



*C.E.S. ESCUELA PROFESIONAL SAN FRANCISCO*



# PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

*Colegios  
capuchinos  
de España*

**CURSO 2024-2025**

<b>INDICE:</b>	
<b>INTRODUCCIÓN GENERAL.....</b>	<b>3</b>
<b>I.- EL HORARIO GENERAL DEL CENTRO Y CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA SU ELABORACIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>A.- HORARIO GENERAL DE CENTRO.....</b>	<b>5</b>
<b>B.- CRITERIOS PEDAGÓGICOS.....</b>	<b>5</b>
<b>II.- PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO.....</b>	<b>7</b>
<b>2.1.- VALORES, OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL DEL CENTRO.....</b>	<b>10</b>
<b>2.2.-ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR.....</b>	<b>17</b>
<b>III. PROPUESTA CURRICULAR DE BACHILLERATO.....</b>	<b>18</b>
<b>IV. PROPUESTA CURRICULAR DE CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR.....</b>	<b>54</b>
<b>V. PROPUESTA CURRICULAR DE CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO.....</b>	<b>75</b>
<b>VI. PROPUESTA CURRICULAR DE CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO.....</b>	<b>97</b>
<b>VII. PROPUESTA ORGANIZATIVA DEL CENTRO, INCLUIDAS LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CON ESPECIAL ATENCIÓN A LA COORDINACIÓN DOCENTE.....</b>	<b>139</b>
<b>7.1. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.....</b>	<b>139</b>
<b>7.2. PLAN DE CONVIVENCIA.....</b>	<b>250</b>
<b>7.3. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.....</b>	<b>274</b>
<b>7.4. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.....</b>	<b>277</b>
<b>7.5. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....</b>	<b>282</b>
<b>7.6. DIRECTRICES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES Y LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO.....</b>	<b>283</b>
<b>VII. OTROS PLANES.....</b>	<b>284</b>
<b>A.- FORMACIÓN DEL PROFESORADO.....</b>	<b>284</b>

## INTRODUCCIÓN GENERAL

La Programación General Anual es un instrumento de gestión a corto plazo (un curso académico), coherente con el Proyecto Educativo, el Reglamento de Régimen Interior y el Proyecto Curricular del Centro, adaptada al entorno y a las posibilidades y limitaciones de la institución escolar, que concreta y sistematiza en objetivos concretos las cuestiones priorizadas del Centro como respuesta a las expectativas y a las necesidades educativas de los alumnos y más aún este curso y el anterior, debido a la implantación de la LOMLOE.

El proyecto Educativo constituye el marco de garantía para una eficaz y adecuada acción educativa, a la vez que un punto de referencia prioritaria para todos y cada uno de los miembros de esta comunidad escolar.

No debemos olvidar que toda acción educativa estará orientada a la consecución de los fines previstos en la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, como son:

- a) El pleno desarrollo de la personalidad del alumno en todas sus facetas.
- b) 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.
- c) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
- d) La capacitación para el ejercicio de actividades religiosas y profesionales
- e) La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de España.
- f) La preparación para participar activamente en la vida social, cultural y religiosa.
- g) La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.

Por tanto, la Programación General Anual estará fundamentalmente en sintonía con los fines anteriores, y conducirá su acción anual al logro de los mismos. Para ello se plantean unos objetivos más concretos que recogen y priorizan dicha acción educativa.

Como objetivos prioritarios para el presente curso:

1. Fomentar actitudes positivas y saludables para la formación, de respeto hacia las personas, las cosas y las instituciones
2. Fomentar la cultura de la lectura entre los alumnos
3. Mantener los hábitos saludables de convivencia y cooperación.
4. Continuar la línea del curso pasado, en cuanto al desarrollo de otros programas educativos (Semana Cultural, Cultura emprendedora y economía, Seguridad Vial, Salud Medioambiental) en colaboración con el Ayuntamiento de León, el EREN y otras instituciones.
5. Facilitar e impulsar la formación del profesorado, del equipo directivo y personal de administración y servicios, especialmente en el ámbito de las TIC.
6. Planificar y desarrollar las adaptaciones curriculares significativas con aquellos alumnos que así lo requieran. Se incluye planes de refuerzo y recuperación.
7. Impulsar, facilitar y colaborar en las actividades organizadas por los alumnos y los padres a través de sus respectivas asociaciones.
8. Impulsar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en los procesos de enseñanza-aprendizaje desarrollados a nivel de centro y aula (desarrollo del Códice TIC/Plan TIC). Se nos concedió nivel 3 de Códice Tic.
9. Mantener el grado de excelencia para FP concedido el presente año.

10. Llevará a cabo el programa Erasmus + concedido el curso pasado y llevarlo a cabo durante los próximos 18 meses.

## I. EL HORARIO GENERAL DEL INSTITUTO Y LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA SU ELABORACIÓN:

### A. HORARIO GENERAL DEL CENTRO:

La jornada escolar se desarrollará en horario de mañana, desde las 8.45 horas hasta las 14.45 horas en horario diurno y desde las 13.00 horas hasta las 19.00 horas en horario vespertino para los cursos 2º de Ciclos Formativos de Grado Medio, 2º de Grado Superior y 2º de Formación Profesional Básica.

El Centro permanecerá abierto de lunes a viernes en horario de 8.30 hasta las 19.00 horas, a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa.

Las actividades que se organicen por la tarde, e impliquen a algún colectivo del Centro, estarán dirigidas por un responsable de las mismas.

La realización de estas actividades requiere el cumplimiento de dos condiciones:

1º La responsabilidad civil, penal y administrativa es de la institución usuaria.

2º La Institución usuaria garantizará en todo momento la vigilancia, el mantenimiento y limpieza de las instalaciones, de modo que su entrega se realice en condiciones de volver a ser utilizado al Centro igual que se entregó.

Horario de algunos servicios e instalaciones del Instituto:

- Biblioteca: Recreo y las horas disponibles de los responsables de biblioteca. Según horarios.
- Secretaría: de 9.00 a 14.00 horas público en general. Para la atención de alumnos en la hora del recreo de 11.35 a 12.00 horas.
- Orientación: de 9.00 a 14.00 horas. Para la atención de alumnos se concertará cita previa dentro de la hora adjudicada para cada unidad.
- Salón de actos/Audiovisuales: para actos puntuales del Centro o la Comunidad Educativa.
- Actividades Complementarias y Extraescolares o en su caso, con el equipo directivo.

Otros servicios de colaboración:

- Realización de la Formación en Centros de Trabajo de los alumnos de 2º curso de Ciclos Formativos de Grado Medio, de Grado Superior y de F.P Básica, en el tercer trimestre del curso. (Ver anexo de las empresas colaboradoras).

## **B. CRITERIOS PEDAGÓGICOS:**

### Criterios para la elaboración de horarios:

- 1.- Aprovechamiento de los espacios específicos (aula de Informática, laboratorios, talleres, etc).
- 2.- Se reserva una hora y media común a todos los profesores en horario lectivo intermedio para la reunión de claustro, que hace un seguimiento relativo de actitudes a dos cursos de alumnos, y trata los asuntos pedagógicos y administrativos pertinentes, durante el presente curso será los jueves de 15:15 a 17:00.
- 3.- La biblioteca, durante este curso, se reutiliza como tal y como aula para algunas asignaturas.
- 4.- El horario de las tutorías con padres se ha fijado en una hora que facilite la asistencia de éstos. En todo caso se garantizará cierta disponibilidad para reunirse con ellos, tanto individual como colectivamente. Seguimos fomentando el contacto a través del correo de las familias y el TEAMS que forman parte del plan digital del centro.
- 5.- Contemplar la coordinación en laboratorios y talleres.

### Criterios para la composición de los grupos de alumnos:

Por tratarse de grupos únicos, la colocación se hará por orden alfabético de apellidos

Se ha intentado mantener, como mínimo un grupo por cada una de las materias optativas ofertadas, aunque Tecnología e Ingeniería II no lo está cursando ningún alumno.

## II. PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO.

### INTRODUCCIÓN

El centro de Educación Secundaria "**Escuela Profesional San Francisco**" es un centro privado sostenido con fondos públicos y abierto a todos los alumnos y alumnas que reúnan los requisitos académicos establecidos por la ley independientemente de su raza, sexo o creencias religiosas.

Se manifiesta aconfesional y respetuoso con todas las creencias. Igualmente se manifiesta por el pluralismo ideológico y político y por la renuncia a todo tipo de adoctrinamiento.

- En esta nueva etapa pretendemos que el Centro de E. S. "**Escuela Profesional San Francisco**" se caracterice por:
  - a) El cumplimiento efectivo de los derechos de la infancia según lo establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada el 30 de noviembre de 1990, y sus Protocolos facultativos, reconociendo el interés superior del menor, su derecho a la educación, a no ser discriminado y a participar en las decisiones que les afecten y la obligación del Estado de asegurar sus derechos. La calidad de la educación para todo el alumnado, sin que exista discriminación alguna por razón de nacimiento, sexo, origen racial, étnico o geográfico, discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias, orientación sexual o identidad sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
  - 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, también entre mujeres y hombres, 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, de acuerdo con lo establecido en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, ratificada en 2008, por España.

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.
  - c) La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
  - d) 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.
  - e) 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.
  - f) El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.

- g) El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.  
  
El reconocimiento del papel que corresponde a los padres, madres y tutores legales como primeros responsables de la educación de sus hijos.
  - h) 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.
  - i) La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.
  - j) La educación para la convivencia, el respeto, 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 y ciberacoso con el fin de ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella.
  - k) El desarrollo de la igualdad de derechos, deberes y oportunidades, el respeto a la diversidad afectivo-sexual y familiar, el fomento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres a través de la consideración del régimen de la coeducación de niños y niñas, la educación afectivo-sexual, adaptada al nivel madurativo, y la prevención de la violencia de género, así como el fomento del espíritu crítico y la ciudadanía activa.
  - l) 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.
  - m) El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.
  - n) 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.
- La educación para la transición ecológica, con criterios de justicia social, como contribución a la sostenibilidad ambiental, social y económica.
  - Para conseguir los siguientes fines:
    - a) El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.

- b) La educación en el respeto a 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 por razón de nacimiento, origen racial o étnico, religión, convicción, edad, de discapacidad, orientación o identidad sexual, enfermedad, o cualquier otra condición o circunstancia.
- 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 los derechos de los animales 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, de cuidados y de colaboración social.
- j) La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y en una lengua extranjera (inglés).
- k) La preparación para el ejercicio de la ciudadanía, para la inserción en la sociedad que le rodea 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.
- l) La capacitación para garantizar la plena inserción del alumnado en la sociedad digital y el aprendizaje de un uso seguro de los medios digitales y respetuoso con la dignidad humana, los valores constitucionales, los derechos fundamentales y, particularmente, con el respeto y la garantía de la intimidad individual y colectiva.
- m) Los poderes públicos prestarán una atención prioritaria al conjunto de factores que favorecen la calidad de la enseñanza y, en especial, la cualificación y formación del profesorado, su trabajo en equipo, la dotación de recursos educativos, humanos y materiales, las condiciones ambientales y de salud del centro escolar y su entorno, la investigación, la experimentación y la renovación educativa, el fomento de la lectura y el uso de bibliotecas, la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión, la función directiva, la orientación educativa y profesional, la inspección educativa y la evaluación.



*Colegios  
capuchinos  
de España*



## 2.1. VALORES, OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL DEL CENTRO

A continuación se da una visión del tipo de alumnos que asiste al Colegio.

### 1. Aspectos más negativos:

#### 1.1 Características negativas que se dan en los adolescentes y jóvenes de nuestra escuela:

- Sólo cuenta lo que ofrece resultados prácticos y técnicos.
- Pobreza de relación en la familia.
- Intranquilidad ante el porvenir.
- Tendencia a la violencia cuando muchos jóvenes se encuentran juntos.
- Incapacidad de dar sentido a la vida.
- Refugio en el alcohol y drogas.
- Falta de firmeza en las decisiones
- Huida de compromisos estables.
- Indiferencia religiosa.
- Problema tiempo de ocio, excesiva dependencia de dispositivos móviles y redes sociales.
- Falta de autoestima.
- Frustración.
- Carencia de escala de valores.
- Nivel de conocimientos bajo.
- Falta de sentido autocrítico.
- Falta de compromiso.
- Competitividad insana.

#### 1.2 Características que nos interpelan más:

- Utilidad y resultados prácticos.
- Pobreza en la relación.
- Intranquilidad.
- Reacios a un aspecto religioso.
- Problemas familiares / sociales: autoestima - pasotismo
- Incapacidad.
- Error en el concepto alumno ideal.

#### 1.3 Iniciativas que nos propusimos para ayudar a los alumnos con necesidad especial por razón de la situación familiar, religiosa o social en que se encuentran:

- Diálogo familia alumno desde el trabajo de tutoría:
  - Búsqueda a un futuro
  - Animarles
- Acercamiento a la situación personal - aceptación, falta de calor en el entorno familiar.
  - Orientación Padres - Alumnos.
  - Favorecer integración y diálogo entre compañeros.

### 2. Aspectos más positivos:

2.1 Características positivas que hemos podido descubrir en nuestros alumnos:

- Jóvenes ejemplares en su comportamiento religioso, moral y escolar.
- Jóvenes que se preguntan si el fin del hombre consiste en tener muchas "cosas" y no en algo distinto que vale mucho más.
- Jóvenes que se desconciertan ante las situaciones de injusticia que se dan en nuestra sociedad.
- Jóvenes que no se contentan con palabras, sino que quieren hacer algo que valga para ellos mismos y para los demás.
- Nobles, trabajadores, obedientes, educados.
- Jóvenes que abrirán un camino profesional.
- Jóvenes que superan crisis de indiferencia.

2.2 Nos aseguramos que los alumnos que manifiestan estas inquietudes reciben la ayuda necesaria para proseguir su proceso de maduración humana y cristiana:

- Hablando con ellos - Padres, y debates en clase, y charlas colegiales.
- Acción tutorial.
- Acercándonos al alumno día a día.
- Acción coordinada: Equipo directivo - Tutor - Profesorado - Familia.
- Participando en celebraciones y concursos donde puedan manifestar y desarrollar sus inquietudes.

2.3 Les impulsamos a adoptar compromisos orientados a mejorar el ambiente de la escuela y a ayudar a sus compañeros, y para que les ayude en su realización personal trazamos las siguientes pistas:

- Ejemplo y confianza.
- Sinceridad en la comunicación.
- En forma de valores:
  - Saber estar
  - Hablar bien
  - Respeto mutuo
  - Actitud de trabajo
  - Ser solidario.
- Tomando conciencia de la realidad social intentando que la acepten y la integren.

## OBJETIVOS DEL BACHILLERATO

El centro de Educación Secundaria " **Escuela Profesional San Francisco** ", siendo consecuente con los rasgos de identidad y principios educativos anteriormente expuestos, se propone conseguir, en la etapa del Bachillerato, los siguientes objetivos generales:

### EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN

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

- 1.1. 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.
- 1.2. Consolidar una madurez personal, afectivo-sexual y social que les permita actuar de forma respetuosa, responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever, detectar y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales, así como las posibles situaciones de violencia.
- 1.3. Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades de mujeres y hombres, analizar y valorar críticamente las desigualdades existentes, así como el reconocimiento y enseñanza del papel de las mujeres en la historia e impulsar la igualdad real y la no discriminación por razón de nacimiento, sexo, origen racial o étnico, discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias, orientación sexual o identidad de género o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- 1.4. Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.
- 1.5. Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana.
- 1.6. Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.
- 1.7. Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.
- 1.8. 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.
- 1.9. Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.
- 1.10. 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.

1.11. Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.

1.12. Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.

1.13. Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Afianzar los hábitos de actividades físico-deportivas para favorecer el bienestar físico y mental, así como medio de desarrollo personal y social.

1.14. Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la movilidad segura y saludable.

1.15. Fomentar una actitud responsable y comprometida en la lucha contra el cambio climático y en la defensa del desarrollo sostenible.

### **EN RELACIÓN CON EL PROFESORADO**

2.1 Facilitar el desarrollo de las aptitudes y cualidades profesionales y religioso morales de la persona de todo el profesorado.

2.2 Estimular al profesorado para que participe activamente en la marcha y funcionamiento del centro integrándose en los diversos órganos de gestión establecidos para ello.

2.3 Proporcionar al profesorado los medios y condiciones que le permitan desarrollar una acción educativa de calidad.

2.4 Potenciar el trabajo en equipo de los profesores a través de los seminarios y la formación de equipos de ciclo y de etapa.

2.5 Propiciar al profesorado todos los recursos al alcance de las instituciones para su reciclaje y perfeccionamiento.

2.6 Posibilitar la acción investigadora del profesorado con la finalidad de mejorar o modificar la práctica educativa.

2.7 Favorecer la integración del profesorado en los proyectos de innovación que se lleven a cabo en el centro.

### **EN RELACIÓN CON EL PROCESO DE ENSEÑANZA / APRENDIZAJE**

3.1 Seleccionar contenidos curriculares que sean, de cierto, interesantes y funcionales para los alumnos.

3.2 Insertar la acción educativa dentro del contexto sociocultural del alumnado.

3.3 Potenciar los aprendizajes significativos basados en una memorización comprensiva y no meramente repetitiva o mecánica.

3.4 Enseñar a utilizar los conocimientos adquiridos sobre el medio físico y social para resolver problemas en su experiencia diaria.

3.5 Capacitar a los alumnos en el conocimiento y utilización de métodos de trabajo intelectual y técnico para que, de forma progresiva, puedan aprender y adiestrarse de manera cada vez más autónoma.

3.6 Seleccionar las técnicas más adecuadas para favorecer la motivación y la actividad eficaz de los alumnos.

3.7 Organizar el grupo-clase de forma que se favorezca el aprendizaje de todos y cada uno de los miembros del mismo.

3.8 Utilizar técnicas de grupo con el fin de conseguir la cohesión y madurez del grupo-clase.

3.9 Buscar y emplear las técnicas de trabajo técnico e intelectual más convenientes para los alumnos con necesidades especiales.

3.10 Hacer de la evaluación, tanto por parte del profesorado como del alumnado, un verdadero análisis de todo proceso educativo en general y de cada alumno en particular y, a su vez, hacer de la evaluación un instrumento de motivación y autoestima.

3.11 Conseguir que el alumno se sienta comprendido y atendido como persona, como realidad educativa concreta.

#### **EN EL ÁMBITO DE LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO**

4.1 Regular los cauces de participación en la gestión y funcionamiento del centro que se consideren necesarios y precisos.

4.2 Potenciar las asociaciones de padres y las de alumnos como medios de canalizar las inquietudes, problemas y espíritu de colaboración en la dinámica del centro.

4.3 Optimizar una red de comunicación formal e informal que garantice una correcta información de todas las decisiones, actividades y proyectos llevados a cabo por los diversos sectores educativos.

4.4 Distribuir funciones y competencias para así poder conseguir una gestión verdaderamente participativa.

4.5 Mantener relaciones de colaboración y apoyo con otras instituciones tanto educativas como sociales, culturales, laborales, etc.

4.6 Gestionar de manera adecuada y eficaz todos los medios humanos y recursos materiales y económicos del centro.

4.7 Conseguir que todo el personal docente se sientan útiles y satisfechos en el desarrollo de su trabajo profesional.

### OBJETIVOS DE LOS CICLOS FORMATIVOS:

- a) Desarrollar las competencias propias de cada título de formación profesional.
- b) Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional.
- c) Conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- d) Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, con especial atención a la prevención de la violencia de género.
- e) Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, así como de las personas con discapacidad, para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.
- f) Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
- g) Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- h) Desarrollar las competencias de innovación y emprendimiento que favorezcan su empleabilidad y desarrollo profesional.
- i) Preparar al alumnado para su progresión en el sistema educativo.
- j) Conocer y prevenir los riesgos medioambientales.
- k) Preparar al alumnado en materia de digitalización en su sector productivo.

1. Los ciclos formativos de grado básico contribuirán, además, a que el alumnado adquiera las competencias de educación secundaria obligatoria.

2. Los ciclos formativos de grado medio contribuirán, además, a ampliar las competencias de la enseñanza básica adaptándolas a un campo o sector profesional que permita al alumnado el aprendizaje a lo largo de la vida, a progresar en el sistema educativo, y a incorporarse a la vida activa con responsabilidad y autonomía.

### OBJETIVOS DE LOS CICLOS DE GRADO BÁSICO.

- A. Ampliar la formación de los alumnos, en orden a la adquisición de capacidades propias de la enseñanza básica, con el objeto de permitir su incorporación a la vida activa y, en su caso, proseguir estudios, especialmente en la formación profesional inicial de grado medio.

- B. Desarrollar y afianzar su madurez personal, mediante la adquisición de hábitos y capacidades que les permitan participar, como trabajadores y ciudadanos responsables, en el trabajo y en la actividad social y cultural.
- C. Realizar el trazado y marcado sobre distintos soportes, interpretando la información técnica y consiguiendo la calidad requerida en el proceso.
- D. Realizar operaciones de mecanizado básico, seleccionando los equipos y las herramientas adecuadas al proceso a realizar.
- E. Realizar procesos de soldadura básicos, seleccionando los equipos y las herramientas adecuadas al proceso a realizar.
- F. Realizar el mantenimiento básico los sistemas eléctricos de carga y arranque, siguiendo las especificaciones del fabricante.
- G. Desmontar, montar y sustituir, elementos básicos del sistema de suspensión, ruedas y neumáticos, de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- H. Mantener y sustituir, fluidos y elementos básicos del sistema de transmisión y frenado, verificando la ausencia de fugas y siguiendo las especificaciones del fabricante.
- I. Realizar la sustitución de elementos básicos del sistema eléctrico de alumbrado y de los sistemas auxiliares, según los procedimientos prescritos por el fabricante.
- J. Desmontar, montar y sustituir elementos amovibles del vehículo, eligiendo la herramienta adecuada para cada tipo de unión, asegurando el alineado con las demás partes del vehículo, en las condiciones de calidad requerida.
- K. Reparar y sustituir las lunas del vehículo eligiendo los productos adecuados que se han de utilizar, en condiciones de seguridad y calidad requerida.
- L. Realizar operaciones de lijado, desengrasado, decapado y limpieza de las superficies del vehículo, asegurando la calidad requerida, en los tiempos y formas establecidas.
- M. Realizar el enmascarado y desenmascarado del vehículo, utilizando el material y los medios adecuados, acondicionando el producto para etapas posteriores.
- N. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo y preparar la maquinaria, equipos, útiles y herramientas necesarios para llevar a cabo las operaciones de mantenimiento de vehículos.
- O. Cumplir las normas de seguridad y salud laboral en el trabajo, detectando y previniendo los riesgos asociados al mismo.
- P. Recoger los residuos generados en el proceso de mantenimiento de vehículos, seleccionándolos de acuerdo a la normativa medioambiental.
- Q. Mantener hábitos de orden, puntualidad, responsabilidad, respeto y curiosidad técnica en su actividad laboral.

R. Habitarse al ritmo de trabajo de la empresa cumpliendo los objetivos generales y de Rendimiento diario definidos en su propia organización.



*Colegios  
capuchinos  
de España*



## 2.2. ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR

Situado entre el ensanche de nueva construcción de la Chantría, el radio exterior del casco antiguo - Barrio Húmedo – hacia la salida de la carretera a Valladolid (C/ Alcalde Miguel Castaño nº 6), colindante con los barrios de Santa Nonia, San Claudio, Santa Ana (la Puentequilla) y próximo al polígono 10, tiene en esta cercanía los colegios de primaria de San Claudio y Leonés.

Próximo a una gran superficie y a la oficina central de correos y telégrafos, tiene en su entorno cercano varias zonas verdes y parques, así como las parroquias del Mercado, Santa Ana, San Claudio, San Marcelo, la Iglesia de Santa Nonia y la suya propia: Iglesia de los P.P. Capuchinos.

En la Escuela Profesional San Francisco conviven y participan una pluralidad y diversidad de personas: alumnos, profesores, personal de administración y servicios, subalterno y padres. Por lo cual se requiere una organización que posibilite el buen funcionamiento del centro y facilite la consecución de los fines y objetivos generales que como centro, definido por sus "señas de identidad" o por sus características propias, se propone.

Consecuentemente, se concibe esta organización como un medio o un instrumento en pro de la consecución de los fines y objetivos generales asumidos, en coherencia con el carácter propio del centro.

El real decreto de Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en su título V, art. 66 a, nos dice que el Proyecto Educativo incluirá "la organización general del instituto, que se orientará a la consecución de los fines y al cumplimiento de los principios establecidos en el art. 2 de la mencionada ley".

Esta organización general ha de hacerse "partiendo del análisis de las necesidades educativas específicas de los alumnos, de las características del entorno escolar y de las del instituto" (art. 94 del citado real decreto).

En él están regulados los órganos de gobierno, unipersonales y colegiados, y los órganos de coordinación docente: seminarios, comisión de coordinación pedagógica y tutores, además de las juntas de delegados de alumnos y las asociaciones de padres de alumnos y asociaciones de alumnos.

### III. PROPUESTA CURRICULAR – Bachillerato (LOMLOE) Curso 2024-2025

1. METAS HACIA LAS QUE HA DE ENCAMINARSE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA DEL CENTRO EN EL BACHILLERATO
  - 1.1. OBJETIVOS DE ETAPA
  - 1.2. COMPETENCIAS CLAVE
  - 1.3. PERFIL DE SALIDA Y DESCRIPTORES OPERATIVOS
2. CONTRIBUCIÓN AL LOGRO DE LAS METAS DESDE LOS DOS PLANOS DE INTERVENCIÓN DEL CENTRO
  - 2.1. MAPA DE RELACIONES COMPETENCIALES
  - 2.2. ANÁLISIS DE LA CONTRIBUCIÓN DE LAS MATERIAS AL DESARROLLO COMPETENCIAL DEL ALUMNADO
  - 2.3. ACTUACIONES GENERALES, COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES DE CENTRO Y SU CONTRIBUCIÓN AL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS CLAVE
  - 2.4. DESARROLLO DE LOS CONTENIDOS TRANSVERSALES A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO
3. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA PROMOCIÓN Y LA TITULACIÓN DEL ALUMNADO
  - 3.1. CRITERIOS GENERALES SOBRE LA PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO
  - 3.2. VINCULACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE ETAPA CON EL PERFIL DE SALIDA
  - 3.3. MAPAS DE RELACIONES CRITERIALES
  - 3.4. ASIGNACIÓN DEL PESO DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN VINCULADOS A LOS DESCRIPTORES OPERATIVOS .....
  - 3.5. CÁLCULO DE LA CALIFICACIÓN DE CADA COMPETENCIA
  - 3.6. CRITERIOS DE TITULACIÓN DEL ALUMNADO Y PROCEDIMIENTO QUE DEBEN SEGUIR LOS EQUIPOS DOCENTES PARA LA TOMA DE ESTA DECISIÓN
  - 3.7. CRITERIOS PARA LA RECUPERACIÓN DE MATERIAS PENDIENTES
4. DIRECTRICES GENERALES Y CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS Y DE AULA
  - 4.1. CRITERIOS GENERALES
  - 4.2. ORIENTACIONES PARA EL TRATAMIENTO DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y LOS CONTENIDOS
  - 4.3. ORIENTACIONES PARA LA INCORPORACIÓN DE LOS CONTENIDOS TRANSVERSALES
  - 4.4. DECISIONES DE CARÁCTER GENERAL SOBRE METODOLOGÍA

DIDÁCTICA PROPIA DEL CENTRO

- 4.5. ORIENTACIONES PARA EL DISEÑO Y PUESTA EN PRÁCTICA DE SITUACIONES DE APRENDIZAJE Y PROYECTOS SIGNIFICATIVOS .
- 4.6. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE MATERIALES Y RECURSOS DEDESARROLLO CURRICULAR
- 4.7. DIRECTRICES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES
- 4.8. CRITERIOS PARA LA INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS SOBRE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO
- 4.9. DIRECTRICES PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA YDE LA PRÁCTICA DOCENTE

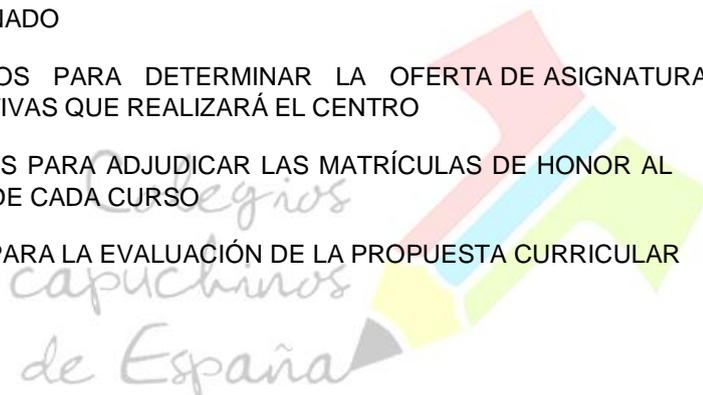
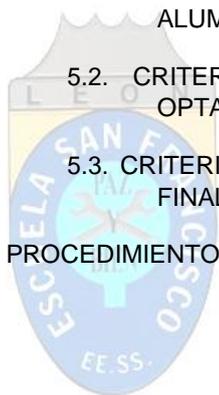
5. ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE LA ETAPA

5.1. CRITERIOS PARA ORGANIZAR LOS PROCESOS DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO

5.2. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE ASIGNATURAS OPTATIVAS QUE REALIZARÁ EL CENTRO

5.3. CRITERIOS PARA ADJUDICAR LAS MATRÍCULAS DE HONOR AL FINALDE CADA CURSO

6. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA CURRICULAR



## **1. METAS HACIA LAS QUE HA DE ENCAMINARSE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA DEL CENTRO EN EL BACHILLERATO**

### **1.1. OBJETIVOS DE ETAPA**

*Los objetivos de la etapa son los establecidos en el artículo 6 del Decreto 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León, así como los establecidos en el artículo 33 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo y en el artículo 7 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril.*

*Según estas disposiciones normativas, el Bachillerato contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan alcanzar los logros que se espera que alcancen al finalizar la etapa y cuya consecución está vinculada a la adquisición de las competencias clave:*

- 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, afectivo-sexual y social que les permita actuar de forma respetuosa, responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever, detectar y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales, así como las posibles situaciones de violencia.
- c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades de mujeres y hombres, analizar y valorar críticamente las desigualdades existentes, así como el reconocimiento y enseñanza del papel de las mujeres en la historia e impulsar la igualdad real y la no discriminación por razón de nacimiento, sexo, origen racial o étnico, discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias, orientación sexual o identidad de género o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- 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. Afianzar los hábitos de actividades físico-deportivas para favorecer el bienestar físico y mental, así como medio de desarrollo personal y social.
- n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la movilidad segura y saludable.
- o) Fomentar una actitud responsable y comprometida en la lucha contra el cambio climático y en la defensa del desarrollo sostenible.

A estos objetivos se suman otros tres aportados por nuestra Comunidad Autónoma (art. 6 del Decreto 40/2022):

- p) Investigar y valorar los aspectos de la cultura, tradiciones y valores de la sociedad de Castilla y León.
- q) Reconocer el patrimonio natural de la Comunidad de Castilla y León como fuente de riqueza y oportunidad de desarrollo para el medio rural, protegiéndolo y mejorándolo, y apreciando su valor y diversidad.
- r) Reconocer y valorar el desarrollo de la cultura científica en la Comunidad de Castilla y León indagando sobre los avances en matemáticas, ciencia, ingeniería y tecnología y su valor en la transformación, mejora y evolución de su sociedad, de manera que fomente la investigación, eficiencia, responsabilidad, cuidado y respeto por el entorno.

## 1.2. COMPETENCIAS CLAVE

*Las competencias clave son los desempeños que se consideran imprescindibles para que el alumnado pueda progresar con garantías de éxito en su itinerario formativo, y afrontar los principales retos y desafíos globales y locales. Aparecen recogidas en el Perfil de salida del alumnado al término de su educación y son la adaptación al sistema educativo español*

de las competencias clave establecidas en la Recomendación del Consejo de la Unión Europea de 22 de mayo de 2018, relativa a las competencias clave para el aprendizaje permanente.

Las competencias y los objetivos de la etapa están íntimamente relacionados. Se entiende que el dominio de cada una de ellas contribuye al logro de los objetivos y viceversa.

Las competencias clave son las establecidas en el artículo 7.1 del Decreto 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León, de conformidad con el artículo 16.1 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, y son las siguientes:

Según el artículo 16.1 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, las competencias clave son las siguientes:

- a) Competencia en comunicación lingüística. -CCL-
- b) Competencia plurilingüe. -CP-
- c) Competencia matemática y competencia en ciencia, e ingeniería. -STEM-
- d) Competencia digital. -CD-
- e) Competencia personal, social y de aprender a aprender. -CPSAA-
- f) Competencia ciudadana. -CC-
- g) Competencia emprendedora. -CE-
- h) Competencia en conciencia y expresión culturales. -CCEC-

### 1.3. PERFIL DE SALIDA Y DESCRIPTORES OPERATIVOS

El Perfil de salida identifica el nivel de desarrollo de cada competencia clave que el alumnado debe lograr al finalizar su educación, concretando los principios y los fines del sistema educativo referidos a este periodo. Se trata del elemento angular de todo el currículo, además de ser el referente último de la evaluación de los aprendizajes del alumnado.

Este perfil se identifica a partir de una serie de descriptores operativos que concretan y contextualizan la adquisición de cada una de las competencias clave en el ámbito escolar y en el proceso de desarrollo personal, social y formativo del alumnado.

El perfil de salida, junto a los descriptores operativos que lo identifican, son los establecidos en el anexo I del Decreto 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.

## **2. CONTRIBUCIÓN AL LOGRO DE LAS METAS DESDE LOS DOS PLANOS DE INTERVENCIÓN DEL CENTRO**

*Como hemos indicado anteriormente, los objetivos de la etapa y las competencias clave están relacionados entre sí. Por tanto, en la medida en que el alumnado adquiera los descriptores operativos que identifican el Perfil de salida, logrará los objetivos correspondientes a la etapa.*

*Para que el alumnado adquiera el nivel de desarrollo competencial correspondiente, el centro trabajará en dos planos de actuación, que son complementarios entre sí:*

- 1) El plano de los procesos de enseñanza-aprendizaje que se implementan desde cada una de las materias;
- 2) El plano de las actuaciones, actividades, planes, programas, proyectos y normas generales del centro.

*Por lo que respecta al primero de los planos, el propio currículo elaborado por la Administración educativa de Castilla y León ya determina la contribución de las diferentes materias al desarrollo competencial del alumnado, dado que los descriptores operativos se concretan, para cada una de las materias, en las competencias específicas. En la medida en que estas competencias específicas plasman la concreción de los descriptores operativos del Perfil de salida, los procesos de enseñanza-aprendizaje que se implementan desde cada una de estas, contribuirán al logro de los descriptores operativos y, por tanto, a ese desarrollo competencial.*

*Cuando se unen los mapas de relaciones competenciales de las diferentes asignaturas, se puede observar la contribución del conjunto de asignaturas a dicho desarrollo competencial.*

*El análisis de dichos mapas de relaciones competenciales nos permitirá identificar la manera en que vamos a contribuir al desarrollo de las competencias clave a través de las actuaciones generales que desarrollaremos vinculadas a nuestra organización y funcionamiento, procurando, en todo caso, que el segundo de estos planos complemente al primero.*

### **2.1. MAPA DE RELACIONES COMPETENCIALES**

*Los mapas de relaciones competenciales de las materias que forman parte de la oferta educativa del centro son los establecidos en el anexo IV del Decreto 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.*

*Teniendo en cuenta el conjunto de mapas de relaciones competenciales, la contribución de las materias que se imparten en el centro durante el curso al desarrollo competencial del alumnado, según el nivel determinado por los descriptores operativos que identifican el Perfil de salida, es el siguiente:*

COMPETENCIALES	Competencia en Comunicación Lingüística					Competencia Plurilingüe			Competencia Matemática y Competencia en Ciencia, Tecnología					Competencia Digital					Competencia Personal, Social y de Aprender a Aprender				Competencia Ciudadana			Competencia Emprendedora			Competencia en Conciencia y Expresión Cultural				Vinculaciones Decreto Currículo				
	CCL1	CCL2	CCL3	CCL4	CCL5	CP1	CP2	CP3	STEM 1	STEM 2	STEM 3	STEM 4	STEM 5	CD 1	CD 2	CD 3	CD 4	CD 5	CPSAA 1	CPSAA 2	CPSAA 3	CPSAA 3	CC 1	CC 2	CC 3	CC 4	CE 1	CE 2	CE 3	CECE 1	CECE 2	CECE 3		CECE 4	CECE 4		
2023-2024																																					
Vinculaciones por Descriptor:	87	74	73	18	43	26	30	23	72	76	36	59	35	68	60	64	24	28	33	40	23	43	18	64	44	81	43	53	27	58	53	27	14	34	14	15	1715
Vinculaciones por Competencia:	295					79			278					244					292				232			138			157								

## 2.2. ANÁLISIS DE LA CONTRIBUCIÓN DE LAS MATERIAS AL DESARROLLO COMPETENCIAL DEL ALUMNADO

Es importante tener en cuenta que el mapa de relaciones competenciales indicado en el apartado anterior es el resultado de la contribución de las materias que actualmente están implantadas conforme al Decreto 40/2022, de 29 de septiembre, que son las de primero, por lo que el análisis que se realiza es inexacto, pues la contribución de las materias de segundo podría variar las cifras del mapa.

No obstante, llama la atención que la competencia plurilingüe (CP) y la competencia emprendedora (CE) poseen un número significativamente inferior de vinculaciones con los descriptores operativos de las diferentes materias.

En cuanto a la competencia plurilingüe, se pretende su fortalecimiento a través de actuaciones generales vinculadas a la organización y funcionamiento del centro, así como a través de las actividades complementarias y extraescolares.

En relación con la competencia emprendedora, se espera que el desarrollo de proyectos significativos de carácter interdisciplinar, así como otras actividades complementarias y extraescolares, al igual que las actuaciones generales vinculadas a la organización y funcionamiento del centro, contribuyan a mejorar la competencia emprendedora de los alumnos.

## 2.3. ACTUACIONES GENERALES, COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES DE CENTRO Y SU CONTRIBUCIÓN AL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS CLAVE

Las actividades extracurriculares son un tipo de actuaciones que realiza el profesorado en el seno de su materia, pero que también son objeto de desarrollo por parte del centro educativo, generalmente bajo un tratamiento interdisciplinar y global.

La puesta en práctica de estas actividades ofrece el marco ideal para integrar aprendizajes informales y no formales junto a los formales, a la vez que posibilita a los alumnos la utilización efectiva de diferentes tipos de contenidos en situaciones reales. En definitiva,

refuerzan al desarrollo de las competencias clave del alumnado, ayudando también a la consecución de los objetivos de la etapa.

Además, este tipo de actividades que desarrolla el centro educativo a través de actuaciones vinculadas a su organización y funcionamiento ofrecen la posibilidad de implicar a otros actores que habitualmente no están presentes en los procesos de enseñanza-aprendizaje implementados desde las materias, tales como instituciones



Fomento de la democracia												
Fomento de la pluralidad												
Fomento del respeto a los derechos humanos												
Fomento del respeto al Estado de Derecho												
Rechazo al terrorismo o cualquier tipo de violencia												
Transmisión de valores y oportunidades de Castilla y León												

(en desarrollo)

### **3. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA PROMOCIÓN Y LATITULACIÓN DEL ALUMNADO**

#### **3.1. CRITERIOS GENERALES SOBRE LA PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO**

*Según se establece en el artículo 32 del Decreto 40/2022, de 30 de septiembre, en consonancia con lo establecido en el artículo 21 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, promocionarán de primero a segundo curso los alumnos que hayan superado todas las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias como máximo.*

*Cuando un alumno promocione sin haber superado todas las materias, deberá matricularse en segundo curso de las materias no superadas de primero, que tendrán la consideración de materias pendientes.*

*Según el artículo 33 del Decreto 40/2022, el cual hace referencia a lo regulado en el artículo*

*37.1 de Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y al artículo 22 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de bachillerato. Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachiller por un alumno o alumna que haya superado todas las materias salvo una, siempre que se cumplan además todas las condiciones siguientes:*

- a) Que el equipo docente considere que el alumno o alumna ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a ese título.
- b) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno o alumna en la materia.
- c) Que el alumno o alumna se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.

- d) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco. En este caso, a efectos del cálculo de la calificación final de la etapa, se considerará la nota numérica obtenida en la materia superada.

### 3.2. VINCULACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE ETAPA CON EL PERFIL DE SALIDA

Según el artículo 7.3 del Decreto 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León, las competencias clave y los objetivos de la etapa están íntimamente relacionados. Se entiende que el dominio de cada una de ellas contribuye al logro de los objetivos y viceversa.

La vinculación entre los objetivos del Bachillerato y el Perfil de salida es el que se fija en el anexo I del citado Decreto.

### 3.3. MAPAS DE RELACIONES CRITERIALES

Los mapas de relaciones criterioles de las materias que forman parte de la oferta educativa del centro en cada uno de los cursos son los establecidos en el anexo I del Decreto 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.

Teniendo en cuenta el conjunto de mapas de relaciones criterioles, la contribución al desarrollo competencial del alumnado de las materias que se imparten en el centro parabachillerato es la siguiente:

MAPA DE RELACIONES CRITERIALES	Competencia en Comunicación Lingüística					Competencia Plurilingüe			Competencia Matemática y Competencia en Ciencia, Tecnología e Ingeniería					Competencia Digital					Competencia Personal, Social y de Aprender a Aprender			Competencia Ciudadana			Competencia Emprendedora			Competencia en Conciencia y Expresión Cultural			Vinculaciones Criterios - Descriptores						
	CCL1	CCL2	CCL3	CCL4	CCL5	CP1	CP2	CP3	STEM1	STEM2	STEM3	STEM4	STEM5	CD1	CD2	CD3	CD4	CD5	CPSA1.1	CPSA1.2	CPSA2	CPSA3.1	CPSA3.2	CC1	CC2	CC3	CC4	CE1	CE2	CE3		CEEC1	CEEC2	CEEC3.1	CEEC3.2	CEEC4.1	CEEC4.2
<b>1º BACHILLERATO</b>																																					
Vinculaciones por Descriptor:	132	112	89	32	56	38	59	44	121	121	59	71	46	79	101	108	19	33	62	55	33	56	24	53	49	97	41	65	50	85	61	24	26	37	12	26	
Vinculaciones por Competencia:	421					141			418					340					396			240			200			186									

MAPA DE RELACIONES CRITERIALES	Competencia en Comunicación Lingüística					Competencia Plurilingüe			Matemática y Competencia en Ciencia, Tecnología e Ingeniería					Competencia Digital					Competencia Personal, Social y de Aprender a Aprender			Competencia Ciudadana			Competencia Emprendedora			Competencia en Conciencia y Expresión Cultural			Vinculaciones Criterios - Descriptores						
	CCL1	CCL2	CCL3	CCL4	CCL5	CP1	CP2	CP3	STEM1	STEM2	STEM3	STEM4	STEM5	CD1	CD2	CD3	CD4	CD5	CPSA1.1	CPSA1.2	CPSA2	CPSA3	CPSA3.2	CC1	CC2	CC3	CC4	CE1	CE2	CE3		CEEC1	CEEC2	CEEC3.1	CEEC3.2	CEEC4.1	CEEC4.2
<b>2º BACHILLERATO</b>																																					
Vinculaciones Criterios - Descriptores	100	74	80	22	33	30	43	29	104	119	48	85	30	87	79	96	20	40	42	27	13	43	16	62	47	73	37	53	32	78	54	23	14	38	19	20	1966
Vinculaciones Criterios - Compete	309					102			386					322					298			219			163			168									

### **3.4. ASIGNACIÓN DEL PESO DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN VINCULADOS A LOS DESCRIPTORES OPERATIVOS**

*La calificación de cada descriptor operativo será el resultado de aplicar la media ponderada por carga horaria de las calificaciones obtenidas por el alumno en cada criterio de evaluación vinculado a dicho descriptor operativo en las diferentes materias que ha cursado.*

### **3.5. CÁLCULO DE LA CALIFICACIÓN DE CADA COMPETENCIA**

*Una vez calculadas las calificaciones de cada descriptor operativo, la calificación de las competencias clave se realizará a través de una media ponderada según el número de vinculaciones de cada descriptor en relación con dicha competencia. Esto se llevará a cabo mediante una tabla Excel*

### **3.6. CRITERIOS DE TITULACIÓN DEL ALUMNADO Y PROCEDIMIENTO QUE DEBEN SEGUIR LOS EQUIPOS DOCENTES PARA LA TOMA DE ESTA DECISIÓN**

*Según lo establecido en el artículo 33 del Decreto 40/2022, de 30 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León, para determinar la obtención del título de Bachiller por parte del alumnado se aplicará lo regulado en el artículo 37.1 de la Ley Orgánica 2/20056, de 3 de mayo, y en el artículo 22 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato.*

*Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachiller por un alumno o alumna que haya superado todas las materias salvo una, siempre que se cumplan además todas las condiciones siguientes:*

- a) Que el equipo docente considere que el alumno o alumna ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a ese título.
- b) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno o alumna en la materia.
- c) Que el alumno o alumna se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.
- d) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco. En este caso, a efectos del cálculo de la calificación final de la etapa, se considerará la nota numérica obtenida en la materia no superada.

