el AMPA, la CCP, el Claustro de Profesores, el Consejo Escolar, la inspección, y la propia evaluación de la Práctica Docente. Nos fijaremos

seguidamente en el proceso, y al finalizar cada curso, el Equipo Directivo se someterá a la evaluación de la gestión directiva mediante encuestas que estarán a disposición de todos los sectores de la comunidad educativa. Estas encuestas permitirán detectar la valoración del trabajo realizado, tanto los aspectos positivos como los negativos que posibilitará la posterior mejora de la gestión del Centro. La temporalización del seguimiento y evaluación quedará reflejada anualmente, en la Memoria, y con otras fracciones temporales inferiores en los claustros. Anualmente en los modelos de la Administración educativa, y cuatrienalmente, en la evaluación realizada por la Inspección.

1.- Los Profesores evaluarán los procesos de enseñanza y su propia práctica docente en relación con el logro de los objetivos educativos del currículo. Igualmente evaluarán el Proyecto Curricular emprendido, la programación de la práctica docente y el desarrollo real del currículo en relación con su adecuación al contexto del Centro y las características específicas de los alumnos.

2.- La Comisión de Coordinación Pedagógica propondrá al claustro, para su aprobación, el Plan de evaluación del proceso de enseñanza, de la práctica docente y del Proyecto Educativo.

3.- Los resultados de la evaluación se incluirán en la memoria anual del Centro. A partir de estos resultados se deberán modificar aquellos aspectos de la práctica docente y del Proyecto Educativo del Centro que hayan sido detectados como poco adecuados a las características de los alumnos y al contexto socioeconómico y cultural del Centro.

En este sentido, también el RRI en el Título VII, capítulo II sobre la evaluación del Centro (artículos 59 y 60) expone ese Plan. La evaluación será continua, y se llevará a cabo en los siguientes ámbitos:

- El académico e institucional: vigilar si se cumple el PEC, el RRI, y otras actividades de los distintos departamentos, realizar un balance anual del funcionamiento de la CCP.
- En el ámbito administrativo y económico, controlar presupuestos, obras,...
- En el ámbito de recursos humanos: evaluar los recursos, las relaciones con los demás miembros de la comunidad educativa, el grado de cumplimiento del Plan de Acogida y Convivencia.
- En el ámbito de organización y funcionamiento del Equipo directivo: evaluando sus actuaciones y decisiones.

En cuanto a los medios de la evaluación para ver el grado de cumplimiento de los objetivos será: a través de la CCP, el Claustro de Profesores, El Consejo Escolar, la AMPA, y los demás miembros y personal del Centro (alumnado a través de delegados, administración y servicios.).

20- LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICA.

Los criterios que regirán este apartado serán los marcados por la legislación vigente, que son Art. 21 de la Orden EDU/363/2015 de Bachillerato, Art. 18 de la Orden EDU/362/2015 de ESO, el RD 83/1996 y la Orden de 29 de junio de 1994.

El Art. 21 de la Orden EDU/363/2015 de Bachillerato nos indica que:

1. La programación didáctica es el instrumento específico de planificación, desarrollo y evaluación de cada una de las materias y en ella se concretarán los distintos elementos del currículo para el desarrollo de la actividad docente en cada curso.
2. Anualmente, al inicio del curso escolar y de acuerdo con la propuesta curricular, la Comisión de Coordinación Pedagógica establecerá los criterios para la elaboración y evaluación de las programaciones didácticas.
3. El jefe de cada departamento de coordinación didáctica coordinará la elaboración de las programaciones didácticas correspondientes, que correrá a cargo del profesorado del mismo y serán aprobadas por el claustro de profesores del centro en el marco de la propuesta curricular.
4. Las programaciones didácticas deberán contener, al menos, los siguientes elementos:
 - a) Secuencia y temporalización de los contenidos.
 - b) Decisiones metodológicas y didácticas.
 - c) Perfil de cada una de las competencias de acuerdo con lo establecido en la Orden ECD/65/2015, de 21 de enero.
 - d) Concreción de elementos transversales que se trabajarán en cada materia.
 - e) Medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público y por escrito.
 - f) Estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado y criterios de calificación.
 - g) Actividades de recuperación de los alumnos con materias pendientes del curso anterior.
 - h) Medidas de atención a la diversidad.
 - i) Materiales y recursos de desarrollo curricular.
 - j) Programa de actividades extraescolares y complementarias.
 - k) Procedimiento de evaluación de la programación didáctica y sus indicadores de logro.
5. Para evaluar las programaciones didácticas se incluirán, entre otros, los indicadores de logro referidos a:
 - a) Resultados de la evaluación del curso en cada una de las materias.

b) Adecuación de los materiales y recursos didácticos, y la distribución de espacios y tiempos a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados.

c) Contribución de los métodos didácticos y pedagógicos a la mejora del clima de aula y de centro.

