



Anexo I

Proyecto Educativo de Centro

Revisado y aprobado el 29/06/2018

Avda. Virgen del Pilar s/n - 50690 Pedrola (Zaragoza) - tlf: 976 619 131 - fax: 976 619 182 – <http://iespedro.educa.aragon.es>



I.E.S.
SIGLO XXI

Código: F0000-00

Versión: 0

ÍNDICE

ÍNDICE	3
1. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL DEL CENTRO (revisado y modificado).....	5
1.1. UBICACIÓN	5
1.1.1. ADSCRIPCIÓN DE LOS COLEGIOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA.	5
1.1.2. OTROS CENTROS CON LO QUE ESTUVERA RELACIONADO O MANTUVERA ALGÚN TIPO DE COLABORACIÓN.....	5
1.1.3. LAS EMPRESAS O INSTITUCIONES EN LAS QUE LOS ALUMNOS DE CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PODRÁN REALIZAR LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.....	6
1.2. ENTORNO SOCIO-LABORAL	9
1.3. OFERTA EDUCATIVA DEL I.E.S.	9
1.4. CARACTERÍSTICAS IDEOLÓGICAS	10
1.5. HORARIO	10
1.5.1. CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO POR PARTE DE OTRAS INSTITUCIONES, DE COOPERACIÓN DE LAS CORPORACIONES LOCALES Y DECISIONES ADOPTADAS PARA EL USO ESTABLE DE LAS INSTALACIONES.	10
2. VALORES, OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN (para revisar y modificar en enero).....	12
2.1. PRIORIDADES DE ACTUACIÓN	12
2.2. VALORES	13
2.3. HÁBITOS Y CONDUCTAS.....	14
2.4. OBJETIVOS GENERALES	14
3. PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (para revisar y modificar en enero).....	17
3.1. Características generales. -	17
3.2. Desarrollo del proceso.....	17
4. METODOLOGÍA (para revisar y modificar en enero).....	19
4.1. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS.....	19
4.2. CONSECUENCIAS DE LA APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA	21
5. PLAN DE CONVIVENCIA (Para revisar el RRI. En febrero y marzo).....	22
5.1. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR (documento adjunto).....	23
6. CARACTERÍSTICAS ORGANIZATIVAS (revisado y modificado).....	24
6.1. MARCO DE REFERENCIA NORMATIVO:.....	24
6.1.1. CURRÍCULO	24
6.1.1.1. LEGISLACIÓN ESTATAL	24
6.1.1.2. LEGISLACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN	24
6.1.1.2.1. ESO:	24
6.1.1.2.2. BACHILLERATO.....	25
6.1.1.2.3. FORMACIÓN PROFESIONAL:.....	25
6.1.2. TITULACIÓN:.....	25
6.1.3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	26
6.1.3.1. LEGISLACIÓN ESTATAL	26
6.1.3.2. LEGISLACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN	26
6.1.4. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:	26
6.1.5. CONVIVENCIA:	26
6.1.6. Circulares reguladoras del Curso.....	26
6.2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA:	26
6.3. OBJETIVOS GENERALES:	27
6.4. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE.	27
6.4.1. UNIPERSONALES:	27
6.4.1.1 -Director:	27
6.4.1.2 Jefes de Estudios:.....	28
6.4.1.3 Secretario/a:.....	30
6.4.1.4 Equipo directivo:.....	30
6.4.2 COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE	31
6.4.2.1 CLAUSTRRO:	31
6.4.2.2 CONSEJO ESCOLAR:.....	32
6.4.2.3 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA:	33
6.4.2.4 -DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS:	33

6.4.2.5 EQUIPOS DOCENTES (JUNTAS DE PROFESORES DE GRUPO):.....	35
6.4.2.6 DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN EDUCATIVA:	35
6.4.2.7 <i>EQUIPO DE TUTORES:</i>	36
6.4.2.8 COORDINADORES DE EQUIPOS DE PROFESORES:	37
6.4.2.8.1 -Jefe del Departamento de Orientación.....	37
6.4.2.8.2 <i>Jefe de Departamento:</i>	37
6.4.2.9 OTROS CARGOS:.....	38
6.4.2.9.1 -Jefe del departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares:	38
6.4.2.9.2 Coordinador de Formación:	39
6.4.2.10-Jefe de Departamento del Sistema de Gestión de la Calidad:	40
6.4.2.11 Coordinador MIA	40
6.4.2.12 Responsable de Biblioteca:.....	41
6.4.2.13 Responsable de convivencia:	41
6.4. COMISIONES MIXTAS:	42
7. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (para revisar el curso que viene)	42
8. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (para revisar el curso que viene)	42
9. REVISIÓN DEL P.E.C.	43

1. CARÁCTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL DEL CENTRO (revisado y modificado)

1.1. UBICACIÓN

Pedrola está situada en el Valle del Ebro a 35 Kms. de Zaragoza con la que está bien comunicada por carretera, aunque los servicios de transporte público son escasos y no cubren el movimiento entre pueblos de la zona y escasamente a Zaragoza capital.

1.1.1. ADSCRIPCIÓN DE LOS COLEGIOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA.

El I.E.S. Siglo XXI de Pedrola es un Centro de ámbito rural que acoge principalmente alumnos del municipio de Pedrola (CEIP Cervantes), de Figueruelas y del CRA de Luceni, (que abarca las localidades de Alcalá de Ebro, Bárboles, Boquiñeni, Cabañas de Ebro, Grisén y Luceni) y excepcionalmente alumnos de otras localidades de la comarca, principalmente del municipio de Gallur.

Los alumnos de Figueruelas y del del C.R.A. de Luceni gozan de transporte escolar organizado por la DGA.

1.1.2. OTROS CENTROS CON LO QUE ESTUVIERA RELACIONADO O MANTUVIERA ALGÚN TIPO DE COLABORACIÓN.

- EOI DE UTEBO.
- CENTROS CON LOS QUE SE PARTICIPA EN ERASMUS +:

IES PEDRO CERRADA DE UTEBO. Con el que compartimos socios intermediarios en el proyecto de Movilidad de Formación Profesional Erasmus+

Realizamos movilidades de alumnos y profesores con el proyecto de Movilidad Erasmus +

- LYCEE ANDRÉ CAMPA. Jurançon (Francia).
- LYCEE J.M. JAQUARD Lavelanet (Francia).

- PROYECTO DE INNOVACIÓN OFFIXXI. Experiencia empresarial en FP Básica.

Se han firmado acuerdos de colaboración con las siguientes empresas e instituciones:

ARCELOR MITTAL, SL
AYUNTAMIENTO DE PEDROLA
ADRAE (Asociación para el Desarrollo de la Ribera Alta del Ebro)

- FP DUAL

Empresas colaboradoras MECANIZADOS PG y ARCELOR MITTAL

Durante este curso escolar 2017-2018 se trabaja con el proyecto de FP dual con dos alumnos de mantenimiento que realizan la FCT en la empresa ARCELOR MITTAL

- OTRAS COLABORACIONES

ARCELOR MITTAL utilizó el curso pasado las instalaciones del centro para impartir un curso de formación a sus empleados

1.1.3.LAS EMPRESAS O INSTITUCIONES EN LAS QUE LOS ALUMNOS DE CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PODRÁN REALIZAR LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.

Una media de 40 alumnos realiza cada curso escolar las prácticas en las empresas que se relacionan a continuación y con las que nuestro centro tiene firmados convenios de colaboración.