*El equipo docente deducirá el grado de desarrollo de las competencias clave a partir de la evaluación y calificación de los criterios de evaluación con los que se vincula cada uno de los descriptores operativos que identifican el perfil de salida, según el conjunto de mapas de relaciones criterios del primer y segundo curso de la etapa, teniendo en cuenta el peso de los criterios de evaluación establecidos en esta Propuesta Curricular.*

*Para la valoración de la primera condición (a), se podrá obtener el grado de consecución de los objetivos en virtud de la relación entre competencias clave y objetivos, que se obtiene a través de los descriptores operativos, según se establece en el apartado C.4 de esta propuesta curricular. Se entenderá que un alumno o alumna ha alcanzado las competencias clave cuando todas y cada una de ellas hayan sido desarrolladas, al menos, en un grado suficiente. Se interpreta grado suficiente como la calificación igual o superior a 5 en una escala de 1 a 10.*

*Para la valoración de la segunda condición (b), se entenderán la inasistencia continuada a partir de un 15% de faltas no justificadas.*

### **3.7. CRITERIOS PARA LA RECUPERACIÓN DE MATERIAS PENDIENTES**

*La recuperación de las materias pendientes de 1º del alumno que se encuentra actualmente cursando 2º de Bachillerato será llevada a cabo por el profesor responsable de 2º, siempre que la materia sea de continuidad, y que el alumno la esté cursando, y por el profesor responsable de 1º, si la asignatura no continúa en 2º, o no la está cursando.*

*En el caso de asignaturas de 1º que no estén siendo ofertadas en el curso actual, la recuperación de las materias pendientes será llevada a cabo por el jefe del departamento al cual estén adscritas las materias.*

*Esta recuperación deberá realizarse antes de la evaluación final del segundo curso de Bachillerato.*

## **4. DIRECTRICES GENERALES Y CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS Y DE AULA**

*En relación con los criterios de evaluación, tal y como se establece en el apartado 6.2 de las Indicaciones para la implantación y el desarrollo del currículo, el profesorado de los centros educativos debería desglosar los criterios de evaluación de las materias que imparta en indicadores de logro, ya que estos indicadores de logro permitirán concretar los criterios de evaluación en conductas observables y medibles, posibilitando así valorar los niveles de desempeño a los que se refieren dichos criterios.*

*En relación con los contenidos, en los apartados 8.3 y 8.4 de las Indicaciones para la implantación y el desarrollo del currículo, se señala que el profesorado de los centros*

debería desglosar los contenidos de las materias que imparta en unidades concretas de trabajo, pudiendo, igualmente, ampliarlos.

Además, en la medida en que los contenidos no aparecen en el Proyecto de Decreto de currículo vinculados directamente a criterios de evaluación, puesto que las competencias específicas se pueden evaluar a través de la puesta en acción de diferentes contenidos, los docentes deberían también asociar los contenidos de las materias a los indicadores de logro en los que hubieran concretado los criterios de evaluación, al objeto de identificar las demandas de trabajo que precisa cada criterio de evaluación para su consecución.

Por tanto, se plantean tres tareas:

- (1) desglosar los criterios de evaluación en indicadores de logro;
- (2) desglosar los contenidos de las materias en unidades concretas de trabajo;
- (3) vincular los contenidos a los criterios de evaluación a través de sus indicadores de logro.

#### CRITERIOS GENERALES

Para favorecer el trabajo en equipo de los profesores que impartan la misma especialidad, los seminarios didácticos elaborarán una programación didáctica de cada una de las asignaturas cuya impartición tenga encomendadas. Las programaciones didácticas serán los instrumentos de planificación curricular específicos para cada una de las asignaturas del currículo.

Las programaciones didácticas desarrollarán el currículo oficial establecido, en las que se tendrá en cuenta las necesidades y características de los alumnos. Además, deberán incluirlos siguientes aspectos:

- a) Introducción: conceptualización y características de la materia.
- b) Competencias específicas y vinculaciones con los descriptores operativos de la etapa: Mapa de relaciones competenciales.
- c) Criterios de evaluación e indicadores de logro, junto a los contenidos con los que se asocian.
- d) Contenidos de carácter transversal que se trabajarán desde la materia.
- e) Metodología didáctica:
  1. Principios metodológicos.
  2. Métodos pedagógicos: estilos, estrategias y técnicas de enseñanza.
  3. Tipos de agrupamientos y organización de tiempos y espacios.
- f) Materiales y recursos de desarrollo curricular.
- g) La concreción de los planes, programas y proyectos de centro vinculados con el desarrollo del currículo de la materia.
- h) Actividades complementarias y extraescolares organizadas desde la materia.

- i) Evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado:
1. Técnicas e instrumentos de evaluación asociados a los criterios de evaluación y/o a los indicadores de logro.
  2. Momentos en los que se llevará a cabo la evaluación.
  3. Agentes evaluadores.
  4. Criterios de calificación de la materia asociados, preferentemente, a los criterios de evaluación.
- j) Atención a las diferencias individuales del alumnado:
1. Generalidades sobre la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
  2. Adaptaciones curriculares: de acceso y no significativas.
- k) Secuencia ordenada de las unidades temporales de programación que se van a emplear durante el curso escolar: unidades didácticas, unidades temáticas, proyectos u otros.
- l) Orientaciones para la evaluación de la programación de aula y de la práctica docente.
- m) Procedimiento para la evaluación de la programación didáctica.

*Los profesores desarrollarán su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de las asignaturas que impartan. En el supuesto de que algún profesor decidiese incluir alguna variación en la programación didáctica del departamento consensuada por el conjunto de sus miembros, dicha variación, con la justificación correspondiente, deberá ser incluida en la propia programación didáctica. En ningún caso dichas variaciones podrán modificar los mínimos exigibles.*

*El Coordinador de Bachillerato se encargará, en primera instancia, de que las programaciones didácticas se ajusten a los criterios acordados. En caso contrario, se devolverá al departamento la programación didáctica para su reelaboración o modificación.*

#### **4.2. ORIENTACIONES PARA EL TRATAMIENTO DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y LOS CONTENIDOS**

*Las decisiones u orientaciones del centro en este ámbito se refieren a:*

- desglosar los criterios de evaluación en indicadores de logro;
- desglosar los contenidos de las áreas en unidades concretas de trabajo;
- vincular los contenidos a los criterios de evaluación a través de sus indicadores de logro.

*En última instancia, serán los seminarios quienes decidan sobre la pertinencia o no de desglosar los criterios de evaluación en indicadores de logro. Los acuerdos y compromisos de centro que impliquen a todas las áreas serán los siguientes:*

*A la hora de desglosar los criterios de evaluación en indicadores de logro, se recomienda:*

- Que cada indicador de logro contenga un solo verbo, y que este se enuncie en 3ª persona de singular.
- Que el indicador de logro sea realmente observable y medible.
- Que el conjunto de indicadores de logro en los que se desglose el criterio de evaluación cubra el espectro de aprendizaje al que se refiere este último.

*A la hora de desglosar los contenidos en unidades concretas de trabajo, se recomienda:*

- Que se enuncie en forma de expresión nominal, evitando sustantivos que indican procesos o niveles de logro.
- Que definan títulos específicos de cuestiones a trabajar, pensando en su desarrollo en situaciones de aprendizaje concretas.
- Que el conjunto de unidades concretas de trabajo en las que se desglose el contenido cubra el espectro de aprendizaje al que se refiere este último.
- Que los contenidos estén vinculados con los criterios de evaluación.

*A la hora de vincular los contenidos con los criterios de evaluación a través de los indicadores de logro, y tomando las unidades concretas de trabajo, se recomienda:*

- Que se inserten las unidades concretas de trabajo en la redacción de los indicadores de logro.
- Que se decida qué unidad concreta de trabajo se incorpora en cada indicador de logro pensando en las posibles situaciones de aprendizaje que se podrían desarrollar.
- Que se vinculen todos los indicadores de logro, al menos con una unidad concreta de trabajo cada uno. Se deberá comprobar que se plasmen todos los indicadores de logro y todas las unidades concretas de trabajo.

### 4.3. ORIENTACIONES PARA LA INCORPORACIÓN DE LOS CONTENIDOS TRANSVERSALES

*Según los apartados 1 y 2 del artículo 9 del Decreto 40/2022, de 30 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad de Castilla y León, en todas las materias de la etapa se trabajarán:*

- a) Las Tecnologías de la Información y la Comunicación, y su uso responsable.
- b) La educación para la convivencia escolar proactiva orientada al respeto de la diversidad como fuente de riqueza
- c) Las técnicas y estrategias propias de la oratoria que proporcionen al alumnado confianza en sí mismos, gestión de sus emociones y mejora de sus habilidades sociales.
- d) Actividades que fomenten el interés y el hábito de lectura, así como destrezas para una correcta expresión escrita.

*La incorporación de estos contenidos en las programaciones didácticas deberá ser concreta y sencilla. Se deberán vincular estos contenidos con algún otro elemento del currículo, tales como criterios de evaluación o contenidos de la materia, puesto que tanto su desarrollo como su evaluación deberá estar integrada en la evaluación de las competencias específicas de la materia. Igualmente, se deberán determinar los momentos en los que se pretenden trabajar.*

*La incorporación de estos contenidos en las programaciones de aula deberá ser también concreta. Para ello, se deberán vincular a actividades y tareas concretas. Desde el punto de vista metodológico, las orientaciones que se establecen son:*

- El trabajo colaborativo constituirá un recurso metodológico esencial que el profesorado fomentará.
- El aprovechamiento de los recursos del centro y del entorno ha de estar vinculado al desarrollo de los contenidos transversales.
- La organización de espacios, tiempos y grupos atenderá a las necesidades de las actividades y tareas de enseñanza-aprendizaje.

*Por otro lado, según los apartados 3 y 4 del citado artículo 9 del Decreto 40/2022, los centros educativos:*

- a) Fomentarán la prevención y resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, así como los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, la paz, la democracia, la pluralidad, el respeto a los derechos humanos y al Estado de derecho, y el rechazo al terrorismo y a cualquier tipo de violencia.
- b) Garantizarán la transmisión al alumnado de los valores y oportunidades de la Comunidad de Castilla y León como una opción favorable para su desarrollo personal y profesional.

*Así mismo, hay que tener en cuenta que todos los planes, proyectos y actividades extraescolares que se realizan a nivel de centro inciden en la consecución de los contenidos transversales.*

Se podrán desarrollar actividades de concienciación sobre todos estos temas aprovechando la celebración de determinadas fechas conmemorativas, como por ejemplo:

- 26 de septiembre día europeo de las lenguas
- 4 de octubre San Francisco de Asís.
- 17 de octubre día internacional para la erradicación de la pobreza
- 25 de noviembre día internacional para la eliminación de la violencia contra la mujer
- 3 de diciembre día internacional de las personas con discapacidad
- 6 de diciembre día de la Constitución Española
- 30 de enero día mundial de la no violencia y la paz
- 7 de abril día mundial de la salud
- 23 de abril día de la Comunidad de Castilla y León
- 1 de mayo día mundial del trabajo
- 9 de mayo día de Europa
- 5 de junio día mundial del medio ambiente

#### **4.4. DECISIONES DE CARÁCTER GENERAL SOBRE METODOLOGÍA DIDÁCTICA PROPIA DEL CENTRO**

*El profesorado del centro deberá respetar los principios básicos del aprendizaje, siempre en función de las características de la etapa educativa. Igualmente, deberá respetar la naturaleza de la materia, las condiciones socioculturales de nuestro entorno, la disponibilidad de recursos del centro y, en especial, las características del alumnado.*

*Además, se deberá tener en cuenta lo establecido en el anexo II.A del Decreto 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.*

*En todo caso, los métodos pedagógicos utilizados por el profesorado se ajustarán a los siguientes principios, que se abordarán desde todas las materias:*

- Se procurará una enseñanza activa, vivencial y participativa del alumnado.
- Se deberá partir de los conocimientos previos del alumnado, así como de su nivel competencial, introduciendo progresivamente los diferentes contenidos y experiencias, procurando de esta manera un aprendizaje constructivista.
- Se atenderá a los diferentes ritmos de aprendizaje de los alumnos en función

de sus necesidades educativas.

- Se procurará un conocimiento sólido de los contenidos curriculares.
- Se abordarán los contenidos transversales; en particular, se propiciará en el alumnado la observación, el análisis, la interpretación, la investigación, la capacidad creativa, la comprensión, el sentido crítico y la educación en valores, la resolución de problemas y la aplicación de los conocimientos adquiridos a diferentes contextos.
- Se utilizarán las TIC y los recursos audiovisuales como herramientas de trabajo y evaluación en el desarrollo de algún contenido.

*En cuanto a los estilos de enseñanza, entendidos estos como las relaciones que se establecen entre el docente y el alumnado durante el acto docente, se deberán emplear aquellos en los que el alumnado tenga un rol activo y participativo y que se refleje en la toma de decisiones referidas tanto a la organización de las actividades, como a su desarrollo, e incluso a la propia evaluación.*

*En cuanto a las técnicas y estrategias de enseñanza a emplear por el profesorado, tipos de agrupamientos y formas de organización del espacio y del tiempo, se ajustarán a los siguientes principios, desde todas las materias:*

- Se favorecerá el aprendizaje colaborativo e interdisciplinar, propiciando las dinámicas de trabajo en espacios flexibles de formación y aprendizaje.
- Se combinarán diferentes estrategias de aprendizaje: aprendizaje basado en proyectos/problemas, aprendizaje por descubrimiento, técnicas de aula invertida, técnicas de ludificación, ... Todo esto va enfocado a la construcción progresiva de contextos educativos basados en el diseño universal del aprendizaje, que fomenten la inclusión efectiva de todo nuestro alumnado.

#### **4.5. ORIENTACIONES PARA EL DISEÑO Y PUESTA EN PRÁCTICA DE SITUACIONES DE APRENDIZAJE Y PROYECTOS SIGNIFICATIVOS**

El artículo 13 del Decreto 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León, define el concepto de “situación de aprendizaje” como *el conjunto de momentos, circunstancias, disposiciones y escenarios alineados con las competencias clave y con las competencias específicas a ellas vinculadas, que requieren por parte del alumnado la resolución de actividades y tareas secuenciadas a través de la movilización de contenidos, y que contribuyen a la adquisición y desarrollo de las competencias.*

*En el Anexo II.C del susodicho Decreto se establecen las orientaciones para el diseño y desarrollo de las situaciones de aprendizaje, que incluyen la estructura, indicaciones metodológicas y para el desarrollo de la secuencia didáctica, así como la recomendación del diseño universal de aprendizaje como modelo metodológico.*

*Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 13.2 del Decreto 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la*

*Comunidad de Castilla y León, las situaciones de aprendizaje deberán obligatoriamente:*

- Ser globalizadas; es decir, deberán incluir contenidos de varios bloques de contenidos. Se aconseja que al menos una de las situaciones de aprendizaje que se diseñen durante el curso integre contenidos de más de una materia.
- Ser estimulantes; es decir, deberán tener interés para el alumnado.
- Ser significativas; es decir, deberán partir de los conocimientos previos del alumnado en relación con contextos cotidianos de los ámbitos personal, social, educativo y/o profesional.
- Ser inclusivas; es decir, deberán garantizar el acceso a las mismas de todo el alumnado, adecuándolas a sus características evolutivas y a sus ritmos y estilos de aprendizaje.

*Además de estos preceptos de obligado cumplimiento, se establecen las siguientes orientaciones para su diseño:*

- Deben referirse a los ámbitos personal, social, profesional o educativo del alumnado, procurando que se incluyan varios de estos ámbitos de forma simultánea.
- Dentro de cada uno de estos ámbitos, se pueden considerar uno o varios contextos relevantes para el alumnado.
- Se debe determinar un título que identifique la situación.
- El punto de partida deberá ser un reto o un problema cercano al alumnado.
- Toda situación de aprendizaje deberá estar fundamentada curricularmente: objetivos de etapa, descriptores operativos, competencias específicas, criterios de evaluación, contenidos de la materia (o materias) y transversales.
- Se deben incluir los aspectos metodológicos propios de la misma (métodos pedagógicos, organización del alumnado y agrupamientos, cronograma y organización del tiempo y organización del espacio).
- Se deben incluir los materiales y recursos de desarrollo curricular que se emplearán.
- Se deben incluir las actividades y tareas que deberán realizar los alumnos.

*En cuanto a la puesta en práctica de las situaciones de aprendizaje, se establecen las siguientes orientaciones:*

- Se debe motivar a los alumnos a través del uso de distintos elementos atractivos (lecturas, materiales tangibles, decoración, visitas...), buscando activar sus conocimientos previos, procurando que hagan inferencias, planteen hipótesis y surjan conflictos cognitivos en interacción con sus iguales.
- Se debe potenciar la realización de actividades de observación, investigación, experimentación y exploración, que ayuden al alumnado a resolver los retos planteados.

- Se debe favorecer la reflexión sobre el propio aprendizaje valorando el proceso llevado a cabo, difundiendo los resultados a la comunidad educativa, a través de dosieres, exposiciones, reproducciones artísticas, mercadillo u otro tipo de soportes y medios de difusión.
- La evaluación debe ser continua, y estar presente durante toda la secuencia que permita realizar modificaciones y tomar decisiones para ir ajustándola a las necesidades, capacidades e intereses del alumnado.

*Además, es precisa una evaluación de la situación de aprendizaje, en la que se valorará si ha habido una definición adecuada de los elementos curriculares, y se realizará un análisis de su desarrollo, de su impacto y de la satisfacción de los participantes.*

#### **4.6. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE MATERIALES Y RECURSOS DE DESARROLLO CURRICULAR**

*La selección de los materiales y recursos de desarrollo curricular se ajustará a los siguientes criterios:*

- Deben adaptarse al rigor científico adecuado a las edades del alumnado.
- Deben adaptarse al currículo fijado en el Decreto 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.
- Deben reflejar y fomentar el respeto a los principios, valores, libertades, derechos y deberes constitucionales.
- Deben reflejar y fomentar el respeto a los principios y valores recogidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en el artículo 5 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, a los que ha de ajustarse toda la actividad educativa.
- Deben fomentar el igual valor de mujeres y hombres, y no contener estereotipos sexistas o discriminatorios, según lo establecido en el artículo 6 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre.
- Deben fomentar la búsqueda crítica de fuentes de diversa naturaleza y procedencia, así como desarrollar la capacidad de aprender por sí mismo.
- Deben respetar los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje.
- Deben caracterizarse por su variedad, polivalencia y capacidad de motivación o estímulo, de manera que potencien la manipulación, la observación, la investigación y la elaboración creativa.

*Los seminarios didácticos seleccionarán los materiales de desarrollo curricular ateniéndose a los criterios anteriormente señalados.*

*El periodo de vigencia de los libros de texto, considerados como materiales de desarrollo curricular, con carácter general será de cuatro cursos escolares, salvo situaciones excepcionales y debidamente justificadas, tal y como establece la Orden*

EDU/286/2016, de 12 de abril, por la que se concreta el período de vigencia de los libros de texto en las enseñanzas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato, en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.

#### 4.7. DIRECTRICES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

En relación con las técnicas e instrumentos de evaluación:

- Las técnicas a emplear permitirán la valoración objetiva de los aprendizajes del alumnado.
- Los instrumentos serán variados, diversos, accesibles y adaptados a las distintas situaciones que se planteen. En cada materia se utilizará obligatoriamente, como mínimo, un instrumento perteneciente a cada tipo de técnica: de observación, de análisis del desempeño y de rendimiento.
- En la medida de lo posible, en todas las materias se incorporará algún instrumento de evaluación de carácter interdisciplinar.
- En todas las materias se incluirán pruebas orales como instrumento obligatorio de evaluación.
- En las programaciones didácticas se asignará a cada instrumento los criterios de evaluación que pretenden valorar.

Tomando como referencia el Anexo II.B del Decreto 40/2022, se resume en la siguiente tabla la relación entre técnicas, finalidades, objeto y procedimientos o instrumentos de evaluación.

Técnica	Finalidad	Objeto de evaluación	Procedimiento/instrumento
De observación	Obtener información y tomar registro de cómo se desarrolla el aprendizaje	Proceso	Diario de clase del profesor [...]
De análisis de desempeño	Propuesta de realización de actividades y tareas	Proceso y resultado	Proyectos Trabajos de investigación Cuaderno del alumno [...]

De análisis de resultados	Resultado de aprendizaje final	Resultado	Pruebas orales (examen oral, exposición oral, debate, puesta en común, intervención en clase, entrevista)  Pruebas escritas (de respuesta cerrada, abierta o mixta, o de ejercicio práctico, como análisis de casos, resolución de problemas o interpretación o comentario valorativo)  Pruebas prácticas  [...]
---------------------------	--------------------------------	-----------	--

En relación con los momentos de evaluación:

- Las técnicas e instrumentos deberán aplicarse de forma sistemática y continua a lo largo de todo el proceso educativo.
- En las programaciones didácticas se determinará en qué momento se aplicará cada instrumento de evaluación.

En relación con los agentes evaluadores:

- Los profesores buscarán la participación del alumnado a través de su propia evaluación y de la evaluación entre iguales. Para ello, será necesario que se planteen pruebas de autoevaluación y de coevaluación.
- En las programaciones didácticas se determinará para cada instrumento de evaluación si esta se llevará a cabo mediante heteroevaluación, autoevaluación y/o coevaluación.

En relación con los criterios de calificación:

- En las programaciones didácticas se establecerá el criterio de calificación o peso de cada uno de los criterios de evaluación de la materia.
- Asimismo, y dada la relación existente entre instrumentos de evaluación y los criterios de evaluación, se establecerán también los criterios de calificación de cada uno de los instrumentos de evaluación.

*A los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo se le adaptará el proceso de evaluación, aspecto que también se reflejará en las oportunas programaciones didácticas. A tal efecto, se tendrá en cuenta lo establecido en los artículos 36 y 37 del Decreto 40/2022, de 29 de septiembre.*

#### **4.7.1. Desarrollo del proceso de evaluación**

1. La evaluación se realizará por el equipo docente constituido por el conjunto de profesores de cada grupo de alumnos, que actuarán de manera colegiada, coordinados por el profesor tutor y asesorados, en su caso, por el departamento de orientación del centro, en la adopción de las decisiones resultantes del proceso evaluador.

2. La calificación de cada materia será responsabilidad del profesor que la imparte, quien decidirá al término del curso si el alumnado ha superado los objetivos de la misma.

3. Las sesiones de evaluación serán un mínimo de tres, una por trimestre, y en ellas se cumplimentará el acta de evaluación, donde se harán constar las calificaciones de cada alumno o alumna en cada materia. Estas calificaciones serán tenidas en cuenta en la evaluación final para no perder el referente de la evaluación continua. La última sesión se entenderá como la de evaluación final ordinaria del curso. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumno requiere su asistencia regular a las clases y actividades programadas por las distintas materias.

4. En las sesiones de evaluación se acordará, también, la información que el tutor deba transmitir por escrito a los alumnos y a las familias sobre el resultado del proceso de aprendizaje seguido y las actividades realizadas que incluirá, en todo caso, una valoración sobre la adecuación del rendimiento a las capacidades y posibilidades del alumno con indicación de las medidas educativas propuestas por el equipo docente para contribuir a que el alumno alcance los objetivos de dichas materias.

5. El tutor de cada grupo emitirá un informe del desarrollo de las sesiones de evaluación en el que se hagan constar los acuerdos y las decisiones adoptadas.

6. Con el fin de facilitar a los alumnos la recuperación de las materias con evaluación negativa en la convocatoria ordinaria de junio, los centros organizarán la oportuna prueba extraordinaria en las fechas que determine la consejería competente en materia de educación.

7. Los resultados de la evaluación se expresarán mediante calificaciones numéricas de cero a diez sin decimales, considerándose negativas las calificaciones inferiores a cinco. Cuando el alumnado no se presente a la prueba extraordinaria de septiembre o julio, se reflejará como No Presentado «NP», que tendrá a todos los efectos la consideración de calificación negativa.

8. La nota media será la media aritmética de las calificaciones de todas las materias cursadas por el alumno, redondeada a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior.

9. Con el fin de no agotar los cursos de escolarización en régimen ordinario, los alumnos podrán solicitar al Director del centro la anulación de la matrícula cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Enfermedad prolongada o accidente del alumno.
- b) Incorporación a un puesto de trabajo en un horario incompatible con el del centro.
- c) Obligaciones de tipo personal o familiar que impidan la normal dedicación al estudio. Las solicitudes se formularán antes de finalizar el mes de marzo y serán resueltas por el Director del Centro, quien podrá autorizar dicha anulación.

10. A aquellos alumnos que al finalizar segundo curso de bachillerato hayan demostrado un rendimiento académico excelente en la etapa, obteniendo una nota media igual o superior a nueve se les podrá otorgar una «Matrícula de Honor», consignándola en los documentos oficiales de evaluación, con la expresión «MH». Dicha mención se concederá a uno de cada 20 alumnos matriculados en segundo

curso de bachillerato, o fracción superior a 15. Si el número de alumnos es inferior a 20 sólo se podrá conceder a un alumno.

#### **4.7.2. Número y fechas de las sesiones de evaluación**

La periodicidad de las sesiones de evaluación será fijada en sus líneas generales, y a propuesta del Equipo Directivo, por la Comisión de Coordinación Pedagógica, quien las hará llegar para su aprobación al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar. El calendario de sesiones deberá ceñirse a lo establecido en los siguientes criterios:

1. A lo largo del curso académico, se llevarán a cabo tres sesiones de evaluación y calificación, una por trimestre, en ellas se cumplimentarán las actas de evaluación, donde se harán constar las calificaciones de cada alumno o alumna en cada materia. Estas calificaciones serán tenidas en cuenta en la evaluación final para no perder el referente de la evaluación continua. La última sesión se entenderá como la de evaluación final ordinaria del curso y se realizará en el mes de junio.
2. Sin perjuicio de lo señalado en el punto anterior, podrán realizarse cuantas reuniones del equipo docente de un curso o grupo juzgue oportunas el tutor o tutora, el propio equipo docente, el Departamento de Orientación o la Dirección, con vistas al seguimiento y valoración más efectivos del proceso de enseñanza-aprendizaje. La convocatoria de estas reuniones extraordinarias será efectuada por la Dirección y se recogerán en acta los acuerdos alcanzados.
3. La evaluación final de los alumnos con asignaturas pendientes, que será coordinada por el director, se llevará a cabo en una sesión anterior a la de evaluación final del grupo tanto en la convocatoria ordinaria de junio como en la extraordinaria de finales de junio.
4. El calendario y horario concreto de las sesiones de evaluación será fijado por el director. Las convocatorias de las sesiones se harán públicas en los tablones de anuncios, en la página Web del centro, se notificarán al profesorado y se informará a los alumnos a través de sus tutores.
5. El alumnado podrá realizar en el mes de junio (en el caso de 2º de bachillerato para poder realizar la prueba extraordinaria de la EBAU) una prueba extraordinaria de aquellas materias que no haya superado en la evaluación final ordinaria y las sesiones de evaluación, entrega de notas y revisión, será propuesto por el director y se desarrollará en últimos días del mes de junio, según el calendario escolar del 25 al 27 de junio de 2024.

#### **4.7.3. Normas relativas a las sesiones de evaluación.**

1. La evaluación se realizará por el equipo docente del respectivo grupo de alumnos, que actuará de manera colegiada, coordinados por el profesor tutor y asesorados por el Departamento de Orientación del Centro. Las calificaciones en las distintas materias serán decididas por el profesor respectivo.
2. En cada una de las sesiones de evaluación estará presente uno de los miembros del Equipo Directivo (Director y secretario). La asistencia a dichas sesiones es obligatoria para todos los profesores del respectivo grupo de alumnos; en caso de

que un profesor no pueda estar presente por alguna razón claramente motivada, lo comunicará por anticipado al Director.

3. Los alumnos podrán ser representados por sus delegados de grupo en las sesiones de evaluación si fueran requeridos al efecto con la información previa del tutor.
4. Las decisiones tomadas por el equipo docente del grupo en la sesión de evaluación final de todos los cursos y grupos tendrán la validez que la legislación vigente les reconoce, y a tales efectos deberán atenerse todos sus miembros. No obstante, cada uno de ellos podrá solicitar que consten en la hoja complementaria del acta oficial de evaluación las precisiones que desee formular sobre algún aspecto de ella.
5. Las decisiones tomadas por el equipo docente del grupo en las sesiones de evaluación tendrán carácter confidencial, por tanto, la obtención y tratamiento de los datos personales del alumnado, y en particular los contenidos en los documentos oficiales de evaluación, su cesión de unos centros a otros y la adopción de medidas que garanticen la seguridad y confidencialidad de dichos datos, se someten a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal y en la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. De igual forma, los profesores del equipo docente, deberán garantizar la confidencialidad respecto a los asuntos debatidos en las sesiones de evaluación.
6. En cada una de las sesiones de evaluación deberán cumplimentarse los siguientes documentos:
  - Acta de calificaciones provisionales, en las cuales los profesores harán constar las calificaciones de su asignatura, con al menos veinticuatro horas de antelación con respecto a la fecha establecida para la sesión, de modo que los tutores puedan analizar con tiempo suficiente el resultado del grupo.
  - Acta de la sesión evaluación, con arreglo al modelo oficial. Este documento será cumplimentado por el tutor, y recogerá las decisiones adoptadas y los acuerdos alcanzados así como los casos particulares tratados. Las actas de la sesión de evaluación serán conservadas por el Tutor hasta la finalización del curso, tras lo cual serán entregadas a la secretaría.
7. El tutor cumplimentará un boletín informativo que hará llegar a los padres o tutores legales de sus alumnos después de cada una de las sesiones de evaluación trimestrales. En él hará constar las calificaciones de las materias y, en su caso, las de los objetivos, las faltas de asistencia correspondientes al trimestre, las decisiones de la sesión de evaluación y aquellas otras observaciones que en cada caso crea conveniente manifestar. En la primera semana del segundo y tercer trimestre, el tutor se encargará de recoger el resguardo de los boletines de evaluación, una vez firmado por los padres o tutores legales del alumno, y de establecer con ellos los cauces de comunicación más adecuados para tratar cualquier problema que pueda plantearse en relación con el proceso de evaluación.

8. Los resultados de la evaluación se expresarán mediante calificaciones numéricas de cero a diez sin decimales, considerándose negativas las calificaciones inferiores a cinco.
9. En la convocatoria de la prueba extraordinaria de finales de junio, cuando el alumno no se presente, se reflejará como No Presentado (NP), que tendrá a todos los efectos la consideración de calificación negativa.

#### **4.7.4. Evaluación y promoción.**

1. La evaluación del aprendizaje del alumnado será continua y diferenciada según las distintas materias. El profesorado de cada materia decidirá, al término del curso, si el alumno o alumna ha logrado los objetivos y ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes.

Se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de las evaluaciones se adapten a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

2. Los alumnos y alumnas promocionarán de primero a segundo de bachillerato cuando hayan superado las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias, como máximo. En todo caso, deberán matricularse en segundo curso de las materias pendientes de primero. Los centros educativos deberán organizar las consiguientes actividades de recuperación y la evaluación de las materias pendientes.

3. Los alumnos y alumnas podrán realizar una prueba extraordinaria de las materias que no hayan superado, en las fechas que han determinado las Administraciones educativas.

#### **4.7.5. Título de Bachiller.**

1. Para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de bachillerato. El Gobierno, previa consulta a las Comunidades Autónomas, establecerá las condiciones y procedimientos para que, excepcionalmente, el equipo docente pueda decidir la obtención del título de Bachiller por el alumno o alumna que haya superado todas las materias salvo una, siempre que en ella no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada y se considere que ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a ese título.
2. No obstante lo anterior, el alumnado que tenga el título de Técnico o Técnica en Formación Profesional podrán obtener el título de Bachiller por la superación de las asignaturas necesarias para alcanzar los objetivos generales del bachillerato, que serán determinadas en todo caso por el Gobierno en los términos recogidos en el artículo 44 de la presente Ley.
3. El título de Bachiller facultará para acceder a las distintas enseñanzas que constituyen la educación superior establecidas en el artículo 3.5.

#### **4.8. CRITERIOS PARA LA INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS SOBRE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO**

La información que se proporcionará a los alumnos y sus familias sobre los resultados de las diferentes evaluaciones será la siguiente:

- En cuanto a los resultados del alumnado tras la celebración de las sesiones de seguimiento, se informará de la calificación de cada una de las materias que curse cada alumno mediante un boletín de calificaciones. Se informará, igualmente, de los resultados parciales de las pruebas realizadas a los alumnos con asignaturas pendientes de cursos anteriores. Cada profesor también informará al alumno y, en su caso, a los padres, madres o tutores legales, sobre el nivel de consecución de los aprendizajes esperados, a través de la calificación de los criterios de evaluación. No se informará del grado de desarrollo de las competencias clave.
- En cuanto a los resultados del alumnado tras la celebración de la sesión final, se informará formalmente de la calificación de cada una de las materias que curse cada alumno mediante el boletín de calificaciones. En segundo curso, se informará, igualmente, de los resultados finales de las pruebas realizadas a los alumnos con asignaturas pendientes del curso anterior. También se informará del grado de desarrollo de las competencias.

Junto al boletín de calificaciones, al alumnado que obtenga calificación negativa en alguna materia se le entregará un informe sobre los aprendizajes no adquiridos y una propuesta orientativa de trabajo durante el verano.

#### **4.9. DIRECTRICES PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE**

*La evaluación del proceso de enseñanza y la práctica docente pretende:*

- Asegurar la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje
- Garantizar la equidad en la educación.
- Mejorar el trabajo del profesorado, sirviendo de apoyo y promoción de su desarrollo profesional.
- Fomentar la participación de las familias y el alumnado en la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

*Todas las programaciones didácticas incorporarán, al menos, los siguientes ámbitos de evaluación:*

1. Evaluación de la programación didáctica y de la programación de aula:
  - a. Elaboración de la programación didáctica y de la programación de aula.
  - b. Contenido de la programación didáctica y de la programación de aula.
  - c. Grado de cumplimiento de lo establecido en la programación didáctica y en la programación de aula.
  - d. Revisión de la programación didáctica y de la programación de aula.
  - e. Información ofrecida sobre la programación didáctica.
2. Evaluación de la práctica docente:

- a. Planificación de la Práctica docente.
  - i. Respeto de los componentes de la programación didáctica y aula.
  - ii. Respeto de la coordinación docente.
- b. Motivación hacia el aprendizaje del alumnado.
  - i. Respeto de la motivación inicial del alumnado.
  - ii. Respeto de la motivación durante el proceso.
- c. Proceso de enseñanza-aprendizaje.
  - i. Respeto de las actividades.
  - ii. Respeto de la organización del aula.
  - iii. Respeto del clima en el aula.
  - iv. Respeto de la utilización de recursos y materiales didácticos.
- d. Seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.
  - i. Respeto de lo programado.
  - ii. Respeto de la información al alumnado.
  - iii. Respeto de la contextualización.
- e. Evaluación del proceso.
  - i. Respeto de los criterios de evaluación e indicadores de logro.
  - ii. Respeto de los instrumentos de evaluación.

*Los seminarios didácticos establecerán indicadores de logro para cada uno de estos ámbitos, junto a aquellos otros ámbitos que estimen oportunos al final de cada curso.*

*Las técnicas e instrumentos que se utilizarán en el centro educativo para llevar a cabo la evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente son:*

- El análisis de documentos de planificación institucional:
  - o Proyecto Educativo.
  - o Programación General Anual.
  - o Propuesta Curricular.
  - o Programaciones Didácticas.
  - o Programaciones de Aula.
- La observación.
- Cuestionarios

*La evaluación será continua, ya que los procesos de enseñanza y la práctica docente, están en permanente revisión, actualización y mejora. En todo caso, el parámetro*

*temporal de referencia será el anual, de tal forma que previo a la finalización de cada curso escolar, se utilizarán agentes evaluadores.*

*Los agentes evaluadores serán:*

- Los profesores, que realizarán una autoevaluación sobre los documentos institucionales que ellos han diseñado y sobre su propia acción como docentes.
- Los jefes de departamento, que realizarán una evaluación sobre las programaciones didácticas de su departamento.
- El director, que realizará una evaluación sobre las programaciones y sobre el funcionamiento de los seminarios didácticos.
- La Coordinación Pedagógica, que realizará una autoevaluación sobre el funcionamiento de la misma.

## **5. ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE LA ETAPA**

### **5.1. CRITERIOS PARA ORGANIZAR LOS PROCESOS DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO**

*Los procesos de admisión de alumnos para cada curso escolar se regularán en primer lugar a través de la normativa autonómica correspondiente.*

*De forma complementaria, la Escuela adopta los siguientes criterios:*

- No se tendrán en cuenta criterios complementarios de admisión de carácter personal.
- En caso de empate se tendrá en cuenta el expediente académico del último curso como único criterio de desempate.

*El procedimiento para la reclamación sobre la baremación de admisión será una solicitud escrita dirigida al Director del Centro.*

### **5.2. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE ASIGNATURAS OPTATIVAS QUE REALIZARÁ EL CENTRO**

*La ordenación de los grupos que cada año se oferte en el centro se realizará atendiendo a la agrupación de las materias que se ofertan en las modalidades de Bachillerato de la Escuela.*

*En la configuración de los grupos se tendrá en cuenta la elección del alumno siempre que sea posible de acuerdo con la normativa vigente.*

### **5.3. CRITERIOS PARA ADJUDICAR LAS MATRÍCULAS DE HONOR AL FINAL DE CADA CURSO**

*En la evaluación final ordinaria del segundo curso de Bachillerato, según la orden que regula la adjudicación de las matrículas de honor del Bachillerato, se separarán los todos los expedientes que cumplan los requisitos necesarios.*

*En caso de que existan más expedientes que posibles matrículas de honor, la baremación interna que se llevará a cabo para determinar los alumnos a los que será concedida será la siguiente:*

- En primer lugar, se discriminará según la nota media de 2º de Bachillerato.
- En caso de empate, se consultará la nota media de 1º de Bachillerato.
- En caso de empate, se consultará el número de "10" que tienen en 2º de Bachillerato.
- En caso de empate, se consultará el número de "9" que tienen en 2º de Bachillerato.
- En caso de empate, se consultará el número de "10" que tienen en 1º de Bachillerato.
- En caso de empate, se consultará el número de "9" que tienen en 1º de Bachillerato.

## **6. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA CURRICULAR**

La evaluación y seguimiento de la propuesta curricular debe ser permanente y continua, y debe permitir la introducción de correcciones o modificaciones para llegar a conseguir los objetivos propuestos. Circunstancias especiales pueden motivar la introducción de nuevos objetivos, necesarios para hacer frente a las demandas que pudieran surgir en el centro.

En la evaluación de la propuesta curricular, dado el carácter de instrumento útil y eficaz de la misma, se deben tener en cuenta las mismas condiciones de participación y progresión que se han utilizado para su elaboración. Así pues, eventuales modificaciones serán discutidas y propuestas en los órganos de coordinación docente, particularmente la comisión de coordinación pedagógica, y corresponderá al claustro su aprobación, previo informe al consejo escolar.

La propuesta curricular será evaluada por el claustro de profesores. Las conclusiones que se extraigan de dicha evaluación se incorporarán al final de curso a la memoria de la programación general anual. Estas conclusiones serán la base para la elaboración de la propuesta curricular del curso siguiente.

La evaluación debe ser continua y estar permanentemente abierta. Esto significa que, en el momento en que se identifique cualquier elemento susceptible de mejora, debe discutirse la viabilidad de eventuales soluciones y su incorporación, a la mayor brevedad posible, previa aprobación por parte del claustro.

No obstante, hay dos momentos fundamentales en los que la evaluación cobra especial importancia:

1. Evaluación trimestral, tras los resultados de las evaluaciones informativas

primera y segunda.