6. Las programaciones serán objeto de una memoria final que evalúe los resultados alcanzados, la práctica docente, la coordinación interna del departamento de coordinación didáctica correspondiente y cuantos otros aspectos didácticos y académicos sean pertinentes, a juicio del propio departamento o a instancia del jefe de estudios.

El Art. 18 de la Orden EDU/362/2015 de ESO nos indica que:

1. La programación didáctica es el instrumento específico de planificación, desarrollo y evaluación de cada una de las materias y en ella se concretarán los distintos elementos del currículo para el desarrollo de la actividad docente en cada curso.

2. Anualmente, al inicio del curso escolar y de acuerdo con la propuesta curricular, la Comisión de Coordinación Pedagógica establecerá los criterios para la elaboración y evaluación de las programaciones didácticas.

3. El jefe de cada departamento de coordinación didáctica coordinará la elaboración de las programaciones didácticas correspondientes, que correrá a cargo del profesorado del mismo, y serán aprobadas por el claustro de profesores del centro en el marco de la propuesta curricular.

4. Las programaciones didácticas deberán contener, al menos, los siguientes elementos:

a) Secuencia y temporalización de los contenidos.

b) Estándares de aprendizaje evaluables que se consideran básicos.

c) Decisiones metodológicas y didácticas.

d) Perfil de cada una de las competencias de acuerdo con lo establecido en la Orden ECD/65/2015, de 21 de enero.

e) Concreción de elementos transversales que se trabajarán en cada materia.

f) Medidas que promuevan el hábito de la lectura.

g) Estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado y criterios de calificación.

h) Actividades de recuperación de los alumnos con materias pendientes de cursos anteriores.

i) Medidas de atención a la diversidad.

j) Materiales y recursos de desarrollo curricular.

k) Programa de actividades extraescolares y complementarias.

l) Procedimiento de evaluación de la programación didáctica y sus indicadores de logro.

5. Para evaluar las programaciones didácticas se incluirán, entre otros, los indicadores de logro referidos a:

a) Resultados de la evaluación del curso en cada una de las materias.

b) Adecuación de los materiales y recursos didácticos, y la distribución de espacios y tiempos a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados.

c) Contribución de los métodos didácticos y pedagógicos a la mejora del clima de aula y de centro.

6. Las programaciones serán objeto de una memoria final que evalúe los resultados alcanzados, la práctica docente, la coordinación interna del departamento de coordinación didáctica correspondiente y cuantos otros aspectos didácticos y académicos sean pertinentes, a juicio del propio departamento o a instancia del jefe de estudios.

En el Centro existe un ejemplar de cada una de ellas, además del Plan de Convivencia y del Plan de Fomento a la lectura, para poder ser consultado.

21. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS, PLAN DE CONVIVENCIA Y PLAN DE FOMENTO A LA LECTURA

Anualmente los departamentos didácticos elaborarán una programación didáctica de cada una de las materias cuya impartición tenga encomendada. Las programaciones didácticas son los instrumentos de planificación curricular específicos para cada una de las materias y ámbitos del currículo de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato. Al inicio del curso escolar, la CCP establece los criterios para la elaboración y evaluación de las programaciones didácticas. Se encuentran desarrolladas en el **ANEXO** correspondiente.

22. LOS ESTRATEGIAS DE ACCIÓN DE CENTRO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN

El nuevo impulso educativo, para el IES, ha de estar presidido por la ilusión y las ganas de llevar al Centro a sus mayores niveles de desarrollo. La educación entendida como respeto, saber estar y saber ser, conforma un objetivo de partida irrenunciable en este proyecto. La difícil tarea de enseñar y educar debe estar centrada en desarrollar valores intelectuales, académicos, sociales, morales, democráticos y de tolerancia. La dirección del Centro debe velar por el estímulo constante a profesores, alumnos, padres y demás miembros de la Comunidad Educativa, mediante una eficaz coordinación y elevación de propuestas acogidas por el consenso general.