Empresas de nuestro entorno:

- ACCIONA INFRAESTRUCTURAS S.A.
- ADIENT AUTOMOTIVE SL
- ADIENT SEATING SPAIN, S.L.
- AGREDA AUTOMOVIL SA
- AGROTECNICA LOS ANTONIOS SL
- ANA CRISTINA ARBONÉS GRACIA
- ARAGON RADICAL INNOVACION SL
- ARASITEL SL
- ARCELOR MITTAL TAILORED BLANK
- ARCELOR TAILORED BLANK ZARAGOZA SA
- AUTO SANCHO SL
- AUTO SERVICIO SOLANO SA
- AUTOPLANCHA 2 SOCIEDAD CIVIL
- AUTOREPUESTO RUIZ SL
- AYUNTAMIENTO DE BOQUIÑENI
- AYUNTAMIENTO DE PEDROLA
- AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA
- BODEGAS BORSAO SA
- BOPEPOR SL
- BRILEN SA
- BRUS REFRIGERATION OF SPAIN S.L.
- CARLOS BAYO MAICAS
- CARROCERIAS LAHUERTA S.L.
- CARROCERIAS RIO EBRO, SI
- CARROZAUTO SL
- CASADO MARTINEZ SL
- CEBOLLAS ALCUSÓN SANDER, S.L.
- COMPAÑIA ARAGONESA DE
- COOP COMARCAL DEL CAMPO SAN ROQUE
- COOP DEL CAMPO SAN ANTONIO DE
- CORONIL E HIJOS, S.L.
- DISTRIBUIDORA INTERNACIONAL DE
- EDATAUS SL
- ELECTRICIDAD J.C. LOPEZ SL
- EMILIO PEREZ OLIVAN

- ENRIQUE LECIÑENA MAZA
- ENSAMBLAJE Y LOGISTICA DE CONJUNTOS
- ENTRERRIOS AUTOMATIZACION SA
- ERASMUS-LEONARDO DA VINCI
- ESPACKDIS SA
- FAGOR EDERLAN BORJA S.A.
- FALCES TAMBO, MIGUEL-ANGEL
- FERRALLA ARMADA DUARTE SL
- FERRIZ ASOCIADOS SL
- GAMEC SERVICIOS INDUSTRIALES, S.L.
- GASTRO LUNCH SL
- GRANINTER, SA
- GRUPO BONAVÍA LOGÍSTICA S.A.
- GRUPO METALGRAFICO SA
- HERMANOS GONZALEZ SERRANO SL
- HIDRAGRICOLA MERCADO SL
- HISPANIA REAL MOTOR S.L.L
- IBERICA DE SALES SA
- JOHNSON CONTROLS EUROSIT, SL
- JOSÉ MANUEL SÁEZ HERNÁNDEZ
- KDK-DONGKOO AUTOMOTIVE SPAIN, S.A.
- KENTAL LOGISTICA SL
- KIRCHHOFF ESPAÑA SL
- LABARTA INSTALACIONES ELECTRICAS
- LAMINADOS ASENSIO SL
- LINDE Y WIEMANN ENSAMBLAJE
- LOGI SL
- MARCOTRAN TRANSPORTES
- MECANIZADOS PG SOLUTIONS SL
- MERONE MOTOR, SL
- MONDO TUFTING SA
- MONTAJES IRE, SL
- MULTISERVICIOS PEDROLA, SL
- NAVARRO TEJERO SA
- NORTEK SA
- OCHOA LORES S.C.
- OPEL ESPAÑA DE AUTOMÓVILES S.A.
- OPEL ESPAÑA, S.L.U.
- PAMPLONA CAR, S.L.
- PERSIANAS TAUSTE S.L.U.
- PIENSOS SAN DIEGO SA
- PREFABRICADOS TECNYCONTA SL

- PROMA HISPANIA SA
- RICARDO BALAGÜER VILLA
- RICARDO VALLARÍN DUZ
- ROBERTO Y ALFREDO OCHOA LORES SC
- SANTAFE MOTOR SL
- SAT FORGA
- SCHMITZ CARGOBULL IBERICA SA
- SEGURIDAD DE SERVICIO MOVIL SL
- SOLUTEX G.C., S.L.
- SPHERE GROUP SPAIN SL
- TALLERES A&C, SC
- TALLERES AUTOBORJA
- TALLERES CASAL S.L.U.
- TALLERES CATALAN ZUERA SL
- TALLERES MIGUEL BERGES SL
- TALLERES SANTAFE SL
- TALLERES Y COMERCIAL ROYO MELERO SL
- TEKNIA AUTOMOCION ARAGON SL
- TI GROUP AUTOMOTIVE SYSTEMS, SA
- TOBAJAS MOTOR
- TRANSFORMADOS TEULADES S.L.
- TRITURADORAS PICURSA SL
- TUDASAMÓVIL, S.A.
- TUDAUTO SL

Empresas Europeas donde los alumnos realizan las FCT:

- Francia:

Groupe Station ELEC

Associacion Departementale des Francas,66

Carrosserie Des 4 Chemins SARL

Mecaprec

Marie de Lavelanet

- Italia:

Carrozzeria Arom SRL

Fondazione Casa Industria ONLUS.

Assocop SRL

Palazzoli SPA

1.2. ENTORNO SOCIO-LABORAL

La industria es la principal actividad económica, centrada en el empleo en la planta de producción de automóviles de Opel España (General Motors) instalada en el municipio vecino de Figueruelas, además de otras empresas auxiliares del mismo sector que se ubican en los dos polígonos industriales de Pedrola y en el de Figueruelas. En consecuencia, las actividades agropecuarias han perdido importancia como fuente tradicional de ingresos en las últimas décadas. Los efectos de la última crisis económica han deteriorado la estabilidad económica de algunas familias, sin embargo, es cierto que se está experimentando una ligera mejoría en líneas generales, así, la tasa de paro de Pedrola y los municipios circundantes se sitúa en cifras que rondan el 10%.

Por otro lado, la zona y el IES no presentan graves problemas sociales. El alumnado extranjero acostumbra estar integrado en el sistema educativo español, salvo algunas excepciones de alumnos recién llegados. La procedencia de estos alumnos es diversa y, no existe una comunidad que predomine de forma nítida sobre ninguna otra. No obstante, los alumnos de familias gitanas plantean problemas de absentismo, de conducta y consecuentemente de fracaso escolar. En definitiva, el contexto socio-económico y cultural se puede establecer un nivel intermedio y por lo tanto óptimo para desarrollar las actividades educativas fundamentales.

1.3. OFERTA EDUCATIVA DEL I.E.S.

El Instituto, creado en 1993, oferta las siguientes enseñanzas:

*Educación Secundaria Obligatoria

- 1er. Ciclo de ESO (PAI, PPPSE, 1º y 2º PMAR)
- 2º Ciclo de ESO (4º Agrupado)
- FP Básica: Título Profesional Básico en Servicios Administrativos (FPB 101)
 Título Profesional Básico en Electricidad y Electrónica (FPB 102)
 Título Profesional Básico en Mantenimiento de Vehículos (FPB 106)

*Educación Secundaria Postobligatoria

-Bachilleratos:

- Humanidades y Ciencias Sociales.
- Ciencias y Tecnología

-Ciclos Formativos de Grado Medio

- TMV210 Carrocería
- ADM201 Gestión Administrativa
- ELE202 Instalaciones Eléctricas y Automáticas.
- IMA201 Mantenimiento Electromecánico.

-Ciclos Formativos de Grado Superior

- IMA302 -Mecatrónica Industrial

e) Diversificación

1.4. CARACTERÍSTICAS IDEOLÓGICAS

Como centro público, el I.E.S. Siglo XXI de Pedrola es aconfesional, garantiza la pluralidad ideológica y respeta las opciones religiosas y las características étnicas de cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa. Se intenta proporcionar la información lo más objetivamente posible para que los alumnos, progresivamente, formen sus propios criterios y, analizando la realidad, puedan tomar decisiones responsables.

1.5. HORARIO

La jornada lectiva para los alumnos de ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos es de 8:30 a 14:25 h.

Por la tarde el centro permanece abierto para la realización de actividades o reuniones y como extensión de la EOI De Utebo (martes y jueves, de 15:30 a 20:00 h).