2. Evaluación final, coincidiendo con el fin de curso, en junio.

La evaluación final contemplará cada uno de los aspectos contenidos en la propuesta curricular:

<b>ADECUACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS OBJETIVOS</b>	1	2	3	4	5
Se adecuan a lo establecido en el proyecto educativo del centro.					
Son concretos y claros.					
Son acordes a las características del centro y su entorno.					
Dificultades encontradas					
Propuestas de mejora					

<b>CONTENIDOS y CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	1	2	3	4	5
Los contenidos y criterios de evaluación en las programaciones didácticas son los establecidos en el Decreto 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la comunidad de Castilla y León.					
Secuenciación y temporalización de los contenidos y criterios de evaluación en las programaciones didácticas.					
Los criterios de evaluación describen aquello que se quiere valorar y que el alumnado debe lograr.					
Dificultades encontradas					
Propuestas de mejora					

<b>DECISIONES DE CARÁCTER GENERAL SOBRE MÉTODOS PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Se han incorporado en las programaciones los principios metodológicos generales.					
Se ha potenciado la autonomía de los alumnos.					
Se ha promocionado el trabajo en equipo del profesorado para dar un enfoque multidisciplinar a la enseñanza.					
Se ha prestado atención al desarrollo de la capacidad del alumno de expresarse correctamente en público.					
Se ha hecho uso de las TIC.					
Se ha fomentado en las distintas materias el hábito de lectura y estudio.					
Se ha tenido en cuenta que el docente tiene que presentar situaciones de aprendizaje que resulten motivadoras para los alumnos.					
Se ha tenido en cuenta la atención a la diversidad.					
Dificultades encontradas					
Propuestas de mejora					

<b>SELECCIÓN DE MATERIAL Y RECURSOS DEL DESARROLLO CURRICULAR.</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
El Coordinador Pedagógico ha establecido criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular, recogidos en la propuesta curricular					
Los seminarios de coordinación didáctica han decidido la elección de los materiales y recursos de desarrollo curricular, de acuerdo a los criterios establecidos.					
En la selección se han tenido en cuenta los puntos recogidos en la propuesta curricular.					
Dificultades encontradas					
Propuestas de mejora					

<b>EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNADO</b>	1	2	3	4	5
Los referentes de evaluación son los criterios de evaluación recogidos en las programaciones didácticas conforme al Decreto 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la comunidad de Castilla y León.					
Se ha tenido en cuenta la inclusión de pruebas orales.					
Cuando el progreso de un alumno no es el apropiado se toman medidas de refuerzo educativo para ayudarle a superar las dificultades.					
Se hace referencia a la evaluación final.					
Dificultades encontradas					
Propuestas de mejora					

<b>PROMOCIÓN DEL ALUMNADO</b>	1	2	3	4	5
Los criterios de promoción se ajustan a lo dispuesto el Decreto 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la comunidad de Castilla y León.					
Se establecen planes de recuperación por parte del equipo docente para los alumnos que promocionen sin haber superado todas las materias.					
Se revisan periódicamente las medidas de refuerzo educativo, y de atención a las necesidades específicas de apoyo educativo.					
Los criterios de titulación se ajustan a lo dispuesto el Decreto 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la comunidad de Castilla y León.					
Dificultades encontradas					
Propuestas de mejora					

<b>ATENCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LOS ALUMNOS CON MATERIAS PENDIENTES</b>	1	2	3	4	5
Los tutores han informado a los padres/madres/tutores legales de los alumnos de las materias pendientes de sus hijos.					
Los seminarios didácticos han informado a los padres/madres/tutores legales de cómo recuperar las materias pendientes.					
El profesor encargado de hacer el seguimiento ha informado al alumno de cómo recuperar las materias pendientes y ha hecho la evaluación de las mismas.					
El alumnado que ha promocionado con materias pendientes, ha sido evaluado por el profesor de la materia respectiva del curso al que promociona y en caso de no seguir cursando ésta se ha encargado el jefe de departamento.					
Dificultades encontradas					
Propuestas de mejora					

<b>ELEMENTOS TRANSVERSALES</b>	1	2	3	4	5
Se han incluido en las programaciones didácticas la conmemoración de determinados días internacionales y/o se ha colaborado con las campañas desarrolladas por administraciones públicas y ONGs.					
Dificultades encontradas					
Propuestas de mejora					

<b>PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Resultados de la evaluación del curso en cada una de las materias.					
Adecuación de los materiales y recursos didácticos, y la distribución de espacios y tiempos a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados.					
Contribución de los métodos didácticos y pedagógicos a la mejora del clima de aula y de centro.					
Evaluación de la práctica docente.					
Coordinación interna del departamento.					
Se han fomentado las metodologías activas.					
Las programaciones contienen decisiones metodológicas y didácticas conforme a esta propuesta curricular.					
Las programaciones contienen la concreción de los elementos transversales.					
Las programaciones contienen medidas que promuevan el hábito de la lectura.					
Las programaciones contienen criterios claros y concisos de corrección y calificación.					
Las programaciones contienen actividades de recuperación.					
Las programaciones contienen medidas de atención a la diversidad así como el plan de refuerzo y recuperación educativo.					
Las programaciones contienen el programa de actividades complementarias y extraescolares.					
Las programaciones contienen la secuenciación y temporalización de los contenidos.					
Las programaciones contienen los materiales y recursos de desarrollo curricular.					
Las programaciones contienen el perfil competencial.					
Dificultades encontradas					
Propuestas de mejora					

## Implantación de la LOMLOE en el centro:



### ITINERARIOS ESCUELA PROFESIONAL SAN FRANCISCO

1º	BACHILLERATO DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA	BACHILLERATO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	
<b>ASIGNATURAS COMUNES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Filosofía</li> <li>o Lengua Castellana y Literatura I</li> <li>o Inglés I</li> <li>o Educación Física</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Filosofía</li> <li>o Lengua Castellana y Literatura I</li> <li>o Inglés I</li> <li>o Educación Física</li> </ul>	
<b>(elegir un itinerario)</b>	ITINERARIO CIENTÍFICO	ITINERARIO TECNOLOGÍA	ITINERARIO CIENCIAS SOCIALES ITINERARIO HUMANIDADES
<b>MODALIDAD VINCULADA</b>	o Matemáticas I		o Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales I o Latín I
<b>MODALIDAD *</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Biología, Geología y Ciencias Ambientales</li> <li>o Física y Química</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Dibujo Técnico I</li> <li>o Tecnología e Ingeniería I</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Economía</li> <li>o Historia del Mundo Contemporáneo</li> </ul>
<b>OPTATIVA (4 horas) *</b>	o Anatomía Aplicada	o Física y Química	o Literatura Universal
<b>OPTATIVA (2 horas) (elegir una)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Religión Católica</li> <li>o Tecnologías de la Información y la Comunicación I</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>o Religión Católica</li> <li>o Tecnologías de la Información y la Comunicación I</li> </ul>

\*En el bachillerato de Ciencias y Tecnología no se pueden combinar asignaturas de distintos itinerarios



### ITINERARIOS ESCUELA PROFESIONAL SAN FRANCISCO

2º	BACHILLERATO DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA	BACHILLERATO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	
<b>ASIGNATURAS COMUNES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Historia de la Filosofía</li> <li>o Lengua Castellana y Literatura II</li> <li>o Inglés II</li> <li>o Historia de España</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Historia de la Filosofía</li> <li>o Lengua Castellana y Literatura II</li> <li>o Inglés II</li> <li>o Historia de España</li> </ul>	
<b>(elegir un itinerario)</b>	ITINERARIO CIENTÍFICO	ITINERARIO TECNOLOGÍA	ITINERARIO CIENCIAS SOCIALES ITINERARIO HUMANIDADES
<b>MODALIDAD VINCULADA</b>	o Matemáticas II		o Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales II o Latín II
<b>MODALIDAD *</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Biología</li> <li>o Química</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Dibujo Técnico II</li> <li>o Física</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Empresa y Diseño de Modelos de Negocio</li> <li>o Geografía</li> </ul>
<b>OPTATIVA (4 horas) * (elegir una)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Geología y Ciencias Ambientales</li> <li>o Psicología</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Tecnologías de la Información y la Comunicación II **</li> <li>o Psicología</li> <li>o Tecnología e Ingeniería II **</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Fundamentos de Administración y Gestión</li> <li>o Psicología</li> </ul>

\*No se pueden combinar asignaturas de distintos itinerarios.

\*\*Tecnologías de la Información y la Comunicación II y Tecnología e Ingeniería II se tienen que haber cursado en primero.

## IV. PROPUESTA CURRICULAR CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR:

## **AUTOMOCIÓN FAMILIA PROFESIONAL: Transporte y Mantenimiento de Vehículos**

**NIVEL:** Formación Profesional de Grado Superior.

**DURACIÓN DEL CICLO FORMATIVO:** 2.000 horas.

**REFERENTE EUROPEO:** CINE-5b (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación)

**CÓDIGO:** TMV01S

### **1. IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO**

### **2. CURRÍCULO**

#### ❖ 2.1. Sistema productivo.

- ✚ 2.1.1. Perfil Profesional.
- ✚ 2.1.2. Competencia general.
- ✚ 2.1.3. Competencias profesionales, personales y sociales.
- ✚ 2.1.4. Relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.

#### ❖ 2.2. Entorno productivo.

- ✚ 2.2.1. Entorno profesional.
- ✚ 2.2.2. Prospectiva del título en el sector o sectores.
- ✚ 2.2.3. Entorno productivo de Castilla y León.

#### ❖ 2.3. Objetivos generales del ciclo formativo.

#### ❖ 2.4. Módulos profesionales.

- Sistemas eléctricos y de seguridad y confortabilidad.
- Sistemas de transmisión de fuerzas y trenes de rodaje.
- Motores térmicos y sus sistemas auxiliares.
- Elementos amovibles y fijos no estructurales.
- Tratamiento y recubrimiento de superficies.
- Estructuras del vehículo.
- Gestión y logística del mantenimiento de vehículos.
- Técnicas de comunicación y de relaciones.
- Proyecto en automoción.
- Formación y orientación laboral.
- Empresa e iniciativa emprendedora.
- Formación en centros de trabajo.

### **3. DECISIONES DE CARÁCTER GENERAL SOBRE METODOLOGÍA.**

#### ❖ 3.1. METODOLOGÍA EN EL AULA Y / O TALLER.

- ❖ 3.2. ATENCIÓN ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO
- ❖ 3.3. EQUIPAMIENTO Y MATERIAL DE LOS ALUMNOS.

#### **4.- CRITERIOS DE CALIFICACION**

- ❖ 4.1 ELEMENTOS QUE SE VALORARÁN AL CALIFICAR
- ❖ 4.2 FORMA EN LA QUE SE REALIZA LA EVALUACIÓN
- ❖ 4.3 CONVOCATORIAS:
- ❖ 4.4 PROMOCIÓN Y TITULACIÓN.

#### **5.- MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.**

- ❖ 5.1.- CALENDARIO GENERAL.
- ❖ 5.2.- CAMBIOS DE LOS PERÍODOS DE REALIZACIÓN, HORARIOS Y LUGARES.
- ❖ 5.3.- CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LAS EMPRESAS COLABORADORAS.
- ❖ 5.4.- CRITERIOS DE ADSCRIPCIÓN DE LOS ALUMNOS.
- ❖ 5.5.- CRITERIOS A SEGUIR EN CASO DE AUSENCIA DEL ALUMNO A LA FCT.
- ❖ 5.6.- EVALUACIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

#### **6. - PRUEBAS EXTRAORDINARIAS**

#### **7.- PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

#### **8.- PLAN DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL.**

#### **9.- CONVALIDACIÓN DEL MÓDULO DE FCT.**

- ❖ 9.1. REQUISITOS PARA LA CONVALIDACIÓN.
- ❖ 9.2. EXENCIÓN TOTAL O PARCIAL:

## 1. IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO

**1.1. DENOMINACIÓN:** Automoción.

**1.2. FAMILIA PROFESIONAL:** Transporte y Mantenimiento de Vehículos.

**1.3. NIVEL:** Formación Profesional de Grado Superior.

**1.4. DURACIÓN DEL CICLO FORMATIVO:** 2.000 horas.

**1.5. REFERENTE EUROPEO:** CINE-5b (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).

**1.6. CÓDIGO:** TMV01S

## 2. CURRÍCULO

### 2.1. Sistema productivo.

#### 2.1.1. Perfil Profesional.

El perfil profesional del título de Técnico Superior en Automoción queda determinado por su competencia general, sus competencias profesionales, personales y sociales, y por la relación de cualificaciones del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.

#### 2.1.2. Competencia general.

La competencia general de este título consiste en organizar, programar y supervisar la ejecución de las operaciones de mantenimiento y su logística en el sector de automoción, diagnosticando averías en casos complejos, y garantizando el cumplimiento de las especificaciones establecidas por la normativa y por el fabricante del vehículo.

#### 2.1.3. Competencias profesionales, personales y sociales.

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:

- a) Obtener un pre diagnóstico de los problemas de funcionamiento de los vehículos para elaborar la orden de trabajo correspondiente.
- b) Realizar el diagnóstico de averías de un vehículo, seleccionando y operando los medios y equipos necesarios y siguiendo un orden lógico de operaciones.
- c) Realizar tasaciones y elaboración de presupuestos en el área de carrocería y electromecánica.
- d) Planificar los procesos de mantenimiento en un taller de reparación de vehículos, haciendo que se cumplan los métodos y tiempos establecidos.
- e) Gestionar el área de recambios de vehículos, teniendo en cuenta las existencias en función de las variables de compra y venta.
- f) Definir las características que deben cumplir plantillas de trabajo y utillajes necesarios en operaciones de mantenimiento para proceder al diseño de los mismos.

- g) Programar el mantenimiento de grandes flotas de vehículos para obtener la máxima operatividad de las mismas.
- h) Organizar los programas de mantenimiento de las instalaciones y equipos que componen el taller de reparación de vehículos en el sector de automoción.
- i) Administrar y gestionar un taller de mantenimiento de vehículos, conociendo y cumpliendo las obligaciones legales.
- j) Gestionar la limpieza y el orden en el lugar de trabajo cumpliendo los requisitos de salud laboral y de impacto medioambiental.
- k) Efectuar consultas, dirigiéndose a la persona adecuada y saber respetar la autonomía de los subordinados, informando cuando sea conveniente.
- l) Mantener el espíritu de innovación y actualización en el ámbito de su trabajo para adaptarse a los cambios tecnológicos y organizativos de su entorno profesional.
- m) Liderar situaciones colectivas que se puedan producir, mediando en conflictos personales y laborales, contribuyendo al establecimiento de un ambiente de trabajo agradable, actuando en todo momento de forma sincera, respetuosa y tolerante.
- n) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originados por cambios tecnológicos y organizativos.
- ñ) Resolver problemas y tomar decisiones individuales, siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.
- o) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- p) Gestionar su carrera profesional, analizando las oportunidades de empleo, autoempleo y de aprendizaje.
- q) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural con actitud crítica y responsable.

#### **2.1.4. Relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.**

Cualificaciones profesionales completas incluidas en el título:

a) Planificación y control del área de carrocería TMV049\_3 (R.D. 295/2004, de 20 de febrero) que comprende las siguientes unidades de competencia:

UCO134\_3: Planificar los procesos de reparación de elementos amovibles y fijos no estructurales, controlando la ejecución de los mismos.

UCO135\_3: Planificar los procesos de reparación de estructuras de vehículos, controlando la ejecución de los mismos.

UCO136\_3: Planificar los procesos de protección, preparación y embellecimiento de superficies, controlando la ejecución de los mismos.

UCO137\_3: Gestionar el mantenimiento de vehículos y la logística asociada, atendiendo a criterios de eficacia, seguridad y calidad.

b) Planificación y control del área de electromecánica TMV050\_3 (R.D. 295/2004 de 20 de febrero) que comprende las siguientes unidades de competencia:

UCO138\_3: Planificar los procesos de reparación de los sistemas eléctricos, electrónicos, de seguridad y confortabilidad, controlando la ejecución de los mismos.

UCO139\_3: Planificar los procesos de reparación de los sistemas de transmisión de fuerza y trenes de rodaje, controlando la ejecución de los mismos.

UCO140\_3: Planificar los procesos de reparación de los motores térmicos y sus sistemas auxiliares, controlando la ejecución de los mismos.

UCO137\_3: Gestionar el mantenimiento de vehículos y la logística asociada, atendiendo a criterios de eficacia, seguridad y calidad.

## **Entorno productivo.**

### **2.2.1. Entorno profesional.**

Este profesional ejerce su actividad en el sector de construcción y mantenimiento de vehículos, en los subsectores de automóviles, vehículos pesados, tractores, maquinaria agrícola, de industrias extractivas, de construcción y de obras públicas.

- Compañías de seguros.
- Empresas fabricantes de vehículos y componentes.
- Empresas dedicadas a la inspección técnica de vehículos.
- Laboratorios de ensayos de conjuntos y subconjuntos de vehículos.
- Empresas dedicadas a la fabricación, venta y comercialización de equipos de comprobación, diagnóstico y recambios de vehículos.
- Empresas de flotas de alquiler de vehículos, servicios públicos, transporte de pasajeros y mercancía

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- Jefe del área de electromecánica.
- Recepcionista de vehículos.
- Jefe de taller de vehículos de motor.
- Encargado de ITV.
- Perito tasador de vehículos.
- Jefe de servicio.
- Encargado de área de recambios.
- Encargado de área comercial de equipos relacionados con los vehículos.
- Jefe del área de carrocería: chapa y pintura.

### **2.2.2. Prospectiva del título en el sector o sectores.**

La Consejería competente en materia de educación tendrá en cuenta, al desarrollar el currículo correspondiente, las siguientes consideraciones:

El sector productivo en el área de electromecánica señala una evolución en la actividad hacia, la aplicación de nuevas tecnologías en detección, diagnóstico y reparación de averías, la aparición de nuevos motores tanto eléctricos como los denominados híbridos,

donde los dispositivos de cambio de velocidad serán sustituidos por variadores de velocidad y la utilización de nuevos combustibles no derivados del petróleo.

En el área de carrocería se prevé la aparición de nuevas técnicas motivadas por el uso de nuevos materiales para estructuras, nuevos sistemas de unión de componentes y nuevas máquinas y utillajes, con carrocerías con mayor porcentaje de elementos reciclables y productos menos contaminantes.

La evolución en las normas de seguridad activa y pasiva de los vehículos, dará lugar a un aumento en los niveles de calidad exigidos en el mantenimiento, determinando una actividad más rigurosa para su control, basada en la comprensión y aplicación adecuada de las normas de calidad específica.

En el aspecto organizativo se prevén cambios en las estrategias y los procedimientos que hay que aplicar, en función de los nuevos productos concebidos bajo el concepto de prevención del mantenimiento: el mantenimiento preventivo y predictivo tiende a aumentar y el correctivo tiende a la sustitución de conjuntos, grupos y componentes. Todo esto conlleva unas exigencias mayores en logística de apoyo, tanto del mantenimiento preventivo y predictivo, como del correctivo.

En el aspecto económico se prevén inversiones en las empresas, debido básicamente a que el sector se tecnifica a medida que el parque de vehículos se moderniza, y a las exigencias cada vez mayores en logística de apoyo al mantenimiento.

El desarrollo de los planes de seguridad en los talleres con la aplicación de la normativa de seguridad, prevención y protección ambiental, así como su adaptación al tratamiento y gestión de residuos y agentes contaminantes implicarán una mayor exigencia en su aplicación y cumplimiento.

### **2.2.3. Entorno productivo de Castilla y León.**

Situación geográfica: Castilla y León es la comunidad autónoma española, cuyo territorio se sitúa en la parte norte de la meseta de la península Ibérica. Su situación geográfica la convierte en una zona estratégica que conecta los flujos comerciales entre el norte y el sur de la Península, y entre Portugal y el resto de Europa.

Castilla y León es una comunidad en la que está muy arraigado tradicionalmente el sector del automóvil.

La importancia de este sector la convierte en una de las industrias más importantes de la comunidad donde se emplea un gran número de trabajadores, ya sea en puestos de trabajo directos o indirectos.

En su territorio están ubicadas varias plantas de fabricación de vehículos, empresas dedicadas a realizar ensayos y estudios en automoción, de empresas dedicadas al mantenimiento y revisión de vehículos, empresas dedicadas a la venta, comercialización y recambios.

No hay que olvidar que el sector de la automoción no sólo abarca los turismos, motocicletas, vehículos industriales, sino también los agrícolas, maquinarias de obras públicas, de industrias extractivas, de edificación y obra civil.

La actividad de estas empresas abarca toda la geografía de la comunidad centrándose principalmente en las grandes poblaciones. La variedad de empleo que genera esta actividad es tan importante que lo convierte en imprescindible en el desarrollo del tejido industrial.

Este sector se caracteriza, además, por la integración de unos altos niveles de innovación y desarrollo tecnológico en sus procesos productivos.

### 2.3. Objetivos generales del ciclo formativo.

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

- a) Interpretar la información y en general todo el lenguaje simbólico, asociado a las operaciones de mantenimiento y reparación de vehículos, equipos y aperos para obtener un pre diagnóstico de reparación.
- b) Analizar los sistemas del vehículo, con objeto de determinar averías utilizando técnicas de diagnosis, proponiendo soluciones para la reparación de las mismas.
- c) Interpretar y aplicar técnicas de medición a la carrocería, bastidor, cabina, para determinar deformaciones de las mismas y proponer los procesos de reparación.
- d) Identificar las operaciones y los medios necesarios para planificar los procesos de mantenimiento y conformado de elementos metálicos, sintéticos y estructurales.
- e) Analizar procesos de protección, igualación y embellecimiento de superficies, con objeto de determinar el mantenimiento o reparación que es preciso efectuar, estableciendo las operaciones necesarias para llevarlo a cabo.
- f) Interpretar la sintomatología planteada en el funcionamiento de los motores y sus sistemas auxiliares para determinar los procesos de mantenimiento y reparación de los mismos.
- g) Interpretar las anomalías de funcionamiento y la desviación de parámetros planteada en el funcionamiento del tren de rodaje y de transmisión de fuerzas para organizar los procesos de mantenimiento de los mismos.
- h) Analizar los sistemas eléctricos y electrónicos del vehículo, para planificar su mantenimiento y proponer los procesos de reparación.
- i) Definir los parámetros que hay que controlar para obtener la máxima operatividad de grandes flotas para planificar el mantenimiento programado de las mismas.
- j) Analizar las variables de compra y venta teniendo en cuenta las existencias en almacén para gestionar el área de recambios.
- k) Identificar las actividades y los medios necesarios para llevar a cabo operaciones de mantenimiento utilizando las informaciones y soportes necesarios para efectuar tasaciones y confeccionar presupuestos de reparación.
- l) Interpretar las normas de seguridad laboral y medioambiental según la normativa vigente y documentación establecida para supervisar el cumplimiento de éstas.
- m) Analizar la estructura jerárquica de la empresa, identificando los roles y responsabilidades de cada uno de los componentes del grupo de trabajo para organizar y coordinar el trabajo en equipo.
- n) Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para participar activamente en los grupos de trabajo y conseguir los objetivos de la producción.

ñ) Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y su relación con el mundo laboral, analizando las ofertas y demandas del mercado para mantener un espíritu de actualización e innovación.

o) Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.

p) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

q) Establecer relaciones de comunicación con clientes para dar un servicio satisfactorio y una buena imagen de empresa.

## 2.4. Módulos profesionales.

Los módulos profesionales que componen este ciclo formativo son:

- 0291. Sistemas eléctricos y de seguridad y confortabilidad.
- 0292. Sistemas de transmisión de fuerzas y trenes de rodaje.
- 0293. Motores térmicos y sus sistemas auxiliares.
- 0294. Elementos amovibles y fijos no estructurales.
- 0295. Tratamiento y recubrimiento de superficies.
- 0296. Estructuras del vehículo.
- 0297. Gestión y logística del mantenimiento de vehículos.
- 0309. Técnicas de comunicación y de relaciones.
- 0298. Proyecto en automoción.
- 0299. Formación y orientación laboral.
- 0300. Empresa e iniciativa emprendedora.
- 0301. Formación en centros de trabajo.

Los módulos profesionales del primer curso son:

- 0291. Sistemas eléctricos y de seguridad y confortabilidad.
- 0293. Motores térmicos y sus sistemas auxiliares.
- 0294. Elementos amovibles y fijos no estructurales.
- 0296. Estructuras del vehículo.
- 0299. Formación y orientación laboral.

Los módulos profesionales del segundo curso son:

- 0292. Sistemas de transmisión de fuerzas y trenes de rodaje.
- 0295. Tratamiento y recubrimiento de superficies.

0297. Gestión y logística del mantenimiento de vehículos.

0309. Técnicas de comunicación y de relaciones.

0298. Proyecto en automoción.

0300. Empresa e iniciativa emprendedora.

0301. Formación en centros de trabajo.

### **3.- DECISIONES DE CARÁCTER GENERAL SOBRE METODOLOGÍA.**

El artículo 15 del RD 676/93 de 7 de mayo (BOE del 22), por el que se establecen las directrices generales sobre los títulos de formación profesional (FP) y sus correspondientes enseñanzas mínimas dice que *“La metodología didáctica de la FP promoverá en el alumnado, mediante la necesaria integración de los contenidos científicos, tecnológicos, y organizativos de esta enseñanza, una visión global y coordinada de los procesos productivos en los que debe intervenir”*.

Según el REAL DECRETO 1538/2006, de 15 de diciembre:

*Artículo 2. Finalidad de la formación profesional en el sistema educativo.*

La formación profesional en el sistema educativo tiene por finalidad preparar a los alumnos y a las alumnas para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida, así como contribuir a su desarrollo personal, al ejercicio de una ciudadanía democrática y al aprendizaje permanente.

*Artículo 3. Objeto de las enseñanzas de formación profesional.*

1. De acuerdo con la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional y con los objetivos de la formación profesional establecidos en el artículo 40 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, estas enseñanzas tienen por objeto conseguir que los alumnos y las alumnas adquieran las capacidades que les permitan:

- a) Desarrollar la competencia general correspondiente a la cualificación o cualificaciones objeto de los estudios realizados.
- b) Comprender la organización y características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional; conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.

Nuestros procedimientos de enseñanza girarán en torno a los modos y maneras que permitan “saber hacer” a nuestros alumnos de ciclos de grado superior.

Para lograr un aprendizaje eficaz, se establecerá una conexión entre todos los contenidos que se presentan a largo de cada módulo y cada ciclo.

#### **3.1. METODOLOGÍA EN EL AULA Y / O TALLER.**

En el aula y / o taller lo dicho anteriormente se llevará a cabo de la siguiente manera:

1.- Introducción a la unidad didáctica o de trabajo con el fin de situar y motivar a los alumnos.

2.- Análisis de los conocimientos previos mediante preguntas alternativas a los alumnos.

3.- Exposiciones teóricas previas a la práctica que intentarán lograr que el alumno acumule los conocimientos necesarios. Irán apoyadas en todos los métodos y elementos didácticos disponibles donde se detallen los conceptos necesarios para lograr el "saber hacer", que se pretende: vocabulario, precauciones, normas de seguridad e higiene, análisis del sistema, etc.

Comenzaremos por un enfoque general para, posteriormente, ir examinando las diferentes partes que constituyen el procedimiento.

4.- Trabajo individual de los alumnos para desarrollar las actividades propuestas, donde el profesor observa, analiza las dificultades, orienta y proporciona las ayudas necesarias.

5.- Trabajo en pequeños grupos desarrollando actividades que fomenten el trabajo cooperativo la iniciativa y la investigación bajo la dirección del profesor.

6.- Con el profesor como moderador, debate y discusión del conjunto de la clase para la puesta en común de las actividades desarrolladas por los distintos grupos en el que se comentarán las líneas de trabajo - investigación seguidas, dificultades, errores, etc.

7.- Resumen de cada unidad de trabajo destacando los aspectos más relevantes en torno a lo que serán los procesos reales de trabajo.

Tendrán vital importancia todas aquellas actividades que conduzcan al "descubrimiento" por parte del alumno que realizará una interpretación constructiva, activa y significativa del aprendizaje, de forma que despliegue sus capacidades.

En la medida de lo posible se procurará que todos los alumnos realicen las prácticas simultáneamente. Cuando no sea posible se efectuarán rotaciones.

### 3.2. ATENCION ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO

Al amparo de la orden EDU/1152/2010 de 3 de agosto, cuando se presenten necesidades educativas específicas o con algún tipo discapacidad, se desarrollaran los tratamientos didácticos que se crean más oportunos que garanticen su accesibilidad a las pruebas de evaluación.

Con el alumnado de necesidades educativas específicas, si lo hubiere, se realizarán las adaptaciones curriculares oportunas y la atención personalizada que precisen, priorizando la adquisición de competencias, habilidades y destrezas relacionadas con su futuro profesional. Se otorgará especial interés a los contenidos procedimentales y se secuenciarán actividades adaptadas a su ritmo de aprendizaje. También podrán diseñarse pruebas de evaluación diferenciadas, todo ello en concordancia con la legislación vigente.

Se solicitará de forma inmediata apoyos al departamento de orientación.

### 3.3. EQUIPAMIENTO Y MATERIAL DE LOS ALUMNOS.

Cada alumno tendrá sus propios:

- Libros de texto
- Fundas o monos de trabajo.

Curso 1º

- ❖ Caja metálica 43x20x20 2 pisos
- ❖ Alicata universal 200mm
- ❖ Tijera electricista
- ❖ Comprobador Ferve f-416
- ❖ Llave fija juego. 8 piezas
- ❖ Galga espesores 13 piezas
- ❖ Galga rosca metrica-whitworth
- ❖ Martillo nylon mango madera 35
- ❖ Martillo bola c-400gr f. vidrio
- ❖ Mordaza grip 250
- ❖ Calibre inox.150mm
- ❖ Alicata terminales 63007 Irimo
- ❖ Llave vaso juego. 1/2+1/4 94pz
- ❖ Cinta aislante rollo negro
- ❖ Lima plana basta 300mm
- ❖ Mango lima plástico
- ❖ Lima plana entrefina 250mm
- ❖ Mango lima plástico
- ❖ Candado a/n 30
- ❖ Gafas classic l/incolora 3m-2720
- ❖ Guante piel flor natural t9
- ❖ Protector oídos tapón 3m-1261
- ❖ Flexo metro assist 3m. Negro-gris
- ❖ Pinza batería pequeña juego
- ❖ Juego destornilladores 6pz
- ❖ Guante poliamida-nitrilo gris t9
- ❖ Polímetro digital

- ❖ Estañador 40w
- ❖ Estaño 100 gr 1mm 60% trefil
- ❖ Pinzas cocodrilo 10

#### Curso 2º

- ❖ Buzo polyclean integral
- ❖ Media mascara grande
- ❖ Filtro químico
- ❖ Mascarilla de higiene
- ❖ Cúter estrecho

Será responsabilidad del alumno el mantenimiento de este equipo en las debidas condiciones.

Cada alumno dispondrá de un lugar para dejar su ropa que, generalmente, habrá de compartir con el compañero o compañeros que se le indique.

Aunque estén abiertos los portones que comunican el patio con los talleres, sólo podrán ser traspasados por los alumnos con la autorización expresa del profesor.

#### 4.- CRITERIOS DE CALIFICACION

- 1) La evaluación de los aprendizajes de los alumnos se realizará tomando como referencia los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación establecidos para cada módulo profesional. Los criterios de evaluación establecen el nivel aceptable de consecución de la capacidad correspondiente y, en consecuencia, los resultados mínimos que deben ser alcanzados en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- 2) La evaluación será realizada por el conjunto de Profesores del respectivo grupo de alumnos, coordinados por el profesor tutor del mismo. En la evaluación, que se realizara por módulos profesionales, los Profesores consideraran el conjunto de los módulos correspondientes a cada ciclo formativo, así como la competencia profesional característica del título, que constituye la referencia para definir los objetivos generales del ciclo formativo y los objetivos, expresados en términos de resultados de aprendizaje, de los módulos profesionales que lo conforman.
- 3) La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requiere su asistencia regular a las clases y actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo. Para lo cual se establece un máximo de faltas de asistencia del 10% de horas de los distintos módulos, así mismo será necesario justificar de forma fehaciente las faltas de asistencia por medio de justificantes oficiales.
- 4) Por su parte, la evaluación propiamente dicha de cada módulo profesional requiere la evaluación continua que se realizara a lo largo de todo el proceso de aprendizaje. Esta evaluación continua es la que permitirá la evaluación final de los resultados conseguidos por el alumno en dicho proceso.

#### 4.1 ELEMENTOS QUE SE VALORARAN AL CALIFICAR

##### A) OBSEVACIONES EN EL AULA-TALLER

- Puntualidad
- Interés y participación en las tareas de clase
- Utilización de forma adecuada de herramientas, maquinas, etc.

- Seguridad e higiene
- Orden y limpieza del puesto de trabajo
- Aprovechamiento de recursos materiales
- Aportación de ideas y colaboración con sus compañeros

#### **B) DOCUMENTOS ELABORADOS POR LOS ALUMNOS**

- Aspectos generales: completos, bien estructurados, plazos de entrega
- Expresión gráfica y escrita
- Planificación, investigación y diseño de las tareas

#### **C) TRABAJOS PRACTICOS**

- Originalidad
- Ejecución de las tareas asignadas
- Desmontaje, montaje y verificación de elementos
- Localización y reparación de averías
- Funcionamiento y calidad de trabajo realizado
- Manejo de documentación técnica

#### **D) PRUEBAS Y EJERCICIOS ESCRITOS**

- Ejercicio escrito sobre los conocimientos impartidos y las actividades realizadas

### **4.2 Forma en la que se realiza la evaluación**

- ✓ Módulos de contenido teórico práctico:
  - 40% Pruebas escritas (exámenes)
  - 40% Trabajos prácticos (trabajo realizado en el taller)
  - 10% Trabajos escritos (documentos)
  - 10% Actitud en clase, asistencia comportamiento, etc.
- ✓ Módulos de contenido práctico:
  - 80% Trabajos prácticos (trabajo realizado en el taller)
  - 10% Trabajos escritos (documentos)
  - 10% Actitud en clase, asistencia comportamiento, etc.
- ✓ Módulos de contenido teórico
  - 80% Pruebas escritas (exámenes)
  - 10% Trabajos escritos (documentos)
  - 10% Actitud en clase, asistencia comportamiento, etc.

La nota final de las distintas evaluaciones está supeditada a una nota mínima de conocimientos de un 3 en cada uno de los apartados de calificación.

La no entrega de los trabajos pedidos durante la evaluación implicará que se suspenderá el módulo.

Las actividades programadas para la semana cultural tienen carácter obligatorio por lo que es obligatoria la asistencia a ellas.

#### 4.3 CONVOCATORIAS:

- ORDINARIAS: 4
- EXTRAORDINARIAS: 2 (Concedidas por la D.P.)
- F.C.T.: 2

#### SESIONES DE EVALUACIÓN

##### PRIMER CURSO

##### SESIÓN DE EVALUACIÓN INICIAL:

Actuaciones:

- Se realiza al comienzo del curso.
- Se recogerán las características del grupo.
- Se levantará acta de la evaluación.

##### SESIONES DE EVALUACIÓN TRIMESTRALES:

Actuaciones:

- Se realizará una evaluación por trimestre.
- La evaluación del tercer trimestre coincidirá con la evaluación final.

##### PRIMERA SESIÓN DE EVALUACIÓN FINAL:

Actuaciones:

- Se realizará en junio.
- Se calificarán los módulos.

Se decidirá:

##### SEGUNDA SESIÓN DE EVALUACIÓN FINAL:

Actuaciones:

- Las fechas las pondrá la Consejería.
- **Evaluación y calificación de los módulos pendientes.**

Se decidirá:

- **Promoción a segundo curso.**
- **Repetición del curso.**

##### SEGUNDO CURSO

##### SESIÓN DE EVALUACIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE:

Actuaciones:

- Calificaciones de los módulos (trimestral o final).
- Evaluación del módulo de FCT si lo realizan el primer trimestre.

Se decidirá:

- Propuesta de titulación si hubiera alumnos con los requisitos cumplidos.

##### SESIÓN DE EVALUACIÓN DEL SEGUNDO TRIMESTRE:

Actuaciones:

- Se evaluarán los módulos pendientes de primer curso y después los cursados en el segundo trimestre de segundo curso.

Se decidirá:

- Acceso al módulo de FCT en el tercer trimestre.
- Repetición de módulos.
- Exención total o parcial del módulo de FCT.

##### PRIMERA SESIÓN DE EVALUACIÓN FINAL:

Coincidirá la evaluación del tercer trimestre con la evaluación final.

Actuaciones:

- Calificación del módulo de FCT.
- Calificación de los módulos pendientes.

Se decidirá:

- Propuesta de titulación.
- Exención total o parcial del módulo de FCT.
- Acceso al módulo de FCT cuando proceda.
- Alumnos con módulos pendientes que han de repetir curso.

### **SEGUNDA SESIÓN DE EVALUACIÓN FINAL:**

Actuaciones:

- Calificación del módulo de FCT cuando proceda.

Se decidirá:

- Propuesta de titulación.
- Alumnos con el módulo de FCT pendiente que han de repetir.

### **SESIÓN EXCEPCIONAL:**

Al inicio de cada mes se celebrará, si procede, y se evaluará y calificará a los alumnos matriculados en las siguientes situaciones:

- a) Los alumnos que realicen el módulo de FCT en períodos diferentes al establecido,
- b) Los alumnos que estén matriculados del mismo ciclo en diferentes centros y quieran acceder al módulo de FCT o que titulen.
- c) Los alumnos que realizan módulos en oferta modular, pruebas libres o a distancia y quieran acceder a la FCT o al título.
- d) Que se encuentren en situaciones especiales.

### **CONVALIDACIONES, EXENCIONES, RECLAMACIONES DE ALUMNOS, RENUNCIA A CONVOCATORIA, ETC.: Ver BOCYL**

#### **4.4 PROMOCIÓN Y TITULACIÓN.**

Los alumnos de primer curso podrán promocionar a segundo curso cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que hayan superado, en alguna de las dos convocatorias establecidas, la totalidad de los módulos profesionales de primer curso.
- b) Que tengan pendiente de superar un módulo profesional después de celebrar la segunda evaluación final del primer curso.
- c) Que tengan pendiente de superar, después de celebrada la segunda evaluación final del primer curso, módulos profesionales que en conjunto supongan un horario semanal que no exceda de diez horas lectivas.
- d) Que se hayan trasladado desde otra comunidad autónoma o desde el ámbito territorial del ministerio competente en materia de educación, siempre que el equipo de evaluación haya acordado su promoción a segundo curso, en aplicación de su normativa.
- e) Los alumnos que deban repetir curso lo harán con los módulos que tengan pendientes en su totalidad.

Los alumnos de segundo curso podrán ser propuestos para la obtención del título cuando se cumplan la siguiente condición:

- a) Que hayan superado, en alguna de las dos convocatorias establecidas,

la totalidad de los módulos profesionales de segundo curso.

## **5.- MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.**

### **5.1.- CALENDARIO GENERAL.**

#### 1º CURSO ESCOLAR.

- \* CENTRO EDUCATIVO: 1º Septiembre - Diciembre
- 2º Enero - Marzo
- 3º Abril - Junio

#### 2º CURSO ESCOLAR.

- \* CENTRO EDUCATIVO: 4º Septiembre - Diciembre
- 5ª Enero - Marzo

- \* EMPRESA: FCT: Marzo - Junio

#### RECUPERACIÓN DEL MÓDULO DE FCT:

Octubre - Diciembre en el año del 2º Curso Escolar. En 2ª convocatoria

### **5.2.- CAMBIOS DE LOS PERIODOS DE REALIZACIÓN, HORARIOS Y LUGARES.**

Los mecanismos a seguir en el caso de cambios de realización de la FCT, serán los siguientes:

1º El centro educativo solicita el cambio a la Dirección Provincial, incluyendo:

- \* Justificación razonada.
- \* Calendario y horario propuesto.
- \* Condiciones para el seguimiento y evaluación.

2º La Dirección Provincial remitirá la solicitud a la Subdirección General de FP Reglada. Incluyendo:

- \* Informe preceptivo del servicio de inspección educativa.

3º La subdirección General de FP Reglada autorizará, o no autorizará, y sigue el proceso inverso.

### **5.3.- CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LAS EMPRESAS COLABORADORAS.**

1º Que la empresa se comprometa:

- a) Al cumplimiento de la programación de las actividades formativas, que previamente se han consensuado.
- b) A nombrar un tutor de la empresa, para la coordinación y seguimiento de las prácticas formativas de los alumnos en el centro de trabajo.

c) A facilitar el acceso a la empresa del profesor-tutor del centro educativo para realizar el seguimiento, valoración y supervisión de las actividades formativas que están realizando los alumnos.

d) A facilitar la realización de las actividades formativas programadas, su seguimiento y la valoración de su progreso.

2º Posibilidad de rotación de los alumnos en las diferentes áreas de producción de la empresa.

3º Accesibilidad a tecnologías de última generación.

4º Posibilidad de promoción laboral.

#### **5.4.- CRITERIOS DE ADSCRIPCIÓN DE LOS ALUMNOS.**

1º Preferencia por un determinado sector del automóvil, motocicletas, vehículos pesados, maquinaria de obras públicas, etc.

2º Habilidades por ciertas áreas del sector productivo: chapa y pintura, electromecánica, motores, inyección, etc., para el cual el alumno está más cualificado.

3º Tendencia del alumno por nuevas tecnologías.

4º Por conocimiento de la empresa por parte del alumno por haber realizado prácticas con anterioridad en otros estudios.

5º Proximidad del alumno a la empresa.

#### **5.5.- CRITERIOS A SEGUIR EN CASO DE AUSENCIA DEL ALUMNO A LA FCT.**

Informar al alumno de:

- La ausencia de tres días seguidos o de cinco alternos por causa no justificada obligaría a repetir el Módulo de FCT.
- La ausencia por causa justificada de un 20% del tiempo dedicado a este módulo obligaría a repetir el Módulo de FCT.

○ Se consideran faltas justificadas:

- Asunto familiar grave.
- Enfermedad del alumno debidamente acompañada del certificado médico correspondiente.

#### **5.6.- EVALUACIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO**

##### **1.- CRITERIO DE EVALUACIÓN. CONCEPTOS.**

Evaluación individual, en 3 grandes áreas o dimensiones:

- ❖ Capacidad cognoscitiva o de asimilación.
- ❖ Habilidad para el trabajo.

- ❖ Actitud frente a los retos que se le pueden plantear al alumno a lo largo del proceso de prácticas

## 2.- CÚANDO EVALUAR.

- ❖ Evaluación continua individual
- ❖ La evaluación y el seguimiento deben constituir un hábito.
- ❖ Evaluación global.

## 3.- HERRAMIENTAS PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN.

Con el fin de facilitar la acción tutorial tanto del profesor tutor como del tutor de la empresa, se establecen las siguientes herramientas para efectuar una eficaz evaluación y que el alumno sepa en todo momento cual es su situación en el Módulo de FCT.

Uso del programa CICERON de seguimiento de la FCT, y herramienta para la creación de los distintos anexos.

La calificación final de la evaluación de las realizaciones se ajustará al modelo del Ficha individual de seguimiento y evaluación y Informe valorativo del responsable del centro de trabajo y, que será **apto** o **no apto**. Se incorporará al expediente del alumno, obligatoriamente, el último informe de la empresa sobre el alumno; en todo caso si el alumno efectuase el Módulo de FCT en varias empresas se adjuntará el último informe de cada una de las empresas donde el alumno hubiese efectuado las diversas rotaciones.

Se establece la hoja de seguimiento semanal del alumno, para que el alumno refleje las actividades que va desarrollando durante la estancia en las empresas.

### NOTA.-

Ante un informe final negativo por parte del tutor de prácticas en la empresa, el profesor - tutor calificará como **NO APTO al alumno y deberá repetir el Módulo de FCT entre Octubre - Diciembre del año en curso en que haya realizado las prácticas.**

## 6. - PRUEBAS EXTRAORDINARIAS

Para todos los módulos profesionales se realizarán pruebas extraordinarias durante el mes de septiembre.

Se establecerán pruebas extraordinarias para el resto de módulos profesionales, de carácter teórico-práctico, durante el primer y segundo trimestre de forma continuada, calificándose el módulo profesional pendiente al finalizar el segundo trimestre, siempre previamente al comienzo del módulo profesional de formación en centro de trabajo.

Al comienzo del primer trimestre se establecerán las actividades a realizar para superar el módulo profesional pendiente.

## 7.- PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Para completar la formación de los alumnos se programaran una serie de visitas a distintos centros productivos de la localidad y de la comunidad autónoma, así como de

fuera de esta. También se podrán realizar visitas puntuales a exposiciones que se lleven a cabo en nuestra ciudad.

Durante el presente curso al menos en el primer trimestre no podemos realizar actividades complementarias, si se levantan las restricciones, éstas podrían ser:

Fabricas de vehículos:

- ✓ Renault (Valladolid)
- ✓ Nissan (Ávila)
- ✓ Peugeot (Madrid)
- ✓ Iveco (Madrid)
- ✓ Citroën (Vigo)
- ✓ Volkswagen (Pamplona)
- ✓ Mercedes (Vitoria)

Fabricas de componentes y distintos materiales:

- ✓ Aceros Roldan (Ponferrada)
- ✓ Aceralia (Avilés)
- ✓ Bosch (Laredo)
- ✓ Miguélez (León)

Talleres especializados:

- ✓ Talleres Astorga (Maquinas herramientas)
- ✓ Rectificados Soto (reparación de motores)
- ✓ Talleres Valbuena (Banco de potencia vehículos)
- ✓ Talleres Vuelta Villafañe (Reparación componentes diesel)
- ✓ Inspección Técnica de Vehículos (Bancada para vehículos)

## 8.- PLAN DE TUTORÍA Y ORIENTACION PROFESIONAL.

### 8.1. RESPECTO A LA TUTORÍA NORMAL

- Las establecidas para los tutores en el Art. 56, Puntos 1 y 2 del RD 83/1996 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los IES (BOE del 21 de febrero).