La actuación de la Comunidad Educativa encabezada por el Equipo Directivo y con el apoyo de la Administración debe solventar las necesidades, así pues, si concretamos los objetivos básicos en líneas de actuación podemos proponer las siguientes ESTRATEGIAS:

OBJETIVO BÁSICO a) Dirigir y coordinar la actividad del centro, mediante la planificación, el seguimiento y el control de las actividades.

Línea de actuación 1: Revisar los documentos institucionales, especialmente el RRI y el Proyecto Educativo de Centro, con criterios ajustados a modelos de calidad y a la nueva normativa.

ESTRATEGIA **REVISA**: planificar, elaborar y actualizar los documentos institucionales, especialmente el PEC y el RRI. Coordinar y dirigir la aplicación práctica de estos documentos.

Línea de actuación 2: Reforzar la coordinación intra e interdepartamentos.

ESTRATEGIA **COORDINA**: Consensuar la reforma y el funcionamiento intra e interdepartamental. Impulsar la coordinación entre departamentos y el trabajo en equipo.

OBJETIVO BÁSICO b) Gestionar los recursos humanos y materiales para proporcionar una oferta educativa amplia y ajustada a las demandas sociales.

Línea de actuación 3: Profundizar en la comunicación y transparencia en la toma de decisiones.

ESTRATEGIA **TRANSPARENCIA**: Favorecer la cooperación con el alumnado (especialmente los delegados), profesores, padres, y resto de miembros de la Comunidad Educativa (CE), estableciendo reuniones periódicas con el Equipo Directivo (ED), llevando sus propuestas al Consejo Escolar. Escuchando, gestionando y explicando a la CE. Se creará un buzón de sugerencias.

Líneas de actuación 4: Elaborar un plan de gestión de recursos materiales.

ESTRATEGIA **MATERIA**: Proponemos coordinar la organización y gestión de los recursos materiales y los espacios del centro, atendiendo a las necesidades del alumnado y profesorado. En este sentido, deseamos realizar una mejor distribución de los espacios internos y externos. Unificar los despachos de ambos jefes de estudios, y al lado el de dirección, esto permitirá una organización y coordinación más eficaz. Ubicar taquillas para todo el alumnado y profesorado se convertirá en un objetivo a conseguir. Reformar los aseos de profesores y personal adulto con el fin de mantener un mínimo de privacidad. Adecuar la zona del antiguo ciclo de cárnicas. Reformar el Salón de Actos. Arreglar y

reparar los recursos materiales que lo necesiten, con un plan de mantenimiento ágil y eficaz. Gestionar todos los recursos materiales, renovando su inventario, y mejorando su control. Administrar adecuadamente la autonomía económica del IES respetando siempre los criterios aportados por los órganos competentes de la CE. Realizar un seguimiento permanente del mantenimiento del Instituto (consumos energéticos, limpieza, entorno natural).

Líneas de actuación 5: Mantener el liderazgo pedagógico, con los aportes de todos los sectores.

ESTRATEGIA RECIPROFE: Coordinar los procesos pedagógicos y realizar el seguimiento de su desarrollo. Apoyar la labor pedagógica e iniciar un proceso de actualización constante en nuevas metodologías en la docencia a través de grupos de trabajo del profesorado

Líneas de actuación 6: Reforzar la optimización energética y medioambiental del IES.

ESTRATEGIA ECOCENTRO: Profundizar en la optimización energética y medioambiental del IES. Continuar con la tarea de acondicionamiento del patio y de todo el entorno con el objetivo de hacerlo más practicable y agradable. Ubicando nuevas especies de plantas e implicando en su cuidado al alumnado. Haciéndolo más útil para toda la CE.

OBJETIVO BÁSICO c) Ejercer las competencias en materia administrativa y de personal.

Líneas de actuación 7: Elaborar un plan de acogida del nuevo profesorado u otro personal nuevo que llega del centro.