1.5.1. CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO POR PARTE DE OTRAS INSTITUCIONES, DE COOPERACIÓN DE LAS CORPORACIONES LOCALES Y DECISIONES ADOPTADAS PARA EL USO ESTABLE DE LAS INSTALACIONES.

(Indicaciones en las instrucciones de inicio de curso) Las instalaciones de los centros docentes públicos pueden ser utilizadas por los ayuntamientos y otras entidades o personas para la realización de actividades extraescolares. En todo caso, éstas deberán estar supeditadas al normal desarrollo de las actividades docentes por lo que deben realizarse fuera del horario lectivo.

El uso de locales en centros públicos está regulado en el Real Decreto 2274/93(B.O.E. de 22.1.94) y en la O. M. de 20 de julio de 1.995(B.O.E. de 9 de agosto).

El profesorado, las asociaciones de madres y padres y el personal de administración y servicios, podrán utilizar las instalaciones de su centro para las reuniones propias de cada sector o vinculadas específicamente al centro. En este supuesto, deberá efectuarse la comunicación previa a la Dirección, con la antelación oportuna del calendario de las respectivas reuniones.

Criterios y procedimientos:

- El uso de las instalaciones tiene que estar supeditado al normal desarrollo de la actividad docente y del funcionamiento del Centro, a su realización fuera del horario lectivo, y a la previa programación del Centro.

- La utilización de dichos locales e instalaciones deberá tener como objetivo la realización de actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social, siempre que no contradigan los objetivos generales de la Educación y respeten los principios democráticos de convivencia.
- Siempre tendrá preferencia la utilización de los Centros para realizar actividades dirigidas a niños o jóvenes que supongan ampliación de la oferta educativa.
- Sin perjuicio de la facultad del Ministerio de Educación y Ciencia para disponer, por sí mismo o en colaboración con otras entidades, sobre el uso de los Centros docentes públicos y de la previa programación de las respectivas Direcciones Provinciales de otro tipo de actividades escolares o extraescolares, tendrán siempre prioridad las actividades que organicen los Ayuntamientos.
- En el caso de que el Director del Centro observara que de las actividades propuestas se deriven interferencias con actividades académicas, problemas para el funcionamiento del Centro u otro tipo de conflicto, manifestará inmediatamente sus observaciones al Director Provincial, el cual resolverá, comunicando la resolución adoptada al Centro Docente Público y a la entidad solicitante.
- Con carácter general, la utilización de los locales e instalaciones de los Centros Docentes Públicos podrá recaer en dependencias tales como Biblioteca, Salón de Actos o Aulas y, en su caso, las instalaciones deportivas.
- No podrán utilizarse aquellas partes de las instalaciones reservadas a las tareas organizativas y jurídico-administrativas del profesorado, o aquellas otras que, por sus especiales condiciones, no aconsejen su utilización por terceros.
- La utilización se realizará fuera del horario lectivo y, en su caso, durante los fines de semana y períodos de vacaciones escolares, debiendo extremar los usuarios en estos casos la vigilancia del Centro y el mantenimiento de las instalaciones.
- Serán de responsabilidad de los usuarios las siguientes actuaciones:
 - a) Asegurar el normal desarrollo de las actividades realizadas. En todo caso, adoptarán las medidas oportunas en materia de vigilancia, mantenimiento y limpieza de los locales e instalaciones, de modo que tales dependencias queden en perfecto estado para su uso inmediato posterior por los alumnos en sus actividades escolares ordinarias.
 - b) Sufragar los gastos originados por la utilización de los locales e instalaciones, así como los gastos ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios y cualquier otro que derive directa o indirectamente de la realización de tales actividades.
- Los alumnos de los Centros Docentes Públicos podrán utilizar los locales e instalaciones de su Centro para la realización de actividades complementarias y extraescolares en los términos previstos en la Programación General Anual del Centro y de acuerdo con las directrices elaboradas por el

Consejo Escolar. La autorización para utilización de las instalaciones corresponderá al Director del Centro, cuando las referidas actividades sean organizadas por el propio Centro, por alguna de las organizaciones que integran la comunidad escolar o por asociaciones constituidas a tal fin, y siempre que sea para los objetivos propios del Centro.

- Igualmente corresponderá la autorización al Director del Centro, cuando las dependencias vayan a ser utilizadas por otro Centro Docente Público para sus actividades extraescolares o complementarias.
- Los profesores, las asociaciones de alumnos, las asociaciones de padres y el personal de administración y servicios, podrán utilizar las instalaciones de su Centro para las reuniones propias de cada sector o vinculadas específicamente al Centro. En este supuesto, deberá efectuarse la comunicación previa al Director, con la antelación oportuna del calendario de las respectivas reuniones. El Director podrá modificar dicho calendario si se deducen interferencias con actividades previamente programadas o que hayan sido organizadas por el propio Ayuntamiento. La utilización, en todos estos casos, será gratuita.
- Cuando el organismo que desee utilizar las dependencias de un Centro Docente Público de Educación Secundaria o que imparte las Enseñanzas de Régimen Especial sea el Ayuntamiento de la localidad, presentará la solicitud al Director del Centro, con la suficiente antelación, el cual resolverá de acuerdo con las normas generales establecidas.
- En el supuesto de utilización de los locales e instalaciones por otras personas físicas o jurídicas, entidades u organismos legalmente constituidos, presentarán mediante representante autorizado la solicitud al Director del Centro, con la suficiente antelación, quien resolverá.
- La utilización de los locales e instalaciones se efectuará preferentemente con carácter no lucrativo. No obstante, los gastos originados por la utilización de los locales e instalaciones deberán ser abonados por la entidad solicitante al Centro Docente Público de Educación Secundaria o que imparte Enseñanzas de Régimen Especial, en función de la normativa que se establezca al respecto. Estos ingresos se integrarán en el capítulo presupuestario correspondiente del Centro

2. VALORES, OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN (para revisar y modificar en enero)

2.1. PRIORIDADES DE ACTUACIÓN

El objetivo primero y fundamental del Instituto es el de contribuir a que su alumnado, alcancen una formación plena que les permita conformar su propia y esencial identidad, así como construir una concepción de la realidad que integre a la vez el conocimiento y la valoración ética y moral de la misma. Tal formación, que conferirá a los alumnos/as una competencia profesional y un alto grado de responsabilidad ciudadana, ha de ir dirigida al desarrollo de su capacidad para ejercer, de manera crítica y en una sociedad plural, la libertad, la tolerancia y la solidaridad.

Consecuentemente, el currículo del Instituto se orientará a la consecución de los siguientes fines previstos en la legislación educativa.

- a) El **pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades** de los alumnos.
- b) La educación en el **respeto de los derechos y libertades fundamentales**, en la **igualdad** de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y **no discriminación** de las personas con discapacidad.
- c) La educación en el ejercicio de la **tolerancia** y de la **libertad** dentro de los principios democráticos de **convivencia**, así como en la **prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos**.
- d) La educación en la **responsabilidad** individual y en el mérito y esfuerzo personal.
- e) La **formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos**, así como la adquisición de valores que propicien el **respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente**, en particular al valor de los espacios forestales y el **desarrollo sostenible**.
- f) El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, **confiar en sus aptitudes y conocimientos**, así como para desarrollar la **creatividad**, la **iniciativa** personal y el espíritu emprendedor.
- g) La formación en el **respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural** de España y de la **interculturalidad** como un elemento enriquecedor de la sociedad.
- h) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.
- i) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- j) La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras.
- k) La preparación para el **ejercicio de la ciudadanía** y para la **participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable** y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

2.2. VALORES

Se pretende que la acción educativa sea humanizadora, interviniendo activa y conscientemente en el crecimiento ético y moral de los alumnos/as, es decir, en el desarrollo de los valores "sencillamente humanos", valores básicos para la vida y para la convivencia, que libremente interiorizados permitirán a los alumnos una lectura más crítica de la realidad y constituirán el fundamento sobre el que podrán ir diseñando sus propios y más personales proyectos de vida.