### 8.2. RESPECTO A LA TUTORÍA DEL PROFESOR - TUTOR DE FCT.

- a) Determinar las condiciones del programa formativo genérico.
- b) Visitar las empresas del entorno.
- c) Conocer las condiciones tecnológicas de la empresa.
- d) Estudiar y acordar el programa formativo específico para cada alumno y empresa.
  - Determinar el orden si hay más de una empresa para realizar el programa (máximo tres).
- e) Acordar con el tutor de la empresa.

- Puestos formativos.
  - Programa de actividades.
- f) Explicar a los alumnos las condiciones de la empresa.
- Tareas y puestos de trabajo.
  - Temas de Seguridad y Salud laboral del sector.
- g) Presentar a los alumnos en la empresa.
- h) Quincenalmente.
- Visitar la empresa (comprobar las actividades).
  - Recibir a los alumnos en el centro educativo.
  - Acción tutorial (dificultades, aclarar dudas, etc.).
- i) Estudiar el informe valorativo de la empresa.
- Unir al expediente del alumno.
- j) Calificar el Módulo de FCT.

### 8.3. ORIENTACIÓN PROFESIONAL.

El profesor de FOL se encargará de (RR.DD. de mínimos de TMV 01S de 3 de noviembre de 2008 BOE 1796)

- 1.- Informar sobre las diferencias modalidades de contratación y de aplicar procedimientos de inserción en la realidad laboral como trabajador por cuenta ajena o por cuenta propia.
- 2.- Iniciar los procedimientos por los cuales los alumnos pueden orientarse en el mercado de trabajo, identificando sus propias capacidades e intereses y el itinerario profesional más idóneo.
- 3.- Enseñará a interpretar el marco legal del trabajo y a distinguir los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- 4.- Mostrará la manera de realizar la organización y la situación económica de una empresa del sector, interpretando los parámetros económicos que la determinan.
- 5.- Instruirá sobre la forma de:
  - a) Utilizar correctamente las técnicas de comunicación.
  - b) Afrontar los conflictos que se originan en el entorno de trabajo mediante la negociación.
  - c) Tomar decisiones en función de las circunstancias y teniendo en cuenta las opiniones de los demás.

d) En los casos que corresponda:

- Ejercer el liderazgo en el marco de sus competencias de la manera más apropiada a cada situación.
- Conducir, moderar, participar y hacer colaborar en las reuniones.
- Impulsar la motivación facilitando la mejora del ambiente de trabajo y el compromiso con los objetivos de la empresa.

## 9.- CONVALIDACIÓN DEL MÓDULO DE FCT.

### 9.1. REQUISITOS PARA LA CONVALIDACIÓN.

- ✚ Que en el momento de la matriculación en el ciclo formativo, el interesado acredite una experiencia laboral de, al menos un año relacionada con los estudios profesionales que vaya a cursar.
- ✚ Que el interesado presente certificación de la Tesorería de la Seguridad Social y / o de la Mutuality laboral a la que estuviera afiliado, donde conste el centro de trabajo, tipo de contrato y el periodo de contratación.
- ✚ Que el interesado presente certificación de la empresa donde haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración del contrato, la actividad desarrollada y el período de contratación.

### 9.2. EXENCIÓN TOTAL O PARCIAL:

Si cumple esas tres condiciones deberemos tener en cuenta:

- ✚ **En los ciclos formativos de Grado Superior**, a la vista de la documentación presentada y previo informe del conjunto de profesores del ciclo formativo, el Director del centro concertado donde el alumno está matriculado extenderá la certificación de exención total o parcial para que surta efecto académico. En caso de ser necesario, señalará la exigencia de superación de una prueba práctica, caracterizada en su caso por las Administraciones Educativas, que permita demostrar las capacidades profesionales definidas en el módulo de FCT u otro tipo de pruebas de evidencia de la competencia profesional, pero en todos los casos será **imprescindible la superación de la prueba práctica** diseñada al efecto para proceder a la exención total o parcial.

## V. PROPUESTA CURRICULAR DE CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO Electromecánica de Vehículos Automóviles

**FAMILIA PROFESIONAL:** Transporte y Mantenimiento de Vehículos

**NIVEL:** Formación Profesional de Grado Medio.

**DURACIÓN DEL CICLO FORMATIVO:** 2.000 horas.

**REFERENTE EUROPEO:** CINE-3 (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).

**CÓDIGO:** TMV01S

## ÍNDICE GENERAL

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO

### 2. CURRÍCULO

#### ❖ 2.1. Sistema productivo.

- ✚ 2.1.1. Perfil Profesional.
- ✚ 2.1.2. Competencia general.
- ✚ 2.1.3. Competencias profesionales, personales y sociales.
- ✚ 2.1.4. Relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.

#### ❖ 2.2. Entorno productivo.

- ✚ 2.2.1. Entorno profesional.
- ✚ 2.2.2. Prospectiva del título en el sector o sectores.
- ✚ 2.2.3. Entorno productivo de Castilla y León.

#### ❖ 2.3. Objetivos generales del ciclo formativo.

#### ❖ 2.4. Módulos profesionales.

a) Los módulos profesionales establecidos en el artículo 10 del Real Decreto 453/2010, de 16 de abril:

- Motores.
- Sistemas auxiliares del motor.
- Circuitos de fluidos. Suspensión y dirección.
- Sistemas de transmisión y frenado.
- Sistemas de carga y arranque.
- Circuitos eléctricos auxiliares del vehículo.
- Sistemas de seguridad y confortabilidad.
- Mecanizado básico.
- Formación y orientación laboral.
- Empresa e iniciativa emprendedora.
- Formación en centros de trabajo.

b) El módulo profesional que se establece como propio de la Comunidad de Castilla y León:

- CL14. Vehículos híbridos y eléctricos.

### 3. DECISIONES DE CARÁCTER GENERAL SOBRE METODOLOGÍA.

- ❖ 3.1. METODOLOGÍA EN EL AULA Y / O TALLER.
- ❖ 3.2. ATENCIÓN ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO
- ❖ 3.3.- EQUIPAMIENTO Y MATERIAL DE LOS ALUMNOS.

### 4.- CRITERIOS DE CALIFICACION

- ❖ 4.1 ELEMENTOS QUE SE VALORARAN AL CALIFICAR
- ❖ 4.2 FORMA EN LA QUE SE REALIZA LA EVALUACIÓN
- ❖ 4.3 CONVOCATORIAS:
- ❖ 4.4 PROMOCIÓN Y TITULACIÓN.

### 5.- MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.

- ❖ 5.1.- CALENDARIO GENERAL.
- ❖ 5.2.- CAMBIOS DE LOS PERIODOS DE REALIZACIÓN, HORARIOS Y LUGARES.
- ❖ 5.3.- CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA EMPRESAS COLABORADORAS.
- ❖ 5.4.- CRITERIOS DE ADSCRIPCIÓN DE LOS ALUMNOS.
- ❖ 5.5.- CRITERIOS A SEGUIR EN CASO DE AUSENCIA DEL ALUMNO A LA FCT.
- ❖ 5.6.- EVALUACIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

### 6. - PRUEBAS EXTRAORDINARIAS

### 7.- PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

### 8.- PLAN DE TUTORÍA Y ORIENTACION PROFESIONAL.

### 9.- CONVALIDACIÓN DEL MÓDULO DE FCT.

- ❖ 9.1. REQUISITOS PARA LA CONVALIDACIÓN.
- ❖ 9.2. EXENCION TOTAL O PARCIAL:
- ❖ 9.3. PRUEBA DE CORRESPONDENCIA. CALENDARIO.

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO

- 1.1. DENOMINACIÓN: Electromecánica de vehículos.
- 1.2. FAMILIA PROFESIONAL: Transporte y Mantenimiento de Vehículos.
- 1.3. NIVEL: Formación Profesional de Grado Medio.

**1.4. DURACIÓN DEL CICLO FORMATIVO:** 2.000 horas.

**1.5. REFERENTE EUROPEO:** CINE-3 (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).

**1.6. CÓDIGO:** TMV02M

## **2. CURRÍCULO**

### **2.1. Sistema productivo.**

#### **2.1.1. Perfil Profesional.**

Los aspectos relativos al perfil profesional del título de Técnico en Electromecánica de Vehículos Automóviles determinado por la competencia general, por las competencias profesionales, personales y sociales, y por la relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título, así como los aspectos referentes al entorno profesional y la perspectiva del título en el sector o sectores, son los que se especifican en el Real Decreto 453/2010, de 16 de abril.

#### **2.1.2. Competencia general.**

La competencia general de este título consiste en realizar operaciones de mantenimiento, montaje de accesorios y transformaciones en las áreas de mecánica, hidráulica, neumática y electricidad del sector de automoción, ajustándose a procedimientos y tiempos establecidos, cumpliendo con las especificaciones de calidad, seguridad y protección ambiental.

#### **2.1.3. Competencias profesionales, personales y sociales.**

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:

- a) Seleccionar los procesos de reparación interpretando la información técnica incluida en manuales y catálogos.
- b) Localizar averías en los sistemas mecánicos, hidráulicos, neumáticos y eléctricos-electrónicos, del vehículo, utilizando los instrumentos y equipos de diagnóstico pertinentes.
- c) Reparar el motor térmico y sus sistemas auxiliares utilizando las técnicas de reparación prescritas por los fabricantes.
- d) Reparar conjuntos, subconjuntos y elementos de los sistemas eléctricos-electrónicos del vehículo, utilizando las técnicas de reparación prescritas por los fabricantes.
- e) Sustituir y ajustar elementos de los sistemas de suspensión y dirección.
- f) Reparar los sistemas de transmisión de fuerzas y frenado aplicando las técnicas de reparación prescritas por los fabricantes.
- g) Verificar los resultados de sus intervenciones comparándolos con los estándares de calidad establecidos.

- h) Aplicar procedimientos de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, de acuerdo con lo establecido por normativa.
- i) Cumplir con los objetivos de la empresa, colaborando con el equipo de trabajo y actuando con los principios de responsabilidad y tolerancia.
- j) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.
- k) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.
- l) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- m) Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando un estudio de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.
- n) Gestionar su carrera profesional, analizando las oportunidades de empleo, autoempleo y de aprendizaje.
- ñ) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y de responsabilidad.

#### **2.1.4. Relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.**

Cualificaciones profesionales completas:

a) Mantenimiento de los sistemas eléctricos y electrónicos de vehículos TMV197\_2 (R.D. 1228/2006, de 27 de octubre), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0626\_2: Mantener los sistemas de carga y arranque de vehículos.

UC0627\_2: Mantener los circuitos eléctricos auxiliares de vehículos.

UC0628\_2: Mantener los sistemas de seguridad y confortabilidad de vehículos.

b) Mantenimiento del motor y sus sistemas auxiliares TMV048\_2 (R.D. 295/2004, de 20 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0132\_2: Mantener el motor térmico.

UC0133\_2: Mantener los sistemas auxiliares del motor térmico.

c) Mantenimiento de sistemas de transmisión de fuerza y trenes de rodaje de vehículos automóviles TMV047\_2 (R.D. 295/2004, de 20 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0130\_2: Mantener los sistemas hidráulicos y neumáticos, dirección y suspensión.

UC0131\_2: Mantener los sistemas de transmisión y frenos.

## Entorno productivo.

### 2.2.1. Entorno profesional.

1. Las personas con este perfil profesional ejercen su actividad en el sector de construcción y mantenimiento de vehículos, en los subsectores de automóviles, motocicletas y vehículos pesados.

- Empresas de flotas de alquiler de vehículos, servicios públicos, transporte de pasajeros y mercancías.
- Empresas fabricantes de vehículos y componentes.
- Empresas dedicadas a la inspección técnica de vehículos.
- Empresas dedicadas a la fabricación, venta y comercialización de equipos de comprobación, diagnosis y recambios de vehículos.
- Empresas ubicadas en otros sectores productivos donde se realicen trabajos de mantenimiento de electromecánica (grupos electrógenos, cintas transportadoras movidas con motor de explosión, entre otros).

2. Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- Electricista de vehículos.
- Electricista electrónico de mantenimiento y reparación en automoción.
- Mecánico de automóviles.
- Electricista de automóviles.
- Electromecánico de automóviles.
- Mecánico de motores y sus sistemas auxiliares de automóviles y motocicletas.
- Reparador sistemas neumáticos e hidráulicos.
- Reparador sistemas de transmisión y frenos.
- Reparador sistemas de dirección y suspensión.
- Operario de ITV.
- Instalador de accesorios en vehículos.
- Operario de empresas dedicadas a la fabricación de recambios.
- Electromecánico de motocicletas.
- Vendedor/distribuidor de recambios y equipos de diagnosis.

### 2.2.2. Prospectiva del título en el sector o sectores.

La Consejería competente en materia de educación tendrá en cuenta, al desarrollar el currículo correspondiente, las siguientes consideraciones:

a) El perfil profesional de este título, dentro del sector productivo, señala una evolución hacia la utilización de nuevos materiales (nuevas aleaciones, materiales compuestos, entre otros) que constituirán los motores y elementos del área de electromecánica, con una reducción de peso, lo que redundará en un consumo más racional de los vehículos y una menor contaminación, la utilización de nuevos elementos electrónicos e informáticos que gobernarán los sistemas de los vehículos y, en muchos casos, sustituirán a elementos mecánicos.

b) La progresiva implantación de nuevos motores alimentados por combustibles que no serán derivados del petróleo, siendo en muchos casos de los denominados híbridos (con combustibles alternativos) y eléctricos. El cambio de velocidades será sustituido por variadores de velocidad automáticos.

c) La utilización de equipos más sofisticados que permitirán mayor precisión en los trabajos de reparación, diagnosis y verificación en el área de electromecánica.

d) La aplicación de nuevas normas en la seguridad activa y pasiva de los vehículos dará lugar a un aumento en los niveles de calidad exigidos en el mantenimiento, determinando una actividad más rigurosa para su control, basada en la comprensión y aplicación adecuada de las normas de calidad específicas.

e) Las estructuras empresariales se modernizarán, produciéndose un incremento considerable de las inversiones destinadas a la adquisición de bienes de equipo, con una importante renovación e implantación de maquinaria.

f) Desarrollo de los planes de seguridad en los talleres con la aplicación de la normativa de seguridad, prevención y protección ambiental así como su adaptación al tratamiento y gestión de residuos y agentes contaminantes y mayor exigencia en su aplicación y cumplimiento.

### **2.2.3. Entorno productivo de Castilla y León.**

Castilla y León es la comunidad autónoma española cuyo territorio se sitúa en la parte norte de la meseta de la península Ibérica. Su situación geográfica la convierte en una zona estratégica que conecta los flujos comerciales entre el norte y el sur de la Península, y entre Portugal y el resto de Europa. Castilla y León es una comunidad en la que está muy arraigado tradicionalmente el sector del automóvil.

En su territorio están ubicadas varias plantas de fabricación de vehículos, empresas dedicadas a realizar ensayos y estudios en automoción, empresas dedicadas al mantenimiento y revisión de vehículos, empresas dedicadas a la venta, comercialización y recambios.

La importancia de este sector la convierte en una de las industrias más importantes de la comunidad donde se emplea un gran número de trabajadores, ya sea en puestos de trabajo directos o indirectos.

No hay que olvidar que el sector de la automoción no sólo abarca los turismos, motocicletas, vehículos industriales, sino también los agrícolas, maquinarias de obras públicas, de industrias extractivas, de edificación y obra civil.

La actividad de estas empresas abarca toda la geografía de la comunidad centrándose principalmente en las grandes poblaciones. La variedad de empleo que genera esta actividad es tan importante que lo convierte en imprescindible en el desarrollo del tejido industrial. Este sector se caracteriza, además, por la integración de unos altos niveles de innovación y desarrollo tecnológico en sus procesos productivos.

Las nuevas tecnologías han incorporado al mercado el vehículo híbrido y eléctrico, convirtiéndolo en una alternativa al vehículo actual. Los fabricantes de vehículos investigan y desarrollan nuevas alternativas de vehículos más ecológicos por la necesidad de cuidar el medio ambiente y buscar nuevas formas de energía que sustituyan al petróleo.

### **2.3. Objetivos generales del ciclo formativo.**

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

- a) Interpretar la información y, en general, todo el lenguaje simbólico, asociado a las operaciones de mantenimiento y reparación en el área de electromecánica para seleccionar el proceso de reparación.
- b) Seleccionar las máquinas, útiles y herramientas y medios de seguridad necesarios para efectuar los procesos de mantenimiento en el área de electromecánica.
- c) Manejar instrumentos y equipos de medida y control, explicando su funcionamiento y conectándolos adecuadamente para localizar averías.
- d) Realizar los croquis y los cálculos necesarios para efectuar operaciones de mantenimiento.
- e) Analizar la información suministrada por los equipos de diagnosis, comparándola con las especificaciones dadas por el fabricante para determinar el proceso de mantenimiento y reparación.
- f) Aplicar las técnicas de operación y utilizar los métodos adecuados para reparar los motores térmicos y sus sistemas auxiliares.
- g) Aplicar las leyes más relevantes de la electricidad en el cálculo y definición de circuitos eléctrico-electrónicos de vehículos para proceder a su reparación y montaje.
- h) Relacionar los elementos que constituyen los trenes de rodaje, frenos, dirección y suspensión con la función que cumplen dentro del conjunto, para efectuar su mantenimiento y reparación.
- i) Aplicar las técnicas y métodos de operación pertinentes en el desmontaje, montaje y sustitución de elementos mecánicos, neumáticos, hidráulicos y eléctrico-electrónicos de los sistemas del vehículo para proceder a su mantenimiento y reparación.
- j) Analizar el funcionamiento de las centralitas electrónicas y la información que suministran, efectuando la recarga, extracción de datos y reseteo de las mismas para obtener información necesaria en el mantenimiento.
- k) Realizar medidas, comparando los resultados con los valores de los parámetros de referencia para verificar los resultados de sus intervenciones.
- l) Analizar y describir los procedimientos de prevención de riesgos laborales y medioambientales, señalando las acciones a realizar en los casos definidos para actuar de acuerdo con las normas estandarizadas.
- m) Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para conseguir los objetivos de la producción.
- n) Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y empleo, analizando las ofertas y demandas del mercado laboral para gestionar su carrera profesional.
- ñ) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

o) Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.

p) Reconocer y valorar contingencias, determinando las causas que las provocan y describiendo las acciones correctoras para resolver las incidencias asociadas a su actividad profesional.

#### **2.4. Módulos profesionales.**

Los módulos profesionales que componen este ciclo formativo son:

0452. Motores.

0453. Sistemas auxiliares del motor.

0454. Circuitos de fluidos. Suspensión y dirección.

0455. Sistemas de transmisión y frenado.

0456. Sistemas de carga y arranque.

0457. Circuitos eléctricos auxiliares del vehículo.

0458. Sistemas de seguridad y confortabilidad.

0260. Mecanizado básico.

0459. Formación y orientación laboral.

0460. Empresa e iniciativa emprendedora.

0461. Formación en centros de trabajo.

CL14. Vehículos híbridos y eléctricos.

Los módulos profesionales del primer curso son:

0452. Motores.

0454. Circuitos de fluidos. Suspensión y dirección.

0455. Sistemas de transmisión y frenado.

0456. Sistemas de carga y arranque.

0260. Mecanizado básico.

0459. Formación y orientación laboral.

Los módulos profesionales del segundo curso son:

- 0453. Sistemas auxiliares del motor.
- 0457. Circuitos eléctricos auxiliares del vehículo.
- 0458. Sistemas de seguridad y confortabilidad.
- 0460. Empresa e iniciativa emprendedora.
- 0461. Formación en centros de trabajo.
- CL14. Vehículos híbridos y eléctricos.

### 3.- DECISIONES DE CARÁCTER GENERAL SOBRE METODOLOGÍA.

El artículo 15 del RD 676/93 de 7 de mayo (BOE del 22), por el que se establecen las directrices generales sobre los títulos de formación profesional (FP) y sus correspondientes enseñanzas mínimas dice que *“La metodología didáctica de la FP promoverá en el alumnado, mediante la necesaria integración de los contenidos científicos, tecnológicos, y organizativos de esta enseñanza, una visión global y coordinada de los procesos productivos en los que debe intervenir”*.

Según el REAL DECRETO 1538/2006, de 15 de diciembre:

Artículo 2. *Finalidad de la formación profesional en el sistema educativo.*

La formación profesional en el sistema educativo tiene por finalidad preparar a los alumnos y a las alumnas para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida, así como contribuir a su desarrollo personal, al ejercicio de una ciudadanía democrática y al aprendizaje permanente.

Artículo 3. *Objeto de las enseñanzas de formación profesional.*

1. De acuerdo con la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional y con los objetivos de la formación profesional establecidos en el artículo 40 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, estas enseñanzas tienen por objeto conseguir que los alumnos y las alumnas adquieran las capacidades que les permitan:

- a) Desarrollar la competencia general correspondiente a la cualificación o cualificaciones objeto de los estudios realizados.
- b) Comprender la organización y características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional; conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.

Nuestros procedimientos de enseñanza girarán en torno a los modos y maneras que permitan “saber hacer” a nuestros alumnos de ciclos de grado superior.

Para lograr un aprendizaje eficaz, se establecerá una conexión entre todos los contenidos que se presentan a largo de cada módulo y cada ciclo.

#### 3.1. METODOLOGÍA EN EL AULA Y / O TALLER.

En el aula y / o taller lo dicho anteriormente se llevará a cabo de la siguiente manera:

- 1.- Introducción a la unidad didáctica o de trabajo con el fin de situar y motivar a los alumnos.
- 2.- Análisis de los conocimientos previos mediante preguntas alternativas a los alumnos.
- 3.- Exposiciones teóricas previas a la práctica que intentarán lograr que el alumno acumule los conocimientos necesarios. Irán apoyadas en todos los métodos y elementos didácticos disponibles donde se detallen los conceptos necesarios para lograr el “saber hacer”, que se pretende: vocabulario, precauciones, normas de seguridad e higiene, análisis del sistema, etc.  
Comenzaremos por un enfoque general para, posteriormente, ir examinando las diferentes partes que constituyen el procedimiento.
- 4.- Trabajo individual de los alumnos para desarrollar las actividades propuestas, donde el profesor observa, analiza las dificultades, orienta y proporciona las ayudas necesarias.
- 5.- Trabajo en pequeños grupos desarrollando actividades que fomenten el trabajo cooperativo la iniciativa y la investigación bajo la dirección del profesor.
- 6.- Con el profesor como moderador, debate y discusión del conjunto de la clase para la puesta en común de las actividades desarrolladas por los distintos grupos en el que se comentarán las líneas de trabajo - investigación seguidas, dificultades, errores, etc.
- 7.- Resumen de cada unidad de trabajo destacando los aspectos más relevantes en torno a lo que serán los procesos reales de trabajo.

Tendrán vital importancia todas aquellas actividades que conduzcan al “ descubrimiento “ por parte del alumno que realizará una interpretación constructiva., activa y significativa del aprendizaje, de forma que despliegue sus capacidades.

En la medida de lo posible se procurará que todos los alumnos realicen las prácticas simultáneamente. Cuando no sea posible se efectuarán rotaciones.

### **3.2. ATENCION ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO**

Al amparo de la orden EDU/1152/2010 de 3 de agosto, cuando se presenten necesidades educativas específicas o con algún tipo discapacidad, se desarrollaran los tratamientos didácticos que se crean más oportunos que garanticen su accesibilidad a las pruebas de evaluación.

Con el alumnado de necesidades educativas específicas, si lo hubiere, se realizarán las adaptaciones curriculares oportunas y la atención personalizada que precisen, priorizando la adquisición de competencias, habilidades y destrezas relacionadas con su futuro profesional. Se otorgará especial interés a los contenidos procedimentales y se secuenciarán actividades adaptadas a su ritmo de aprendizaje. También podrán diseñarse pruebas de evaluación diferenciadas, todo ello en concordancia con la legislación vigente.

Se solicitará de forma inmediata apoyos al departamento de orientación.

### **3.3.- EQUIPAMIENTO Y MATERIAL DE LOS ALUMNOS.**

Cada alumno tendrá sus propias:

- Libros de texto Anexo I
- Fundas o monos de trabajo.

Curso 1º y 2º

- ❖ Caja metálica 43x20x20 2 pisos
- ❖ Alicata universal 200mm
- ❖ Tijera electricista
- ❖ Comprobador ferve f-416
- ❖ Llave fija jgo 8pzas
- ❖ Galga espesores 13 pzas
- ❖ Galga rosca metrica-whitworth
- ❖ Martillo nylon mango madera -35
- ❖ Martillo bola c-400gr f.vidrio
- ❖ Mordaza grip 250
- ❖ Calibre inox.150mm
- ❖ Alicata terminales 63007
- ❖ Llave vaso jgo. M 98410 1/2+1/4 94pz
- ❖ Cinta aislante rollo negro
- ❖ Lima plana basta 300mm
- ❖ Mango lima plástico ppn
- ❖ Lima plana entrefina 250mm
- ❖ Mango lima plástico ppn
- ❖ Candado tifón a/n 30
- ❖ Gafa classic I/ incolora 3m-2720
- ❖ Pinza batería pequeña juego f-410b
- ❖ Jgo destornilladores 6pzas
- ❖ Guante poliamida-nitrilo gris t9
- ❖ Polímetro digital
- ❖ Estañador 40w
- ❖ Estaño 100 gr 1mm 60% trefil
- ❖ Pinzas cocodrilo pc10

Será responsabilidad del alumno el mantenimiento de este equipo en las debidas condiciones.

Cada alumno dispondrá de un lugar para dejar su ropa que, generalmente, habrá de compartir con el compañero o compañeros que se le indique.

Aunque estén abiertos los portones que comunican el patio con los talleres, sólo podrán ser traspasados por los alumnos con la autorización expresa del profesor.

#### 4.- CRITERIOS DE CALIFICACION

- 1) La evaluación de los aprendizajes de los alumnos se realizará tomando como referencia las capacidades y criterios de evaluación establecidos para cada módulo profesional. Los criterios de evaluación establecen el nivel aceptable de consecución de la capacidad correspondiente y, en consecuencia, los resultados mínimos que deben ser alcanzados en el proceso de enseñanza aprendizaje.

- 2) La evaluación será realizada por el conjunto de Profesores del respectivo grupo de alumnos, coordinados por el profesor tutor del mismo. En la evaluación, que se realizara por módulos profesionales, los Profesores consideraran el conjunto de los módulos correspondientes a cada ciclo formativo, así como la competencia profesional característica del título, que constituye la referencia para definir los objetivos generales del ciclo formativo y los objetivos, expresados en términos de capacidades, de los módulos profesionales que lo conforman.
- 3) La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requiere su asistencia regular a las clases y actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo. Para lo cual se establece una asistencia mínima del 90 % de horas de los distintos módulos, así mismo será necesario justificar de forma fehaciente las faltas de asistencia por medio de justificantes oficiales.
- 4) Por su parte, la evaluación propiamente dicha de cada módulo profesional requiere la evaluación continua que se realizara a lo largo de todo el proceso de aprendizaje. Esta evaluación continua es la que permitirá la evaluación final de los resultados conseguidos por el alumno en dicho proceso.

#### ELEMENTOS QUE SE VALORARAN AL CALIFICAR

- 
- 
- A) OBSERVACIONES EN EL AULA-TALLER**
    - Asistencia y puntualidad
    - Interés y participación en las tareas de clase
    - Utilización de forma adecuada de herramientas, maquinas, etc.
    - Seguridad e higiene
    - Orden y limpieza del puesto de trabajo
    - Aprovechamiento de recursos materiales
    - Aportación de ideas y colaboración con sus compañeros
  - B) DOCUMENTOS ELABORADOS POR LOS ALUMNOS**
    - Aspectos generales: completos, bien estructurados, plazos de entrega
    - Expresión grafica y escrita
    - Planificación, investigación y diseño de las tareas
  - C) TRABAJOS PRACTICOS**
    - Originalidad
    - Ejecución de las tareas asignadas
    - Desmontaje, montaje y verificación de elementos
    - Localización y reparación de averías
    - Funcionamiento y calidad de trabajo realizado
    - Manejo de documentación técnica
  - D) PRUEBAS Y EJERCICIOS ESCRITOS**
    - Ejercicio escrito sobre los conocimientos impartidos y las actividades realizadas

#### 4.2 Forma en la que se realiza la evaluación

- ✓ Módulos de contenido teórico practico:

- 40% Pruebas escritas (exámenes)
- 40% Trabajos prácticos (trabajo realizado en el taller)
- 10% Trabajos escritos (documentos)
- 10% Actitud en clase, asistencia comportamiento, etc.

✓ Módulos de contenido práctico:

- 80% Trabajos prácticos (trabajo realizado en el taller)
- 10% Trabajos escritos (documentos)
- 10% Actitud en clase, asistencia comportamiento, etc.

✓ Módulos de contenido teórico

- 80% Pruebas escritas (exámenes)
- 10% Trabajos escritos (documentos)
- 10% Actitud en clase, asistencia comportamiento, etc.

La nota final de las distintas evaluaciones está supeditada a una nota mínima de conocimientos de un 3 en cada uno de los apartados de calificación.

La no entrega de los trabajos pedidos durante la evaluación implicará que se suspenderá el módulo.

Las actividades programadas para la semana cultural tienen carácter obligatorio por lo que es obligatoria la asistencia a ellas.

#### 4.3 CONVOCATORIAS:

- ORDINARIAS: 4
- EXTRAORDINARIAS: 2 (Concedidas por la D.P.)
- F.C.T.: 2

#### SESIONES DE EVALUACIÓN

##### PRIMER CURSO

##### SESIÓN DE EVALUACIÓN INICIAL:

Actuaciones:

- Se realiza al comienzo del curso.
- Se recogerán las características del grupo.
- Se levantará acta de la evaluación.

##### SESIONES DE EVALUACIÓN TRIMESTRALES:

Actuaciones:

- Se realizará una evaluación por trimestre.
- La evaluación del tercer trimestre coincidirá con la evaluación final.

##### PRIMERA SESIÓN DE EVALUACIÓN FINAL:

Actuaciones:

- Se realizará en junio.
- Se calificarán los módulos.

Se decidirá:

- **Promoción de alumnos a segundo curso.**

## **SEGUNDA SESIÓN DE EVALUACIÓN FINAL:**

Actuaciones:

- Las fechas las pondrá la Consejería.
- **Evaluación y calificación de los módulos pendientes.**

Se decidirá:

- **Promoción a segundo curso.**
- **Repetición del curso.**

## **SEGUNDO CURSO**

### **SESIÓN DE EVALUACIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE:**

Actuaciones:

- Calificaciones de los módulos (trimestral o final).
- Evaluación del módulo de FCT si lo realizan el primer trimestre.

Se decidirá:

- Propuesta de titulación si hubiera alumnos con los requisitos cumplidos.

### **SESIÓN DE EVALUACIÓN DEL SEGUNDO TRIMESTRE:**

Actuaciones:

- Se evaluarán los módulos pendientes de primer curso y después los cursados en el segundo trimestre de segundo curso.

Se decidirá:

- Acceso al módulo de FCT en el tercer trimestre.
- Repetición de módulos.
- Exención total o parcial del módulo de FCT.

### **PRIMERA SESIÓN DE EVALUACIÓN FINAL:**

Coincidirá la evaluación del tercer trimestre con la evaluación final.

Actuaciones:

- Calificación del módulo de FCT.
- Calificación de los módulos pendientes.

Se decidirá:

- Propuesta de titulación.
- Exención total o parcial del módulo de FCT.
- Acceso al módulo de FCT cuando proceda.
- Alumnos con módulos pendientes que han de repetir curso.

### **SEGUNDA SESIÓN DE EVALUACIÓN FINAL:**

Actuaciones:

- Calificación del módulo de FCT cuando proceda.

Se decidirá:

- Propuesta de titulación.
- Alumnos con el módulo de FCT pendiente que han de repetir.

### **SESIÓN EXCEPCIONAL:**

Al inicio de cada mes se celebrará, si procede, y se evaluará y calificará a los alumnos matriculados en las siguientes situaciones:

- e) Los alumnos que realicen el módulo de FCT en períodos diferentes al establecido,
- f) Los alumnos que estén matriculados del mismo ciclo en diferentes centros y quieran acceder al módulo de FCT o que titulen.

- g) Los alumnos que realizan módulos en oferta modular, pruebas libres o a distancia y quieran acceder a la FCT o al título.
- h) Que se encuentren en situaciones especiales.

## **CONVALIDACIONES, EXENCIONES, RECLAMACIONES DE ALUMNOS, RENUNCIA A CONVOCATORIA, ETC.: Ver BOCYL**

### **4.4 PROMOCIÓN Y TITULACIÓN.**

Los alumnos de primer curso podrán promocionar a segundo curso cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que hayan superado, en alguna de las dos convocatorias establecidas, la totalidad de los módulos profesionales de primer curso.
- b) Que tengan pendiente de superar un módulo profesional después de celebrar la segunda evaluación final del primer curso.
- c) Que tengan pendiente de superar, después de celebrada la segunda evaluación final del primer curso, módulos profesionales que en conjunto supongan un horario semanal que no exceda de diez horas lectivas.
- d) Que se hayan trasladado desde otra comunidad autónoma o desde el ámbito territorial del ministerio competente en materia de educación, siempre que el equipo de evaluación haya acordado su promoción a segundo curso, en aplicación de su normativa.
- e) Los alumnos que deban repetir curso lo harán con los módulos que tengan pendientes en su totalidad.

Los alumnos de segundo curso podrán ser propuestos para la obtención del título cuando se cumplan la siguiente condición:

- b) Que hayan superado, en alguna de las dos convocatorias establecidas, la totalidad de los módulos profesionales de segundo curso.

## **5.- MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.**

### **5.1.- CALENDARIO GENERAL.**

#### **1º CURSO ESCOLAR.**

- \* CENTRO EDUCATIVO: 1º Octubre - Diciembre  
2º Enero - Marzo  
3º Abril - Junio

#### **2º CURSO ESCOLAR.**

- \* CENTRO EDUCATIVO: 1º Octubre - Diciembre  
2º Enero - Marzo
- \* EMPRESA: FCT: Abril - Junio

RECUPERACIÓN DEL MÓDULO DE FCT:

Octubre - Diciembre en el año del 2º Curso Escolar. En 2ª convocatoria

## **5.2.- CAMBIOS DE LOS PERIODOS DE REALIZACIÓN, HORARIOS Y LUGARES.**

Los mecanismos a seguir en el caso de cambios de realización de la FCT, serán los siguientes:

1º El centro educativo solicita el cambio a la Dirección Provincial, incluyendo:

- \* Justificación razonada.
- \* Calendario y horario propuesto.
- \* Condiciones para el seguimiento y evaluación.

2º La Dirección Provincial remitirá la solicitud a la Subdirección General de FP Reglada. Incluyendo:

- \* Informe preceptivo del servicio de inspección educativa.

3º La subdirección General de FP Reglada autorizará, o no autorizará, y sigue el proceso inverso.

## **5.3.- CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LAS EMPRESAS COLABORADORAS.**

1º Que la empresa se comprometa:

- a) Al cumplimiento de la programación de las actividades formativas, que previamente se han consensuado.
- b) A nombrar un tutor de la empresa, para la coordinación y seguimiento de las prácticas formativas de los alumnos en el centro de trabajo.
- c) A facilitar el acceso a la empresa del profesor-tutor del centro educativo para realizar el seguimiento, valoración y supervisión de las actividades formativas que están realizando los alumnos.
- d) A facilitar la realización de las actividades formativas programadas, su seguimiento y la valoración de su progreso.

2º Posibilidad de rotación de los alumnos en las diferentes áreas de producción de la empresa.

3º Accesibilidad a tecnologías de última generación.

4º Posibilidad de promoción laboral.

## **5.4.- CRITERIOS DE ADSCRIPCIÓN DE LOS ALUMNOS.**

1º Preferencia por un determinado sector del automóvil, motocicletas, vehículos pesados, maquinaria de obras públicas, etc.

2º Habilidades por ciertas áreas del sector productivo: chapa y pintura, electromecánica, motores, inyección, etc., para el cual el alumno está más cualificado.

3º Tendencia del alumno por nuevas tecnologías.

4º Por conocimiento de la empresa por parte del alumno por haber realizado prácticas con anterioridad en otros estudios.

5º Proximidad del alumno a la empresa.

### 5.5.- CRITERIOS A SEGUIR EN CASO DE AUSENCIA DEL ALUMNO A LA FCT.

Informar al alumno de:

- La ausencia de tres días seguidos o de cinco alternos por causa no justificada obligaría a repetir el Módulo de FCT.
- La ausencia por causa justificada de un 20% del tiempo dedicado a este módulo obligaría a repetir el Módulo de FCT.
  - Se consideran faltas justificadas:
    - Asunto familiar grave.
    - Enfermedad del alumno debidamente acompañada del certificado médico correspondiente.

### 5.6.- EVALUACIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

#### 1.- CRITERIO DE EVALUACIÓN. CONCEPTOS.

Evaluación individual, en 3 grandes áreas o dimensiones:

- ❖ Capacidad cognoscitiva o de asimilación.
- ❖ Habilidad para el trabajo.
- ❖ Actitud frente a los retos que se le pueden plantear al alumno a lo largo del proceso de prácticas

#### 2.- CÚANDO EVALUAR.

- ❖ Evaluación continua individual
- ❖ La evaluación y el seguimiento deben constituir un hábito.
- ❖ Evaluación global.

#### 3.- HERRAMIENTAS PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN.

Con el fin de facilitar la acción tutorial tanto del profesor tutor como del tutor de la empresa, se establecen las siguientes herramientas para efectuar una eficaz evaluación y que el alumno sepa en todo momento cual es su situación en el Módulo de FCT.

Uso del programa CICERON de seguimiento de la FCT, y herramienta para la creación de los distintos anexos.

La calificación final de la evaluación de las realizaciones se ajustará al modelo del Anexo III y IV de la ley, que será **apto** o **no apto**. Se incorporará al expediente del alumno,

obligatoriamente, el último informe de la empresa sobre el alumno; en todo caso si el alumno efectuase el Módulo de FCT en varias empresas se adjuntará el último informe de cada una de las empresas donde el alumno hubiese efectuado las diversas rotaciones.

Se establece en el Anexo V, la hoja semanal del alumno.

NOTA.-

Ante un informe final negativo por parte del tutor de prácticas en la empresa, el profesor - tutor calificará como **NO APTO al alumno y deberá repetir el Módulo de FCT entre Octubre - Diciembre del año en curso en que haya realizado las prácticas.**

**Queda a discreción del profesor - tutor a la vista de lo ocurrido la decisión de repetir el Módulo de FCT en la misma empresa o en otra de las que tuviese por convenio.**

## 6. - PRUEBAS EXTRAORDINARIAS

Para los todos los módulos profesionales se realizarán pruebas extraordinarias durante el mes de septiembre.

Se establecerán pruebas extraordinarias para el resto de módulos profesionales, de carácter teórico-práctico, durante el primer y segundo trimestre de forma continuada, calificándose el módulo profesional pendiente al finalizar el segundo trimestre, siempre previamente al comienzo del módulo profesional de formación en centro de trabajo.

Al comienzo del primer trimestre se establecerán las actividades a realizar para superar el módulo profesional pendiente.

## 7.- PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Para completar la formación de los alumnos se programaran una serie de visitas a distintos centros productivos de la localidad y de la comunidad autónoma, así como de fuera de esta. También se podrán realizar visitas puntuales a exposiciones que se lleven a cabo en nuestra ciudad.

Fabricas de vehículos:

- ✓ Renault (Valladolid)
- ✓ Nissan (Ávila)
- ✓ Peugeot (Madrid)
- ✓ Iveco (Madrid)
- ✓ Citroën (Vigo)
- ✓ Volkswagen (Pamplona)
- ✓ Mercedes (Vitoria)

Fabricas de componentes y distintos materiales:

- ✓ Aceros Roldan (Ponferrada)
- ✓ Aceralia (Avilés)
- ✓ Bosch (Laredo)
- ✓ Miguélez (León)

Talleres especializados:

- ✓ Talleres Astorga (Maquinas herramientas)
- ✓ Rectificados Soto (reparación de motores)
- ✓ Talleres Valbuena (Banco de potencia vehículos)
- ✓ Talleres Vuelta Villafañe (Reparación componentes diesel)
- ✓ Inspección Técnica de Vehículos (Bancada para vehículos)

## 8.- PLAN DE TUTORÍA Y ORIENTACION PROFESIONAL.

### 8.1. RESPECTO A LA TUTORÍA NORMAL

- Las establecidas para los tutores en el Art. 56, Puntos 1 y 2 del RD 83/1996 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los IES (BOE del 21 de febrero).

### 8.2. RESPECTO A LA TUTORÍA DEL PROFESOR - TUTOR DE FCT.

- k) Determinar las condiciones del programa formativo genérico.
- l) Visitar las empresas del entorno.
- m) Conocer las condiciones tecnológicas de la empresa.
- n) Estudiar y acordar el programa formativo específico para cada alumno y empresa.
  - Determinar el orden si hay más de una empresa para realizar el programa (máximo tres).
- o) Acordar con el tutor de la empresa.
  - Puestos formativos.
  - Programa de actividades.
- p) Explicar a los alumnos las condiciones de la empresa.
  - Tareas y puestos de trabajo.
  - Temas de Seguridad y Salud laboral del sector.
- q) Presentar a los alumnos en la empresa.
- r) Quincenalmente.
  - Visitar la empresa (comprobar las actividades).
  - Recibir a los alumnos en el centro educativo.
  - Acción tutorial (dificultades, aclarar dudas, etc.).
- s) Estudiar el informe valorativo de la empresa.
  - Unir al expediente del alumno.
- t) Calificar el Módulo de FCT.

### 8.3. ORIENTACIÓN PROFESIONAL.

El profesor de FOL se encargará de (RR.DD. de mínimos de TMV 01S de 3 de noviembre de 2008 BOE 1796)

- 1.- Informar sobre las diferencias modalidades de contratación y de aplicar procedimientos de inserción en la realidad laboral como trabajador por cuenta ajena o por cuenta propia.
- 2.- Iniciar los procedimientos por los cuales los alumnos pueden orientarse en el mercado de trabajo, identificando sus propias capacidades e intereses y el itinerario profesional más idóneo.
- 3.- Enseñará a interpretar el marco legal del trabajo y a distinguir los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- 4.- Mostrará la manera de realizar la organización y la situación económica de una empresa del sector, interpretando los parámetros económicos que la determinan.
- 5.- Instruirá sobre la forma de:
  - a) Utilizar correctamente las técnicas de comunicación.
  - b) Afrontar los conflictos que se originan en el entorno de trabajo mediante la negociación.
  - c) Tomar decisiones en función de las circunstancias y teniendo en cuenta las opiniones de los demás.
  - d) En los casos que corresponda:
    - Ejercer el liderazgo en el marco de sus competencias de la manera más apropiada a cada situación.
    - Conducir, moderar, participar y hacer colaborar en las reuniones.
    - Impulsar la motivación facilitando la mejora del ambiente de trabajo y el compromiso con los objetivos de la empresa.