ESTRATEGIA FUNCIONA: Establecer un plan de acogida del nuevo profesorado y otro personal del Centro. Facilitar el trabajo al profesorado en todas y cada una de las tareas que sus funciones les exigen. Ejercer la jefatura del personal, vigilando el cumplimiento de las obligaciones profesionales y tomando las decisiones derivadas de esa responsabilidad. Ejercer las competencias de dirección en materia de personal, informando puntualmente de las alteraciones en la prestación del servicio y de las ausencias y demoras del personal del centro. Colaborar activa y eficazmente en la previsión de plantillas docentes. Planificar la sustitución del profesorado ausente por causa imprevista.

OBJETIVO BÁSICO d) Dinamizar los órganos de participación docente del IES Vega del Pirón e impulsar la participación en éstos de los diversos colectivos de la comunidad educativa.

Líneas de actuación 8: Establecer las TIC como otro canal de información al profesorado.

ESTRATEGIA PARTICIPA: Establecer el uso de las TIC como canal importante, aunque no único, de información del profesorado. Mantener actualizada la página web del instituto, reformando y simplificando sus apartados para mejorar los canales de comunicación con el alumnado, los padres, el profesorado y el PAS. Preparar y convocar reuniones de los órganos colegiados y de coordinación docente que competen a la dirección cumpliendo y haciendo cumplir los acuerdos adoptados. Impulsar la participación de los sectores de la comunidad en los procesos de renovación o constitución del Consejo Escolar asegurando su correcto desarrollo e implicando activamente a sus miembros. Establecer mecanismos para garantizar el derecho de reunión de los distintos sectores y facilitar los medios para su organización y participación. Velar para que la información llegue a todos los sectores de la comunidad educativa en tiempo y forma adecuados.

OBJETIVO BÁSICO e) Favorecer la convivencia en el centro, resolver los conflictos de acuerdo con las normas que establezcan las Administraciones educativas y en cumplimiento de los criterios fijados en el reglamento de régimen interior del IES Vega del Pirón.

Líneas de actuación 9: Apoyar la labor de la coordinación de convivencia

ESTRATEGIA CONVIVE: Apoyar la labor de la coordinación de convivencia. Dinamizar y participar activamente en la Comisión de Convivencia. Establecer mecanismos para aplicar los procedimientos establecidos en la normativa sobre fomento de la convivencia en los centros docentes y en la de resolución de conflictos. Promover actividades que involucren a los integrantes de la comunidad educativa para lograr su implicación en la prevención y tratamiento de los conflictos de convivencia. Atender a las demandas puntuales de las familias y buscar la colaboración entre éstas y el profesorado para buscar alternativas de respuesta a los problemas del alumnado.

OBJETIVO BÁSICO f) Promocionar planes de mejora de la calidad del IES, así como poner en marcha programas e iniciativas de innovación y formación que mejoren su funcionamiento.

Líneas de actuación 10: Participar en una iniciativa de calidad e innovación por curso.

ESTRATEGIA CALIDAD: Participar en al menos una iniciativa de calidad e innovación por curso, además de desarrollar nuestros propios planes de centro. Adoptar iniciativas y motivar a los miembros de la comunidad educativa en la implantación de sistemas de mejora de la calidad. Conocer y difundir

las iniciativas de la Administración educativa para la mejora del sistema educativo y promover la participación del centro en las mismas. Conocer, difundir y fomentar las convocatorias sobre proyectos y programas de innovación en las que el centro puede participar. Establecer los mecanismos adecuados para que las necesidades de formación del profesorado obtengan una respuesta satisfactoria. Fomentar la participación del profesorado en actividades de formación y perfeccionamiento, facilitando el uso de los locales y recursos del centro. Promover la organización y realización de actividades que respondan a las necesidades de los alumnos, asegurando su planificación sistemática y su periódica actualización. Promover la utilización de la biblioteca. Mejorar los aprendizajes, los resultados escolares y el abandono escolar completan el PLAN DE CALIDAD.

OBJETIVO BÁSICO g) Impulsar los procesos de evaluación interna del centro y colaborar en las evaluaciones externas.

Línea de actuación 11: Realizar en el período una evaluación mixta (interna y externa) del IES.

ESTRATEGIA EXAMÍNAME: Realizar en este periodo una evaluación interna y externa de nuestro IES. Establecer mecanismos y controlar su funcionamiento para llevar a cabo la evaluación interna del centro. Mostrar actitud de colaboración en las acciones de evaluación externa del centro.