En consecuencia, el Instituto se propone:

- Educar a los alumnos en el respeto a las personas individuales, sus derechos y deberes.
- Estimular una convivencia libre de prejuicios personales y sociales.

- Inculcar los valores de tolerancia como generadores de una buena convivencia y rechazar los comportamientos antidemocráticos.
- Respetar todas las creencias religiosas e ideologías, considerando que el centro como institución se declara aconfesional.
- Fomentar los valores de la solidaridad.

2.3. HÁBITOS Y CONDUCTAS

- Los valores y las actitudes se educan siempre en contextos de realidad, es decir, en la interacción que las personas realizamos con los otros y en el entorno en el que vivimos, de ahí que se proponga:
- Utilizar la lengua correctamente y promover formas no discriminatorias y tolerantes.
- Impulsar actitudes básicas del diálogo: expresar ideas y escuchar.
- Potenciar el ejercicio de las normas más elementales de cortesía y de respeto mutuo.
- Fomentar el respeto y cuidado del entorno cívico, cultural y medio ambiental.
- Promover el buen uso de los medios materiales del Instituto.
- Propiciar en el alumnado una actitud positiva ante el aprendizaje y el trabajo.
- Promover la responsabilidad ante la salud individual y comunitaria.
- Potenciar que el trabajo en equipo se desarrolle con espíritu de colaboración.
- Desarrollar el espíritu crítico y la creatividad.

2.4. OBJETIVOS GENERALES

3.1.1. ÁMBITO PEDAGÓGICO

- Desarrollar la calidad de la enseñanza en el centro.
- Adaptar los procesos de enseñanza/aprendizaje a las características personales de los alumnos para alcanzar los objetivos deseados.
- Proporcionar la atención psicopedagógica de calidad y una adecuada orientación académica y profesional a los alumnos/as.
- Impulsar las actividades de evaluación y coordinación de los procesos de enseñanza/aprendizaje, a través de las reuniones de los equipos docentes, C.C.P, S.I.T.E., etc.
- Asegurar la necesaria cohesión entre las enseñanzas de los ciclos por etapas educativas que se imparten en el Instituto, y favorecer la coordinación de estas con los Proyectos Curriculares de Primaria de la zona.
- Potenciar un régimen de coeducación que no dé lugar a discriminación alguna por razón de ideología, religión, sexo y raza, propiciando actitudes compensadoras de realidades socioculturales discriminatorias.
- Desarrollar la sensibilidad estética en las diferentes manifestaciones culturales, cívicas y artísticas, favoreciendo las visitas y la asistencia a las actividades culturales.
- Impulsar el conocimiento de otras lenguas.

3.1.2. ÁMBITO INSTITUCIONAL

A) De proyección interna

*Fomentar la participación de los distintos componentes de la comunidad educativa a través de sus órganos representativos en la vida del Instituto, y en la elaboración de los distintos documentos que lo rigen.

*Adecuar, dentro de la legislación vigente, las estructuras administrativas a la filosofía del Centro (estructura, programaciones, horarios...)

*Crear y utilizar instrumentos de evaluación del funcionamiento del Centro.

*Potenciar el funcionamiento democrático del Instituto dentro del marco legal.

*Potenciar la participación del alumnado.

B) De proyección externa.

*Difundir las distintas enseñanzas que se imparten en el Centro y proyectar socialmente el mismo a la comarca.

*Mantener y ampliar las relaciones de colaboración con las empresas, organizaciones y administración local.

*Colaborar con los Institutos de la comarca para rentabilizar la oferta educativa.

*Evaluación externa.

3.1.3. DE FORMACIÓN PERMANENTE

*Analizar, asumir y corregir los posibles errores de la práctica docente mediante nuevos proyectos.

*Potenciar las actuaciones del coordinador de formación.

*Favorecer la participación del profesorado en actividades de formación y facilitar la difusión de materiales didácticos de formación y experiencias educativas.

*Favorecer actitudes positivas ante proyectos de innovación educativa

3.1.4. ÁMBITO ADMINISTRATIVO

a)-Externo:

*Mantener una comunicación fluida con las distintas unidades que conforman la Dirección Provincial de Educación del Gobierno de Aragón, otros organismos oficiales y centros de enseñanza.

b)-Interno:

*Reducir, dentro del marco legal, los trámites administrativos.

*Delimitar las competencias y repartir responsabilidades educativas y organizativas entre los distintos miembros de la comunidad, tanto las ya establecidas legalmente como otras que pudieran surgir.

3.1.5. ÁMBITO DE RECURSOS

a) Humanos

*Favorecer la convivencia entre todas las personas del Centro.

*Mantener actualizado el P.E.C. adaptándolo a las necesidades y circunstancias del Centro.

b) Materiales

*Adecuar los recursos materiales del centro a las necesidades que se derivan de la enseñanza que se está impartiendo y a las personas que emplean dichas instalaciones, con criterios de convivencia y utilidad.

*Establecer y fomentar un uso racional de los recursos materiales didácticos y económicos.

3. PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (para **revisar y modificar en enero**)

3.1. Características generales. -

- El Objetivo fundamental de aprendizaje en este Centro es la adquisición de técnicas, conocimientos y actitudes a través del estudio y trabajo personales del alumno, en el que la orientación del profesor será fundamental.
- Como nota característica de este proceso, hay que destacar el papel activo del alumno y el carácter significativo a la hora de presentar los contenidos a los alumnos.
- Saber cómo y por qué reflexionar o valorar, tendrán implicaciones; aplicar lo estudiado, relacionar contenidos, comparar ejemplos, serán unas operaciones básicas, que serán trabajadas en las distintas áreas.
- Las estrategias de aprendizaje serán fundamentales y estarán integradas en la práctica cotidiana de todas las materias.

3.2. Desarrollo del proceso.

- El eje vertebrador que concrete el proceso se basará en la adecuación de un sistema que recoja dos elementos básicos.
 - a) El nivel de conocimientos de la generalidad del alumnado de cada grupo.
 - b) Los objetivos específicos programados para cada área.
- Para conseguir una línea de progreso en el aprendizaje se irá trazando ésta:
 - a) Teniendo en cuenta el contexto socioeconómico del alumnado, procedente de una comarca rural.
 - b) Estableciendo unos objetivos generales y específicos relacionados, tanto con el entorno de los alumnos, cómo sus capacidades, cuya valoración es inferir de la experiencia recogida por el profesorado del Centro, tras el funcionamiento de éste durante varios años.
 - c) Planteando en cada área de enseñanza unos contenidos que respondan, no solo a los programados por las autoridades educativas, sino también a los relacionados con el medio del alumnado del Centro en las asignaturas de Ciencias Sociales y Humanas, y con sus conocimientos previos en todas las asignaturas.
 - d) Practicando unos procedimientos que potencien una metodología activa, como factor básico encaminado a lograr que el sujeto sea protagonista de su propio aprendizaje.
 - e) Valorando el progreso del alumnado de una forma continua, basada en calibrar el avance individual de las materias objeto de aprendizaje y en analizar la actitud con sus compañeros de aula, con el profesorado y los otros componentes de la Comunidad Educativa.

- Se proponen tres vías didácticas para el profesorado:
 - a) La utilización de estrategias de motivación.
 - b) El uso de un discurso expositivo asequible para quienes están aprendiendo.
 - c) La apertura de cauces que dejen abierto el acceso de los individuos para poder seguir cualquier modelo de enseñanza-aprendizaje en el futuro.