### 9.- CONVALIDACIÓN DEL MÓDULO DE FCT.

#### 9.1. REQUISITOS PARA LA CONVALIDACIÓN.

- ✚ Que en el momento de la matriculación en el ciclo formativo, el interesado acredite una experiencia laboral de, al menos un año relacionada con los estudios profesionales que vaya a cursar.
- ✚ Que el interesado presente certificación de la Tesorería de la Seguridad Social y / o de la Mutuality laboral a la que estuviera afiliado, donde conste el centro de trabajo, tipo de contrato y el periodo de contratación.
- ✚ Que el interesado presente certificación de la empresa donde haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración del contrato, la actividad desarrollada y el periodo de contratación.

## 9.2. EXENCION TOTAL O PARCIAL:

Si cumple esas tres condiciones deberemos tener en cuenta:

- ✚ **En los ciclos formativos de Grado Medio**, a la vista de la documentación presentada y previo informe del conjunto de profesores del ciclo formativo, el Director del centro concertado donde el alumno está matriculado extenderá la certificación de exención total o parcial para que surta efecto académico. En caso de ser necesario, señalará la exigencia de superación de una prueba práctica, caracterizada en su caso por las Administraciones Educativas, que permita demostrar las capacidades profesionales definidas en el módulo de FCT u otro tipo de pruebas de evidencia de la competencia profesional, pero en todos los casos será **imprescindible la superación de la prueba práctica** diseñada al efecto para proceder a la exención total o parcial.

## 9.3. PRUEBA DE CORRESPONDENCIA. CALENDARIO.

Las pruebas de Correspondencia del módulo profesional de FCT con la práctica laboral atenderán los siguientes aspectos:

La elaboración de la citada prueba será coordinada por el Jefe del Departamento de la Familia Profesional y en ella participarán los profesores - tutores del módulo profesional de FCT.

La prueba tomará como elementos de referencia las capacidades terminales con sus respectivos criterios de evaluación expresados en dicho módulo profesional, así como aquellas realizaciones y criterios de realización que tengan relación con dichas capacidades, para medir el grado de consecución de las mismas que el alumno tiene, en función de su experiencia laboral previa.

Dicha prueba deberá simular en la medida de lo posible, los tipos de actividades de evaluación programadas para los alumnos que realicen el módulo de FCT.

La tipología de las pruebas será fundamentalmente de carácter procedimental. Es decir versará sobre la resolución de supuestos prácticos que puedan transformarse fácilmente en actividades productivas reales. Se tratará de evitar, por tanto, exámenes teóricos escritos y pruebas objetivas escritas.

Calendario para la realización de la prueba de correspondencia del módulo profesional de FCT con la práctica laboral.

La citada prueba se realizará en el mes de Enero a fin de contar con tiempo suficiente para proceder a la búsqueda de empresas en el caso de que no sea superada la prueba de correspondencia.

## VI. PROPUESTA CURRICULAR DE GRADO BÁSICO

Según el Artículo 44 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo de la Ordenación e integración de la Formación Profesional:

Ciclos formativos de grado básico

1. Son ciclos formativos de grado básico, con carácter general, los vinculados a estándares de competencia de nivel 1 del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales.

2. Conforme a la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los ciclos formativos de grado básico constarán de tres ámbitos y el proyecto siguientes:

a) **Ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales**, que incluirá las siguientes materias: 1.º Lengua castellana. 2.º Lengua extranjera de iniciación profesional. 3.º Ciencias sociales. 4.º En su caso, lengua cooficial.

b) **Ámbito de Ciencias Aplicadas**, que incluirá las siguientes materias: 1.º Matemáticas aplicadas. 2.º Ciencias aplicadas.

c) **Ámbito Profesional**, que incluirá al menos la formación necesaria para obtener un certificado profesional de Grado C vinculado a estándares de competencia de nivel 1 del Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales.

d) **Proyecto anual de aprendizaje colaborativo** vinculado a los tres ámbitos anteriores. Estos ciclos podrán incluir, además, otros complementos de formación que contribuyan al desarrollo de las competencias de la educación secundaria obligatoria.

3. Para el acceso a los ciclos formativos de grado básico regirán los requisitos establecidos en el artículo 41.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Excepcionalmente, no regirán los requisitos de acceso vinculados a la escolarización para jóvenes entre 15 y 18 años que no hayan estado escolarizados en el sistema educativo español y cuyo itinerario educativo aconseje su incorporación a un ciclo formativo de grado básico como el itinerario más adecuado y en las condiciones que reglamentariamente se determinen.

4. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, podrán autorizarse excepcionalmente ciclos formativos de grado básico específicos para:

a) Quienes hayan cumplido al menos 17 años, cuando su historia escolar así lo aconseje.

b) Jóvenes de hasta 21 años de edad con necesidades educativas especiales, una vez agotadas las medidas de adaptación en la oferta ordinaria, o cuando no sea posible su inclusión en dicha oferta ordinaria y sus necesidades no puedan ser atendidas en el marco de las medidas de inclusión y atención a la diversidad.

5. Los criterios pedagógicos con los que se desarrollarán los programas formativos de estos ciclos se adaptarán a las características específicas del alumnado, adoptando preferentemente una organización del currículo por proyectos de aprendizaje colaborativo desde una perspectiva aplicada, y fomentarán el desarrollo de habilidades sociales y emocionales, el trabajo en equipo y la utilización de las tecnologías de la información y la

comunicación. Se proporcionarán los apoyos necesarios para remover las barreras de aprendizaje, de acceso a la información y a la comunicación y garantizar la igualdad de oportunidades. Asimismo, la tutoría y la orientación profesional tendrán una especial consideración, realizando un acompañamiento socioeducativo personalizado.

6. La evaluación del aprendizaje del alumnado deberá efectuarse de forma continua, formativa e integradora y realizarse por ámbitos y proyectos, teniendo en cuenta la globalidad del ciclo desde la perspectiva de las nuevas metodologías de aprendizaje.

7. Se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a las necesidades de cada persona en formación con necesidad específica de apoyo educativo.

8. Se promoverán el apoyo, la colaboración y participación de los agentes sociales del entorno, instituciones y entidades, especialmente las Corporaciones locales, las asociaciones profesionales, las organizaciones no gubernamentales y centros de segunda oportunidad, y otras entidades empresariales y sindicales, para la oferta de ciclos formativos de grado básico.

9. La superación de un ciclo formativo de grado básico requerirá la evaluación

## SUMARIO

0. Introducción.
1. Denominación y características generales.
2. Fuentes para su elaboración.
  - 2.1. Legislativas
3. Características propias del centro.
  - 3.1. Entorno productivo y contexto sociocultural
  - 3.2. Características de los alumnos. PROGRAMA GALILEI (página 331)
4. Estructura y contextualización del currículo
  - 4.1. Identificación del título
  - 4.2. Competencia general
  - 4.3. Competencias profesionales, personales y sociales
  - 4.4. Cualificaciones y unidades de competencia que incluye este título
  - 4.5. Entorno profesional: ocupaciones y puestos de trabajo
  - 4.6. Objetivos generales del ciclo formativo
  - 4.7. Módulos Profesionales y su duración
5. Metodología
6. Organización Docente
  - 6.1. Interrelación con otros ciclos y niveles del centro
  - 6.2. Organización de Recursos Materiales
  - 6.3. Adaptaciones Curriculares y atención a la Diversidad
  - 6.4. Relación con las Familias
  - 6.5. Actividades Complementarias
7. Evaluación
  - 7.1. Características generales del proceso de evaluación
    - 7.1.1. Sesiones de evaluación y convocatorias
    - 7.1.2. Criterios de promoción
    - 7.1.3. Convalidaciones y exenciones

## 7.2. Evaluación de los alumnos

- 7.2.1. Características de la evaluación continua
- 7.2.2. Proceso de evaluación no continua
- 7.2.3. Criterios de evaluación
- 7.2.4. Criterios e instrumentos de calificación
- 7.2.5. Procedimiento en las reclamaciones
- 7.2.6. Actividades de recuperación de asignaturas-módulos pendientes

## 7.3. Evaluación del Proyecto Curricular y de las programaciones didácticas

## 8. Programaciones Didácticas

## 0. INTRODUCCIÓN

El Proyecto Educativo del centro, además de recoger los valores, objetivos y las prioridades de actuación, incorpora la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa<sup>1</sup>, que denominamos Proyecto Curricular.

Dentro de la autonomía del centro para elaborar, aprobar y ejecutar un proyecto educativo así como la necesidad de concretar el currículo adaptándolo a la realidad del propio centro y a su contexto sociocultural<sup>2</sup> desarrollamos este Proyecto Curricular.

Partiendo de una estructura común para todos los proyectos curriculares del centro, se han determinado ciertas decisiones de carácter común para todos los niveles educativos y estudios desarrollados en el centro.

Però también se intenta concretar en este Proyecto Curricular aquellos aspectos específicos y particulares de este título o currículo.

## 1. DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICAS GENERALES

En este apartado se indican las características generales más importantes correspondientes a este título:

<input type="checkbox"/> Denominación:	<i>Mantenimiento de vehículos</i>
<input type="checkbox"/> Nivel:	<i>Formación Profesional Básica</i>
<input type="checkbox"/> Familia Profesional:	<i>Transporte y mantenimiento de vehículos</i>
<input type="checkbox"/> Referente Europeo:	<i>CINE-3.5.3.</i>
<input type="checkbox"/> Duración:	<i>2.000 horas.</i>
<input type="checkbox"/> Código:	<i>TMV01B</i>

<sup>1</sup> LOE art. 121.1

<sup>2</sup> LOE art. 121.2

## 2.-FUENTES PARA SU ELABORACIÓN

Se presentan aquí las distintas fuentes de donde extraer los datos necesarios para que el desarrollo del Proyecto Curricular se adecue a las características del centro, al tipo de alumnos, y a la realidad del entorno social y productivo.

Tomando como base la legislación educativa (estatal y autonómica), se pretenden incorporar ciertos elementos del carácter propio, demandas sociales del sistema educativo y del sistema productivo, aspectos psicopedagógicos a tener en cuenta en el aprendizaje y elementos metodológicos y procedimentales que guíen las programaciones didácticas que cada profesor debe desarrollar.

Por eso tenemos en cuenta 4 tipos de fuentes:

- Normativa educativa a aplicar, desarrollar y concretar (enumerada en el punto siguiente)
- Elementos educativos emanados tanto del carácter propio del centro como de la adaptación particular de los principios educativos establecidos en las diversas leyes educativas (este apartado se desarrolla en documento del Proyecto Educativo);
- Características socioeconómicas del entorno productivo y sociocultural, tanto relativas al centro en general como a cada uno de los títulos o currículos en particular (desarrollado en un punto posterior)
- Características propias de los alumnos del centro, como de los alumnos particulares de ese título o currículo (desarrollado también en otro punto posterior).

### 2.1.Legislativa

Se indican a continuación las principales leyes y decretos (estatales y autonómicos), tanto dentro de la normativa educativa general como la específica para este título.

#### 2.1.1.NORMATIVA BÁSICA

LODE (L.O. 8/1985) (BOE 04/07/1985)	Ley Orgánica del Derecho a la Educación
Ley O. 5/2002 (BOE 20/06/2002)	Ley Org. de las Cualificaciones y de la Formación Profesional
LOE (L.O. 2/2006) (BOE 04/05/2006)	Ley Org. de Educación
R.D. 51/2007 (BOCyL <i>modificado por D.23/2014</i> )	Derechos y deberes de los alumnos
O. EDU/1921/2007 (BOCyL 03/12/2007)	Plan de Convivencia
Resol.22 oct. 2009 (BOCyL 29/10/2009)	Información académica a padres separados
O.EDU/1152/2010 (BOCyL 13/08/2010)	Regula alumnado con NEE
D. 11/2013 (BOCyL 15/03/2013)	Regula admisión alumnos
O. EDU/178/2013 (BOCyL 27/03/2013) <i>modificado por</i>	Regula admisión en CyL

O.EDU/978/2014	
LOMCE (L.O. 8/2013) 10/12/2013)	Ley orgánica para la mejora de la calidad educativa
Ley 3/2014 (BOCyL 02/05/2014)	Ley de autoridad del profesorado
D. 23/2014 (BOE 17/06/2014)	Gobierno y autonomía de centros de CyL
O. EDU/978/2014 (BOCyL 24/11/2014)	Admisión alumnos

### 2.1.2.NORMATIVA ESPECÍFICA

Anexo VI (BOE05/03/2014) del	Título de Mantenimiento de vehículos
O. EDU/511/2014 (BOCyL 23/06/2014)	Currículo de Mantenimiento de vehículos en CyL
Resol.20 junio 2011 (21/07/2011)	Titulaciones profesorado privada en CyL
R.D.127/2014 (BOE 05/03/2014)	Regula la FP Básica y currículos básicos
D. 22/2014 (BOCyL 17/06/2014)	Regula la FP Básica en CyL
O. EDU/520/2014 (BOCyL 23/06/2014)	Admisión y matrícula de FP Básica
O. EDU/1103/2014 (BOCyL 22/12/2014)	Evaluación FP Básica
Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo	Ordenación e integración de la Formación Profesional.

*Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria. (Para las materias comunes de LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO)*

*DECRETO 39/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León. (Para las materias comunes de LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO)*

### 3. CARACTERÍSTICAS PROPIAS DEL CENTRO

#### 3.1. Entorno productivo y contexto sociocultural

Con la finalidad de que las enseñanzas respondan a las necesidades de cualificación de los sectores socioproductivos del entorno, sin perjuicio de la movilidad del alumnado, así como la administración autonómica ha tenido en cuenta en el desarrollo del currículo la realidad socioeconómica y las perspectivas de desarrollo económico y social<sup>3</sup>, y dentro del marco de la autonomía pedagógica y organizativa del centro que favorezca el trabajo en equipo del profesorado y estimule la actividad investigadora de la práctica docente, vemos interesante destacar algunos rasgos del entorno productivo y sociocultural.

Es particularmente importante en el proyecto curricular de los ciclos formativos la constatación de las necesidades de desarrollo económico y social y de recursos humanos de la estructura productiva presente en el entorno del centro educativo, para disponer no solo de unas relaciones fluidas y cercanas con el mundo productivo sino para ir adecuando algunos elementos formativos a la evolución de sus necesidades.

Por ello se presentan a continuación algunas de las características a destacar en relación con el entorno productivo y contexto sociocultural en el que está inserto este centro. Se pueden diferenciar algunas características genéricas para todo el centro y otras particulares y específicas del título que desarrolla este Proyecto Curricular.

#### 3.1.1. NUESTRO ENTORNO PRODUCTIVO

##### •Características del entorno empresarial y productivo relacionado con los estudios que ofrecemos.

Los ciclos formativos que imparte nuestro colegio están orientados a la integración en actividades de los sectores: secundario y terciario, dado que todos pertenecen a las familia profesionales de: Automoción, Electromecánica de Vehículos y Mantenimiento de Vehículos.

Sabemos que trabajar en equipo es hoy imprescindible. Las empresas valoran cada día más esa capacidad y la flexibilidad para adaptarse a los continuos cambios tecnológicos y productivos. Nuestros estudios pretenden dar respuesta a esas necesidades.

Este profesional ejerce su actividad en las industrias de construcción y mantenimiento de vehículos, centrándose su trabajo en el mantenimiento básico y auxiliar en reparaciones de vehículos, vehículos pesados, tractores, maquinaria agrícola, de industrias extractivas, de construcción y de obras públicas, ferrocarriles y en otros sectores productivos donde se realicen trabajos de mantenimiento de vehículos.

##### **Entorno productivo de Castilla y León.**

<sup>3</sup> R.D. 1147/2011, art. 8.4

Situación geográfica: Castilla y León es la comunidad autónoma española, cuyo territorio se sitúa en la parte norte de la meseta de la península Ibérica, su situación geográfica la convierte en una zona estratégica que conecta los flujos comerciales entre el norte y el sur de la Península, y entre Portugal y el resto de Europa.

Industrias en el sector: Castilla y León es una de las regiones europeas más importantes en el sector de Automoción, contando nuestra región con algunas de las plantas automovilísticas más productivas a nivel europeo y nacional, produciéndose el 20% de los vehículos que se fabrican en España. Existen casi 150 empresas auxiliares y aproximadamente 30.000 empleos directos dentro de un sector clave para la industria de la región.

Este sector se caracteriza, además, por la integración de unos altos niveles de innovación y desarrollo tecnológico en sus procesos productivos.

En nuestra Comunidad existen variedad de empresas que se dedican a esta actividad, centralizándose principalmente en las zonas de mayor población. Son industrias que se dedican a la producción, transformación y reparación de carrocerías, la mayor parte de estas empresas, en torno al 94% de las empresas regionales del sector no supera los 100 trabajadores y, de estas, el 70% no alcanza los 10 trabajadores.

Al hacer un análisis del entorno productivo concreto de este centro se obtiene los siguientes datos:

El tejido industrial del sector nos demanda para el mantenimiento de vehículos alumnos con una amplia base de formación técnica sin descuidar la humana.

#### **Identificación de los puestos de trabajo y sus características más importantes donde se insertan nuestros alumnos.**

Los puestos de trabajo a los que acceden nuestros alumnos son fundamentalmente los relacionados con el mantenimiento y la producción, montaje de máquinas, control de calidad, gestión de almacén y otros de tipo comercial o de atención al cliente. Por otra parte, hay alumnos que optan por el autoempleo a través de la puesta en marcha de pequeñas empresas.

Los puestos de trabajo son cada vez más especializados y requieren de una formación continua que proporcionan las empresas con sus propios recursos o, en ocasiones, con la colaboración de nuestro Centro.

Los puestos de trabajo requieren cada vez más de medidas de seguridad y de protección medioambiental, acordes con la legislación en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo y de Gestión Medioambiental.

Los alumnos de este ciclo pueden acceder a puestos de trabajo relacionados con el mantenimiento electromecánico y carrocería de vehículos.

Los puestos de trabajo son cada vez más especializados y requieren de una formación continua que proporcionan las empresas con sus propios recursos o, en ocasiones, con la colaboración de nuestro Centro.

Los puestos de trabajo requieren cada vez más de medidas de seguridad y de protección medioambiental, acordes con la legislación en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- a) Auxiliar de chapista reparador de carrocería de automóviles, vehículos pesados, tractores, maquinaria agrícola, de industrias extractivas, de construcción y obras públicas.

- b) Instalador de lunas y montador de accesorios.
- c) Auxiliar de pintor de carrocería de automóviles, vehículos pesados, tractores, maquinaria agrícola, de industrias extractivas, de construcción y obras públicas y material ferroviario.
- d) Auxiliar de electromecánico de automóviles en servicios de mantenimiento y mecánica rápida.

### **•Previsión de la posible evolución tecnológica y laboral en las empresas del entorno.**

Cada vez es más rápida la evolución tecnológica en todos los campos. Ésta tiende a ser “globalizadora” y obliga a una movilidad geográfica que hace preciso alcanzar niveles cada vez más exigentes en el uso de diferentes idiomas.

Es imprescindible estar preparados para participar en procesos de I+D+i y en la creación de nuevos proyectos.

En resumen, hay que estar atentos a los yacimientos de empleo más importantes que van surgiendo, que en nuestro caso se van orientando hacia las energías renovables, vehículos híbridos y eléctricos, conservación del medio ambiente, seguridad,....

El perfil profesional de este título, dentro del sector productivo, señala una evolución hacia la utilización de nuevos materiales (nuevas aleaciones, materiales compuestos, entre otros) y tecnologías que redundarán en un consumo más efectivo de los vehículos y una menor contaminación.

La aplicación de nuevas normas de la seguridad activa y pasiva de los vehículos, dará lugar a un aumento en los niveles de calidad exigidos en el mantenimiento, determinando una actividad más rigurosa para su control, basada en la comprensión y aplicación adecuada de las normas de calidad específica.

Conocimiento de los planes de seguridad en los talleres con la aplicación de la normativa de seguridad, prevención y protección ambiental, así como su adaptación al tratamiento y gestión de residuos y agentes contaminantes y mayor exigencia en su aplicación y cumplimiento.

### **3.1.2.NUESTRO CONTEXTO SOCIOCULTURAL**

#### **•Creencias, valores y tendencias del entorno social y cultural que inciden en la formación de nuestros alumnos.**

Para formar buenos profesionales se deben fomentar valores fundamentales como la cultura del esfuerzo y la responsabilidad.

Hay que tener presente la realidad creciente de la interculturalidad, tanto en el ámbito urbano como rural, debido al aumento de la población inmigrante. Esto supone la existencia de creencias muy diversas en los distintos aspectos de la persona, de la vida, de la sociedad y de la religión.

Vivimos inmersos en una sociedad de consumo basada más en “tener” que en “ser”.

Los alumnos de este ciclo ya no viven en una sociedad conservadora, con unos valores característicos a una sociedad que tiene acceso a casi todo sin esfuerzo, por lo que no se valoran las cosas, ni se siente la necesidad de unos valores humanos.

Hemos pasado de ser la persona y sus valores un referente importante, a ser sustituido por las cosas y la sociedad de consumo.

Hemos evolucionado hacia mayores cotas de libertad, la tecnología y las redes sociales facilitan la comunicación, pero esta es fría superficial y con poco contenido personal.

Crean en los iconos sociales de los medios de comunicación, la música y el deporte.

#### • **Carencias que presentan.**

Detectamos, en general, que hay un cambio en la percepción y deterioro de valores humanos. Falta de convivencia familiar. La vivienda se ha convertido en un hotel barato para muchos jóvenes. Familias desestructuradas. Vidas desordenadas con falta de comunicación. No están acostumbrados a superar dificultades. Son poco luchadores. Falta de confianza en sí mismos. Falta de expectativas. Una tendencia progresiva al individualismo.

Los alumnos de este ciclo tienen poca resistencia a la frustración y dificultades en el manejo de pequeños fracasos.

Respecto a los hábitos de estudios, se observa, falta de concentración, se dispersan mucho, les cuesta mantener la atención.

Aquellos temas de formación en los que no vean un rendimiento o resultado inmediato, no les interesan.

#### • **Propuestas educativas del entorno.**

El entorno tiene muchas propuestas educativas y actividades variadas, pero la mayoría no tienen aceptación entre nuestros alumnos (Centros cívicos, CEAS, actividades parroquiales, etc.). La oferta de Formación Profesional reglada y de Bachillerato es muy amplia y cada año hay que esforzarse más para conseguir alumnos. En nuestro caso, tenemos claro que es urgente atender a los más desfavorecidos.

Los alumnos de este ciclo tienen acceso a actividades relacionadas sobre todo, con los aspectos transversales. En nuestro centro intentamos fortalecer estos temas desde:

- Campañas educativas de educación vial.
- Respeto al entorno: medio ambiente, mobiliario urbano, a las personas,...
- Consumo responsable: de bebidas, tabaco, internet, redes sociales, móvil,...
- Y cualquier otro aspecto que se considere oportuno.

Desde una sociedad abierta, democrática y materialista, las propuestas son contradictorias. Por un lado se insiste en la responsabilidad en el consumo, a la hora de conducir, se insiste en la solidaridad, en el compromiso con el trabajo personal, etc. pero cada vez estos valores calan menos en los jóvenes. Unos jóvenes que vienen y viven en familias cada vez más desestructuradas.

La otra propuesta del entorno social, con gran fuerza y calando entre los jóvenes va orientada al consumo, de todo tipo de sustancias y tecnologías, que los hace pasivos, buscando la inmediatez, emociones fuertes, poco compromiso y el usar y tirar del consumo material, se lleva a las relaciones personales.

La propuesta audiovisual es cada vez más fuerte, centrada en la violencia, a través de juegos y películas.

Como resultado: tenemos unos jóvenes violentos, vagos que mandan en casa, que se creen con derecho a todo.

El fracaso escolar puede ser un índice de cómo está la juventud con la que tratamos (el 30% no termina la educación secundaria).

#### •Expectativas del entorno social.

Hay una expectativa social de paro. Se está generalizando el beber los fines de semana. La familia no comunica valores religiosos.

Hay grupos de alumnos y de familias que pertenecen a comunidades cristianas de base. Se percibe falta de interés por los temas religiosos y, en algunos casos, rechazo. La Iglesia no influye de manera significativa en la vida social, o al menos esa influencia es cada vez menor.

La sociedad etiqueta a la Iglesia como “conservadora”. El entorno social no favorece la posibilidad de una educación integral.

Los alumnos de este ciclo generalmente usan y abusan de sustancias en el tiempo libre. En la familia, a causa de la falta de comunicación y convivencia, existe una ausencia de cultura religiosa.

Además, se percibe falta de interés por los temas religiosos y, en algunos casos, rechazo.

### 3.2. Características de los alumnos

Dentro del mismo ámbito de autonomía pedagógica y organizativa y de gestión del centro, y con el fin de facilitar la adquisición de las competencias correspondientes, se debe desarrollar y completar el currículo adaptándolo a las características del alumnado y a su realidad educativa, fomentando en el mismo la investigación e innovación docente y de los procesos formativos.

Aún teniendo en cuenta la cambiante situación de los alumnos año tras año (pues ningún año los alumnos son iguales), parece interesante resaltar a continuación las características que actualmente nos parecen que llegamos a observar y que tenemos que tener en cuenta en nuestras planificaciones. Se pueden diferenciar, igualmente, algunas características genéricas para todo el centro y otras particulares y específicas del título que desarrolla este Proyecto Curricular.

#### • Origen y expectativas.

La gran mayoría de los alumnos provienen de la capital y un reducido grupo son inmigrantes. El nivel sociocultural es, en general, medio – bajo.

Vienen buscando una formación técnica, que les permita la obtención de un título que les dé acceso a un puesto de trabajo. Buscan, en definitiva, una inserción laboral rápida, que les proporcione autonomía económica y poder adquisitivo para conseguir algunas de las cosas más demandadas: coche, moto, móvil... Una vez adaptados al centro no ponen mayores dificultades a recibir otro tipo de formación.

Los alumnos de nuestro ciclo buscan la obtención de un título que les dé acceso a un puesto de trabajo y una certificación básica equivalente a la ESO. Buscan,

normalizar su situación personal y profesional que les lleve a continuar su formación posterior en un ciclo formativo de grado medio.

En general, son jóvenes que tienen edades comprendidas entre los 15 y 17 años. Responden mal a la exigencia y a las cosas que requieren mucho esfuerzo, prueba de ello es que son alumnos que no han superado los estudios básicos obligatorios. Creen que con poco trabajo pueden sacar los cursos.

#### • **Actitud hacia la escuela y el profesorado.**

Valoran positivamente al Centro, le consideran un buen Centro de Formación Profesional. Muchos de ellos vienen a estudiar a Franciscanos porque tienen referencias positivas de amigos o familiares que pasaron por nuestras aulas. Cuando llevan algún tiempo en el Centro, suelen manifestar su buena opinión de los profesores, les consideran buenos profesionales y preocupados por su educación, les ven muy cercanos. Una evidencia de que esto es así, está en la elevada afluencia de familias a la reunión que convocamos. En este encuentro con ellas nos demuestran que confían en nosotros y agradecen el buen hacer de profesores y tutores.

Los alumnos de este ciclo suelen manifestar su buena opinión de los profesores, les consideran buenos profesionales y preocupados por su educación, les ven muy cercanos.

#### • **Motivación por el aprendizaje.**

Al iniciar el curso están muy motivados e ilusionados, porque, normalmente, ellos son los que han escogido los estudios que quieren hacer, pero con las dificultades esta motivación disminuye y se traduce en pérdida de interés y en algunos casos en fracaso. No obstante, hay diferencias importantes según el nivel del que estemos hablando. En los Ciclos de Grado Superior el grado de motivación es mayor que en los Ciclos de Grado Medio y en estos la respuesta es mejor que en la Formación Profesional Básica. Entre los alumnos de Bachillerato hay más tendencia al desánimo por tratarse de estudios más teóricos que les ilusionan menos que aquellos vinculados a la técnica o que tienen un componente más práctico.

Por lo general, se limitan sólo al trabajo de clase, les cuesta hacer los trabajos que se les manda para casa por la dificultad que encuentran en organizar su tiempo de trabajo personal.

Los alumnos de este ciclo muestran menor interés por los apartados teóricos de los módulos ya que los consideran poco atractivos e inútiles para su posterior actividad profesional.

Presentan hábitos negativos en cuanto a asistencia y puntualidad.

#### • **Valores e intereses más relevantes.**

Valoran mucho el pasarlo bien, por ello su vida la centran en: la música, la fiesta, el salir el fin de semana.... Es decir, un modo particular de entender la felicidad.

Dan mucha importancia al compañerismo y la amistad. Esto lo demuestran a diario y lo percibimos de una manera especial en actividades fuera del aula.

Les gusta aprender cosas nuevas, pero no siempre se puede contar con su trabajo y participación.

Respetan a los profesores, agradeciendo su cercanía y valorando mucho el grado de implicación y de preocupación por ellos.

Los valores religiosos los toleran pero no suelen ser muy participativos.

Los alumnos de este ciclo demuestran en la convivencia diaria la gran importancia que es para ellos el compañerismo y la amistad.

Es significativo el cambio que algunos jóvenes experimentan al descubrirse capaces de afrontar retos y aprendizajes. Su autoestima les estimula para seguir trabajando. Sin embargo a otros alumnos les cuesta ser constantes en su esfuerzo.

Los alumnos tienen poco interés por los temas culturales que no tengan relación con el deporte, la música o con su entorno más inmediato.

Los alumnos valoran la amistad y la familia, se muestran poco activos a la hora de participar en organizaciones solidarias aunque las consideran muy útiles y positivas.

Una gran mayoría de alumnos se siente indiferente ante el tema religioso. Los que muestran interés lo circunscriben a momentos puntuales, como fiestas patronales, escolares,

- **Carencias más significativas en orden al crecimiento armónico de la personalidad ya la inserción en la sociedad.**

Tienen falta de compromiso, no les interesan los temas sociales, políticos ni religiosos. No quieren atarse a nada.

Les falta madurez, quizá porque no han crecido asumiendo responsabilidades gradualmente en el ámbito familiar y escolar.

Poco aficionados a la lectura pero, por el contrario, muy aficionados a las redes sociales, videojuegos...

Los alumnos de este ciclo demuestran una falta madurez, quizá porque no han crecido asumiendo responsabilidades gradualmente en el ámbito familiar y escolar. Se observa también, que una mayoría de estos alumnos arrastran una falta de autoestima y de orgullo personal que les anula.

La afición a las redes sociales y videojuegos les provoca aislamientos y carencias en habilidades sociales.

Los alumnos muestran poca predisposición al trabajo personal y autónomo lo que merma su capacidad para superar las dificultades que lógicamente se harán presentes en su proceso de aprendizaje e integración laboral.

- **Características de las familias de nuestros alumnos.**

Las familias tienen un nivel socioeconómico y cultural medio-bajo. En la mayoría de las familias trabajan el padre y la madre, esto hace que no puedan dedicar más tiempo a sus hijos, en otras, al menos uno o incluso los dos están al paro, tenemos algunos alumnos con situación familiar especial, tutelados por los servicios sociales. Esto puede interpretarse como despreocupación por parte de los padres, pero nuestra experiencia nos dice, pese a tratarse de alumnos mayores, que se preocupan mucho por la educación de sus hijos, les interesa que les eduquemos en valores y se muestran confiados en la formación técnica y humana que reciben en nuestro Centro.

Las familias tienen, cada vez más, una buena opinión sobre la Formación Profesional y buscan en ella una buena vía para la inserción laboral y para el desarrollo personal de sus hijos.

Los alumnos de este ciclo vienen de familias que tienen, cada vez más, una buena opinión sobre la Formación Profesional Básica y buscan en ella una mejor vía para la inserción laboral y para el desarrollo personal de sus hijos.

Las familias cooperan con el centro manteniendo un contacto permanente con los tutores.

Los padres cuando traen a sus hijos conocen el buen hacer de nuestro centro que procuramos educar de una forma integral teniendo como punto fuerte la relación personal con los alumnos.

## 1. ESTRUCTURA Y CONTEXTUALIZACIÓN DEL CURRÍCULO

### 4.1. Identificación del Título<sup>4</sup>

- Denominación: Mantenimiento de vehículos
- Nivel: Grado Básico
- Familia Profesional: Transporte y mantenimiento de vehículos
- Referente Europeo: CINE-3.5.3.
- Duración: 2.000 horas.
- Código: TMV01B

### 4.2. Competencia general

La competencia general de este título consiste en realizar operaciones básicas de mantenimiento electromecánico y carrocería de vehículos, desmontando y montando elementos mecánicos, eléctricos y amovibles del vehículo y ejecutando operaciones básicas de preparación de superficies, operando con la calidad indicada, observando las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental correspondientes y, comunicándose de forma oral y escrita en lengua castellana y en su caso en la lengua cooficial propia así como en alguna lengua extranjera.

### 4.3. Competencias profesionales, personales y sociales<sup>5</sup>

Las competencias profesionales, personales, sociales y las competencias para el aprendizaje permanente de este título son las que se relacionan a continuación:

a) Realizar operaciones de mecanizado básico, seleccionando los equipos, útiles y herramientas adecuadas al proceso, siguiendo las especificaciones técnicas, en las condiciones de calidad y de seguridad.

b) Realizar operaciones de soldadura básicas, seleccionando los equipos, útiles y herramientas adecuadas al proceso, siguiendo las especificaciones técnicas, en las condiciones de calidad y de seguridad.

c) Realizar el mantenimiento básico de los sistemas eléctricos de carga y arranque, aplicando los procedimientos especificados por el fabricante.

---

<sup>4</sup>**Título de Formación Profesional:** Instrumento para acreditar las cualificaciones y competencias propias de cada uno de ellos y asegurar un nivel de formación, incluyendo competencias profesionales, personales y sociales para favorecer la competitividad, la empleabilidad y la cohesión social.

<sup>5</sup>**Competencia Profesional:** conjunto de conocimientos y capacidades que permitan el ejercicio de la actividad profesional conforme a las exigencias de la producción y el empleo. (L.O. 5/2002 Cualificaciones, art. 7.3)

d) Mantener elementos básicos del sistema de suspensión y ruedas, realizando las operaciones requeridas de acuerdo con las especificaciones técnicas.

e) Mantener elementos básicos del sistema de transmisión y frenado, sustituyendo fluidos y comprobando la ausencia de fugas según las especificaciones del fabricante.

f) Realizar la sustitución de elementos básicos del sistema eléctrico de alumbrado y de los sistemas auxiliares, aplicando los procedimientos especificados por el fabricante en las condiciones de seguridad fijadas.

g) Desmontar, montar y sustituir elementos amovibles simples del vehículo, aplicando los procedimientos establecidos por el fabricante en las condiciones de calidad y seguridad establecidas.

h) Reparar y sustituir las lunas del vehículo, aplicando los procedimientos especificados por el fabricante en las condiciones de seguridad y calidad requeridas.

i) Realizar operaciones simples para la preparación de las superficies del vehículo, asegurando la calidad requerida, en los tiempos y formas establecidas.

j) Realizar el enmascarado y desenmascarado del vehículo, aplicando los procedimientos especificados, utilizando el material y los medios adecuados y acondicionando el producto para etapas posteriores.

k) Mantener operativo el puesto de trabajo, y preparar equipos, útiles y herramientas necesarios para llevar a cabo las operaciones de mantenimiento de vehículos.

l) Resolver problemas predecibles relacionados con su entorno físico, social, personal y productivo, utilizando el razonamiento científico y los elementos proporcionados por las ciencias aplicadas y sociales.

m) Actuar de forma saludable en distintos contextos cotidianos que favorezcan el desarrollo personal y social, analizando hábitos e influencias positivas para la salud humana.

n) Valorar actuaciones encaminadas a la conservación del medio ambiente diferenciando las consecuencias de las actividades cotidianas que pueda afectar al equilibrio del mismo.

ñ) Obtener y comunicar información destinada al autoaprendizaje y a su uso en distintos contextos de su entorno personal, social o profesional mediante recursos a su alcance y los propios de las tecnologías de la información y de la comunicación.

o) Actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas, apreciando su uso y disfrute como fuente de enriquecimiento personal y social.

p) Comunicarse con claridad, precisión y fluidez en distintos contextos sociales o profesionales y por distintos medios, canales y soportes a su alcance, utilizando y adecuando recursos lingüísticos orales y escritos propios de la lengua castellana y, en su caso, de la lengua cooficial.

q) Comunicarse en situaciones habituales tanto laborales como personales y sociales utilizando recursos lingüísticos básicos en lengua extranjera.

r) Realizar explicaciones sencillas sobre acontecimientos y fenómenos característicos de las sociedades contemporáneas a partir de información histórica y geográfica a su disposición.

s) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a

su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.

t) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.

u) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.

v) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.

w) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.

x) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.

y) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

#### 4.4. Cualificaciones y unidades de competencia que incluye este título<sup>67</sup>

Cualificaciones profesionales completas:

a) Operaciones auxiliares de mantenimiento de carrocería de vehículos TMV194\_1 (Real Decreto 1228/2006, de 27 de octubre), que comprende las siguientes unidades de competencia:

- UC0620\_1: Efectuar operaciones de mecanizado básico.
- UC0621\_1: Desmontar, montar y sustituir elementos amovibles simples de un vehículo.
- UC0622\_1: Realizar operaciones auxiliares de preparación de superficies.

b) Operaciones auxiliares de mantenimiento en electromecánica de vehículos TMV195\_1 (Real Decreto 1228/2006, de 27 de octubre), que comprende las siguientes unidades de competencia:

- UC0620\_1: Efectuar operaciones de mecanizado básico.
- UC0623\_1: Desmontar, montar y sustituir elementos mecánicos simples del vehículo.
- UC0624\_1: Desmontar, montar y sustituir elementos eléctricos simples del vehículo.

#### 4.5. Entorno profesional: ocupaciones y puestos de trabajo

<sup>6</sup> **Cualificación Profesional:** conjunto de competencias profesionales con significación para el empleo que pueden ser adquiridas mediante formación modular u otros tipos de formación y a través de la experiencia laboral. (L.O. 5/2002 Cualificaciones, art. 7.3)

<sup>7</sup> **Unidades de Competencia:** agregado mínimo de competencias profesionales, susceptible de reconocimiento y acreditación parcial.

Este profesional ejerce su actividad en el sector del mantenimiento de vehículos, principalmente en talleres de reparación y concesionarios de vehículos privados, industriales, agrícolas y de obras públicas.

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes siguientes:

- Ayudante en el área de carrocería.
- Auxiliar de almacén de recambios.
- Operario empresas de sustitución de lunas.
- Ayudante en el área de electromecánica. -Operario de taller de mecánica rápida.

#### **4.6.Objetivos generales del ciclo formativo**

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

*a)* Utilizar los equipos, útiles y herramientas establecidos en la información del proceso, manejándolos según la técnica requerida en cada caso, para realizar las operaciones de mecanizado básico.

*b)* Ajustar los parámetros de los equipos de soldadura seleccionando el procedimiento para realizar operaciones de soldadura.

*c)* Identificar las operaciones requeridas interpretando las especificaciones de los fabricantes para realizar el mantenimiento básico de los sistemas eléctricos de carga y arranque.

*d)* Utilizar los equipos, útiles y herramientas establecidos interpretando las especificaciones técnicas contenidas en la información del proceso y manejándolos según la técnica requerida en cada caso para mantener elementos básicos del sistema de suspensión y ruedas.

*e)* Utilizar los equipos, útiles y herramientas establecidos, interpretando las especificaciones de los fabricantes y manejándolos según la técnica requerida en cada caso, para mantener los elementos básicos del sistema de transmisión y frenado, y el cambio de fluidos.

*f)* Seleccionar las operaciones adecuadas identificando los procedimientos de los fabricantes para realizar la sustitución de elementos básicos de los sistemas de alumbrado y auxiliares.

*g)* Seleccionar las herramientas idóneas según el tipo de unión identificando las condiciones de calidad requeridas para desmontar, montar y sustituir elementos amovibles del vehículo.

*h)* Manejar las herramientas idóneas en función del tipo de operación seleccionando los productos según las especificaciones de calidad para reparar y sustituir lunas del vehículo.

*i)* Manejar los equipos, útiles y productos necesarios seleccionando los procedimientos de aplicación para realizar operaciones simples de preparación de superficies.

*j)* Aplicar el plan de mantenimiento de equipos y de funcionamiento y uso del taller interpretando los requerimientos establecidos para mantener operativo el puesto de trabajo y preparados los útiles, herramientas y equipos necesarios.

*k)* Comprender los fenómenos que acontecen en el entorno natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los

métodos para identificar y resolver problemas básicos en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.

l) Desarrollar habilidades para formular, plantear, interpretar y resolver problemas aplicar el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad, en el entorno laboral y gestionar sus recursos económicos.

m) Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano y ponerlos en relación con la salud individual y colectiva y valorar la higiene y la salud para permitir el desarrollo y afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno en el que se encuentra.

n) Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental. ñ) Desarrollar las destrezas básicas de las fuentes de información utilizando con sentido crítico las tecnologías de la información y de la comunicación para obtener y comunicar información en el entorno personal, social o profesional

o) Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas de análisis básico de sus elementos para actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas.

p) Desarrollar y afianzar habilidades y destrezas lingüísticas y alcanzar el nivel de precisión, claridad y fluidez requeridas, utilizando los conocimientos sobre la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial para comunicarse en su entorno social, en su vida cotidiana y en la actividad laboral.

q) Desarrollar habilidades lingüísticas básicas en lengua extranjera para comunicarse de forma oral y escrita en situaciones habituales y predecibles de la vida cotidiana y profesional.

r) Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.

s) Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.

t) Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.

u) Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.

v) Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.

w) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.

x) Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.

y) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.

z) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

#### 4.7. Módulos Profesionales y su duración<sup>8</sup>

Módulos profesionales	Duración del currículo (horas)	Centro Educativo		Centro de Trabajo
		Curso 1.º	Curso 2.º	
		33 semanas horas/semanales	25 semanas horas/semanales	8 semanas horas/totales
3043. Mecanizado y soldadura.	165	5		
3044. Amovibles.	231	7		
3045. Preparación de superficies.	165	5		
3046. Electricidad del vehículo.	125		5	
3047. Mecánica del vehículo.	275		11	
3009. Ciencias aplicadas I.	165	5		
3019. Ciencias aplicadas II.	150		6	
3011. Comunicación y sociedad I.	198	6		
3012. Comunicación y sociedad II.	175		7	
Tutoría.	66	2		
Tutoría.	25		1	
3049. Formación en centros de trabajo.	260			260
<b>TOTAL</b>	<b>2000</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>260</b>



capuchinos

## 5. METODOLOGÍA

Se exponen a continuación algunos procesos metodológicos que aplicamos en la formación impartida en este centro educativo. Estos principios metodológicos servirán de base para que cada profesor pueda acomodarlo a sus respectivas programaciones didácticas.

La metodología en FPB tendrá carácter globalizador y tenderá a la integración de competencias y contenidos entre los distintos módulos profesionales, adaptada a las necesidades de los alumnos y a la adquisición progresiva del aprendizaje permanente, para facilitar a cada alumno la transición hacia la vida activa y ciudadana y su continuidad en el sistema educativo.<sup>9</sup>

Se empleará una metodología adaptada a las características del alumnado, con especial atención a la selección de unos contenidos de carácter motivador, con un

<sup>8</sup> **Módulo Profesional:** donde se describe la formación necesaria para adquirir esa unidad de competencia. Están constituidos por áreas de conocimiento teórico-prácticas, en función de las competencias profesionales, que incluirán las definidas en las unidades de competencia, las competencias sociales y las personales que se pretendan alcanzar. Estos módulos profesionales, según su naturaleza, estarán asociados o no a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

<sup>9</sup> R.D.127/2014, art.12.3-4

porcentaje elevado de actividades prácticas, con distintos niveles en función del logro de resultados de cada alumno, que favorezcan el desarrollo de su autonomía y el trabajo en equipo.