OBJETIVO BÁSICO h) Dinamizar la atención a la diversidad de los alumnos

Líneas de actuación 12: Continuidad y perfeccionamiento del modelo que sigue el IES.

ESTRATEGIA DIVERSIDAD: Continuar y potenciar el modelo de atención a la diversidad de alumnos, y reducir el fracaso escolar. Continuar con el Plan de Atención y Acogida de Inmigrantes y los apoyos al alumnado con necesidades educativas especiales. Promover la coordinación y seguimiento de los procesos pedagógicos para garantizar la aplicación adecuada de medidas de atención a la diversidad. Controlar el cumplimiento de los apoyos a estos alumnos establecidos en los horarios de los profesores. Impulsar actuaciones destinadas a integrar y atender eficazmente a los alumnos con necesidades educativas específicas. Velar para que las acciones a realizar con los alumnos de necesidades educativas específicas estén suficientemente explicitadas en las programaciones. Establecer mecanismos para que la acción tutorial y, en su caso, la orientación académica y profesional respondan a las necesidades del alumnado del centro.

OBJETIVO BÁSICO i) Colaborar con los órganos de la Administración educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos educativos del IES Vega del Pirón.

Líneas de actuación 13: Continuidad de la línea de trabajo mantenida hasta el momento.

ESTRATEGIA COLABORA: Contribuir a la consecución de los objetivos del centro mediante el establecimiento de canales de comunicación fluidos con los respectivos órganos de la Administración educativa. Gestionar con diligencia las demandas procedentes de la Administración educativa relativas a datos de alumnado, resultados, recursos, etc. Establecer una adecuada distribución del profesorado en orden a la consecución de los objetivos del centro y de la Administración educativa. Apoyar las líneas de trabajo trazadas por la Administración en relación con la organización educativa de nuestro centro. Iniciar el desarrollo de una sección bilingüe de inglés en el IES, conforme a criterios de calidad. Dar respuesta a los requerimientos administrativos y cumplimentar todos los documentos institucionales del centro en tiempo y forma.

OBJETIVO BÁSICO j) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.

Líneas de actuación 14: Profundización en la apertura al entorno.

ESTRATEGIA CONTACTO: Impulsar la participación de las familias y alumnos en el centro a través del desarrollo de las tutorías y del Consejo Escolar, de las asociaciones de madres y padres de alumnos, asociaciones de alumnos y proponer iniciativas que favorezcan su interrelación. Establecer cauces de colaboración con instituciones del entorno para el desarrollo de actividades que contribuyan a la formación integral del alumnado. Facilitar el uso de espacios y recursos del centro a la comunidad educativa, favoreciendo su apertura al entorno. Establecer directrices para la organización de medios, espacios y recursos materiales para lograr un clima que facilite y valore el esfuerzo personal del alumno en la consecución de los objetivos educativos. Profundizar en la apertura al entorno. Desarrollar programas e iniciativas que favorezcan la igualdad de oportunidades del alumnado de este ámbito rural con respecto al medio urbano. Fomentar las relaciones con padres y tutores legales del

alumnado a través de charlas, entrevistas, tutorías, jornadas de Puertas Abiertas, actividades de confraternización, asistencia a las jornadas culturales de fin de trimestre, etc. Iniciar un proceso de actividades en las que participen padres y madres del alumnado del Centro para reavivar la AMPA. Fomentar el contacto con los Centros de Primaria y CRAS vinculados a nuestro Instituto, así como con el Ayuntamiento y la Guardia Civil y con las empresas próximas a nuestro Centro.

OBJETIVO BÁSICO k) Implantar las tecnologías de la información y de la comunicación en actividades que se desarrollen en el IES Vega del Pirón.

Líneas de actuación 15: Normalización del uso de las TIC en el IES y actualización de la calidad de los medios técnicos.

ESTRATEGIA TECNOPIRÓN: Impulsar la utilización de las TIC en las comunicaciones internas (intranet) y externas del centro y en la gestión de la documentación académica y administrativa. Promover la utilización de las TIC y poner a disposición del profesorado los medios para el desarrollo de la actividad docente. Normalizar el uso de las TIC en el centro y actualizar los medios técnicos. Apoyar el desarrollo de los proyectos TIC y Bilingüe. El Equipo Directivo apoyará toda la labor formativa que llevan a cabo los profesores en relación con las enseñanzas TIC y Bilingües. Mejorar la infraestructura de las TIC, ubicando un PC fijo en las aulas con la finalidad de facilitar su utilización. Iniciar un proceso de actualización constante en las nuevas tecnologías dirigido a profesores y alumnos. Mantener actualizada la página web del instituto y mejorar los canales de comunicación con el alumnado, los padres y el profesorado.