4. METODOLOGÍA (para revisar y modificar en enero)

4.1. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS

Los principios metodológicos que desarrollamos a continuación van encaminados a conseguir un proceso de enseñanza-aprendizaje adecuado a las necesidades y características de los alumnos de este Instituto. Estos principios están inspirados en los principios educativos recogidos por la legislación:

- a) La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- b) La **equidad**, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la **igualdad** de derechos y oportunidades que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad.
- c) La transmisión y puesta en práctica de **valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.**
- d) La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- e) La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.
- f) La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.
- g) El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
- h) El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.
- h bis) El reconocimiento del papel que corresponde a los padres, madres y tutores legales como primeros responsables de la educación de sus hijos.
- i) La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos.
- j) La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.
- k) **La educación para la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar.**

l) El desarrollo, en la escuela, de los **valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres**, así como la prevención de la violencia de género.

m) La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.

n) ñ) La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.

~~o) La cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas.~~

~~p) La cooperación y colaboración de las Administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa.~~

~~q) La libertad de enseñanza, que reconozca el derecho de los padres, madres y tutores legales a elegir el tipo de educación y el centro para sus hijos, en el marco de los principios constitucionales.~~

~~El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.~~

Para llevar a cabo estas líneas de actuación metodológica se han de establecer las estrategias didácticas más adecuadas para enseñar cada tipo de contenidos (conceptos, procedimientos y actitudes), siguiendo los siguientes principios:

-PRINCIPIO DE INDIVIDUALIZACIÓN

Intenta adecuar la actividad del aula al ritmo de aprendizaje del alumno, partiendo del trabajo dirigido al grupo y completando con actividades de apoyo, refuerzo o ampliación.

-PRINCIPIO DE SOCIALIZACIÓN

Pretende desarrollar cualidades y actitudes sociales, el trabajo cooperativo, la coeducación y la tolerancia, provocando situaciones de ayuda mutua que permita una mayor integración del alumno.

-PRINCIPIO DE INVESTIGACIÓN

El alumno guiado por las pautas del profesor, va descubriendo los diferentes procesos del aprendizaje a su propio ritmo.

-PRINCIPIO DE ACTIVIDAD

La educación debe ser un proceso de construcción en el que tanto el profesor como el alumno deben tener una actitud activa que permita aprendizajes significativos.

-PRINCIPIO DE DINÁMICA DEL ÉXITO

Motivar al alumno ponderando sus logros con moderación y valorando positivamente su trabajo, aunque su rendimiento sea, comparado con la media de la clase, insuficiente.

4.2. CONSECUENCIAS DE LA APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA

Para favorecer la construcción de aprendizajes significativos se llevará a cabo una evaluación inicial de cada alumno en las distintas áreas, siguiendo las directrices de jefatura de estudios, departamentos y el departamento de orientación.

Se procederá a una distribución equilibrada del alumnado, teniendo en cuenta su procedencia, edad y sus dificultades de aprendizaje.

Los agrupamientos serán flexibles de manera que facilite la realización de actividades de apoyo, refuerzo y ampliación. Así mismo, con el fin de que los alumnos se relacionen también con los de otros grupos, se programarán actividades conjuntas como visitas, charlas, jornadas culturales, etc.

Los profesores de pedagogía terapéutica colaboran con los de las distintas áreas y con los departamentos didácticos en la elaboración y seguimiento de las adaptaciones curriculares que sean necesarias.

5. PLAN DE CONVIVENCIA (Para revisar el RRI. En febrero y marzo)

-Introducción

El funcionamiento y la Convivencia en este Instituto está basado en los principios educativos recogidos en la Ley Orgánica 2/2006 de Educación (LOE), en el Real Decreto que establece el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, 83/1996 de 26 de enero, en las instrucciones sobre enseñanza secundaria de 29 de junio de 1994, en el Decreto sobre Derechos y Deberes de los Alumnos Decreto 73/2011 de 22 de marzo del Gobierno de Aragón y en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

Objetivos

Las Normas de Funcionamiento y de Convivencia del I.E.S. Siglo XXI pretenden regular la participación, las relaciones y comportamientos de los miembros de los diferentes Estamentos de la Comunidad Educativa, (alumnos/as, profesores/as, personal no docente y padres/madres), su forma de organización y sus derechos y obligaciones, con el propósito de lograr los siguientes objetivos:

-Crear las condiciones necesarias, para que la convivencia entre todas las personas del Centro se desarrolle con un espíritu positivo y de colaboración, en un clima de comprensión, diálogo y respeto a la dignidad de todos.

-Estimular unos comportamientos libres de prejuicios personales, sociales, inculcando los valores de tolerancia como generadores de una buena convivencia entre todos.

-Facilitar la participación de los diferentes componentes de la Comunidad Educativa, a través de sus órganos representativos, en la vida del Centro, potenciando el funcionamiento democrático del Instituto dentro del marco legal.

-Delimitar las competencias y repartir responsabilidades educativas, organizativas y actitudinales entre los distintos miembros de esta Comunidad, tanto las ya establecidas legalmente como otras que puedan surgir de la propia dinámica del Centro.

-Educar a los alumnos en el respeto a las personas, a sus derechos y a sus deberes.

-Resolver los problemas de convivencia escolar que puedan aparecer.

-Desarrollo

Las formas de funcionamiento y convivencia del I.E.S. se engloban en un Reglamento Interno que incluye:

-La Organización que tiene el Centro para su funcionamiento, donde quedan reflejados los distintos Órganos Colegiados y Unipersonales, sean o no de gobierno, con sus competencias y obligaciones.

-Las normas de convivencia que regulan la vida diaria del Centro, donde se recogen los derechos y deberes de los diferentes Estamentos Educativos (alumnado, profesorado, personal no docente y padres/madres), así como las medidas correctoras de conductas contrarias a la misma.

Es la C.C.P. el Órgano encargado de la elaboración y revisión del R.R.I. tras consulta a los distintos Departamentos Didácticos, de Orientación y Actividades extraescolares, contando con la colaboración de la Junta de Delegados y la A.M.P.A., y la aprobación del Claustro de profesores, pues únicamente la aceptación por parte de todos garantizará su aplicación y utilidad.

El Consejo Escolar es el Órgano de Gobierno encargado de su aprobación final, así como de velar por su cumplimiento.

5.1. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR (documento adjunto)

6. CARACTERÍSTICAS ORGANIZATIVAS (revisado y modificado)

6.1. MARCO DE REFERENCIA NORMATIVO:

6.1.1. CURRÍCULO

6.1.1.1. LEGISLACIÓN ESTATAL

- **Ley Orgánica 2/2006** de Educación (LOE, modificada por la LOMCE)

- **Ley Orgánica 8/2013**, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE)

Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato

Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

Real Decreto 562/2017, de 2 de junio, por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller.

Real Decreto 774/2015, de 28 de agosto, por el que se establecen seis Títulos de Formación Profesional Básica del catálogo de Títulos de las enseñanzas de Formación Profesional. (BOE 29/08/2015)

Real Decreto 356/2014, de 16 de mayo, por el que se establecen siete títulos de Formación Profesional Básica del catálogo de títulos de las enseñanzas de Formación Profesional

Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo.

Orden ECD/1030/2014, de 11 de junio, por la que se establecen las condiciones de implantación de la Formación Profesional Básica y el currículo de catorce ciclos formativos de estas enseñanzas en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte

Orden ECD/1633/2014, de 11 de septiembre, por la que se establece el currículo de siete ciclos formativos de formación profesional básica en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte

6.1.1.2. LEGISLACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN

6.1.1.2.1. ESO:

Orden ECD/489/2016, de 26 de mayo, por la que se aprueba el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón

Resolución de 16 de junio de 2017, del Director General de Planificación y Formación Profesional, por la que se dispone la organización de 4º curso de Educación Secundaria Obligatoria en la opción de enseñanzas aplicadas para garantizar el tránsito del alumnado que finalice el Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento para el curso 2017-2018.

Resolución de 24 de junio de 2016, del Director General de Innovación, Equidad y Participación, por la que se establecen las condiciones de autorización y de organización del Programa de Aprendizaje Inclusivo en el primer curso de la Educación Secundaria Obligatoria.

Resolución de 27 de junio de 2016, de la Dirección General de Planificación y Formación Profesional, por la que se dispone la organización de los Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento.