Se asegurará la integración de las competencias y de los contenidos de los diferentes módulos profesionales.

El proceso de enseñanza y aprendizaje se organizará de manera flexible, con un plan personalizado de formación que tendrá como objetivo lograr la implicación activa del alumno en el proceso de aprendizaje.<sup>10</sup>

Hay que ser conscientes del nivel académico y cultural de los alumnos que llegan al Centro y esto exige una adaptación en la metodología.

En este sentido, hay que incluir en el inicio del proceso de aprendizaje de los alumnos, la familiarización con métodos y técnicas de estudio, ya que suele ser una de las carencias que presentan. Este proceso requerirá un seguimiento y evaluación para que el alumno lo incluya como un hábito en su aprendizaje.

Tendremos que favorecer el lenguaje y la escritura con trabajos manuscritos y que la informática sea una herramienta de apoyo y no verlo como una necesidad para la elaboración de todos los trabajos que deba elaborar el alumno.

Favorecer metodologías activas y participativas, desarrollando actividades que favorezcan el trabajo en grupo.

Desarrollar actividades que estimulen el interés y el hábito de lectura y capacidad de expresarse en grupo, aplicando el manejo de las TIC.

Basar los procesos metodológicos en tres pilares básicos:

- Exposición: parte científica del conocimiento.
- Experimentación y comprobación: parte tecnológica.
- Evaluación: a partir de unos aspectos teóricos, los vinculamos con la tecnología adecuada y lo comprobamos con situaciones reales, con el fin de adquirir una visión global de los procesos productivos propios de la actividad profesional correspondiente.

Esto lo haremos a través de apuntes, esquemas y búsqueda de información relacionada con los contenidos

Hay que favorecer también el trabajo individual con la idea de educar en el esfuerzo y afán de superación.

Siendo nuestro ideal, conseguir que el alumno desarrolle una motivación personal que le conduzca al autoaprendizaje.

Algunos aspectos y elementos metodológicos particulares de este Proyecto Curricular se exponen a continuación.

- Al principio de curso el profesor de cada módulo explicará a los alumnos las unidades de trabajo con sus objetivos, contenidos, procesos de trabajo, tiempo empleado en el desarrollo de las actividades y sus riesgos.
- El profesor de cada módulo expondrá al grupo cada una de las unidades de trabajo, los objetivos y contenidos en el desarrollo de las actividades que se han de conseguir, explicando los conceptos teóricos, las técnicas adecuadas

<sup>10</sup> D.22/2014, art.8

para realizar los procesos, acompañado del material adecuado para conseguir tal fin.

- En la realización de las prácticas el profesor realizará las demostraciones necesarias en el manejo de los equipos, útiles y herramientas empleadas en la actividad; debe dirigir y orientar a los alumnos para corregir errores, ayudar a conseguir las habilidades y conocimientos necesarios y fomentar la cooperación y participación de todos sus miembros.
- En los módulos técnicos, donde el manejo de productos, equipos, útiles y herramientas específicas lo hace especialmente peligroso, se tendrá un control riguroso sobre las normas de seguridad laboral, las medidas de protección individual y colectiva.
- Por otra parte, en los módulos teóricos, se fomentará el ambiente de respeto y buena convivencia para que el aprendizaje sea el adecuado.
- Asimismo se deberá mentalizar y concienciar a los alumnos sobre la importancia del tratamiento y recogida selectiva de los residuos generados para proteger el medio ambiente y se llevará a cabo con las empresas que se dediquen a esa actividad.
- Progresivamente el alumno debe ejecutar los diferentes procedimientos de forma autónoma. Se procurará que las actividades realizadas se asemejen a trabajos reales, para tratar de conseguir que el alumno se familiarice con el entorno que se encontrará en el desarrollo de su actividad profesional.
- En el transcurso de las prácticas el profesor orientará en el manejo de los paquetes informáticos empleados en la actividad, debe dirigir a los alumnos para corregir errores, ayudar a conseguir las habilidades y conocimientos necesarios y fomentar la cooperación y participación de todos sus miembros.
- Se le inicia en el análisis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales que le permita la evaluación de los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en el sector productivo.

## 6. ORGANIZACIÓN DOCENTE

A continuación se indican algunas características organizativas del centro, en los aspectos relativos a los recursos humanos y a los recursos materiales, aportando las líneas a seguir en cuanto a la organización docente dentro del centro como la interrelación con el exterior.

### 6.1. Interrelación con otros ciclos y niveles del centro

Los elementos de interrelación con otros niveles educativos del centro y/o con otros ciclos formativos sirven para determinar aspectos importantes en la coordinación entre los distintos seminarios del centro.

Una vez terminado el ciclo de Formación Profesional Básica nos parece de sumo interés realizar un ciclo formativo de grado medio relacionado con la Automoción, con Electricidad o con Fabricación mecánica, pues todos ellos tienen una intensa interrelación de contenidos y procedimientos del sector productivo industrial, muy presente en el entorno del centro.

## 6.2. Organización de recursos materiales

Dentro de la autonomía pedagógica y organizativa del centro se indican a continuación unas orientaciones propias del Departamento en el que está inserto este título, en orden a ser más efectivos y aprovechar los recursos limitados de que se disponen.

- Cada taller tiene su ocupación dentro de la distribución propuesta por horario.
- Siempre con permiso y control de algún profesor del departamento, alumnos que tengan horas libres pueden utilizar los talleres que no estén ocupados en esas horas.

### NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO

- A* – EQUIPAMIENTO COMÚN: Cada profesor asignará a su grupo de alumnos la responsabilidad en el mantenimiento, orden y limpieza de los equipos utilizados en cada módulo. En un lugar visible del taller figurará el listado de alumnos con el equipo asignado a cada uno.
- B* – HERRAMIENTAS PERSONALES: Cada alumno dispondrá del equipo de herramientas y Epis establecidas para el curso que cada profesor haya asignado para su módulo. Cada alumno dispone de un lugar en el taller para guardar sus herramientas personales y una taquilla individual.
- C* – ORDEN Y LIMPIEZA DE LOS TALLERES: En un lugar visible del taller figurará el listado de alumnos con el orden establecido por el profesor de cada módulo para los turnos de limpieza.
- D* – MANTENIMIENTO Y PUESTA A PUNTO DEL EQUIPAMIENTO COMÚN: Cada profesor, con la colaboración de los alumnos responsables realizará el mantenimiento y puesta a punto del equipamiento común.
- E* – NORMAS DE SEGURIDAD: Figurará de forma visible la información necesaria para recordar las normas de seguridad tanto personales como de cada equipo.
- F* – INDUMENTARIA: Será obligatorio para desarrollar las prácticas de taller la indumentaria establecida, así como los equipos de protección personal.
- G* – FIN DE LAS CLASES PRÁCTICAS: Cada taller dispone de un timbre que indicará el momento en el que el profesor ordenará a los alumnos que tienen que empezar a cesar en su actividad y proceder a la limpieza y el orden de los equipos e instalaciones.

## 6.3. Adaptaciones curriculares y atención a la diversidad

Por tratarse de estudios post-obligatorios y teniendo en cuenta la edad de los alumnos, las posibles adaptaciones a realizar son escasas y deben ser muy particulares para cada uno de los casos concretos que se tengan.

Cada caso exige un estudio particular y su respuesta estará adaptada a cada una de sus características, teniendo en cuenta los aspectos que a continuación se indican.

Para las personas en situación de discapacidad se incluirán medidas de accesibilidad que garanticen una participación no discriminatoria en las pruebas de evaluación, y la evaluación se adaptará especialmente a estas personas a sus necesidades y evolución<sup>11</sup>, así como el favorecimiento de itinerarios personalizados de integración sociolaboral adaptados a sus necesidades educativas<sup>12</sup>.

Las medidas de atención a la diversidad (especialmente para el alumnado con discapacidad) estarán orientadas a responder a las necesidades educativas concretas de los alumnos y a la consecución de los resultados de aprendizaje vinculados a las competencias profesionales del título. El centro promoverá medidas metodológicas que permitan una organización adecuada a las características de los alumnos, con especial atención a la adquisición de las competencias lingüísticas contenidas en los módulos de **Comunicación y Sociedad I y II** para aquellas personas que presenten dificultades de expresión oral, tanto en el desarrollo de las actividades lectivas como en el proceso de evaluación, siempre que dichas adaptaciones no supongan una merma en la evaluación obtenida por los alumnos ni una reducción del nivel y cantidad de los resultados de aprendizaje establecidos en el currículo.<sup>13</sup>

#### 6.4. RELACIÓN CON LAS FAMILIAS

Como consecuencia de figurar entre nuestros principios educativos el trabajar como comunidad educativa, es imprescindible que integremos en nuestra actividad a las familias, con la idea de colaborar con ellas en su labor educativa.

Además seguimos las indicaciones establecidas en la legislación:

- Los padres, madres o tutores legales deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos, conocer las decisiones relativas a la evaluación y promoción, y colaborar en las medidas de apoyo o refuerzo que adopten los centros, y tendrán acceso a los documentos oficiales de evaluación y a los exámenes y documentos de las evaluaciones de sus hijos.<sup>14</sup>
- A los padres, 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 proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada.<sup>15</sup>

Por ello, con independencia de las edades que tengan los alumnos, mantendremos como líneas de actuación las siguientes actividades: Éste curso están sujetas al plan de contingencia (anexo a éste documento, se realizarán en la medida de lo posible de forma no presencial)

- Reunión colectiva con las familias al principio de curso, para informar de las características educativas del centro y de los aspectos organizativos y didácticos de los distintos estudios impartidos.

<sup>11</sup> O.EDU/1103/2014, art.2.2

<sup>12</sup> D.22/2014, art.4.3; R.D.127/2014, art.23.3

<sup>13</sup> D.22/2014, art.8.3-4; R.D.127/2014, art.13

<sup>14</sup> LODE, art.4.2.e

<sup>15</sup> O.EDU/363/2015, art.52.1

- Entrevistas de los tutores con la familia de cada alumno, a poder ser con la presencia de éste.
- Posibles entrevistas de profesores o del equipo directivo con las familias de los alumnos que lo soliciten.
- Información académica a través del boletín de notas de cada evaluación.
- Información telefónica o mediante escrito de diversas actitudes o comportamientos que se considere interesante su comunicación.

Parece importante incluir para estos alumnos de FPB, que en la primera entrevista se indague sobre información sensible pero determinante para el proceso de aprendizaje. Por ejemplo, acerca del tipo de familia, de asuntos relativos a salud y discapacidad, temas judiciales... etc., todo ello a partir de un guión de primera entrevista, sobre todo para las familias de primer curso o nuevos de segundo.

En el caso de padres separados o divorciados se estará en relación con el progenitor con quien conviva el alumno, aunque también se aportará información académica al otro progenitor si así lo solicita y no hay ningún impedimento legal al respecto, siguiéndose en caso contrario lo establecido en la Resolución de 22 de octubre de 2009 (BOCyL 29/10/2009).

**6.5. Actividades complementarias** (Éste curso estamos sujetos al plan de contingencia y a la evolución de la pandemia, de momento no están permitidas al menos durante el primer trimestre)

Se exponen los criterios a tener en cuenta en la planificación de las actividades complementarias que se realizarán cada año y que quedarán determinadas en la Programación Anual correspondiente.

Con objeto de que el alumno se forme de una manera integral, desarrollando sus aptitudes y actitudes para el estudio, nos planteamos los siguientes objetivos:

- a. Conseguir un hábito de asistencia y estudio.
- b. Despertar el entusiasmo por el mundo de la automoción.
- c. Conocer aspectos culturales de la propia ciudad y de otras que se consideren interesantes.
- d. Promover y realizar actividades sobre temas de formación en valores, aprovechando la oferta educativa que ofrece los distintos organismos y asociaciones locales.
- e. **Visitar ferias y empresas relacionadas con el sector.**

Eventualmente los alumnos son invitados a demostraciones, charlas y cursos que son impartidos por diversas firmas comerciales en las instalaciones del colegio.

Este tipo de actividades pretenden acercar al alumno al mundo laboral de la gran empresa, que conozca "in situ" la fabricación tanto de componentes como del propio automóvil así como los productos que intervienen en el proceso productivo.

## 7.EVALUACIÓN

### 7.1.Características generales del proceso de evaluación

La evaluación tendrá un carácter continuo por lo que se realizará a lo largo de todo el proceso formativo del alumnado.<sup>16</sup>

En FPB la evaluación tendrá carácter continuo, formativo e integrador, permitirá orientar sus aprendizajes, y estará adaptada a las necesidades y evolución del alumnado.<sup>17</sup>

### 7.1.1. Sesiones de evaluación y convocatorias

- ❖ Convocatorias = 2 convocatorias por curso, para todos los alumnos:<sup>18</sup>
  - 1º FPB: Junio y Septiembre (o cuando determine la Consejería de educación)
  - 2º FPB: Marzo (previo a la FCT) y Junio (después de la FCT).
  - FCT: 1ª al finalizar la FCT y 2ª cuando determine la Consejería de Educación.
  - La matrícula implica participar en las 2 convocatorias, salvo renuncia.
- ❖ Nº de convocatorias:
  - FP Básica: máximo 2 convocatorias anuales en cada uno de los 4 años en que se puede estar cursando. Para FCT sólo 2 convocatorias.<sup>19</sup>
- ❖ Anulación de matrícula o de convocatorias:
  - FPB Renuncia a matrícula durante el primer trimestre (con sólo solicitarlo)<sup>20</sup>.
  - FPB: Renuncia a convocatoria<sup>21</sup> (de alguna de las convocatorias de todos o alguno de los módulos): 1 mes antes de la evaluación final y se debe acreditar:
    - i. Enfermedad prolongada o accidente del alumno.
    - ii. Incorporación a un puesto de trabajo en horario incompatible.
    - iii. Obligaciones de tipo personal o familiar que impida la normal dedicación al estudio.
    - iv. Otras circunstancias extraordinarias apreciadas por el director del centro.
- ❖ Nº de Evaluaciones:
  - 1º FPB: evaluación inicial (sin nota)<sup>22</sup> = Reunión de profesores para evaluar el grupo y las características y formación previa de cada alumno, así como sus capacidades. Los acuerdos adoptados se recogerán en un acta. Se hará al mes del inicio del curso.
  - 1º FPB: 3 evaluaciones trimestrales y 1ª evaluación final (junio) y 2ª evaluación final (en fechas que establezca la Consejería de

<sup>16</sup> R.D.1105/2014 art.30; O.EDU/2169/2008, art.2

<sup>17</sup> O.EDU/1103/2014, art.2.1-2

<sup>18</sup> O.EDU/2169/2008, art.4.4; R.D.127/2014, art. 23; O.EDU/1103/2014, art.3.1

<sup>19</sup> R.D.127/2014, art. 23; O.EDU/1103/2014, art.3.1

<sup>20</sup> O.EDU/2169/2008, art.31

<sup>21</sup> O.EDU/2169/2008, art.30

<sup>22</sup> O.EDU/1103/2014, art. 12 y 14; O.EDU/2169/2008, art.13

educación)<sup>23</sup>•2º FPB: 2 evaluaciones trimestrales y 1ª evaluación final (junio)<sup>24</sup>

❖ Acta de las Sesiones de Evaluación:

- El tutor de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones de evaluación. La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos y de estas decisiones constituirá el punto de partida en la siguiente sesión de evaluación.<sup>25</sup>
- Los centros podrán determinar los mecanismos para la participación de los alumnos en las sesiones de evaluación<sup>26</sup>, por lo que los delegados y subdelegados asistirán a la 1ª parte de la sesión de evaluación donde se comentarán asuntos relacionados con el curso, comportamiento, dificultades de aprendizaje, posibles mejoras, ..., interviniendo tanto los profesores como los propios alumnos.
- El tutor emitirá un informe del desarrollo de las sesiones de evaluación en el que se hagan constar los acuerdos y las decisiones adoptadas.

### 7.1.2. Criterios de promoción<sup>27</sup>

- Pasar a 2º: con módulos profesionales asociados a unidades de competencia suspensos que no superen en 20 % del horaria semanal (que en nuestro caso serían todos los módulos técnicos ≤ 6h.) y además tener superado el módulo profesional de Comunicación y Sociedad I o el de Ciencias Aplicadas I, siempre que la junta de evaluación determine que puede continuar estudios con aprovechamiento.
- Los alumnos que no han promocionado a 2º pero tienen superado el 50% de los módulos profesionales de 1º, podrán matricularse en módulos de 2º (siempre que exista disponibilidad organizativa) hasta completar su horario y previo informe favorable del equipo educativo.<sup>28</sup>
- A FCT: con todos los módulos asociados a unidades de competencia aprobados<sup>29</sup>

### 7.1.3. Convalidaciones y exenciones

Se solicitan en la secretaría y las resuelve el director del centro (excepto la exención de FCT que se resolverá en la sesión de evaluación previa a la FCT).

### 7.2. Evaluación de los alumnos

Todos los alumnos tienen el derecho de ser evaluados objetivamente, y que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.<sup>29</sup>

La evaluación será continua y diferenciada según las distintas materias o módulos y se llevará a cabo teniendo en cuenta los objetivos y los criterios de

<sup>23</sup> O.EDU/1103/2014, art.12 y 14; O.EDU/2169/2008, art.16-17

<sup>24</sup> O.EDU/1103/2014, art.12 y 14; O.EDU/2169/2008, art.18-21

<sup>25</sup> O.EDU/363/2015, art.30; O.EDU/2169/2008, art.12.4

<sup>26</sup> O.EDU/2169/2008, art.12.6

<sup>27</sup> R.D.127/2014, art.23; O.EDU/1103/2014, art.22

<sup>28</sup> R.D.22/2014, art.17

<sup>29</sup> LOE Disp.final 1ª y D.51/2007,art.7

evaluación del currículo, así como de sus concreciones en las programaciones didácticas correspondientes.<sup>30</sup>

El centro, y cada profesor correspondiente, hará público e informará a los alumnos, al comienzo del curso, de los criterios generales que se vayan a aplicar para la evaluación de los aprendizajes, de los objetivos y contenidos necesarios para superar la asignatura o módulo, y de los instrumentos, procedimientos y criterios de evaluación y calificación que se aplicarán, así como los procesos de recuperación.<sup>31</sup>

La calificación de cada materia será responsabilidad del profesor que la imparte, quien decidirá al término del curso si el alumnado ha superado los objetivos de la misma (asesorado por la opinión del resto del equipo de profesores). El resto de las decisiones resultantes del proceso de evaluación serán adoptadas por consenso del equipo docente (y sino por mayoría de 2/3).<sup>32</sup>

El profesorado conservará cuantas observaciones, anotaciones y pruebas considere esenciales para la evaluación final de curso y para la promoción, hasta el inicio del curso siguiente (salvo que haya un proceso de reclamación que deben conservarse hasta que éste finalice).

#### 7.2.1. Características de la evaluación continua

Las calificaciones de las evaluaciones serán tenidas en cuenta en la evaluación final para no perder el referente de la evaluación continua.

En los ciclos formativos, debido a sus características particulares, consideramos oportuno no tener notas de Recuperación de las distintas evaluaciones, sino que se va indicando a cada alumno lo que tiene que ir recuperando para conseguir los resultados de aprendizaje objeto de cada módulo, teniéndose en cuenta para su calificación final.

En la FPB, el proceso de evaluación continua requiere la asistencia regular a las clases y actividades programadas para los distintos módulos profesionales; por lo que se debe establecer el nº máximo de faltas de asistencia no justificadas o de actividades no realizadas que determinarán la imposibilidad de aplicar la evaluación continua a un módulo.<sup>34</sup>

Se establece que no tendrá derecho a evaluación continua aquel alumno que haya faltado el 15% de las hora lectivas sin justificación oficial o no haya realizado la mitad de las actividades programadas (como consecuencia de sus faltas de asistencia).

En la evaluación de alumnos con discapacidad o necesidades educativas especiales se

Podrá realizar alguna adaptación en el proceso de evaluación, si es necesario (dependiendo de cada caso particular) y teniendo en cuenta las adaptaciones curriculares que se hayan hecho.

<sup>30</sup> LOE art.36.1; R.d.1105/2014, art.30

<sup>31</sup> O.EDU/363/2015, art. 36; O.EDU/2169/2008, art.2.4; O.EDU/1103/2014, art.2.3 y 2.5

<sup>32</sup> LOE art.36.1; R.D.1105/2014, art.32; O.EDU/2169/2008, art.12.2; O.EDU/1103/2014, art.11.2

<sup>34</sup> O.EDU/2169/2008, art.2.3 y 5c; O.EDU/1103/2014, art. 2.4

### 7.2.2. Proceso de evaluación no continua

Sólo se aplicará a la evaluación de ciclos formativos en los casos que no se ha tenido la asistencia regular a las clases y actividades programadas para los distintos módulos profesionales, serán evaluados según el procedimiento establecido en este proyecto curricular.<sup>33</sup>

Se establecen las siguientes decisiones:

- Los alumnos que no tengan derecho a la evaluación continua y deseen ser calificados en evaluación no continua deberán informar de esta situación al jefe de estudios del centro con, al menos, 15 días de antelación a la fecha de la sesión de evaluación correspondiente.
- Los alumnos que se presenten a la evaluación no continua realizarán primero un examen global teórico del módulo correspondiente. Si superan ese examen con una nota mínima de 5 podrán pasar a realizar la segunda parte consistente en una prueba práctica que determine el nivel adquirido sobre las competencias relacionadas con dicho módulo.
- En el caso de alumnos que hayan estado asistiendo al centro y realizando las actividades propuestas durante ese tiempo, el profesor podrá tener en cuenta el trabajo realizado y las calificaciones recogidas durante el curso para adaptar la prueba teórica y/o práctica a cada situación particular.
- Para la realización de las dos partes de evaluación se dispondrá de la semana anterior a la sesión de evaluación correspondiente, siendo fijado el calendario y horario por el profesor de forma particular para cada alumno y en coordinación con el jefe del departamento correspondiente.

### 7.2.3. Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación de cada asignatura o módulo vienen determinados en la orden del currículo correspondiente a cada enseñanza.

Los criterios de evaluación determinan el nivel y profundidad de los contenidos que deben tener adquiridos los alumnos al concluir esa asignatura o módulo.

Es interesante que los alumnos los conozcan, por lo que se informará y entregará al inicio del curso escolar como uno de los puntos integrantes de la programación didáctica.

### 7.2.4. Criterios e instrumentos de calificación

Es necesario establecer los criterios de calificación (y los instrumentos que se usarán para llevarlos a cabo). Como es conveniente tener una estructura más o menos común para todas las asignaturas o módulos, aunque los porcentajes sean distintos (dependiendo de las características de cada una), se establecen los siguientes bloques:

- **Contenidos teóricos (%):**  
Exámenes y trabajos sobre los contenidos impartidos.
- **Contenidos prácticos (%):**  
Ejercicios desarrollados en clase.

<sup>33</sup> O.EDU/2169/2008, art.2.3 y 5d

Trabajos y cuaderno o memorias.  
Exámenes prácticos relativos a esos ejercicios.

▪ **Contenidos relacionados con la actitud (%):**

Actitud y participación en el desarrollo de la materia: asistencia y puntualidad, interés y atención en las explicaciones, aportaciones realizadas durante las explicaciones, ...

Se establece que:

Los porcentajes de cada uno de los 3 bloques deben ser aprobados por el Departamento correspondiente a propuesta del profesor y se entregarán a los alumnos como parte de la Programación Didáctica al inicio del curso.

#### 7.2.4.1. Calificaciones en las evaluaciones

Se pondrá una calificación numérica y otra de actitud a todos los alumnos en cada una de las evaluaciones, excepto a los alumnos que se haya notificado que son baja por diferentes motivos.

También se podrá poner en cada una de las asignaturas o módulos diferentes observaciones por parte del profesor.

Se establecen las siguientes decisiones:

- Para superar una evaluación será necesario alcanzar una nota media de 5, siendo imprescindible además haber sacado una nota mínima de 4 en los exámenes realizados (tanto en los de teoría como en los exámenes prácticos), así como haber realizado un mínimo de ejercicios desarrollados en clase.
- El número máximo de faltas de asistencia no justificadas para tener calificación en las distintas evaluaciones será del 15 % (en caso contrario se evaluará al alumno con NC = No Calificado)
- Si un alumno es evaluado como NC en alguna evaluación deberá realizar algún trabajo, prácticas y/o examen (que determinará el profesor correspondiente) para recuperar esa calificación y superar la evaluación continua final.
- A todos los alumnos (excepto de los que se haya notificado su baja por los diferentes motivos) se les podrá nota de Actitud en cada evaluación. En algún caso particular puede sustituirse esa nota de actitud por una observación al respecto.

#### 7.2.4.2. Calificaciones finales

El profesor correspondiente pondrá la nota numérica final a cada uno de los alumnos, dejando en blanco si este alumno no se ha presentado o ha sido baja a lo largo del curso, siendo la sesión de evaluación donde se establecerá la calificación correspondiente de acuerdo con las indicaciones siguientes:

Para El Grado Básico: <sup>34</sup>

- Calificación de los módulos: numérica de 1 a 10, sin decimales.
  - La nota final de los módulos con unidades formativas diferenciadas será la media ponderada de cada una de las unidades formativas que componen esos módulos.<sup>37</sup>
- Calificación de FCT: APTO o NO APTO.
- Nota final del ciclo formativo: media aritmética expresada con 2 decimales.
- Otras calificaciones:
  - Módulo de FCT exento = EX
  - Módulo aprobado con anterioridad (que tenga idéntico código y denominación): AA-nota
  - Módulo convalidado = CV-5
  - Módulo pendiente de convalidación = PC-calificación obtenida (hasta el momento de la resolución, y si es después con diligencias oportunas de modificación).
  - Módulo con renuncia a matrícula (Baja) = RM
  - Módulo con renuncia a convocatoria = RE
  - Módulo no evaluado por no presentarse a la convocatoria = NE
  - Módulo con “Mención Honorífica” = ME-10 (a los alumnos que obtengan en un determinado módulo la calificación de 10, siempre que el resultado obtenido sea consecuencia de un excelente aprovechamiento académico unido a un esfuerzo e interés por el módulo, especialmente destacables; propuesto por el profesor y otorgado por el equipo docente; siendo el nº máximo de Menciones Honoríficas < 10 % alumnos matriculados en el módulo)
  - Calificación final del ciclo con Matrícula de Honor = nota-MH (a los alumnos cuya nota final del ciclo formativo sea  $\geq 9$ ; otorgado por acuerdo del Dpto de la Familia Profesional del ciclo a propuesta del equipo docente, teniendo en cuenta, además del aprovechamiento académico, el esfuerzo realizado por el alumnado y la evolución observada durante el período de realización de la FCT; siendo el nº máximo de Matrículas de Honor 2 si hay al menos 13 alumnos matriculados)



#### 7.2.5.Procedimiento en las reclamaciones<sup>35</sup>

Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Esto implica:

- Recibir información de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de las decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones trimestrales, finales del curso escolar o en las excepcionales, en los términos que reglamentariamente se establezcan.

<sup>34</sup> O.EDU/1103/2014, art.13-14

<sup>37</sup> D.22/2014, art.18

<sup>35</sup> D.51/2008, Derechos y deberes alumnos, art.7; O.EDU/363/2015, art.38-41; O.EDU/1103/2014, art.15-16; O.EDU/2169/2008, art.25

El procedimiento para las diversas reclamaciones está establecido en el título 4 del R.R.I. del centro (art. 103-105) tal y como se recoge a continuación:

❖ Revisión de exámenes y trabajos.

1. Los alumnos o padres tendrán derecho a revisar los exámenes y trabajos realizados y obtener las aclaraciones oportunas del profesor (como determina el art. 11.C.2 de este R.R.I.).
2. En caso de producirse alguna disconformidad por parte del alumno con esas calificaciones, éste trasladará su queja en primera instancia al tutor, que tratará de mediar en el conflicto.
3. En caso de persistir esa disconformidad, el alumno o sus padres trasladarán la queja al Director Pedagógico, que después de informarse oportunamente, tratará de llegar a alguna solución.

❖ Petición de revisión de la calificación final.<sup>36</sup>oSe debe realizar por escrito al Director Pedagógico, en el plazo máximo de 2 días lectivos de la fecha de entrega de las calificaciones finales. Motivos:

- Inadecuación de las pruebas propuestas al alumno en relación con los objetivos o contenidos del área, materia o módulo sometido a evaluación y con el nivel previsto en la programación didáctica.
- Incorrecta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos.

o Procedimiento a seguir:

- Presentación por escrito de la revisión de la calificación final, por parte del alumno (si es mayor de edad) o de sus padres o tutores.
- Informe por escrito del Director Pedagógico de la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación. Para dicho informe será asesorado por los profesores del Departamento correspondiente y contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación y calificación con lo establecido en la Programación Didáctica.
- Si persistiese la reclamación se deberá presentar un nuevo escrito al Director Pedagógico en el plazo de 2 días lectivos de haber recibido la decisión del centro, para elevar esa reclamación a la Dirección Provincial de Educación, quién notificará la resolución motivada al interesado y al director del centro.

#### 7.2.6. Actividades de recuperación de asignaturas-módulos pendientes

Se realizará una planificación de las actividades de recuperación de las asignaturas y módulos pendientes de superación, y expresamente aquellas que puedan ser realizables de forma autónoma por el alumnado.<sup>40</sup> Se debe informar al alumno de las actividades programadas para su recuperación, así como del período de su realización, temporalización y fecha en que se les evaluará, e igualmente del apoyo

<sup>36</sup> Según los procedimientos establecidos en O.EDU/363/2015, art.39-41 para Bachillerato, O.EDU/1103/2014, art.15-16 para FPB y O.EDU/2169/2008, art.25 para ciclos formativos. <sup>40</sup> O.EDU/363/2015, art.30; D.22/2014 art.16.1; O.EDU/2169/2008, art.5.e;

y ayuda que el profesor u otros miembros del Departamento pueden aportar para superar las dificultades encontradas.<sup>37</sup>

Se toma la siguiente decisión:

Tanto para la evaluación de la 2ª convocatoria (septiembre para los 1º y junio para 2º de ciclos) como para las materias pendientes de 1º (en alumnos de 2º), el profesor informará por escrito al alumno de las actividades de recuperación a realizar, especificando los contenidos teóricos así como las demás actividades prácticas o trabajos a desarrollar, y concretando el período de su realización y la temporalización y fechas de su evaluación.

### **7.3.Evaluación del proyecto curricular y de las programaciones didácticas**

La revisión y evaluación de este proyecto curricular, así como de cada una de las programaciones didácticas que lo completan, se debe considerar un punto más del proceso de evaluación de enseñanza-aprendizaje y de la práctica docente.

También debe enmarcarse tanto dentro de un proceso de mejora continua como de actualización y renovación, bien sea por las modificaciones legislativas que se van introduciendo o bien por la evolución de las características del entorno productivo y contexto sociocultural, así como de los propios alumnos que van pasando por el centro.

La evaluación de las programaciones didácticas se trata en su apartado correspondiente (que es el siguiente punto de este proyecto curricular).

### **2.7.- PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS**

Cada una de las Programaciones Didácticas forman parte de este Proyecto Curricular, pero por razones de eficacia y organización cada una de ellas formará un documento independiente.

Sin embargo, se determinan a continuación la estructura y los diversos elementos comunes que deben tener todas las Programaciones Didácticas, siguiendo lo ya establecido en el Procedimiento de Calidad PC 01-Acción Docente<sup>38</sup>.

Cada profesor elabora, a partir de lo establecido en el Proyecto Curricular correspondiente, la Programación Didáctica de cada uno de los módulos que imparte.

Dicha Programación Didáctica deberá contener como mínimo los siguientes puntos:

- ❖ En la portada:
  - Código de la materia o módulo y nombre de la materia o módulo.
  - Curso al que pertenece esa materia o módulo.
  - Nombre del profesor.
  - Curso académico.
- ❖ Objetivos:
  - Capacidades terminales y objetivos.

<sup>37</sup> O.EDU/2169/2008, art.32.3

<sup>38</sup> Aunque se debería realizar una Programación Didáctica más desarrollada, abarcando todos los puntos que indica la legislación educativa (como por ejemplo los establecidos en la O.EDU/363/2015, art.21.4 para Bachillerato, O.EDU/1103/2014, art. 4 para FPB) sin embargo creemos que en virtud de la eficacia, seguimiento y renovación constante, es conveniente tener una Programación Didáctica no muy extensa y que recoja estos elementos principales.

❖Contenidos:

- **Cronograma** con la distribución de horas de las unidades didácticas, exámenes, prácticas, ... (Las horas totales serán las definidas en el currículo correspondiente).

❖Criterios de Evaluación

❖Criterios de Calificación y procedimientos de evaluación del aprendizaje.



Colegios  
capuchinos  
de España



## ESQUEMA PARA EL ANEXO A LA PROGRAMACIÓN DE ÁREA

### 1. PARA UNA ENSEÑANZA NO PRESENCIAL (En caso de nueva ola de coronavirus)

**a) Identificación de los contenidos y criterios de evaluación de la asignatura que resulten básicos para el desarrollo de las competencias del alumnado y que tendrán carácter prioritario.**

Se han tenido en cuenta los siguientes criterios a la hora de establecer los contenidos más relevantes y sus criterios de evaluación:

- Relevancia en el curso siguiente.
- Grado dificultad para su impartición en la metodología online.
- Que estén incluidos o no en próximos cursos, priorizando aquellos que no se imparten en los siguientes cursos.
- Contenidos mínimos de los títulos.

Los contenidos seleccionados con sus criterios de evaluación son:

- .....  
- .....  
- .....

**b) Decisiones metodológicas y didácticas relacionadas con le educación a distancia.**

- Se van a mantener las clases en la educación no presencial. En ellas vamos a insistir en la explicación de los contenidos y en la resolución de dudas.
- En el tiempo dedicado a cada sesión online, se van a combinar las explicaciones con la realización de actividades por parte de los alumnos. Entendemos que es más complicado mantener la atención durante todo el tiempo de una sesión si la realizamos online, de ahí la necesidad de alternar diferentes actividades.
- Además de las explicaciones propias del profesor y de actividades relacionadas con lo explicado, se van a añadir vídeos explicativos, textos, imágenes, películas, podcast, que complementen y reiteren las explicaciones dadas en la sesión online. Las potencialidades de TEAMS y de otras aplicaciones del entorno OFFICE 365 (STREAM) es enorme y nos va a facilitar mucho esta tarea.
- Además de las actividades de aula y las tareas propias de una sesión presencial, en esta docencia online, se van a proporcionar a los alumnos fichas de trabajo que ayuden a los alumnos a cuestionarse y a hacer entender mejor los contenidos esenciales.
- Durante las sesiones online, se va a estar muy pendiente de la participación de los alumnos, insistiendo en la utilización del chat, en la opción de levantar la mano y hablar, y en que los alumnos completen los esquemas aportados con sus notas explicativas.

- La utilización de la pestaña de “Tareas” de TEAMS, así como de las “Publicaciones” y el “Chat” permitirá una comunicación más fluida y rápida con los alumnos, así como la posibilidad casi inmediata de resolver dudas y dar instrucciones a la hora de abordar tareas o materiales específicos.

### **c) Relación de materiales y recursos de desarrollo curricular que se utilizarían en la enseñanza no presencial**

Los materiales que se utilizarán en la enseñanza no presencial son:

- Los propios de la enseñanza presencial como son: los apuntes (o libro) de la asignatura, actividades, Power Points, vídeos, escenas de películas, textos, etc.
- En la enseñanza no presencial insistiremos en los vídeos, Power Points, escenas de películas y textos que reiteren las explicaciones dadas por el profesor, las complementen dando otros puntos de vista y susciten el interés y la motivación de los alumnos.
- También añadiremos fichas de trabajo a la hora de abordar algunos materiales.

### **d) Estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado y criterios de calificación en la modalidad a distancia.**

Las pruebas de evaluación con mayor peso en las calificaciones se llevarán a cabo de manera presencial siempre que sea posible, o serán sustituidas por trabajos y otras tareas autónomas a realizar por el alumnado. Cuando no fuera posible, serán las fichas de trabajo y las tareas propuestas las que nos den los elementos objetivos para saber si los alumnos han adquirido las competencias correspondientes. El seguimiento de las actividades y tareas propuestas por el profesor y completadas por el alumnado, se realizará con los registros correspondientes, que serán individualizados, de modo que permitan constatar el nivel de desempeño, autonomía, actitud y esfuerzo realizado, así como la adquisición de competencias y contenidos del área. En todo caso se favorecerán los procesos de evaluación continua de los aprendizajes del alumnado.

En el caso de que las pruebas de evaluación puedan realizarse presencialmente, los criterios de calificación serán los mismos, sustituyendo la actitud y participación del alumno en el aula, por su participación en el video-clase y el esfuerzo mostrado en la realización de las actividades propuestas.

En el caso de que las pruebas de evaluación no puedan realizarse presencialmente, se sustituirán por unas pruebas online, a las que se añadirá la calificación de las fichas de trabajo que vaya realizando los alumnos, siendo el peso de cada uno de los criterios el siguiente: **(Elegir o añadir las que sean propias del área)**

- Prueba de evaluación online:
- Fichas de trabajo:

- Cuestionarios:
- Trabajo de profundización:
- Esfuerzo y actitud en las video-clases:

**e) Actividades de evaluación y recuperación de los alumnos con materias pendientes de cursos anteriores, en supuestos de enseñanza no presencial.**

Serán evaluados como el resto de los alumnos del grupo aunque su número es escaso.

Se facilitará la comunicación con el profesor a través de TEAMS. Las grabaciones de las clases online serán accesibles para dichos alumnos.

Como hemos indicado en el apartado anterior si es posible la realización de las pruebas de evaluación de manera presencial se aplicarán también a estos alumnos. Pero si no fuera posible, se sustituirán por pruebas online o por trabajos personales.

**f) Actividades y recursos de atención a la diversidad y a alumnos con necesidades educativas especiales, de forma no presencial**

En Bachillerato, Ciclo de Automoción y Ciclo de Electromecánica de Vehículos no existen alumnos con necesidades educativas especiales.

En Formación Profesional Básica.....

La atención a la diversidad de alumnado dentro del aula se aborda desde explicaciones en diferentes registros (para auditivos y visuales), con diferentes dinámicas (textos, vídeos, ejemplos, etc.) y mediante la repetición de las explicaciones desde diferentes puntos de vista. También se proponen actividades y tareas con diferentes grados de complejidad que pueden adecuarse a las diferentes capacidades presentes en el aula. También interactuamos mucho con el alumno con más dificultades para saber si está comprendiendo los contenidos expuestos y para que la exposición de lo que ha entendido le exija pensar y ahondar en el tema.

**g) Otras.**

**ENVIAMOS VÍA CORREO ELECTRÓNICO A INSPECCIÓN UNA COPIA DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.**

**VII. PROPUESTA ORGANIZATIVA DEL CENTRO, INCLUIDAS LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CON ESPECIAL ATENCIÓN A LA COORDINACIÓN DOCENTE.**

**1. NUESTRO PROFESORADO**

El cuadro de profesores del colegio está formado por las siguientes personas:

ARIAS CARRIZO, Diego Santos, Técnico Especialista Mecánica y Electricidad Imparte clase en Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Superior .

CASTRO VILLA, DE, Héctor, Licenciado en Educación Física. Diplomado en Profesorado de Educación General Básica, ( Especialidad Ciencias Humanas). Doctor de Ciencias del Deporte.

Imparte clase en Bachillerato de Educación Física, Psicología y Ciencias Aplicadasl y comunicación y sociedad en Formación Profesional Básica.

CENTENO CANTÓN, Cristina, Licenciada en Filología Inglesa. Curso de TIC.

Imparte clase de Idioma y Lengua en Bachillerato y comunicación y Sociedad en Formación profesional Básica .

FERNÁNDEZ GONZALEZ, Inmaculada, Diplomada en Graduado Social, Licenciada en Ciencias del Trabajo, Técnico Especialista Administrativa y Comercial, Especialidad Administrativo.

Imparte clase en Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Superior y Bachillerato.

LAVIGNE PÉREZ, David Técnico Superior en Automoción. Imparte clases en Ciclo Formativo de Grado Medio y de Grado Superior.

LÓPEZ MARQUÉS, César. Ingeniero Industrial Técnico y Superior y Licenciado en Derecho

Imparte clase de Economía y Dibujo Técnico en Bachillerato y de Ciclo Formativo de Grado Medio Vehículos Híbridos y Gestión y Logística en Grado Superior.

MONTALVO ALVAREZ, José Luis, Técnico Especialista en Mecánica y Electricidad del automóvil. Técnico especialista en Electricidad y Electrónica.

**Jefe de Estudios.** Imparte clase en Ciclos Formativos de Grado Superior.

MONTERDE VACELAR, Jesús. Técnico Superior en Automoción. Imparte clases en Ciclo Formativo de Grado Medio y de Grado Superior.

MARÍA HERRERO. Licenciada en Filosofía. Imparte clases de Filosofía en 1º Bachillerato e Historia de la Filosofía en 2º de Bachillerato.

NÚÑEZ DELGADO, Juan Carlos. Técnico Superior en Automoción. Imparte clases en Formación Profesional Básica y ciclos de Grado Medio y Grado Superior.

CADIerno FERNÁNDEZ, Judith. Ingeniera Química.

Imparte en Bachillerato de Física, Química y Matemáticas.

PISABARROS RAMOS, Iván. Graduado en Ciencias Ambientales.

Imparte en Bachillerato: Ciencias de la Tierra y del Medioambiente, Biología, Biología y Geología en Bachillerato y Ciencias aplicadas II en F.P Básica

RODRÍGUEZ FLECHA, María Isabel. Graduada en Biología. Imparte Anatomía en Bachillerato.

VILLAGRÁ SAURA, Lucía: Licenciada en Clásicas, Imparte Latín, Lengua y Literatura Universal en Bachillerato

ALÁIZ PUERTA, Eva María: Ingeniero Industrial. Imparte Física y Química en Bachillerato y módulos de Ciclos Formativos de Grado Medio y FP Básica.

GONZÁLEZ FERNÁNDEZ, Alejandro. Grado en Historia, Imparte Historia de España, Historia del Mundo Contemporáneo en Bachillerato y Comunicación y sociedad II en F.P Básica

ALAIZ DE LA FUENTE, Víctor, Grado en ingeniería industrial Mecánica. Imparte clases en Ciclos Formativo de Grado Medio, Grado Superior y en F:P Básica

RODRÍGUEZ HERNANDEZ, Carlos. Ingeniero Industrial, imparte T.I.C y Dibujo Técnico II en Bachillerato.

EDUARDO FANDIÑO FERNÁNDEZ: Licenciado en Bellas Artes.

ANTONIO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ: Licenciado en Filosofía. Imparte Religión Católica en Bachillerato.

RODRÍGUEZ DE LA RED, Cristina: Diplomada en Trabajo Social y Licenciada en Ciencias del Trabajo. **Administradora** .

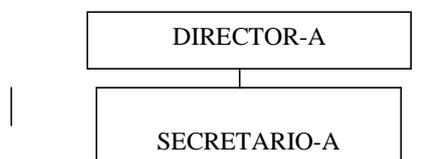
SILVA LAIZ, Gabriel. Grado en Ingeniería de la Energía, Ingeniero Técnico de Minas en Instalaciones Electromecánicas Mineras, Técnico Especialista en Automoción y Técnico Superior en Automoción.

**Director pedagógico y Director General del centro**, Imparte clase en Ciclos Formativos de Grado Medio, Superior y F.P. Básica.