OBJETIVO BÁSICO l) Implantar una sección bilingüe en el IES Vega del Pirón

Línea de actuación 16: Establecimiento de una sección bilingüe de inglés en IES.

ESTRATEGIA IMPLANTAINGLÉS: Facilitar la implantación de una sección bilingüe de inglés en el IES. Mejorar el plan de intercambio de estudiantes ingleses de nuestro IES con un centro de lengua inglesa, dentro del marco de la normativa vigente. Conseguir la presencia de nativos ingleses en nuestro IES con el fin de potenciar la calidad en la enseñanza de idiomas.

OBJETIVO BÁSICO l) Ejecutar las actuaciones contenidas en este proyecto de dirección

Línea de actuación 17: Establecimiento de un plan de evaluación y un compromiso de consecución de un porcentaje elevado de objetivos

ESTRATEGIA RESULTADOS: Medir el grado de consecución de los objetivos propuestos en este proyecto de dirección y establecer un plan de evaluación global.

2.3.- Importancia de los planes de mejora

Consideramos muy importante realizar actuaciones de mejora planificadas por el centro escolar con el fin de regenerar nuestro IES. Estos planes son líneas concretas de actuación y algunos se convertirán en Planes de Mejora con mayúsculas, es decir, susceptibles de tener una mayor dimensión, tanto en recursos humanos como materiales a través del amparo de la Administración Educativa. Algunos deben aspirar a convertirse en verdaderas experiencias de calidad y ser reconocidos por la Administración (ISO 9001, Planes de Desarrollo, Catálogos de Servicio y Compromiso de Calidad). Sin embargo, nuestro propósito es implicar la CE en los diferentes planes de mejora, siempre adaptados al horario de todos los colectivos implicados y conforme a la legislación vigente.

2.4.- Atención a la diversidad

Se constata en los últimos años la llegada de alumnos inmigrantes de diferentes nacionalidades (búlgaros, marroquíes, polacos, rumanos...), a los que la enseñanza pública debe dar respuesta en lo que respecta a adaptación de niveles, preparación de materiales, integración cultural y respeto a la diversidad. Las características del alumnado del Centro, definido por su distinta procedencia, su distinto grado de interés y motivación por el estudio y sus diferencias de capacidad intelectual, obligan al profesorado a realizar un gran esfuerzo a la hora de afrontar esta diversidad en todas sus vertientes. Facilitar esta tarea es fundamental para conseguir una buena actuación del Centro evitando en la medida de lo posible los conflictos y problemas de conducta y permitiendo el desarrollo de nuestro alumnado. Nuestra idea es continuar con las actuaciones significativas que se han venido aplicando, ya que han resultado provechosas: adaptaciones curriculares, tanto significativas como no significativas; programa de Compensatoria dirigido a minorías e inmigrantes con dificultades de lenguaje y de adaptación al sistema educativo; pedagogía terapéutica en las adaptaciones significativas y con grandes dificultades de aprendizaje; los nuevos programas de PMARE.

2.5.- Dinamización del grupo

Entendemos que es fundamental para la consecución y logro de los objetivos generales fijados que toda la Comunidad Educativa se implique en el desarrollo de la vida académica y social del instituto. Una parte prioritaria es la participación del alumnado, por lo que, además de potenciar la figura del delegado de clase, se seguirá manteniendo la figura del alumno-mediador que ayude en el proceso de incorporación de nuevos alumnos a la clase y facilite la resolución de conflictos internos.