Resolución de 7 de diciembre de 2016, del Director General de Planificación y Formación Profesional por la que se concreta la evaluación en Educación Secundaria Obligatoria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso 2016-2017.

6.1.1.2.2. BACHILLERATO

Orden ECD/494/2016, de 26 de mayo, por la que se aprueba el currículo del Bachillerato y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Instrucciones de 7 de junio de 2016, del Director General de Planificación y Formación Profesional, sobre el horario lectivo de primero de Bachillerato en los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Instrucciones del Director General de Planificación y Formación Profesional sobre la distribución horaria de 2º de Bachillerato en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón a partir del curso 2016-2017.

Resolución de 4 de julio de 2016, del Director General de Planificación y Formación Profesional, por la que se establecen las condiciones para los cambios de modalidad de Bachillerato en los centros de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Resolución de 7 de diciembre de 2016, del Director General de Planificación y Formación Profesional por la que se concreta la evaluación en Bachillerato en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso 2016-2017.

Orden ECD/133/2017, de 16 de febrero, por la que se determina la organización y coordinación de la evaluación final de bachillerato para el acceso a la Universidad en la Comunidad Autónoma de Aragón, a partir del curso 2016/2017.

6.1.1.2.3. FORMACIÓN PROFESIONAL:

ORDEN de 29 de mayo de 2008, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece la **estructura básica de los currículos de los ciclos formativos de formación profesional** y su aplicación en la Comunidad Autónoma de Aragón. BOA 4 de junio de 2008

ORDEN de 5 de noviembre de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se corrigen errores detectados en diversos currículos de Ciclos Formativos de Formación Profesional.

ORDEN de 26 de julio de 2011 de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se modifica diversos currículos de Ciclos Formativos de Formación Profesional. **(BOA 30/08/11)**

Orden ECD/701/2016, de 30 de junio, por la que se regulan los Ciclos formativos de Formación Profesional Básica en la Comunidad Autónoma de Aragón.

RESOLUCIÓN de 27 de octubre de 2016, del Director General de Planificación y Formación Profesional por la que se establecen los documentos oficiales de evaluación para las enseñanzas de Formación Profesional Básica

6.1.2.TITULACIÓN:

Instrucciones de 8 de junio de 2017, del Director General de Planificación y Formación Profesional, sobre la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Real Decreto 562/2017, de 2 de junio, por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (BOE 03/06/2017)

6.1.3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

6.1.3.1. LEGISLACIÓN ESTATAL

Real Decreto 83 /1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de Educación Secundaria.

6.1.3.2. LEGISLACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN

Orden de 18 de mayo de 2015, Instrucciones organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria.

ORDEN de 11 de julio de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se modifica el anexo de la Orden de 18 de mayo de 2015,

6.1.4. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:

Decreto 135/2014, de 29 de julio, por el que se regulan las condiciones para el éxito escolar y la excelencia de todos los alumnos de la Comunidad Autónoma de Aragón desde un enfoque inclusivo.

-Orden de 30 de julio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regulan las medidas de intervención educativa para favorecer el éxito y la excelencia de todos los alumnos de la Comunidad Autónoma de Aragón desde un enfoque inclusivo.

6.1.5. CONVIVENCIA:

Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Ley 8/2012, de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Orden ECD/715/2016, de 9 de mayo, aprueba el I Plan Integral contra el acoso escolar en la Comunidad Autónoma de Aragón 2016-2018 (BOA de 17 de julio).

6.1.6. Circulares reguladoras del Curso

6.2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA:

Las características que definen la organización del IES de Pedrola son:

1.-Abierta. -Que permita conocer en cada momento la situación organizativa de medios y materiales del Centro, mostrándose flexible para responder a situaciones no previstas organizativamente.

2.-Responsable: de manera que cada órgano o servicio esté bajo la responsabilidad concreta de un responsable o grupo.

3.-Gestión democrática. Que implicaría la necesidad de todos los órganos y servicios de propiciar la participación del conjunto de la comunidad, así como dar cuenta a la misma de las actuaciones llevadas a cabo y los resultados correspondientes.

6.3. OBJETIVOS GENERALES:

1.- La estructura organizativa del Centro estará diseñada como una herramienta básica para materializar el Proyecto del Centro.

2.- La estructura organizativa estará en función de dos principios básicos: Asegurar la participación democrática de todos los elementos de la comunidad y favorecer la agilidad y eficacia en la toma de decisiones.

3.- Se prestará especial atención en los niveles de organización en los que hay participación de alumnos.

4.- La Programación General Anual preverá los medios necesarios para llevar a cabo el P.E.C.

5.- Por la infraestructura del Centro y con una parte significativa de profesores profesionales. Se deberá garantizar los medios necesarios (dotación de talleres, formación profesorado, relación con empresas) una formación de calidad.

6.4 ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE.

6.4.1 . UNIPERSONALES:

6.4.1.1 -Director:

Son competencias del director:

a) Ostentar la representación del instituto y representar oficialmente a la Administración educativa en el instituto, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.

b) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.

c) Dirigir y coordinar todas las actividades del instituto, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las competencias de los restantes órganos de gobierno.

d) Colaborar con los órganos de la Administración educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del centro, así como formar parte de los órganos consultivos de la Dirección Provincial que se establezcan al efecto.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al instituto y controlar la asistencia al trabajo. Aplicar el régimen disciplinario de todo el personal adscrito al instituto, así como realizar la propuesta, cuando corresponda, de incoación de expedientes.

- f) Mantener las relaciones administrativas con la Dirección Provincial y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- g) Gestionar los medios materiales del instituto.
- h) Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del instituto y ordenar los pagos.
- i) Visar las certificaciones y documentos oficiales del instituto.
- j) Designar y proponer el cese de los restantes miembros del equipo directivo, salvo el administrador, así como designar y cesar a los jefes de departamento y a los tutores, de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento.
- k) Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos de los órganos colegiados.
- l) Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión de profesores, alumnos, padres y personal de administración y servicios.
- m) Elaborar, con el resto del equipo directivo, la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual del instituto, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por el consejo escolar del mismo y con las propuestas formuladas por el claustro y, asimismo, velar por su correcta aplicación.
- n) Convocar y presidir los actos académicos, el consejo escolar, el claustro y la comisión de coordinación pedagógica del instituto.
- ñ) Promover e impulsar las relaciones del instituto con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios formativos de la zona.
- o) Elevar al Director provincial la memoria anual sobre las actividades y situación general del instituto.
- p) Promover las relaciones con los centros de trabajo que afecten a la formación de los alumnos y a su inserción profesional, y firmar los convenios de colaboración, una vez informados por el consejo escolar, entre el instituto y los mencionados centros.
- q) Facilitar la información sobre la vida del instituto a los distintos sectores de la comunidad escolar.
- r) Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del instituto y colaborar con la Administración educativa en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo.
- s) Favorecer la convivencia en el instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, con el reglamento de régimen interior y con los criterios fijados por el consejo escolar.
- t) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con las disposiciones vigentes.

6.4.1.2 Jefes de Estudios:

Son competencias del jefe de estudios:

- a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, 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, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las actividades de los jefes de departamento.
- f) Coordinar y dirigir 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) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el instituto.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

Las funciones de los jefes de estudios adjuntos serán las que en él delegue el jefe de estudios, siéndole asignadas estas por el director. Una vez nombrados, los jefes de estudios adjuntos formarán parte del equipo directivo.

Las Jefaturas de Estudios adjuntas lo serán de:

a. -ESO

B.-Formación profesional

La actuación de la Jefatura será colegiada, mantendrán organizativamente una estructura coordinada propia, modularán sus actuaciones pedagógicas bajo las directrices del P.E.C.

6.4.1.3 Secretario/a:

Son competencias del secretario:

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

6.4.1.4 Equipo directivo:

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del instituto y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
- b) Estudiar y presentar al claustro y 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 y la memoria final de curso.
- h) Aquellas otras funciones que delegue en él el consejo escolar, en el ámbito de su competencia.