OSCAR ORDOÑEZ ÁLVAREZ: Técnico Superior de Automoción. Imparte clases en Ciclos Formativos de Grado Medio.

SUSANA FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ: Diplomada en Graduado Social. Secretaria del Centro

## 2. ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES<sup>39</sup>



Los órganos de gobierno unipersonales conforman el "poder ejecutivo" del centro.

### EL EQUIPO DIRECTIVO<sup>40</sup>

<sup>39</sup> NOTA: Los órganos de gobierno unipersonales están regulados en el título II, capítulos 1 y 2, artículos 5 al 32 del Reglamento Orgánico de los institutos de Educación Secundaria. (Real Decreto 929/1993, de 18 de junio).

<sup>40</sup> En el funcionamiento del equipo directivo se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 83 / 1996, de 26 de enero, Reglamento Orgánico de IES (BOE 21 de febrero), art. 25, apartados 1,2 y 3.

DIRECTOR GENERAL Y DIRECTOR PEDAGÓGICO DEL CENTRO  
EL JEFE DE ESTUDIOS  
EL SECRETARIO-A

### **3. ÓRGANOS DE GOBIERNO COLECTIVOS**

#### **3.1. EL CONSEJO ESCOLAR**

En lo referente al Consejo Escolar de Centro, tanto en lo que se refiere a su carácter, composición, elección, funcionamiento, competencias y renovación, se estará a lo dispuesto en los arts. 7 a 21 del cap. II del título II: Órganos de Gobierno Colegiados de Real Decreto 83 / 1996, de 26 de enero (Reglamento Orgánico de EIS)(BOE 21 de febrero).

#### **3.2. EL CLAUSTRO DE PROFESORES**

El claustro de profesores es el "órgano propio de participación de los profesores en el centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos docentes del mismo" (art. 71, 1 del Reglamento Orgánico para centros de Secundaria ).

Así, son competencia del claustro:

- Elaborar, conjuntamente con el equipo directivo, el PEC, propuesta que posteriormente será aprobada por el consejo escolar.
- Establecer, junto con el equipo directivo, los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa (art. 72, b del Reglamento Orgánico)

### **4. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

#### **4.1. DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Formado por el conjunto de los profesores del centro.

#### **4.2. LOS TUTORES**

La LODE la LOE y posteriormente la LOMCE y la LOMLOE y las normas legales que las desarrollan han configurado un perfil del tutor (recogido ya en la LGE de 1970) como el profesor responsable no sólo de las funciones tradicionales: presidir las sesiones de evaluación, encauzar y mediar en las demandas e inquietudes de los alumnos, recibir e informar a los padres, sino también como el orientador y asesor de sus alumnos.

Todos los profesores y especialmente el tutor, dadas sus competencias y atribuciones, tienen la misión de educar. La labor del tutor es fundamental no sólo para el buen funcionamiento del grupo, sino también para facilitar que sus alumnos consigan los fines y objetivos generales del centro y, a su vez, alcancen los objetivos de la etapa. Esta tarea importantísima consiste en lograr implicar a las familias en las tareas del centro.

### **5. ÓRGANOS FUNCIONALES**

#### **5.1. LA ASOCIACIÓN DE PADRES**

Con respecto a las asociaciones de padres de alumnos opinamos que el centro ha de mostrar y respetar su autonomía manteniendo siempre una actitud de apertura y colaboración cuando le sea requerida.

Estamos convencidos, por nuestra experiencia, que las asociaciones de padres de alumnos pueden ser, además, un instrumento dinamizador de la vida del centro cuando las relaciones son cordiales y constructivas y no, tensas y destructivas.

Quizás han pasado ya los años en los que se confundió la participación de los padres en la vida del centro con un permanente y violento enfrentamiento con la dirección y los profesores. Parece ser que las aguas están volviendo a sus cauces y en nuestros días se observa una mayor disposición de cooperación conjunta.

El instituto, manteniendo su actitud de respeto, puede y debe ser un elemento que potencie el asociacionismo de los padres y madres y la participación de éstos en la vida del centro ampliando sus competencias.

Por otra parte, la colaboración de los padres y las madres en la vida del centro puede ser especialmente valiosa en las actividades extraescolares y en las de información profesional.

Finalmente, no hace falta decir que la colaboración fundamental de los padres y las madres es compartir y participar en la consecución de los fines y objetivos que el centro se ha propuesto conseguir para sus hijos y que ellos han aceptado a la hora de matricularlos.

De aquí la importancia de mantener alguna reunión conjunta del tutor y los profesores con los padres y madres de los alumnos del mismo grupo y de favorecer la relación personal y directa de unos con otros.

## 5.2. LA ASOCIACIÓN DE ALUMNOS

Uno de los grandes fines de la educación es el desarrollo social y, consecuentemente, la preparación de los alumnos y alumnas para participar activamente en la vida social.

De aquí la importancia de estimular y propiciar la participación de los alumnos en la vida del centro. Esta participación está organizada y vertebrada, fundamentalmente, a través de los alumnos representantes en el consejo escolar y en la junta de delegados, como anteriormente hemos expuesto.

Además, es conveniente fomentar y propiciar el asociacionismo de los alumnos y alumnas como un instrumento más para conseguir el desarrollo social y, a su vez, dar cauce a sus intereses e inquietudes.

Por otra parte, no es necesario recordar que uno de los derechos de los alumnos es el de "asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos, las cuales podrán recibir ayudas; todo ello en los términos previstos en la legislación vigente" (art. 13 del R. D. 1543/1988, de 28 de octubre, sobre derechos y deberes de los alumnos. "B.O.E." 26-XII-88 ).

Consecuentemente, creemos que el consejo escolar y la dirección, han de propiciar y facilitar los medios requeridos para que surjan y supervivan diversas y diferentes asociaciones de alumnos.

Las asociaciones de alumnos podrán, a su vez, colaborar en las actividades complementarias y extraescolares del centro que sean acordes con sus fines y en otras actividades más puntuales o coyunturales.

Las asociaciones se regularán de acuerdo con lo establecido en sus estatutos aprobados y gozarán de plena autonomía. Sus actividades en el centro se realizarán, con el conocimiento y autorización del jefe de estudios, fuera del horario lectivo y dispondrán, si es posible, de un local y los medios necesarios.

## Referencias legislativas

### Referencias legislativas en Bachillerato

LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (B.O.E. de 4 de mayo), modificada por la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre

LEY ORGÁNICA 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación

LEY ORGÁNICA 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (B.O.E. de 10 de diciembre).

REAL DECRETO 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato (B. O.E. de 3 de enero de 2015).

REAL DECRETO 310/2016, de 29 de julio, por el que se regulan las evaluaciones finales de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato (B.O.E. de 30 de julio).

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 imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León (B. O. C. y L. de 13 de junio).

ORDEN ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato (B.O.E. de 29 de enero).

ORDENEDU/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 (B.O.C. y L. de 8 de mayo).

RESOLUCIÓN de 5 de julio de 2016, de la Dirección General de Política Educativa Escolar, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 4 de julio de esta Dirección General, por la que unifican las actuaciones de los centros docentes no universitarios de Castilla y León correspondientes al inicio del curso escolar 2016/2017 (B.O.C. y L. de 12 de julio).

Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria. Para las materias comunes de LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO.

Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.

DECRETO 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.

*Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.*

### **Referencias legislativas en CICLOS FORMATIVOS**

- Ley Orgánica 5/2002 de 19 de junio de la cualificación y de la Formación profesional
- REAL DECRETO 1796/2008, de 3 de noviembre
- Orden EDU 2169/2008 de 15 de diciembre por el que se regula el proceso de evaluación de la Formación Profesional.
- Orden EDU 580/2012 de 13 de julio por la que se modifica la orden EDU 2169/2008.
- Orden EDU 1122/2007 de 19 de junio por la que se regula la Oferta Parcial de Ciclos Formativos.
- Resolución de 30 de septiembre de 2010 de la Dirección General de Formación Profesional sobre el desarrollo de la FCT.

### **CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO ELECTROMECÁNICA DE VEHÍCULOS**

- RD 453/2010 por el que se establece el Título de Técnico en Electromecánica de vehículos y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Decreto 27/2011 de 9 de junio por el que se establece el currículo correspondiente al Título de Técnico en Electromecánica de Vehículos.

### **CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE AUTOMOCIÓN**

- RD 1796/2008 de 3 de noviembre por el que se establece el Título de Técnico Superior en Automoción
- Decreto 65/2009 de 24 de septiembre que desarrolla el currículo del Título de Técnico Superior en Automoción
- RD 558/2010 de 7 de mayo por el que se regula las pruebas de acceso a la universidad.
- Orden EDU 1205/2010 de 25 de agosto que regula los módulos profesionales de Proyecto y FCT.
- Orden EDU 579/2012 de 13 de junio por la que se modifica la orden EDU 1205/2010 de 25 de agosto que regula los módulos profesionales de proyecto y FCT

- Orden EDU 898/2012 de 24 de octubre por la que se modifica la Orden EDU 1205/2010 de 25 de agosto

#### **CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS.**

- ORDEN EDU/543/2016, de 13 de junio, por la que se determinan medidas para la atención educativa del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León.
- R.D. 127/2014 (BOE 05/03/2014) Regula la FPB y los currículos básicos
- O.EDU 511/2014 (Bocyl 23/06/2014) Currículo de Mantenimiento de vehículos en Castilla y León
- Resol. 20 de junio de 2011 (BOCYL 21/07/2011) Titulaciones profesorado privada.
- D.22/2014 (BOCYL 17/06/2014 Regula la FPB en CyL.
- O. EDU 1103/2014 BOCYL 22/12/2014 Regula la evaluación de la FP Básica.



*Colegios  
capuchinos  
de España*



# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR MARCO PARA LOS COLEGIOS CAPUCHINOS DE ESPAÑA



*Colegios  
capuchinos  
de España*

*Colegios  
capuchinos  
de España*



## **IMPORTANTE**

El presente Reglamento de Régimen Interior es marco común para todos los colegios capuchinos de España.

Teniendo en cuenta la singularidad de cada colegio y sus diferentes circunstancias, se adaptarán a la realidad del mismo los artículos que a continuación se indican:

- La Disposición derogatoria y Disposición final.
- Cuando cada centro adapte a su realidad el RRI marco, se conservará siempre el articulado del mismo, dejando como "no aplica" aquellos artículos que no sean necesarios en dicho centro.



El presente documento ha sido aprobado por el Equipo de Titularidad en su reunión ordinaria del 31 de enero de 2024

*Colegios  
capuchinos  
de España*



## ÍNDICE

IMPORTANTE.....	140
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS .....	143
TÍTULO I. COMUNIDAD EDUCATIVA .....	146
ASPECTOS GENERALES.....	146
MIEMBROS.....	147
I. ENTIDAD TITULAR.....	147
II. ALUMNADO .....	150
III. PROFESORADO.....	152
IV. FAMILIAS .....	156
V. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	159
VI. OTROS COLABORADORES .....	160
VII. PERTENENCIA .....	161
TÍTULO II. ACCIÓN EDUCATIVO-EVANGELIZADORA .....	165
TÍTULO III. ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN .....	191
ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO Y GESTIÓN .....	193
I. DIRECTOR GENERAL DE CENTRO .....	193
II. DIRECTOR PEDAGÓGICO .....	196
III. COORDINADOR GENERAL DE PASTORAL .....	199
IV. JEFE DE ESTUDIOS.....	200
V. COORDINADOR DE ETAPA.....	202
ADMINISTRADOR .....	204
SECRETARIO GENERAL DEL CENTRO.....	205
ÓRGANO COLEGIADO DE GOBIERNO Y GESTIÓN.....	206
EQUIPO DIRECTIVO DE CENTRO.....	206
ÓRGANOS COLEGIADOS DE PARTICIPACIÓN .....	209
I. CLAUSTRO.....	209
II. EQUIPO DE PASTORAL.....	212
IV. CONSEJO ESCOLAR.....	215
TÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA .....	219
ÓRGANOS UNIPERSONALES DE COORDINACIÓN .....	219
I. COORDINADORES.....	219
I.1. COORDINADORES DE EQUIPO .....	219
I.2. COORDINADOR DEL SEMINARIO DE ORIENTACIÓN.....	220
I.3. COORDINADOR DE CICLO .....	221
I.4. RESPONSABLE DE SEMINARIO.....	222
I.5. COORDINADOR DEL PROYECTO DE PLURILINGÜISMO .....	222
I.6. COORDINADOR DEL PROYECTO DE DESARROLLO TECNOLÓGICO DEL CENTRO (COORDINADOR TIC).....	223
I.7. COORDINADOR DE FORMACIÓN .....	224
I.8. COORDINADOR DE INNOVACIÓN EDUCATIVA .....	225
I.9. RESPONSABLE DE PROTECCIÓN DE DATOS.....	225
I.10. COORINADOR DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN .....	226
II. TUTOR .....	227
ÓRGANOS COLEGIADOS DE COORDINACIÓN.....	229
I. EQUIPO DOCENTE .....	229
II. SEMINARIO DE ORIENTACIÓN .....	230
III. OTROS SEMINARIOS .....	231

TÍTULO V CONVIVENCIA ESCOLAR .....	232
REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA .....	233
COMISIÓN DE CONVIVENCIA .....	235
ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA .....	236
PROCEDIMIENTO CONCILIADOR PARA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS .....	240
OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	241
TÍTULO VI. RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES .....	242
OTRAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA .....	242
TÍTULO IV. VII DOCUMENTOS .....	243
DISPOSICIONES ADICIONALES .....	246
DISPOSICIONES FINALES .....	249



*Colegios  
capuchinos  
de España*



## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los Hermanos Menores Capuchinos, Entidad Titular del Colegio San Antonio de Padua de Zaragoza tiene una finalidad educativa, de acuerdo con el espíritu evangélico, la doctrina de la Iglesia Católica y el carisma de S. Francisco expresado en el carácter propio de los Colegios Capuchinos de España.

El presente Reglamento de Régimen Interior establece la estructura organizativa y de dirección que, según la legislación vigente y la ordenación de la Entidad Titular, se considera más adecuada para lograr los fines y objetivos propios y del Proyecto Educativo de centro que lo explicita.

Asimismo, es expresión del modelo de comunidad educativa que la Entidad Titular promueve en el centro y expresa el dinamismo de participación de todos sus miembros, que es inherente a dicho modelo.

Nuestro modelo educativo, al igual que en los demás colegios, de la Provincia de Hermanos Menores Capuchinos de España, tiene como referencia y guía la persona de Jesús, el Evangelio y el carisma de Francisco de Asís.

Nuestros colegios quieren ser comunidades educativas católicas con estilo franciscano, que pretenden la formación integral del alumnado. Están abiertos a todos los que deseen este modelo educativo, sin discriminación alguna. Para realizar este empeño, es necesario que este documento sea conocido, aceptado y asumido por toda la comunidad educativa: alumnado, familias, personal no docente y profesorado". (Carácter propio de los Colegios Capuchinos de España)

### **Artículo 1. Justificación y objeto**

La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación (LODE), obliga a la elaboración de un código normativo que plasme en cada centro su marco organizativo conforme a su carácter propio y peculiaridades.

El presente Reglamento de Régimen Interior tiene por objeto establecer el marco normativo para la ordenación del funcionamiento y la organización del centro, así como promover, facilitar y vertebrar la participación y la convivencia de todos los que forman la comunidad educativa en el marco de su pertenencia a los Colegios Capuchinos de España.

Este Reglamento se complementa con el resto de las regulaciones que sean aplicables en cada caso. Para trabajadores y colaboradores de todos los colegios, también se considerarán las indicaciones propias del Código de Conducta de la Provincia de Hermanos Menores Capuchinos de España.

### **Artículo 2. Ámbitos**

1. Este Reglamento es de aplicación en la organización y funcionamiento del centro.
2. El Reglamento tiene vigencia indefinida, sin perjuicio de las modificaciones que pueda proponer la Entidad Titular y aprobadas por el Consejo Escolar del centro. Se revisará, al menos, cada cinco años, o en su caso ante cualquier cambio legislativo, conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular.
3. Debe ser conocido por la Entidad Titular, por el Equipo Directivo, el Claustro de Profesores, el Consejo Escolar y, de manera general, por toda la Comunidad Educativa.

### **Artículo 3. Naturaleza e identidad del centro**

1. Nuestro colegio es un centro educativo católico de iniciativa social perteneciente a los Hermanos Menores Capuchinos de España y con el carácter propio de los Colegios Capuchinos de España.
2. Incorpora la imagen corporativa de los Colegios Capuchinos de España como signo de identidad y pertenencia.
3. El centro se acoge al sistema de conciertos educativos establecido en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, modificado por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) y por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, que modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, debe aplicarse por parte de los poderes públicos según el artículo 27 de la Constitución, que establece la libertad de enseñanza y el derecho a la educación.

Los niveles educativos que están acogidos al sistema de conciertos educativos son: Bachillerato de Ciencias y Tecnología y Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales, F.P

de Grado Básico, F.P de Grado Medio y F.P de Grado Superior. 10 unidades autorizadas y las 10 son concertadas.

#### **Artículo 4. Principios dinamizadores**

La organización y el funcionamiento del centro responden a los siguientes principios:

- a) El carácter católico y franciscano del centro.
- b) La plena realización de la oferta educativa contenida en el carácter propio para los Colegios Capuchinos de España.
- c) La configuración del centro como comunidad educativa.
- d) La promoción destinada a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva.
- e) El cumplimiento de la legislación vigente.

#### **Artículo 5. Modelo educativo de centro**

1. El centro pretende promover el pleno desarrollo de la personalidad del alumnado, su educación integral. Este modelo de educación integral está descrito en el documento que expresa el carácter propio y en el proyecto educativo de centro.
2. Asumir la realidad sociocultural del entorno y el compromiso de servicio a la sociedad son, también, expresión concreta de la identidad cristiana y de la vocación evangelizadora del centro.
3. El centro está abierto a todo aquel que desea la educación que en él se imparte, rechaza cualquier discriminación y se ofrece a la sociedad como una comunidad en la que todos son aceptados y pueden dialogar, escuchar y escucharse, y todos los que participan en ella se sienten corresponsables desde la corresponsabilidad de todos sus miembros.
4. En el marco de la libertad de elección de centro, los padres que solicitan plaza para sus hijos/as expresan su conformidad con la oferta de formación propia de la escuela cristiana y la consiguiente aceptación del carácter propio del centro.

# **TÍTULO I. COMUNIDAD EDUCATIVA**

## **ASPECTOS GENERALES**

### **Artículo 6. Concepto**

1. La comunidad educativa es el fruto de la integración armónica de todos los estamentos que intervienen en los Colegios Capuchinos de España: Entidad Titular, profesorado, alumnado, familias, personal de administración y servicios, monitores y otros colaboradores.
2. El centro tendrá en cuenta que, desde la misión compartida, seculares y religiosos deberán colaborar aportando cada uno su potencial personal y profesional, sin perder de vista la finalidad última, señalada en el carácter propio.

### **Artículo 7. Derechos**

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a:

- a) Ser respetados en sus derechos, en su integridad y dignidad personal.
- b) Conocer el carácter propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del centro.
- c) Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- d) Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el centro, para tratar asuntos de la vida escolar, previa oportuna autorización de la Entidad Titular.
- e) Constituir asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la comunidad educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.
- f) Presentar peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- g) Reclamar ante el órgano competente cuando se conculquen sus derechos.
- h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el carácter propio y en el presente Reglamento.

- i) A que su actividad se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

## **Artículo 8. Deberes**

Los miembros de la comunidad educativa están obligados a:

- a) Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, del alumnado, del profesorado, de las familias, del personal de administración y servicios y de los otros miembros de la comunidad educativa.
- b) Aceptar el carácter propio, el proyecto educativo, el presente Reglamento y las normas de convivencia, otras normas de organización y funcionamiento del centro y de sus actividades y servicios y la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del Equipo Directivo y del profesorado.
- c) Respetar el derecho a la intimidad de los miembros de la comunidad educativa y promover la imagen del centro.
- d) Respetar los derechos de la infancia y promover un ambiente protector físico y psicológico.
- e) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.
- f) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos personales según la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativas de aplicación.

## **MIEMBROS**

Los miembros de la comunidad educativa se componen de: Titularidad, alumnado, profesorado, familias, PAS y otros colaboradores.

## **I. ENTIDAD TITULAR**

### **Artículo 9. Naturaleza y definición**

Los Hermanos Menores Capuchinos como Entidad Titular, es la última responsable del centro ante la sociedad, la administración y la comunidad educativa. Asegura y da continuidad a los principios que definen el carácter propio, y vela por la cohesión de quienes colaboran en la marcha del centro, así como por su gestión y funcionamiento para la consecución de sus fines educativos.

## Artículo 10. Derechos

La Entidad Titular tiene derecho a:

- a) Establecer el carácter propio, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Disponer del proyecto educativo institucional y del centro, que incorporará el carácter propio y el plan de convivencia.
- c) Dirigir el centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- d) Ordenar la gestión económica del centro.
- e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, la modificación y extinción de la autorización existente.
- f) Decidir la suscripción de los contratos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, promover su modificación y extinción.
- g) Decidir la prestación y finalización de actividades y servicios.
- h) Disponer del Reglamento de Régimen Interior tras ser informado por el Consejo Escolar, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del centro y a sus representantes en el Consejo Escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- j) Nombrar y cesar a los órganos de gobierno de la acción educativa, según este Reglamento.
- k) Seleccionar, contratar, nombrar, supervisar y cesar al personal del centro.
- l) Diseñar y/o supervisar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.
- m) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnado en el centro y decidir sobre la admisión y cese de estos asumiendo la normativa de la Consejería de Educación y su Servicio Provincial.
- n) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia: clima laboral y escolar.
- o) Desarrollar y concretar las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento.

## Artículo 11. Deberes

La Entidad Titular está obligada a:

- a) Garantizar y promover la identidad del centro.
- b) Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el Reglamento de Régimen Interior del centro y velar por su aplicación. Y dar a conocer a la comunidad educativa los protocolos de actuación existentes.
- c) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del centro ante la comunidad educativa, la sociedad, la Iglesia y la administración.
- d) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.
- e) Velar por la cohesión de todos los que colaboran en la marcha del centro.
- f) Impartir una educación accesible, inclusiva y de calidad que permita el desarrollo integral del alumnado.
- g) Promover el respeto a los demás, a su dignidad, y sus derechos, especialmente de quienes sufran vulnerabilidad.
- h) Formar al alumnado en la prevención y evitación de toda forma de violencia y discriminación, con el fin de ayudarles a ser constructores de paz y mejorar la convivencia escolar.
- i) Aplicar los protocolos que procedan cuando el personal docente de nuestros centros detecte situaciones de violencia.
- j) Llevar a cabo el seguimiento de la ejecución y de las actuaciones previstas en los protocolos.

## **Artículo 12. Representación**

El representante ordinario de la Entidad Titular en el centro es el/la Director/a General del Centro, en los términos señalados en los Artículos 55 y 56 del presente Reglamento.

## **II. ALUMNADO**

### **Artículo 13. Naturaleza y definición**

El alumnado es la razón de ser del centro. Como protagonistas de su crecimiento, intervienen en la vida de la escuela según las exigencias de la edad y asumen responsabilidades según el sistema de participación regulado en este Reglamento y según la legislación vigente.

### **Artículo 14. Derechos**

El alumnado tiene derecho, además de a lo dispuesto en el artículo 7 del presente Reglamento, a:

- a) Recibir una educación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, en un ambiente de convivencia que favorezca el respeto entre sus compañeros.
- b) Ser respetados en su libertad de conciencia y en sus convicciones religiosas y morales según la Constitución Española y el Estatuto de la Comunidad Autónoma.
- c) Ser informados y valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos.
- d) Recibir orientación escolar y profesional.
- e) Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.
- d) Recibir una educación inclusiva y de calidad, que respete la igualdad de género y la diversidad.
- f) Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad en el tratamiento de los datos y circunstancias personales y familiares, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente todas aquellas circunstancias que puedan implicar maltrato o incumplimiento legal.
- g) Ser valorados y reconocidos por su dedicación, esfuerzo y rendimiento.
- h) Ser protegidos en el ámbito educativo contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso.

- i) Ejercer su derecho de asociación, participación y reunión en el centro, en los términos legalmente previstos.
- j) Aquellos otros que se determinen en las normas de convivencia del centro.
- k) Continuar en relación con el centro una vez concluyan sus estudios en el mismo.
- l) Expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de los demás.
- m) Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, según las normas vigentes.

### **Artículo 15. Deberes**

El alumnado, además de a lo dispuesto en el artículo 8 del presente Reglamento, están obligados a:

- a) Estudiar, esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades y participar en las actividades académicas, pastorales y formativas del centro programadas en su nivel educativo.
- b) Seguir las directrices del Equipo Directivo, profesorado y del personal del centro sobre su educación y aprendizaje, realizar los trabajos que los profesores les encomienden, y respetar su autoridad.
- c) Asistir a clase con puntualidad y cumplir el horario y calendario escolar del centro.
- d) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
- e) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- f) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales de los miembros de la comunidad educativa.
- g) Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- h) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- i) Respetar la autoridad y orientaciones del Equipo Directivo y del profesorado, así como de los demás miembros de la comunidad educativa.

- j) Respetar el derecho del resto del alumnado a la educación.
- k) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la diversidad y dignidad de todos.
- l) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del centro.
- m) Mostrar el debido respeto y consideración a los distintos miembros de la comunidad educativa.
- n) Aquellos otros que se determinen en el plan de convivencia y en las normas de convivencia del centro.

#### **Artículo 16. Representación**

1. El alumnado intervendrá activamente en la vida del centro, sobre todo a través del propio trabajo escolar y de su participación en el funcionamiento ordinario de su grupo-clase.
2. Cada grupo de alumnado, partir de ESO, elegirá un representante que realizará la función de delegado/a.
3. Dos representantes del alumnado que cursen enseñanzas secundarias concertadas serán elegidos por los propios compañeros, para formar parte del Consejo Escolar.

#### **Artículo 17. Admisión**

La admisión de alumnado se realizará siguiendo la legislación vigente. Es competencia de la Entidad Titular del centro. En los niveles sostenidos con fondos públicos, se seguirá la normativa de la Consejería y del Servicio Provincial.

### **III. PROFESORADO**

#### **Artículo 18. Naturaleza y definición**

El profesorado constituye un sector fundamental de la comunidad educativa y juega un papel decisivo en la vida del centro. Comparte la responsabilidad global de la acción educativa del centro conjuntamente con el resto de los sectores de la comunidad educativa.

Son los primeros responsables de la enseñanza en el marco de sus respectivas etapas, áreas y materias, orientando y ayudando al alumnado en el proceso educativo y complementando así la acción formativa de las familias.

## Artículo 19. Derechos

El profesorado, además de lo dispuesto en el artículo 7, tiene derecho a:

- a) Desempeñar responsablemente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen.
- b) Participar en acciones que favorezcan su formación y actualización permanente.
- c) Participar en la elaboración de las programaciones educativo-pastorales.
- d) Desarrollar su metodología de acuerdo con las programaciones de etapa y de forma coordinada con el resto del profesorado.
- e) Ejercer responsablemente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las programaciones de etapa y del centro.
- f) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- g) Participar en la toma de decisiones que corresponden al claustro, a los órganos de coordinación docente y a los equipos educativos que impartan clase en el mismo curso.
- h) Mantener la presunción de veracidad en los procesos disciplinarios, según la normativa vigente.

## Artículo 20. Deberes y funciones

1. Los profesores, además de lo dispuesto en el artículo 8, están obligados a:

- a) Mantener una actitud de respeto en el trato con todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Mantener una relación con el alumnado que no pueda conducir a confusión.
- c) Desempeñar su acción educativa acorde al carácter propio y las líneas educativas de la Entidad Titular.
- d) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente y a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices de la Entidad Titular.
- e) Promover y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, incluidas en la programación general anual.

- f) Cooperar activamente en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo de Centro, y seguir en el desempeño de sus funciones las directrices establecidas en las programaciones educativo-pastorales de etapa y del centro.
- g) Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto.
- h) Cumplir en el ejercicio de sus funciones las instrucciones facilitadas por la entidad titular.
- i) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del equipo educativo del curso y del área correspondiente.
- j) Elaborar y desarrollar las programaciones de aula en todas las áreas.
- k) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado, según los criterios establecidos en los diferentes equipos educativos de área y en las programaciones de etapa.
- l) Orientar al alumnado en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
- m) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones, favoreciendo el respeto mutuo con familias y alumnado.
- n) Participar activamente en las reuniones de docentes de ciclo, equipos educativos de área, claustros y en todas aquellas sesiones de formación y trabajo que se programen desde el centro o desde la Entidad Titular.
- o) Cumplir puntualmente el calendario y el horario, escolar y laboral.
- p) Mantener actualizada la competencia profesional en relación al puesto docente que ocupa y al proyecto educativo del centro.
- q) Autoevaluar su práctica educativa.
- r) Guardar sigilo profesional y adoptar las medidas de protección de los datos personales a los que tenga acceso.
- s) Cumplir el Código Ético de los Colegios Capuchinos y los protocolos que establezca la entidad titular.
- t) Respetar el derecho a la imagen del alumnado y cumplir la normativa al respecto.
- u) Aquellas otras que determine la normativa vigente.

2. Son funciones del profesorado:

- a) La implicación personal para crear un clima escolar que eduque en los valores del carácter propio.
- b) Atender al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- c) La tutoría del alumnado, la orientación de su aprendizaje académico y el apoyo en su proceso educativo-pastoral en colaboración con las familias.
- d) La colaboración en la acción educativa-pastoral del alumnado.
- e) La colaboración con los servicios o departamentos especializados del centro para el desarrollo integral del proceso educativo del alumnado.
- f) La coordinación de las actividades docentes.
- g) La participación en la actividad general del centro.
- h) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje que proponga la Entidad Titular.
- i) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, físico, artístico, social, moral y espiritual del alumnado.
- j) La colaboración e información periódica a las familias sobre el proceso de crecimiento y desarrollo de las competencias de sus hijos/as.
- k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el centro.
- l) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del centro en los términos en él contemplados.
- m) La participación leal en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el centro.
- n) La implicación en su perfeccionamiento y desarrollo profesional, participando en planes de mejora.
- ñ) Aquellas otras que pueda asignarles la Entidad Titular del centro.

**Artículo 21. Incorporación**

1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del centro. De las decisiones adoptadas al respecto a Entidad Titular informará al Consejo Escolar.
2. Para cubrir vacantes de personal docente en los niveles concertados, sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, se procederá de acuerdo al artículo 86 de la LOE.
3. Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante ampliación del horario de profesorado del centro que no presten sus servicios a jornada completa, si se considera oportuno, o por la incorporación de profesorado excedente o en análoga situación o con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con la Entidad Titular del centro no tenga el carácter de laboral.

#### **IV. FAMILIAS**

##### **Artículo 22. Naturaleza y definición**

1. Las familias son las primeras responsables de la educación de sus hijos y, según sus convicciones y derechos, han escogido un centro educativo de los Hermanos Menores Capuchinos para que sus hijos/as se formen según su carácter propio y proyecto educativo.
2. Su colaboración activa en la tarea formativa del centro se realiza, sobre todo, compartiendo los principios y el estilo educativo de los Capuchinos desarrollado a nivel docente, a través de la Asociación de Madres-Padres o Familias y de aquellos otros cauces establecidos en los centros.
3. Establecen relaciones de colaboración y cooperación con el resto de los miembros de la comunidad educativa basadas en la confianza y el respeto mutuo.

##### **Artículo 23. Derechos**

Los padres, madres o tutores legales, además de lo señalado en el artículo 7, tienen derecho a:

- a) Que en el centro se imparta el tipo de educación definido en el carácter propio y en el proyecto educativo de centro.
- b) Que sus hijos/as reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución Española, en el Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.

- c) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos/as en el centro.
- d) Estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos/as.
- e) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos/as.
- f) Ser recibidos por la Dirección y el profesorado del centro en los horarios y por los cauces establecidos.
- g) Participar en el gobierno del centro mediante sus representantes en el Consejo Escolar.
- h) Formar parte de la Asociación de Madres-Padres o Familias y participar en las actividades que organicen.
- i) Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.
- j) Aceptar las decisiones que adopten los órganos de gobierno del centro.
- k) Participar en la organización y funcionamiento del centro según la normativa vigente.
- l) Cuantos derechos les sean reconocidos en la legislación vigente.

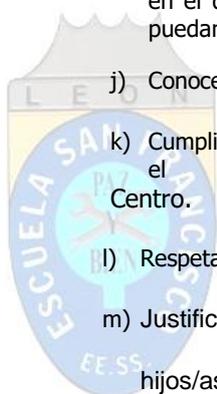
#### **Artículo 24. Deberes**

Los padres, madres o tutores legales están obligados, además de a lo señalado en el artículo 8 del presente Reglamento, a procurar la adecuada colaboración entre la familia y el centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativo-pastoral, para lo que han de:

- a) Asistir a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del Equipo Directivo, profesor o tutor para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos/as.
- b) Adoptar las medidas necesarias para que sus hijos/as cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
- c) Estimular a sus hijos/as para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciar las circunstancias que fuera del centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
- d) Informar a los educadores de la personalidad y circunstancias de sus hijos/as, relevantes para su formación e integración en el entorno escolar y facilitar la

comunicación entre los educadores del centro y los profesionales que, en su caso, estén tratando a sus hijos/as.

- e) Participar diligentemente en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el centro determine con la familia para mejorar el rendimiento de sus hijos/as.
- f) Informar al equipo directivo de todas las resoluciones judiciales o acuerdos privados que regulen las funciones inherentes a la patria potestad y a la guarda y custodia de sus hijos/as o que puedan afectar a las actividades y responsabilidad del centro.
- g) Adoptar las medidas necesarias en relación a la recogida de sus hijos/as y respetar las normas de recogida de los menores, reguladas en este Reglamento.
- h) Colaborar y observar el cumplimiento del respeto de conductas cívicas que permitan el normal funcionamiento del centro.
- i) Colaborar en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos/as en el desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del centro a que estas puedan dar lugar.
- j) Conocer y respetar el carácter propio y el proyecto educativo de centro.
- k) Cumplir las obligaciones que se derivan de los compromisos contraídos con el Centro.
- l) Respetar la autoridad y la competencia técnico-profesional del personal del centro.
- m) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o de puntualidad de sus hijos/as.
- n) Respetar las normas de organización y convivencia del centro en aquellos aspectos que les conciernan.
- o) Satisfacer las cuotas de las actividades y servicios, no incluidos en la gratuidad de la enseñanza, en los que participen sus hijos/as.
- p) Participar en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del centro, según este Reglamento. Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.
- q) Acceder al centro solo mediante autorización en horario establecido y sin interrumpir el normal desarrollo de las actividades docentes.
- r) Aceptar las decisiones que adopten los órganos de gobierno del centro dentro del presente Reglamento. Cuantos deberes les sean exigibles en la legislación vigente.



*Colegios  
capuchinos  
de España*

## **V. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

### **Artículo 25. Naturaleza y definición**

Realiza tareas y asume responsabilidades muy diversas, todas al servicio de la comunidad educativa y en colaboración con la Entidad Titular, el Equipo Directivo del centro, el profesorado, el alumnado y las familias.

### **Artículo 26. Derechos**

El Personal de Administración y Servicios, además de lo señalado en el artículo 7, tiene derecho a:

- a) Formar parte de la vida del centro como miembro de la comunidad educativa.
- b) Ser informado de los objetivos y organización general del centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- c) Disponer de los recursos necesarios para realizar diligentemente las funciones encomendadas.
- d) Su formación permanente.
- e) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.

### **Artículo 27. Deberes**

El Personal de Administración y Servicios, además de lo señalado en el artículo 8, está obligado a:

- a) Facilitar la tarea educativa del centro, en coordinación con el Director General, los educadores y responsables del mismo en la línea del carácter propio y el proyecto educativo.
- b) Ejercer sus funciones según las condiciones de su contrato y/o nombramiento.
- c) Mantener actualizada su competencia profesional.
- d) Cumplir puntualmente el calendario y horario laboral.
- e) Guardar sigilo profesional.
- f) Respetar las instrucciones de la entidad titular en materia de protección de datos de carácter personal y protocolo de protección de menores.
- g) Conocer y cumplir el código ético del centro.
- h) Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.

### **Artículo 28. Admisión**

El Personal de Administración y Servicios será nombrado y cesado por el Director General del centro con la aprobación del Equipo de Titularidad.

## **VI. OTROS COLABORADORES**

### **Artículo 29. Naturaleza y definición**

Podrán formar parte de la comunidad educativa otras personas (colaboradores, antiguo alumnado, voluntarios y otros) que participen en la acción educativa del centro de acuerdo con los programas que determine la Entidad Titular , así como aquellas personas que desempeñen puestos requeridos en los centros educativos conforme a la legislación vigente. Ellos aportan su experiencia y colaboran en la construcción de una comunidad educativa más amplia favoreciendo sus relaciones con el entorno social.

Su participación en la acción educativo-evangelizadora del centro se realiza de acuerdo con las orientaciones que determina la Entidad Titular.

### **Artículo 30. Derechos**

Estos miembros de la comunidad educativa, además de lo señalado en el artículo 7, tendrán derecho a:

- a) Hacer público en el ámbito escolar su condición de colaboradores o voluntarios.
- b) Ejercer sus funciones en los términos establecidos por la legislación que les sea aplicable y por la Entidad Titular.

### **Artículo 31. Deberes**

Estos miembros de la comunidad educativa, además de a lo señalado en el artículo 8, estarán obligados a:

- a) Desarrollar su función según las orientaciones referidas en el artículo 29 del presente Reglamento.
- b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del centro.
- c) Cumplir el Código Ético y el protocolo de protección de menores y adultos vulnerables de los Hermanos Menores Capuchinos.

## **VII. PERTENENCIA**

### **Artículo 32. Sentido de la pertenencia**

1. Los Hermanos Menores Capuchinos tienen como principio rector favorecer la pertenencia e integración de la comunidad educativa en el centro y en el proyecto definido en el carácter propio.
2. La pertenencia se fomentará cuidando los procesos de selección, acogida, acompañamiento, información, formación, participación, desarrollo profesional, reconocimiento y despedida y mediante la integración en asociaciones, estableciendo al efecto los planes y protocolos que sean precisos.

### **Artículo 33. Selección**

1. El proceso de selección afecta a los cargos directivos, profesorado, personal de administración y servicios y otros colaboradores de la Entidad Titular y del centro.
2. Se ejercerá siguiendo un protocolo con la finalidad de garantizar que los candidatos se ajusten al perfil requerido de acuerdo con el carácter propio, el proyecto educativo y las necesidades de la Entidad Titular y del centro.
3. El nombramiento corresponde a la Entidad Titular, que tendrá en cuenta la legislación vigente y atenderá a los criterios siguientes: titulación idónea, aptitud para colaborar eficazmente en la acción educativa-pastoral de acuerdo con el carácter propio y competencia profesional.

### **Artículo 34. Fraternalidad**

1. Es un rasgo del estilo de los Capuchinos que tiene muy en cuenta la dignidad de la persona, la sencillez y cercanía en el trato, el reconocimiento y respeto a las diferencias, el apoyo y la valoración del trabajo individual y en equipo.
2. Es de gran importancia en nuestra sociedad globalizada saber acoger, respetar y compartir con las nuevas culturas desarrollando y manteniendo un espíritu crítico y constructivo.

### **Artículo 35. Acompañamiento y cercanía**

Debe cuidarse en el centro, como algo necesario, el acompañamiento al personal docente, no docente, a las familias y especialmente al alumnado. Consiste en guiar, apoyar, asesorar y ofrecer medios que permitan el crecimiento y autonomía personal, así como la realización de las propias responsabilidades, sin olvidar la conciencia de grupo y de pertenencia a una comunidad en la que todos tienen la misión educativa de los Capuchinos con la que han de sentirse implicados.

### **Artículo 36. Información**

Desde su ingreso en la comunidad educativa, y durante los años que lo forman, cada miembro tiene el derecho a informar del carácter propio y de las características del

centro, así como de todo lo que favorezca su desarrollo, integración y participación activa en el ejercicio de sus funciones.

### **Artículo 37. Formación**

1. La formación es un proceso de aprendizaje que no acaba nunca, de crecimiento personal y profesional, necesario a todos los niveles, que exige responsabilidad y compromiso personal, así como el impulso y apoyo de la Entidad Titular, del Equipo Directivo y la colaboración de toda la comunidad educativa.

2. Se dirige al alumnado, educadores, Personal de Administración y Servicios, Equipo Directivo, familias, antiguo alumnado y otros miembros y colaboradores del centro.

3. Todos los educadores recibirán una especial formación en identidad que les proporcione el conocimiento y la vivencia del mismo y la consideración del carisma de los Capuchinos como verdadera alternativa en nuestra sociedad.

4. La formación integral del alumnado estará dirigida a desarrollar los valores y competencias que les faciliten el crecimiento humano y cristiano, la incorporación a una formación superior, al mundo del trabajo y principalmente su integración en la vida social como agentes de transformación.

### **Artículo 38. Participación**

1. Se fomentará la relación entre los miembros de la comunidad educativa, vertebrando y coordinando adecuadamente los diferentes estamentos mediante órganos unipersonales y colegiados para garantizar la participación. Esta debe expresar un intenso sentido de corresponsabilidad y debe mencionarse el respeto y la estima a los principios y valores propios y las responsabilidades propias de cada estamento y miembro de la comunidad educativa.

2. La participación ha de ser diferenciada, en función de la diversa aportación al proyecto común de los distintos miembros de la comunidad educativa.

### **Artículo 39. Ámbitos de participación**

Los ámbitos de participación en el centro son:

- a) El personal.
- b) Los órganos colegiados.
- c) Las asociaciones.
- d) Los delegados.

#### **Ámbito personal**

Cada miembro de la comunidad educativa participa, con su peculiar aportación, en los objetivos del centro.

### **Órganos colegiados**

1. Los distintos miembros de la comunidad educativa participan en los órganos colegiados del centro según lo señalado los títulos tercero y cuarto del presente Reglamento.
2. La Entidad Titular del centro podrá constituir consejos para la participación de los miembros de la comunidad educativa en las áreas que se determinen.

### **Delegados**

El alumnado y las familias podrán elegir democráticamente delegados/as de clase, curso y etapa, por el procedimiento y con las funciones que determine la Entidad Titular del centro.

### **Artículo 40. Desarrollo profesional**

La Entidad Titular procurará el desarrollo profesional de su personal facilitando oportunidades y cauces de formación y favoreciendo la conciliación de la vida familiar y laboral.

### **Artículo 41. Reconocimiento**

La Entidad Titular procurará que, en su función diaria, todos los miembros de la comunidad educativa experimenten la satisfacción de sentirse considerados como miembros necesarios en la misión educativa sintiendo que se valora su colaboración y su trabajo, se confía en su capacidad y experiencia para llevar a cabo los proyectos propuestos, se promueve y apoya su formación, se delegan cargos y se incentivan las responsabilidades asumidas.

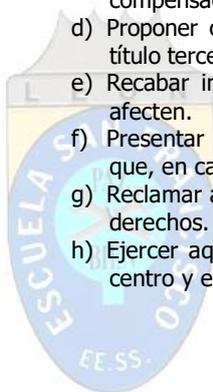
### **Artículo 42. Modos de reconocimiento**

La Entidad Titular promoverá el reconocimiento de los miembros de la comunidad educativa y el mantenimiento de los lazos de unión con aquellos que, por motivos de edad u otras circunstancias, dejan el centro. Su participación formando parte de la asociación de exalumnos o bien como antiguos docentes del centro o familias, puede favorecer la misión del colegio y ensanchar su influencia educativa en espacios mayores.