2.6.- Actividades extraescolares y complementarias

Este tipo de actividades permite desarrollar los contenidos, en ocasiones, fuera del aula y, al mismo tiempo, fomentar la relación y la convivencia no sólo entre alumnos, sino también entre alumnos y profesores. Partiendo de esta idea se pretende:

- Impulsar el uso de la Biblioteca, considerándola como foco de cultura.
- Realizar actividades fuera del aula, nuevas experiencias culturales y reforzar los contenidos de las materias, pero evitando aquellas que dejan un papel secundario a los objetivos educativos.
- Mantener los intercambios entre alumnos y la participación en distintos programas.
- Seguir con las actividades deportivas del alumnado durante los recreos, y potenciar otras alternativas culturales y de ocio hasta ofrecer un amplio abanico de posibilidades, todo ello coordinado a través de todos los Departamentos y delegando el desarrollo directo en alumnos especialistas formados en la materia correspondiente. Se organizarán una serie de actividades trimestrales en función de los intereses del alumnado que tendrán como líneas fundamentales los siguientes ejes temáticos dentro del ESTRATEGIA **CREORECREO**: Recreo y música (instrumentos musicales, baile, canto,..), Recreo y juegos de mesa (ajedrez, damas...), Recreo y deporte (futbol, fútbol sala, baloncesto, balonmano, atletismo, tenis de mesa y otros deportes), Recreo y lenguas (lengua española, literatura, inglés, francés, catalán, gallego, euskera, blog de biblioteca, club de lectura para alumnos y profesores...), Recreo y arte (fotografía, video, pintura, escultura, artes decorativas, manualidades), Recreo y ciencia (Física, Química, Matemáticas, Biología, Tecnología), Recreo y sociedad (Geografía, Historia, Filosofía, Economía, Viajes, Mitología, Religiones...), Recreo y mente (Psicología, relajación, tertulia, salud, prevención de tabaquismo y drogas, educación sexual...).

- Realizar jornadas culturales al finalizar el trimestre (ESTRATEGIA **TRIMESFIN**), de forma que el alumnado se implique en la organización y desarrollo de las actividades complementarias, que deben ser un elemento vertebrador del centro: uniendo en la diversidad, compitiendo en la calidad, divirtiéndose con la creatividad, y respetando en comunidad. Serán elemento de enlace entre profesores, padres y alumnos, construyendo espíritu de Centro, y una oportunidad para dar una mayor dimensión al esfuerzo realizado durante el trimestre. Realizaremos exposiciones y concursos por materias (“Tengo una pregunta para ti”, en Geografía; “Historia ¡A concursar!”, en Historia; etc.). Desarrollaremos un verdadero plan para evitar el absentismo escolar durante las últimas jornadas del trimestre.

Seguir implicando al profesorado en Premios y Concursos como: Emprender desde la Escuela, Competición Green TIC, Investigando la Química, Concursos de ortografía, Matemáticas,...

2.7.- Temporalización de objetivos

Todos los objetivos han sido concebidos para desarrollarse gradualmente potenciando las estrategias mencionadas y se realizará una revisión anual de aquellos objetivos que no se han realizado en ese plazo.

23. PROYECTO EDUCATIVO DE SECCIÓN BILINGÜE EN INGLÉS

Nuestro IES considera de gran interés una buena preparación en idiomas a nuestros alumnos. En una sociedad globalizada se convierte en un objetivo básico para afrontar con éxito su futuro profesional.

Las clases bilingües establecen una respuesta adaptada para relacionarse en el ámbito europeo y extraeuropeo. La sección bilingüe cuenta con un plan para el desarrollo de la misma que establece, entre otras cuestiones, los objetivos y la organización. Se desarrolla en el ANEXO correspondiente.

24. ACTUACIONES PARA EL FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA

Siguiendo la instrucción de 30 de agosto de 2013 de la Dirección General de Política Educativa Escolar por la que se establecen orientaciones pedagógicas y se determinan actuaciones dirigidas a fomentar la cultura emprendedora en los centros de la Comunidad de Castilla y León y la Orden EDU/363/2015, de 4 de mayo, por el que se establece el currículo de Bachillerato en la Comunidad de Castilla y León, que prevé entre sus objetivos de etapa “Afianzar el espíritu emprendedor”, se pueden proponer algunas actividades destinadas a “desarrollar en los alumnos y las alumnas las

capacidades que les permitan, entre otros objetivos, consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico, y afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico” (art. 33 b y k de la Ley Orgánica 22/2006, de 3 de mayo, de Educación).

En este sentido proponemos las siguientes actuaciones: (1º Bachillerato)

Investigar sobre la compra de vivienda y primer empleo en los jóvenes, acceder a programas de emancipación joven que ofrecen recursos y sugerencias, valorar su utilidad, en definitiva analizar la situación de los jóvenes al finalizar su ciclo educativo.