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

6.4.2 COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE

6.4.2.1 CLAUSTR0:

Es competencia del claustro:

- a) Formular propuestas dirigidas al equipo directivo para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos conforme al proyecto educativo.
- c) Aprobar los aspectos docentes de la programación general anual, conforme al proyecto educativo, e informar aquélla antes de su presentación al consejo escolar, así como la memoria de final de curso.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- e) Elegir a sus representantes en el consejo escolar.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
- g) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- h) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del instituto realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- i) Analizar y evaluar los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual.
- j) Participar en la planificación de la formación del profesorado del instituto y elegir a sus representantes en el centro de profesores y recursos.
- k) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.

l) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o de pruebas extraordinarias.

m) Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los profesores.

n) Analizar y valorar trimestralmente la situación económica del instituto.

ñ) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del instituto a través de los resultados de las evaluaciones y cuantos otros medios se consideren adecuados.

o) Conocer las relaciones del instituto con las instituciones de su entorno y con los centros de trabajo.

6.4.2.2 CONSEJO ESCOLAR:

Es competencia del Consejo Escolar:

a) Establecer las directrices para la elaboración del proyecto educativo, aprobarlo y evaluarlo, sin perjuicio de las competencias que el claustro de profesores tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente. Asimismo, establecer los procedimientos para su revisión cuando su evaluación lo aconseje.

b) Elegir al director del instituto.

c) Proponer la revocación del nombramiento del director, en los términos establecido en el artículo 19.3.c) del ROC

d) Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción a lo establecido en la normativa vigente.

e) Aprobar el reglamento de régimen interior.

f) Resolver los conflictos e imponer las correcciones, con finalidad pedagógica, que correspondan a aquellas conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro, de acuerdo con las normas que regulan los derechos y deberes de los alumnos.

g) Aprobar el proyecto de presupuesto del instituto y la ejecución del mismo.

h) Promover la renovación de las instalaciones y equipamiento del instituto, y vigilar su conservación.

i) Aprobar y evaluar la programación general del instituto, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al claustro.

j) Aprobar y evaluar la programación general de las actividades escolares complementarias.

k) Fijar las directrices para la colaboración del instituto, con fines culturales, educativos y asistenciales, con otros centros, entidades y organismos.

l) Analizar y evaluar el funcionamiento general del instituto, especialmente la eficacia en la gestión de los recursos, así como la aplicación de las normas de convivencia y elaborar un informe que se incluirá en la memoria anual.

m) Analizar y evaluar la evolución del rendimiento escolar general del instituto.

- n) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del instituto realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- ñ) Informar la memoria anual sobre las actividades y situación general del instituto.
- o) Conocer las relaciones del instituto con las instituciones de su entorno y con los centros de t

6.4.2.3 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA:

La comisión de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del instituto.
- c) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos, del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.
- d) Proponer al claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
- e) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- f) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del instituto y el proceso de enseñanza.
- h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del instituto, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones de trabajo.

6.4.2.4 -DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS:

Formados por los profesores especialistas específicos de cada materia.

-Los departamentos serán:

- 1.-Educación Plástica y Visual
- 2.-Tecnología
- 3.-Física y Química

- 4.-Educación Física
- 5.-Lengua Castellana y Literatura
- 6.-Orientación
- 7.-Lengua Extranjera: Francés
- 8.-Ciencias Sociales, Geografía e Historia
- 9.-Lengua Extranjera: Inglés
- 10.-Música
- 11.-Matemáticas
- 12.-Filosofía
- 13.-Instalación y Mantenimiento.
- 14.-Administración y Gestión.
- 15.-Extraescolares
- 16.-Electricidad/Electrónica
- 17.-Ciencias de la Naturaleza
- 18.-Latín
- 19.-Transporte y Mantenimiento de vehículos
- 20.-Economía
- 21.-FOL
- 22.-Calidad
23. Innovación y Formación Educativa.

Son competencias de los departamentos didácticos:

(R.D. 83/1996, de 26 de enero, R.O. de los IES).

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
- b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los proyectos curriculares de etapa.
- c) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica. La programación didáctica incluirá, para cada etapa, los aspectos señalados en la legislación.

- d) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- e) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- f) Colaborar con el departamento de orientación, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- g) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
- h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos con materias o módulos pendientes y, en su caso, para los alumnos libres.
- i) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
- j) 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.
- k) Proponer materias optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por los profesores del mismo.

6.4.2.5 EQUIPOS DOCENTES (JUNTAS DE PROFESORES DE GRUPO):

Las funciones de la junta de profesores serán:

- a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
- b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- d) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.
- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.
- f) Cualquier otra que establezca el reglamento de régimen interior del instituto.

6.4.2.6 DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN EDUCATIVA:

Son funciones del Departamento de Innovación y Formación Educativa:

- a) Recopilar las propuestas de innovación y formación de la comunidad educativa, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- b) Elaborar el Plan de Innovación y Formación del Centro y formular propuestas al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración o modificación de dicho plan.
- c) Contribuir al desarrollo del Plan de Formación del Centro en coordinación con las acciones llevadas a cabo por el Departamento de Orientación y del Plan de Acción Tutorial.
- d) Contribuir al desarrollo de la innovación y formación psicopedagógica y profesional del profesorado en lo que concierne a su adaptación a los cambios surgidos en la didáctica de las materias que imparten, y en especial a la metodología por competencias.
- e) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- f) Asumir, en su caso, docencia en aquellas actividades de formación desarrolladas en el Centro a través de las modalidades de cursos, seminarios o proyectos de formación de centros en las líneas prioritarias propuestas en el Plan de Formación del Profesorado.
- g) Elevar al Equipo Directivo una Memoria sobre la innovación y la formación al final del curso para su aprobación por el Consejo Escolar.

6.4.2.7 EQUIPO DE TUTORES:

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 del instituto.
- 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 a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- f) Colaborar con el departamento de orientación del instituto, 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 y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- h) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
- i) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- j) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

2. En el caso de los ciclos formativos de formación profesional, el tutor de cada grupo asumirá también, respecto al módulo de formación en centros de trabajo, las siguientes funciones:

- a) La elaboración del programa formativo del módulo, en colaboración con el profesor de formación y orientación laboral y con el responsable designado a estos efectos por el centro de trabajo.
- b) La evaluación de dicho módulo, que deberá tener en consideración la evaluación de los restantes módulos del ciclo formativo y, sobre todo, el informe elaborado por el responsable designado por el centro de trabajo sobre las actividades realizadas por los alumnos en dicho centro.
- c) La relación periódica con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.
- d) La atención periódica, en el centro educativo, a los alumnos durante el período de realización de la formación en el centro de trabajo, con objeto de atender a los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de formación.

6.4.2.8 COORDINADORES DE EQUIPOS DE PROFESORES:

6.4.2.8.1 -Jefe del Departamento de Orientación

Son competencias del jefe del departamento de orientación:

- a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
- b) Redactar el plan de actividades del departamento y la memoria final de curso.
- c) Dirigir y coordinar las actividades del departamento.
- d) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- e) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.
- f) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
- g) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- h) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
- i) Velar por el cumplimiento del plan de actividades del departamento

6.4.2.8.2 Jefe de Departamento:

1. Son competencias del jefe de 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.
 - d) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
 - e) Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos de bachillerato o ciclos formativos con materias o módulos pendientes, alumnos libres, y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la jefatura 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 del departamento 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) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
 - j) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
2. Los jefes de los departamentos de familia profesional tendrán, además de las especificadas en el artículo anterior, las siguientes competencias:
- a) Coordinar la programación de los ciclos formativos.
 - b) Colaborar con el jefe de estudios y con los departamentos correspondientes en la planificación de la oferta de materias y actividades de iniciación profesional en la educación secundaria obligatoria, y de materias optativas de formación profesional de base en el bachillerato.
 - c) Colaborar con el equipo directivo en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones que participen en la formación de los alumnos en el centro de trabajo

6.4.2.9 OTROS CARGOS:

6.4.2.9.1 -Jefe del departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares:

El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares tendrá las siguientes 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, de los profesores, de los alumnos, de los padres y, en su caso, del equipo educativo de las residencias.
- c) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.
- d) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los departamentos, la junta de delegados de alumnos, la asociación de padres y de alumnos y, en su caso, del equipo educativo de las residencias,
- 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 de la dirección.

6.4.2.9.2 Coordinador de Formación:

El coordinador de formación de cada centro docente tendrá las siguientes funciones:

- a) Contribuir a la detección de necesidades formativas del centro y colaborar con el equipo directivo en la definición de sus prioridades.
- b) Elaborar, en colaboración con el equipo directivo, el Plan de Formación de Centro.
- c) Promover la participación del profesorado en los Proyectos de Formación de Centro y otras modalidades formativas en colaboración con los asesores de los Centros de Innovación y Formación Educativa.
- d) Estimular la formación, la innovación y la investigación educativas para la mejora en la práctica docente que contribuya a la adquisición de competencias por parte del alumnado.
- e) Liderar los procesos de formación del profesorado contribuyendo a la creación de un clima de colaboración y participación.
- f) Colaborar con el equipo directivo en la evaluación del Plan de Formación del Centro.
- g) Coordinar las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios que se desarrollen en el centro, así como los procesos de acompañamiento de profesores noveles que se establezcan.

- h) Coordinar con el Centro de Innovación y Formación Educativa la realización, seguimiento y evaluación de las actividades formativas que se realicen en su centro.
- i) Asistir a las reuniones de coordinación a las que sea convocado por el Centro de Innovación y Formación Educativa.
- j) Formar parte del equipo pedagógico del Centro de Innovación y Formación Educativa, si fuera propuesto para ello.

6.4.2.10 -Jefe de Departamento del Sistema de Gestión de la Calidad:

Formará parte de la Comisión de coordinación pedagógica coordinada por el Director.

Son funciones del Departamento de calidad y mejora continua las siguientes:

- a) Diseñar e implantar los procedimientos del plan de gestión de calidad y mejora continua, garantizando su desarrollo y su mantenimiento.
- b) Coordinar la acogida y explicación de funciones al personal de nueva incorporación.
- c) Dirigir y coordinar las auditorías internas o externas en función de lo establecido en el plan de gestión de calidad.
- d) Coordinar las actividades referidas a la evaluación de los resultados del centro y sus propuestas de mejora educativa, organizativa y tecnológica.
- e) Coordinar los procedimientos para organizar el funcionamiento y el mantenimiento del equipamiento e instalaciones del centro.
- f) Plantear la organización de la comunicación interna y externa del centro.
- g) Elaborar la programación del departamento y la memoria que evalúe todas las actuaciones, con las correspondientes propuestas de mejora de cara al futuro.
- h) Aquellas otras funciones que la Administración educativa o la dirección del centro le puedan asignar.

El perfil de formación será profesor con destino definitivo en el centro, conocedor de la Norma ISO 9001 en vigor y con formación acreditada en Sistemas de Gestión de Calidad.

6.4.2.11 Coordinador MÍA

- a) Fomentar la utilización, por parte del resto de los profesores, de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC) y de los medios 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 incorporación 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) Convocar y coordinar las sesiones de trabajo de los equipos de profesores que participen en los programas.
- f) Cualquier otra que le encomiende el Jefe de Estudios relativa a la utilización de los medios audiovisuales o de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) como recurso didáctico.

6.4.2.12 Responsable de Biblioteca:

- 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, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
- c) Difundir entre la comunidad educativa, información administrativa, pedagógica y cultural.
- d) Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio, en apoyo del Plan Lector del centro.
- d) Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca´

6.4.2.13 Responsable de convivencia:

Las funciones establecidas por el Plan de Convivencia.

6.4.2.14 Coordinador Erasmus +:

- Elegir los países de destino y los socios del país de acogida, los períodos de duración del proyecto y los contenidos de las prácticas apropiadas para conseguir los objetivos de aprendizaje deseados.
- Seleccionar a los profesores o becarios participantes y otros profesionales mediante el establecimiento de criterios de selección claramente definidos y transparentes.
- Definir los resultados de aprendizaje contemplados del período de movilidad en términos de conocimientos, aptitudes y competencias que deben desarrollarse.
- Preparar a los participantes en colaboración con las organizaciones asociadas en relación con los aspectos prácticos, profesionales y culturales de la vida en el país de acogida, en particular mediante una formación lingüística adecuada a las necesidades profesionales previstas.
- Gestionar los elementos prácticos en torno a la movilidad, ocupándose de la organización del viaje, el alojamiento, los seguros necesarios, la seguridad y la protección, las solicitudes de visado, la seguridad social, orientación y apoyo, visitas in situ de preparación, etc.
- Establecer el Acuerdo de Aprendizaje con el becario o docente participantes y la organización de acogida de manera que los resultados de aprendizaje previstos sean transparentes para todas las partes implicadas.
- Establecer procedimientos de evaluación junto con la organización de acogida para asegurar la validación y el reconocimiento de los conocimientos, aptitudes y competencias adquiridas.
- Establecer canales de comunicación apropiados para su implantación durante el período de movilidad y asegurar que están claros tanto para el participante como para la organización de acogida.
- Establecer un sistema de seguimiento de proyecto de movilidad durante el período de duración del mismo.
- Disponer y documentar, junto con la organización de acogida, la evaluación de los resultados del aprendizaje, remitiéndose, siempre que sea posible, tanto el aprendizaje informal como el aprendizaje formal. Reconocer los resultados del aprendizaje que no se hubieran previsto inicialmente pero que se han logrado durante la movilidad.

- Evaluar con cada participante su desarrollo personal y profesional como resultado del período en el extranjero.
- Reconocer los resultados de aprendizaje acumulados a través de ECVET, Europass u otros certificados.
- Dar la mayor difusión posible a los resultados de los proyectos de movilidad.
- Realizar una autoevaluación de la movilidad en su conjunto para comprobar si ha logrado los objetivos y resultados pretendidos.

6.4. COMISIONES MIXTAS:

6.4.1. Comisión de convivencia:

El consejo escolar constituirá una comisión de convivencia en la forma en que se determine en el reglamento de régimen interior, en la que, al menos, estarán presentes el director, el jefe de estudios, y un profesor, un padre de alumno y un alumno elegidos por cada uno de los sectores. Las competencias estarán especificadas en el reglamento de régimen interior.

2. La comisión de convivencia informará al consejo escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y colaborará con él en la elaboración del informe de convivencia. Asimismo, informará al consejo escolar de todo aquello que le encomiende dentro de su ámbito de competencia.

6.4.2. Comisión Económica:

-Partes y componentes:

Forman parte: El Secretario, un profesor, un padre, y un alumno.

-Relación con los otros elementos:

Es una comisión del C.E. dependiendo directamente de éste y actuando bajo sus directrices.

-Funciones principales:

Aprobar la Gestión económica del Centro.

7. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (para revisar el curso que viene)

8. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (para revisar el curso que viene)

9. REVISIÓN DEL P.E.C.

La revisión del P.E.C. será cada cuatro años, el órgano competente para aprobar las decisiones de revisión será el Consejo Escolar.

Antes del plazo marcado para su revisión podrán instar a dicho órgano cualquier revisión los entes representados en el consejo y siempre con mayoría de dos tercios de cada ente de representación.

Así mismo podrán instar al Consejo la Asociación de Padres más representativo del centro por mayoría de dos tercios de entre sus asociados.

Las propuestas de revisión del P.E.C. antes de finalizado el plazo se presentarán al presidente del Consejo Escolar quién las tramitará según proceda y velará por el cumplimiento de este apartado de revisión.