Analizar la composición sectorial de la producción española buscando información en diferentes páginas web (por ejemplo www.ine.es), información sobre la población activa por sectores, cuáles son los sectores más dinámicos que están creciendo más y lo mismo en la comunidad autónoma.

Realizar un informe sobre las empresas en España, cuántas hay y en qué sectores participan, cuántas nacen y cuántas desaparecen cada año, así como el número de empleados que tienen.

Recorrer los portales de Internet que proporcionan información y recursos para crear una empresa, muchos de ellos organizan concursos escolares con la finalidad de desarrollar el espíritu de iniciativa de los jóvenes. Participar en pequeños equipos en la creación de una miniempresa, en las que es necesario tener una idea que ponga en marcha el proyecto, estudiar cómo va a responder el mercado a esa idea y qué medios se necesitan, así como las ayudas que se existen para apoyar esos proyectos.

Visitar “portales de empleo” y “bolsas de trabajo” en la Red, observar cuales son los puestos de trabajo que más se demandan y cuáles son las titulaciones más solicitadas.

Cada día es más importante aprender a aprender. Para ello es fundamental estar atento a los recursos disponibles a nuestro alcance. Buscar información sobre instituciones, entidades y organismos a escala nacional, regional y local que ofrezcan cursos, seminarios, grupos de trabajo, etc., que contribuyen a mejorar y completar la formación de los trabajadores con el fin de facilitar su incorporación al mundo laboral.

Analizar la concesión de microcréditos en España como alternativa a la banca tradicional para determinados colectivos en riesgo de exclusión social, qué entidades los conceden, cuáles son sus condiciones, qué requisitos existen para acceder a ellos, etc.

En esta materia se desarrollarán las capacidades asociadas a fortalecer la competencia sentido de la iniciativa y del espíritu emprendedor, lo que implica mejorar la capacidad de transformar las ideas en actos. Para ello, es necesario favorecer el desarrollo de iniciativas de planificación y ejecución, así como procesos de toma de decisiones, presentes más claramente en la realización de debates y de trabajos individuales o en grupo ya que implica idear, analizar, planificar, actuar, revisar lo

realizado, comparar los objetivos previstos con los alcanzados y extraer conclusiones. Gracias a esta materia, el alumnado podrá hacerse con herramientas básicas que le permitan tomar decisiones con criterio propio para transformar sus ideas en acciones.

Como hemos señalado con anterioridad, se prestará atención al desarrollo de habilidades que estimulen la adquisición y desarrollo del espíritu emprendedor, a partir de aptitudes como la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la confianza en uno mismo, la capacidad de comunicación, la adaptabilidad, la observación y el análisis, la capacidad de síntesis, la visión emprendedora y el sentido crítico. Con este fin, se propondrán actividades que ayuden a:

Adquirir estrategias que ayuden a resolver problemas: identificar los datos e interpretarlos, reconocer qué datos faltan para poder resolver el problema, identificar la pregunta y analizar qué es lo que se nos pregunta.

Desarrollar ejercicios de creatividad colectiva entre los alumnos que ayuden a resolver una necesidad cotidiana.

Tener iniciativa personal y tomar decisiones desde su espíritu crítico.

Aprender a equivocarse y ofrecer sus propias respuestas.

Trabajar en equipo, negociar, cooperar y construir acuerdos.

Desarrollar habilidades cognitivas (expresión y comunicación oral, escrita y plástica; aplicación de recursos TIC en el aula, etc.) y sociales (comunicación, cooperación, capacidad de relación con el entorno, empatía, habilidades directivas, capacidad de planificación, toma de decisiones y asunción de responsabilidades, capacidad organizativa, etc.).

25. EVALUACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

Hemos establecido una serie de pautas para evaluar el funcionamiento del PEC. El PEC incluye gran parte de documentos de organización y gestión del centro que están incluidos en la Programación General Anual y que es evaluada al finalizar el escolar por el Claustro, Consejo Escolar y Equipo Directivo en la Memoria Anual del centro, por tanto participando toda la comunidad escolar. Nos parece de interés añadir a esta evaluación conocer el grado de conocimiento, la participación la asunción de la esencia del proyecto y la coherencia con sus fines. Por ello, consideramos de interés establecer unas encuestas que proporcionen la información necesaria sobre estos aspectos para tomar las medidas correspondientes.