### **Artículo 43. Asociaciones**

1. La Entidad Titular promoverá la incorporación de los miembros de la comunidad educativa a asociaciones propias de su estamento (familias, alumnado, exalumnos), la sintonía de estas con el carácter propio y la relación de las distintas asociaciones con el centro.
2. Asimismo se establecerán los mecanismos y cauces necesarios para favorecer la relación entre las asociaciones homólogas de los diferentes centros de la Entidad Titular.

3. Las asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia del presente Reglamento y del respectivo estamento.
4. Los distintos estamentos de la comunidad educativa podrán constituir asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:
  - a) Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
  - b) Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
  - c) Contribuir en la consecución de los objetivos del centro plasmados en el carácter propio y en el proyecto educativo.
5. Las asociaciones a que se refiere el número anterior tendrán derecho a:
  - a) Establecer su domicilio social en el centro.
  - b) Participar en las actividades educativas del centro según lo establecido en el proyecto curricular de la etapa.
  - c) Celebrar reuniones en el centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias, previa la oportuna autorización de la entidad titular del centro. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.
  - d) Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo Escolar, según el título tercero de este Reglamento.
  - e) Recabar información de los órganos del centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
  - f) Presentar sugerencias, peticiones y quejas formulados por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
  - g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
  - h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el carácter propio del centro y en el presente Reglamento.



de España

## **TÍTULO II. ACCIÓN EDUCATIVO- EVANGELIZADORA**

### **Artículo 44. Centros educativos**

El centro educativo es la institución en la que los Hermanos Menores Capuchinos, con la debida autorización administrativa, desarrollan y ofrecen un proyecto destinado a la consecución de sus fines educativos.

1. La acción educativa del centro se articula en torno al carácter propio, la legislación aplicable, las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del centro y el entorno en el que se encuentra.
2. Los miembros de la comunidad educativa, cada uno según su peculiar aportación, son los protagonistas de la acción educativa del centro.
3. La acción educativa del centro integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos, pastorales y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del carácter propio del centro.

### **Artículo 45. Criterios de pertenencia del centro a los Hermanos Menores Capuchinos**

Los Colegios Capuchinos se ajustarán a los siguientes criterios:

1. Significatividad evangélica y franciscana de la actividad desarrollada e implicación del profesorado a nivel laboral y de compromiso con el carácter propio.
2. Actualización metodológica, capacidad de innovación, trabajo por procesos, atención a la diversidad, mejora continua de la calidad desde el carácter propio.
3. Adecuación de la oferta educativa y de servicios escolares realizada por el centro, y suficiencia en la demanda de plazas escolares en las diversas etapas.
4. Viabilidad económica del centro para hacer frente a su funcionamiento ordinario, sus necesidades de inversión y a las aportaciones y gastos comunes con arreglo al proyecto educativo de los Hermanos Menores Capuchinos.

### **Artículo. 46. Carácter propio**

1. La Entidad Titular del centro tiene derecho a establecer y modificar el carácter propio del centro.

2. El carácter propio del centro define:
  - a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del centro, la razón de su fundación.
  - b) La visión del ser humano que orienta la acción educativa.
  - c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el centro.
  - d) Los criterios pedagógicos básicos del centro.
  - e) Los elementos básicos de la configuración organizativa del centro y su articulación en torno a la comunidad educativa.
3. Cualquier modificación en el carácter propio del centro deberá conocer a la comunidad educativa con antelación suficiente.

#### **Artículo 47. Proyecto educativo de centro**

1. El Proyecto educativo incorpora el carácter propio del centro y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:
  - a) Las características de los miembros de la comunidad educativa.
  - b) El entorno inmediato en el que se ubica el centro.
  - c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
  - d) Las prioridades pastorales de la Iglesia.

2. El Proyecto educativo es dispuesto por la entidad titular y tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del centro, incorporando la concreción de los currículos establecidos por la administración educativa, a través de los proyectos curriculares de etapa.

En su elaboración participarán los distintos sectores de la comunidad educativa, sus asociaciones y los órganos de gobierno y gestión y de coordinación del centro, conforme al procedimiento que establezca la propia entidad titular del centro.

El Director General, como representante de la titularidad, es el órgano competente para dirigir y coordinar la elaboración, ejecución y evaluación del proyecto educativo, que será aprobado por el claustro de profesores del centro.

3. El grado de consecución del proyecto educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el centro.

#### **Artículo 48. Acción educativa de los Capuchinos**

El centro, en el desarrollo de su proyecto educativo:

1. Habrá de tener en cuenta en su programación los objetivos y acciones de carácter general establecidos en el proyecto educativo institucional de los Hermanos Menores Capuchinos.
2. Asumirá como una opción de calidad educativa la promoción del aprendizaje a lo largo de toda la vida y la búsqueda de una docencia que responda adecuadamente a cada uno de los alumnos/as, mediante la mejora continua y la innovación pedagógica y pastoral.

3. Buscará dar respuesta a los retos sociales, culturales y espirituales, suscitando una actitud dialogante, responsable y comprometida, frente a un mundo plural y en constantes cambios tecnocientíficos.
4. Contribuirá al desarrollo y transformación social, dará a conocer la obra social de los Capuchinos y promoverá la participación de los miembros de la comunidad educativa colaborando en los proyectos solidarios y a través del voluntariado en diversas acciones sociales y misioneras de los Capuchinos.

#### **Artículo 49. Proyecto curricular de etapa**

1. El proyecto curricular de etapa es el desarrollo y concreción del currículo de la etapa correspondiente, que adapta sus objetivos, integrando, interrelacionadas, las facetas de la acción educativa del centro, según su proyecto educativo.
2. El proyecto curricular de etapa incluirá, al menos:
  - a) La concreción de los objetivos de la etapa.
  - b) La secuenciación de los contenidos.
  - c) La metodología pedagógica.
  - d) Los criterios de evaluación y promoción.
  - e) Las medidas para atender a la diversidad.
  - f) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el centro.
  - g) Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.
3. El proyecto curricular de etapa es aprobado por la sección del claustro de la etapa y por los educadores que participan en las acciones académicas, formativas o pastorales del alumnado de la etapa, conforme al procedimiento que determine el equipo directivo. El Director Pedagógico dirige su elaboración, ejecución y evaluación.

#### **Artículo 50. Programación de aula**

1. Los profesores realizarán la programación de aula conforme a las determinaciones del proyecto curricular de la etapa y en coordinación con los otros profesores del mismo ciclo o curso y seminario.
2. La programación es aprobada por el seminario de la asignatura con el visto bueno del coordinador general de etapa.

#### **Artículo 51. Evaluación**

1. La evaluación de la acción educativa es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos del centro y la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes para un mejor logro de sus fines.
2. La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del centro.
3. En la evaluación de la acción educativa participará toda la comunidad educativa. El Director General dirige su elaboración y ejecución.

4. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su proyecto educativo.

#### **Artículo 52. Programación general anual del centro**

1. La programación general anual del centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, incluirá todos los aspectos relativos a la organización, funcionamiento y la dimensión educativo-pastoral del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aprobados<sup>20</sup>, en concreto:

- a) Las modificaciones del proyecto curricular de la etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
- b) Los horarios del alumnado y la organización básica del profesorado.
- c) Las acciones de formación permanente del profesorado.
- d) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del centro (dirección, función docente, formativos, pastorales) incorporados a su proyecto educativo.
- e) Las medidas de aplicación del plan de convivencia correspondiente a cada curso.

2. La programación general anual del centro es elaborada por el Equipo Directivo e informada y evaluada por el Consejo Escolar a propuesta del Director General, quien dirige su elaboración, ejecución y evaluación.

3. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su proyecto educativo.

#### **Artículo 53. Plan de convivencia**

1. El plan de convivencia será elaborado por el equipo directivo del centro, teniendo en cuenta lo establecido en la normativa estatal y autonómica, con la participación efectiva de los miembros de la comunidad educativa en la forma en que determine la entidad titular. Dicho plan será aprobado por el equipo directivo, formará parte del proyecto educativo del centro y se incorporará a la programación general anual del centro.

2. El plan de convivencia recoge las actividades que se programen en el centro, ya sean dentro o fuera del horario lectivo, para fomentar un buen clima de convivencia dentro del mismo, concretando los derechos y deberes del alumnado y el conjunto de normas de conducta.

3. El plan de convivencia incluirá:

- a. Las medidas para la adquisición de habilidades, sensibilización y formación de la comunidad educativa y la resolución pacífica de conflictos.
- b. Las normas de convivencia.
- c. Los códigos de conducta consensuados, a propuesta del titular, entre el profesorado que ejerce funciones de tutor/a, los equipos docentes y el alumnado ante situaciones de acoso escolar o ante cualquier otra situación que afecte a la convivencia en el centro educativo, con independencia de si estas se producen en el propio centro educativo o si se producen, o continúan, a través de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- d. Las medidas de prevención y detección precoz de la violencia en el centro.
- e. Los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género, suicidio, autolesión y cualquier otra forma de violencia.

## **PLAN DE CONVIVENCIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL SAN FRANCISCO**

### 1.- INTRODUCCIÓN

#### 2.- ¿DÓNDE ESTAMOS?

- 2.1.- MEDIO GEOGRÁFICO
- 2.2.- AREA DE INFLUENCIA DEL CENTRO
- 2.3.- ENTORNO SOCIAL Y ECONÓMICO

#### 3.- ¿QUIÉNES SOMOS?

- 3.1.- EL CENTRO EDUCATIVO
  - 3.1.1.- HISTORIA DEL CENTRO
  - 3.1.2.- CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO Y DEL ENTORNO FAMILIAR
  - 3.1.3.- OFERTA EDUCATIVA
  - 3.1.4.- RUTAS DE TRANSPORTE
  - 3.1.5.- CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO, RECURSOS MATERIALES E INSTALACIONES
- 3.2.- SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

#### 4.- PRINCIPIOS GENERALES

- 4.1.- ESTATUTOS EUROPEOS PARA LOS CENTROS EDUCATIVOS DEMOCRÁTICOS SIN VIOLENCIA
- 4.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

#### 5.- ACTUACIONES A DESARROLLAR

- 5.1.- ACCIONES FORMATIVAS
- 5.2.- EQUIPO DE FOMENTO DE LA CONVIVENCIA (EFC)

#### 6.- PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN CON ALUMNOS QUE PRESENTEN ALTERACIONES DEL COMPORTAMIENTO

- 6.1.- ACTUACIONES INICIALES.
- 6.2.- ACTUACIONES POSTERIORES

#### 7.- ACTUACIONES ESPECÍFICAS EN SITUACIONES DE POSIBLE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS

- 7.1.- MEDIDAS DE CARÁCTER URGENTE
- 7.2.- ACTUACIONES POSTERIORES

#### 8.- PROTOCOLO GENERAL PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

#### 9.- DIFUSIÓN, REVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

- 9.1.- MECANISMOS PARA REVISAR EL PLAN DE CONVIVENCIA
- 9.2.- DIFUSIÓN ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
- 9.3.- EVALUACIÓN

Un centro educativo no puede alcanzar los objetivos que se ha fijado sin dedicar un esfuerzo importante al desarrollo de un ambiente propicio para el trabajo de todos, fruto de una convivencia pacífica y segura. Para conseguirlo necesita apostar por nuevos métodos que más allá de las medidas tradicionales de carácter exclusivamente coercitivo, busquen también la implicación de todos y un modelo más participativo a la hora de la resolución de los conflictos.

Las normas y códigos sancionadores han tenido poco éxito en la modificación de conductas individuales y lo siguen demostrando cada día. Su existencia debe venir dada por el resultado del consenso y de la propia imposición de deberes asumida por todos de manera democrática. Es este proceso el que complementa la eficacia de esas normas al necesitar para su elaboración métodos de trabajo que busquen en la colaboración de todos el exponente máximo de la solidaridad en el diálogo la metodología más constructiva y en el empeño por la búsqueda de acuerdos consensuados y de soluciones pacíficas la manifestación en un alto grado de la comprensión humana y del acercamiento de los problemas de los demás y a los de toda la comunidad educativa.

Se puede pensar que es una tarea inútil la adopción de medidas para la resolución pacífica de conflictos y la mejora de la convivencia dentro del centro cuando al mismo tiempo la sociedad incide de manera agresiva física o psicológicamente sobre los protagonistas de la vida en ese centro. Con la misma razón se puede también pensar que el hecho de desarrollar en el centro educativo hábitos de resolución pacífica, democrática y consensuada de las situaciones conflictivas influirá sin duda en las actuaciones que en la sociedad tengan que llevar a cabo nuestros alumnos y alumnas, actualmente y en el futuro, en su trabajo, en el seno de su familia y en todas aquellas actividades que impliquen una relación con los demás e incluso en la mejor y más justa valoración de sí mismo. Ante esta disyuntiva se puede esperar y hasta se debe exigir que un centro educativo manifieste una clara inclinación por la segunda de las opciones.

Las situaciones conflictivas son propias de la vida en sociedad y más propias aún de una vida democrática plena en la que el contraste de ideas y sentimientos es a la vez la fuente del avance colectivo. La convivencia en un centro educativo es, en parte, el reflejo de los problemas y contradicciones que tiene la sociedad en la que está inmerso el centro. Acompañar el análisis de nuestra convivencia con los mismos tintes valorativos que los medios de comunicación utilizan para el análisis de la realidad es entornar la ventana con vistas al futuro que se abre desde la educación.

Negar la realidad y no analizarla tampoco es un buen consejo, por ello, debemos tener en cuenta que en cualquier centro actualmente se encuentran todos los alumnos incluidos los que anteriormente dejaban sus estudios por tener otros intereses o por incapacidad para adaptarse a los mismos o por desmotivación. Hoy están todos aquí, ignorarlo es caminar en la dirección menos adecuada para generar un buen clima de convivencia en los centros. Por otro lado es otra característica de la sociedad actual que nuestros alumnos viven fuera del centro una vida mucho más permisiva que la que les permite la actividad educativa.

Esas dos características que empapan la vida cotidiana de los centros educativos generan un clima que facilita aún más la aparición de conflictos principalmente si frente a ellas el centro educativo desarrolla su actividad formativa desde el continuo fluir de ideas y la imposición de normas (horarios, grupos, actividades, tareas...) que se ven sometidas al contraste con la realidad que se vive fuera, al análisis y valoración de la comunidad educativa, y pueden terminar generando una situación conflictiva.

Seamos optimistas, veamos el lado positivo de las cosas como aconseja el Doctor Rojas Marcos y apreciemos que la continua variedad de situaciones conflictivas que se pueden dar ofrece a la vez un mayor cúmulo de posibilidades para una formación que busca en el proceso de resolver esas situaciones el mecanismo generador de hábitos de resolución pacífica que incidan en la convivencia actual y pacífica de nuestros alumnos.

Todo ello porque si logramos desarrollar hábitos saludables y dialogantes para la resolución de situaciones conflictivas en nuestra comunidad educativa y principalmente entre los alumnos estaremos contribuyendo al futuro de sus relaciones en la sociedad del futuro y en sus ambientes laborales, familiares, de ocio, etc. lugares en los que hoy en día la sociedad detecta en este sentido importantes carencias y una honda preocupación así como el deseo de que los tristes episodios de los que los medios de comunicación nos informan sucedieran de otra manera.

En conclusión pretendemos en nuestro Plan de Convivencia que dentro del organigrama del centro, asumiendo cada parte del mismo las funciones que tiene encomendadas, mejoremos la cooperación basada en la comunicación y en la bien definida y asumida responsabilidad individual.

Que la Comisión de Convivencia órgano coordinador de las actuaciones dirigidas hacia el mantenimiento y la mejora de la convivencia realice sus funciones con amplia información y la participación de toda la comunidad educativa acorde a las normas legales y el RRI del centro. Un RRI que estamos elaborando con el mayor de los consensos y que en su articulado recoge y regula todos los aspectos de la vida del centro.

Qué poco a poco vayamos generando una nueva manera de resolver los conflictos que utilice las normas y a los órganos competentes cuando así sea necesario pero que en la mayor parte de las veces intente mediante cauces de mediación, escucha activa, apoyo personal entre pares y espíritu de diálogo y colaboración encontrar una solución querida por las partes que ayude no solamente a la resolución de ese momento sino a enseñar a todos a resolver pacíficamente las tensiones.

Proponemos la creación del Equipo de centro para el Fomento de la Convivencia (ECFC) y la iniciación en el próximo curso de un Plan de mejora encaminado al desarrollo de este Plan y a la adquisición de la formación necesaria y de la puesta en marcha de esta experiencia.

De acuerdo con lo expuesto, el presente Plan de Convivencia se fundamenta en las disposiciones contenidas en la siguiente Legislación:

Constitución Española: artículo 27.2.

Ley Orgánica del Derecho a la Educación (L.O.D.E.)

Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo (L.O.G.S.E)

Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad en la Educación (BOE 24/12/02)

Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad. (BOE 03/12/03)

LEY 1/2003, de 3 de marzo, de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Castilla y León. (BOCyL 07/03/03).

Real Decreto 732/1995 sobre derechos y deberes de los alumnos (BOE 02/06/98). Real Decreto 83/1996 que regula el Reglamento Orgánico los institutos de educación secundaria (BOE 21/02/96).

Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

Real Decreto 116/2004, de 23 de enero, por el que se desarrolla la ordenación y se establece el currículo de la Educación Secundaria. (BOE 10/02/04)

DECRETO 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Secundaria ( CEOs) (BOCyL 10/07/02)

Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria (BOE 05/07/94).

ORDEN ECD/3388/2003, de 27 de noviembre, BOE de 5 de diciembre, por la que se modifica y amplía la Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996.

ORDEN EDU/52/2005 de 26 de enero, BOCyL de lunes 31 de enero, sobre el fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.

Resolución del 7 de septiembre de 1994, por la que se dan orientaciones para el desarrollo de la educación en valores en las actividades educativas que se dan en los centros docentes.

RESOLUCIÓN de 7 de marzo de 2003, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, por la que se establece la celebración de fechas significativas en los centros educativos no universitarios de Castilla y León, a partir del curso 2003-2004.

Resolución de 31 de Enero de 2005, BOCyL del martes 1 de febrero, de la Dirección General de Planificación y Ordenación educativa por la que se desarrollan aspectos relativos al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.

Resolución de 31 de Enero de 2005, BOCyL , del martes 1 de febrero, de la Dirección General de Coordinación, Inspección y Programas Educativos, por la que se contemplan medidas formativas y se establecen actuaciones para la inspección educativa dirigidas al fomento de la convivencia escolar.

Resolución de 31 de Enero de 2005, BOCyL del martes 1 de febrero, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, relativa a la planificación de las acciones formativas que contribuyan al fomento y mejora de la convivencia y a la prevención y resolución de conflictos en los centros docentes de Castilla y León.

DECRETO 8/2006, de 16 de febrero, por el que se crea el Observatorio para la Convivencia Escolar de Castilla y León.

DECRETO 60/2008, de 21 de agosto, por el que se modifica el Decreto8/2006, de 16 de febrero, por el que se crea el Observatorio para la Convivencia Escolar de Castilla y León.

DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

ORDEN EDU/888/2009, de 20 de abril, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de educación secundaria obligatoria y de bachillerato, en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León

## 2.- ¿DÓNDE ESTAMOS?

### 2.1.- MEDIO GEOGRÁFICO: SITUACIÓN, DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CENTRO:

El centro está situado entre el ensanche de nueva construcción de la chantría, el radio exterior del casco antiguo – Barrio Húmedo – hacia la salida de la carretera a Valladolid (C/ Alcalde Miguel Castaño nº 6), colindante con los barrios de Santa Nonia, San Claudio, Santana (la Puentequilla) y próximo al polígono 10, tiene en esta cercanía los colegios de primaria de San Claudio y Leonés.

Próximo a una gran superficie y a la oficina central de correos y telégrafos, tiene en su entorno cercano varias zonas verdes y parques, así como las parroquias del Mercado, Santa Ana, San Claudio, San Marcelo, la Iglesia de Santa Nonia y la suya propia: Iglesia de los P.P. Capuchinos.

En lo referente a la descripción del centro, este se sitúa sobre una superficie de 4000m<sup>2</sup> donde se asientan los edificios y patios del centro. La superficie construida dedicada a talleres alcanza los 1000 m<sup>2</sup>. A laboratorios (física, biología, idiomas) 200 m<sup>2</sup>. La superficie construida dedicada a aulas alcanza los 400 m<sup>2</sup> y a biblioteca los 120 m<sup>2</sup>. Además la superficie dedicada a administración, servicios auxiliares y almacenes alcanza los 400 m<sup>2</sup>.

Los alumnos de la escuela tienen acceso a redes internas y externas en algunas dependencias y aulas del edificio. Algunas aulas y talleres, además, están dotadas de medios electrónicos o audiovisuales de proyección conectados a sistemas informáticos.

Mención aparte ha de prestarse a la instrucción en los talleres llevada a cabo siempre, bien sobre maquetas, bien sobre elementos y conjuntos o bien sobre audiovisuales.

## 2.2.- ÁREA DE INFLUENCIA DEL CENTRO:

El centro tiene dos áreas distintas de influencia, una la que corresponde a las enseñanzas de bachillerato y otra la que corresponde a las enseñanzas de Ciclos Formativos.

La primera de ellas, la correspondiente al área de Bachillerato, es la correspondiente a la Zona II en el ámbito Sur de la ciudad de León.

La correspondiente al área de influencias para los Ciclos Formativos es toda la provincia de León excepto el Bierzo.

## 2.3.- ENTORNO SOCIAL, ECONÓMICO, TIPO DE POBLACIÓN, RECURSOS ...

Acerca del ámbito socio-cultural de referencia para el centro, podemos decir que se trata de un entorno inmediato con muchas viviendas nuevas, pertenecientes a una clase media alta, acoge, también, a otros barrios de viviendas de gentes pertenecientes a la clase media-baja.

Nuestro alumnado sigue perteneciendo, más bien, a las clases más populares de aquellas barriadas en su mayoría. La tendencia, a juzgar por las reservas de matrículas realizadas, se va consolidando a la alza. Bien es cierto, que algunos alumnos de bachiller y muchísimos más de los ciclos formativos, tanto de grado medio como superior, pertenecen a entornos mucho más extensos, casi provinciales y a nivel provincial.

### 3.- ¿QUIÉNES SOMOS?

#### 3.1.- EL CENTRO EDUCATIVO

##### 3.1.1.- HISTORIA DEL CENTRO

El centro de Formación Profesional "San Francisco" fue fundado en el año 1968 por la orden de los Frailes Menores Capuchino. En dicho centro se formará a futuros profesionales en la especialidad de metal y automoción.

Sería el 12 de Julio de 1969, cuando el Ministerio de Educación y Ciencia, reconociera a la Escuela Profesional "San Francisco" como centro no oficial reconocido, de F. P. Industrial, en el que se impartirían las enseñanzas correspondientes al grado de aprendizaje para la rama del Metal, en la sección mecánica, con las especialidades de mecánico y electricista del automóvil.

El 10 de Noviembre de 1975, el centro se transformará oficialmente en el centro de F.P. de primer grado en las ramas de Metal (mecánica) y Automoción (mecánica y electricidad de Automoción).

En Mayo de 1981 el centro es habilitado para impartir las enseñanzas de segundo, grado en la rama de automoción.

A partir del curso escolar 84/85, el centro obtiene la clasificación de homologado " para las enseñanzas de F.P. en la rama de Automoción y dispondrá hasta el curso

98/99, de un concierto pleno para el primer grado, con la que la enseñanza en este ciclo sería totalmente gratuita.

Hasta el curso 97/98, el centro funcionaba con la ley del 70 (LODE), impartiendo cinco cursos de F.P. Será a partir de este curso cuando empezarán a desaparecer un curso por año implantándose al mismo tiempo la LOGSE y comenzando con los cursos de Ciclo Formativo de Grado Medio y de Grado Superior (C.F.G.M. y C.F.G.S.) así como los bachilleratos de Ciencias de la Naturaleza y de la Salud y Humanidades y Ciencias Sociales para continuar con las ocho unidades que tenía concertadas. Posteriormente, el centro en 2002 imparte sus cursos con la nueva ley LOCE Y en 2013 la LOMCE. Se conceden dos unidades concertadas más, en FP Básica, y actualmente y siguiendo la LOMCE, el centro cuenta con 10 unidades, las cuales se desglosan de la siguiente forma:

En el curso actual la escuela cuenta con:

- Dos unidades de C.F.G.M. (1º y 2º).
- Dos unidades de C.F.G.S. (1º y 2º).
- Dos unidades de C.F.G.B. (1º y 2º)
- Dos unidades de 2º de Bachillerato (Ciencias Y Tecnología + Humanidades y Ciencias Sociales)
- Dos unidades de 1º de Bachillerato ( Humanidades y Ciencias Sociales y Ciencias y Tecnología)

El centro tiene un concierto pleno con C.F.G.M. Y FPB y un concierto singular con C.F.G.S. y Bachillerato, al no ser enseñanzas obligatorias, por lo que los alumnos aportan una cuota de 285 euros anuales.

### **3.1.2.- CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO Y DEL ENTORNO FAMILIAR.**

Tradicionalmente, el centro atiende a una población socioeconómicamente desfavorecida, clase media baja.

Así mismo, viene atendiendo una tipología de alumnos con porcentajes elevados en los que por incidencia de todas las casuísticas desfavorables: bajo nivel cultural de los padres, un alto grado de situación laboral precaria, familias desestructuradas, divorciados, madres solteras, viudos...

Otra incidencia es que acarrear un alto fracaso escolar y una falta de adaptación muy significativa.

En los últimos años, la tipología de los alumnos ha variado debido a que ha aumentado la edad con la que acceden a este centro. La edad mínima es de 16 años y hay alumnos con más de 20 años que o bien han vuelto a estudiar o están matriculados en un Ciclo Formativo de Grado Superior.

### **3.1.3.- OFERTA EDUCATIVA:**

En el centro se imparten los Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior de la familia profesional de Mantenimiento de Vehículos Autopropulsados.

Se imparten, C.G.F.M. (Primero y Segundo) en la especialidad de Electromecánica de Vehículos, C.F.G.S. (Primero y Segundo) en la especialidad de Automoción y los Bachilleratos de Ciencias y Tecnología y de Humanidades y Ciencias Sociales (primero y segundo).

Los requisitos que se necesitan para acceder al centro son los siguientes:

- **C.F.G.M.** : Tener 2º de B.U.P.; 4º de E.S.O. ; F.P.I; Prueba de acceso., FPB, G.B..
- **C.F.G.S.** : C.F.G.M; F.P. II.; Bachillerato L.O.G.S.E., LOE y LOMCE, LOMLOE, COU, Pruebas de acceso
- **Bachillerato:** 2º de B.U.P. ; 4º de E.S.O.; F.P. I., CFGM

#### **3.1.4.- RUTAS DE TRANSPORTE:**

El centro cuenta con numerosas paradas de autobús urbano que comunica con todas las zonas periféricas de la localidad y de localidades limítrofes. Por otro lado, las compañías privadas que hacen rutas por los pueblos cercanos, tienen paradas cercanas a nuestra zona, por lo que en general los alumnos no tienen problemas de comunicación con nuestro centro docente, salvo la zona de Valencia de Don Juan, este año, al igual que el año pasado, hemos establecido una ruta de transporte escolar

#### **3.1.5.- CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO, RECURSOS MATERIALES E INSTALACIONES:**

El centro consta de cuatro pabellones alrededor de un patio.

El edificio principal consta de tres plantas y un sótano. En la planta baja está ubicada la secretaría, la sala de visitas, la sala de profesores y la dirección.

Entrando al patio nos encontramos con los vestuarios, botiquín (sala covid) y los servicios de las alumnas. En las plantas están ubicadas las siete aulas donde imparten las clases teóricas.

El segundo edificio consta de 4 Laboratorios (física, química, biología y neumo-hidráulica), un taller de electricidad, un aula de usos múltiples, un taller de electricidad y el salón de actos. Los dos edificios restantes están destinados a talleres.

Además de estas estructuras encontramos la edificación del gimnasio. Al impartirse en el centro Bachillerato, su construcción es de carácter obligatorio.

#### **3.2.- SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO:**

La situación de convivencia en el centro, tiene unas connotaciones muy positivas. La normativa de Régimen Interior del centro: **Reglamento del Colegio del Régimen interno aprobado por el Consejo Escolar el día 27 de NOVIEMBRE de 2014.**

#### **NORMAS DE CONVIVENCIA**

Por que deseamos una EDUCACIÓN

- Para la CONVIVENCIA
- En LIBERTAD
- RESPETUOSA CON EL OTRO
- RESPONSABLE CON EL TRABAJO

Consideramos necesario el cumplimiento y respeto de estas NORMAS

- El trato cordial y mutuamente respetuoso entre todos los que formamos la comunidad escolar.
- El cooperar cada uno para crear un ambiente en las clases de máximo rendimiento así como para conseguir puntualidad y orden.
- El tener en cuenta el aseo personal y mantener el recinto del colegio limpio en lo que a cada uno concierne.

Se consideran faltas de ESPECIAL IMPORTANCIA:

- El interrumpir reiteradamente el aprovechamiento de las clases
- El faltar al respeto a los que forman la comunidad escolar
- El mantener una constante actitud pasiva y desinteresada en el trabajo-estudio.
- El salir del colegio, o el no asistir a alguna clase, sin permiso del tutor/a o profesor correspondiente.
- El apropiarse de cosas ajenas
- El causar desperfectos intencionados del inmueble o del material escolar.

En todos estos casos, y en otros semejantes, la falta se notificará a la familia y será sancionada adecuadamente.

Como norma fundamental, tenemos un contacto permanente y continuo con las familias de nuestros alumnos, basándonos en la idea de educar conjuntamente.

Con todo ello, podemos decir que no se han presentado normas de conducta en absoluto graves que puedan atentar contra la integridad tanto física como moral ni de los profesores ni de los propios alumnos.

Todos aquellos casos conflictivos se han podido resolver de forma pacífica mediante el diálogo abierto y atendiendo a todos los aspectos conductuales negativos.

#### **4.- PRINCIPIOS GENERALES**

La Comunidad Educativa del Centro de Educación Secundaria Escuela Profesional San Francisco, asume como principio básico educativo la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad entre hombres y mujeres y en el

ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia. Reconoce que para alcanzar dichos objetivos es imprescindible que los alumnos aprendan a convivir en un ambiente que les permita desarrollarse en libertad, igualdad y responsabilidad. De ahí la importancia de respetar el derecho básico de los alumnos y de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa, a la integridad dignidad personales y, por tanto, a ser protegidos contra la agresión física y/o moral.

Nos comprometemos, pues, a la formación para la prevención de conflictos y en la educación para la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

Asimismo, asumimos los "*Estatutos Europeos para los Centros Democráticos sin Violencia*" como modelo fundamental para promover la educación democrática sin violencia, se compromete a aplicarlos y contribuir a que su desarrollo sirva para lograr una sociedad más justa y democrática, acorde con nuestra tradición y cultura. A continuación se recogen estos estatutos.

#### **4.1. ESTATUTOS EUROPEOS PARA LOS CENTROS EDUCATIVOS DEMOCRÁTICOS SIN VIOLENCIA.**

1. Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a un centro seguro y sin conflictos. Cada individuo tiene la responsabilidad de contribuir a la creación de un ambiente positivo que favorezca el aprendizaje y el desarrollo personal.
2. Todos tiene derecho a ser tratados y respetados por igual con independencia de sus características personales (sexo, raza, religión, etc.). Todos gozan de libertad de expresión sin riesgo de discriminación o represión.
3. La comunidad Educativa garantiza que todos sus miembros conocen sus derechos y responsabilidades.
4. Cada centro educativo democrático posee un órgano de toma de decisiones elegido democráticamente y compuesto por representantes de los estudiantes, profesores, padres y otros miembros de la Comunidad Educativa, según proceda. Todos los miembros de este órgano tienen derecho de voto.
5. En un centro educativo democrático, los conflictos son resueltos en estrecha colaboración con todos los miembros de la Comunidad Educativa, de una manera constructiva y sin violencia. Todo centro educativo tiene personal y alumnos preparados para prevenir y solventar los conflictos a través de actuaciones de mediación y consenso.
6. Todo caso de violencia es investigado y tratado con la mayor prontitud posible, y es examinado en profundidad ya sean alumnos o cualesquiera otros miembros de la Comunidad Educativa los implicados.

7. El centro educativo forma parte de la comunidad local. La cooperación y el intercambio de información con otras entidades locales son esenciales para la prevención y la resolución de problemas.

#### 4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Nos proponemos alcanzar, como forma de desarrollar estos principios, los siguientes objetivos específicos:

1. El fomento de los hábitos de comportamiento democrático: 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, promoviendo la efectiva igualdad de derechos entre los sexos, el rechazo a todo tipo de discriminación y el respeto a todas las culturas. En definitiva, pretendemos formar ciudadanos que participen libre y responsablemente en las instituciones políticas y sociales, y capaces de respetar en todo momento las leyes y normas vigentes.
2. Propiciar y fomentar la participación en las decisiones pedagógicas y organizativas de importancia de alumnos, profesores y personal no docente a través de la Junta de Delegados, Claustro de profesores y Consejo Escolar, respectivamente, buscando, en la medida de lo posible, soluciones de consenso.
3. La formación en el respeto a la pluralidad lingüística y cultural de su entorno, preparando a los alumnos para la convivencia en un país multicultural y destacando los valores de paz, cooperación y solidaridad entre los pueblos.
4. El fomento de un clima que estimule las relaciones positivas (tanto en el Centro como fuera), despertando en el alumno la confianza, el sentido de la responsabilidad y la automotivación.
5. El establecimiento, a través del Reglamento de Régimen Interior del marco adecuado que permita a todos los miembros de la Comunidad Educativa ejercer responsablemente sus derechos y cumplir sus deberes, aceptando las normas de convivencia. Se potenciará en los estudiantes su parte de , responsabilidad en el proceso educativo, valorando la realización de las tareas 'necesarias relacionadas con su aprendizaje y vida en el Centro.
6. La educación debe promover la consecución efectiva de la igualdad entre las personas, proclamada en el artículo 14 de la Constitución Española: "No puede prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social".
7. Solidaridad, tolerancia y respeto serán valores que regirán las relaciones de unos alumnos con otros, independientemente de su origen, religión o procedencia. En la educación deben transmitirse los hábitos tendentes a conseguir un clima de paz y tolerancia en el Centro docente,

de forma que cree en los individuos una cultura de la "no violencia" y el respeto a los demás.

## **5. ACTUACIONES A DESARROLLAR.**

Conseguir los objetivos marcados en el apartado anterior requerirá, además de un gran esfuerzo y del compromiso firme por parte de todos, una formación que cubra nuestras deficiencias en esta materia que, de entrada se nos antoja como una tarea complicada y para la cual, en muchos aspectos, no estamos suficientemente preparados. En suma, será necesario, de una parte, formar a todos en técnicas de mediación y de resolución de conflictos de forma pacífica, y de otra, crear un grupo de personas que, de manera más específica, lleve a cabo la tarea mediadora cuando su intervención sea requerida. Como todo esto supone actuaciones a distintos niveles y que afectan a personas, lugares y espacios muy diferentes, es necesaria una figura que actúe como coordinadora de todo ello.

Seguidamente se desarrollan más ampliamente estos dos aspectos, que consideramos fundamentales para la puesta en práctica y desarrollo de nuestro Plan de Convivencia.

### **5.1. ACCIONES FORMATIVAS.**

La formación necesaria se debe ajustar a alguno de los formatos que el CFIE contempla en sus programas de formación. Debemos buscar también que se desarrolle en el centro y que responda a las demandas que el centro tiene.

Con estas premisas, en primer lugar, planteamos la realización de un PFC en el curso 2009/2010 que de acuerdo con la convocatoria incluya en el proyecto varias sesiones de formación no continuas que primero inicien el trabajo de investigación y autoformación del grupo, apoyen posteriormente las fases sucesivas de puesta en práctica y finalmente ayuden a la valoración de resultados y al replanteamiento final.

En segundo lugar, para el caso de que esa modalidad no fuera posible solicitarla, o no nos fuese concedida, proponemos otras modalidades: Grupo de Trabajo, Plan de Mejora, etc. En todos los casos sería necesaria la presencia de algún experto o un responsable en otro centro de una experiencia similar con el fin de orientar nuestro trabajo de investigación y de proponer pautas de trabajo para nuestro EFC.

Promover la realización de actividades que nos acerquen al conocimiento de otras culturas, fundamentalmente a aquellas a las que pertenecen las minorías étnicas presentes en nuestro Centro.

### **5.2. EQUIPO DE FOMENTO DE LA CONVIVENCIA (EFC).**

Como se ha señalado anteriormente pretendemos crear un grupo de personas que, de una manera más específica, actúe como mediadores en la resolución de conflictos y proponga actividades y actuaciones que permita lograr una cultura del diálogo y la comprensión. Denominamos Equipo de Fomento de la Convivencia (EFC) a este grupo de personas.

El Equipo de Fomento de la Convivencia tendrá por objetivo *ayudar a la resolución de situaciones conflictivas mediante el diálogo, buscando que, a través de la reflexión,*

*cada parte sea capaz de ponerse en el lugar y punto de vista de la otra para, así, poder comprenderla y superar pacíficamente las diferencias que las separan.*

El Equipo de Fomento de la Convivencia estará constituido, en una primera fase, por profesores y alumnos que voluntariamente quieran formar parte del mismo, pudiendo incorporarse en un futuro, con el mismo carácter voluntario, otros miembros de la Comunidad Educativa.

Su actuación como mediador, en conflictos entre miembros de la Comunidad Educativa, se producirá solamente cuando sean requeridos por las dos partes o bien a propuesta del coordinador del Plan de Convivencia.

Las actuaciones y acuerdos adoptados como consecuencia de la mediación del EFC no eximen del cumplimiento de las Normas de Convivencia y del cumplimiento de las sanciones que prevé en RRI y que pudieran derivarse del comportamiento del, o de los, implicados.

El plan de actuación del EFC se ajustará a lo siguiente:

1. Elección de un mediador, de entre los miembros del EFC, por cada uno de los afectados. Debe procurarse que ninguno de los mediadores elegidos genere rechazo en la otra parte.
2. Los dos mediadores elegidos intentarán conocer la situación conflictiva y los puntos de vista de cada uno de los afectados, lo más fielmente posible, para lo cual procederán en cada caso como mejor convenga.
3. Intervención de mediación con los afectados directa y conjuntamente. Para ello elaborarán los documentos que consideren necesarios y desarrollarán las actuaciones que consideren necesarias para el logro de los objetivos.
4. Seguimiento de la evolución del conflicto y, si procede, propuesta de nuevas actuaciones que contribuyan a reforzar la solución alcanzada o, en caso de que siga abierto, a solucionarlo definitivamente.

De todas las actuaciones desarrolladas debe quedar constancia escrita sin que, en ningún caso; pueda violarse la intimidad de los afectados. Para garantizar este derecho reconocido en nuestro Reglamento de Régimen Interior, los miembros del EFC no revelarán el contenido de lo actuado y, el registro escrito, quedará en poder del Coordinador del Plan de Convivencia, que se encargará de destruirlo al final del curso académico en el que ocurrieron los hechos.

A partir de la formación recibida, de la experiencia individual y de la que se vaya acumulando fruto del trabajo diario, se irán elaborando documentos modelos que apoyen a los mediadores y les faciliten su tarea.

#### **5.- PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN CON ALUMNOS QUE PRESENTEN ALTERACIONES DEL COMPORTAMIENTO.**

En las situaciones en las que aparezcan alumnos con alteración de comportamiento se pondrán en marcha actuaciones de carácter individual, sobre el propio alumno, y de carácter colectivo, en relación con la Comunidad Educativa. Estas medidas combinarán,

por una parte, prevención, medidas correctivas e intervención dirigida a facilitar el ajuste del comportamiento del alumno, y, por otra parte, desarrollar las actuaciones necesarias de carácter colectivo, poniendo en marcha las que afecten a toda la Comunidad Educativa. Estas actuaciones se ajustarán al protocolo que a continuación se desarrolla.

## **1 ACTUACIONES INICIALES.**

### **1.1.- COMUNICACIÓN DE LA SITUACIÓN.**

Los alumnos la comunicarán al profesor que corresponda o al tutor del alumno.

Las familias la comunicarán al tutor del alumno.

El profesorado lo pondrá en conocimiento del Equipo Directivo a través del Jefe de Estudios.

Cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa lo comunicará, preferentemente, al tutor del alumno o, en su defecto, a cualquier miembro del Equipo Directivo.

### **1.2 INFORMACIÓN PREVIA.**

El Jefe de Estudios, el orientador, con la participación del tutor del alumno y, cuando proceda, de otras personas, recopilará la información necesaria que permita aclarar los siguientes extremos:

Si la alteración es generalizada (se produce en diferentes situaciones espacio-temporales y con personas distintas) o no.

Si la alteración continua ocurriendo después de intentos de resolver la situación y ayudar al alumno.

Si la alteración se refiere a un hecho aislado y puntual pero muy grave, por su intensidad y características.

### **1.3 PRONÓSTICO INICIAL.**

En base a la información recogida, el Jefe de Estudios, orientador y con la colaboración del tutor del alumno, elaborará un pronóstico inicial del tipo de alteración que presenta el alumno. Este pronóstico debe determinar:

Si se trata de una alteración producida, fundamentalmente, por disfunciones del proceso de enseñanza-aprendizaje, por factores de tipo familiar, social, ambiental, o de marginalidad, entre otros.

Si por sus características, además de los aspectos anteriores, se trata de una alteración que podría encajar en alguna de las patologías psiquiátricas.

### **1.4 TOMA DE DECISIONES INMEDIATAS.**

El Equipo Directivo, a través del Jefe de Estudios, el orientador y con la participación del tutor, valorarán lo hasta aquí actuado y tomarán decisiones sobre:

1.4.1 La aplicación de alguna de las medidas establecidas en el reglamento de régimen interior, regulando la respuesta en situaciones que requieren medidas correctivas o sancionadoras.

1.4.2 La comunicación inmediata de la situación, si ya no se ha hecho, a la familia del alumno, o la conveniencia de esperar hasta actuaciones posteriores.

1.4.3 La comunicación a otros organismos y servicios (sanitarios, sociales, o ambos) según las características de la alteración.

1.4.4 La adopción de medidas inmediatas, en tiempos y/o espacios, que eviten repetición de situaciones similares a la ocurrida.

1.4.5 La comunicación a la Comisión de Convivencia de la situación.

1.4.6 La comunicación a la Inspección de Educación.

1.4.7 El inicio de otras actuaciones posteriores.

1.4.8 Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán recogidas en un informe elaborado por el Jefe de Estudios que estará depositado en la dirección del centro.

## 2.- ACTUACIONES POSTERIORES.

Estas actuaciones se configuran en función de las características de la alteración del comportamiento del alumno y establecen un procedimiento de actuación alternativo, o simultáneo según los casos, a la aplicación de, por una parte, las medidas contempladas en el Reglamento de Régimen Interior y la toma de decisiones inmediata (1.4.).

### 2.1 EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO PROBLEMÁTICO.

El proceso será coordinado por el Jefe de Estudios, con la participación del Orientador y el tutor del alumno, y se atenderá a lo siguiente.

2.1.1 Se evaluarán aspectos relacionados con:

- El alumno (individualmente).

La Comunidad Educativa; alumnos, profesores y/o otras personas relacionadas con la situación.

- La familia del alumno.

2.1.2 El objetivo principal es determinar, con la mayor precisión posible, cuál o cuales son los comportamientos problemáticos, así como las circunstancias en que aparecen, llevando a cabo un análisis funcional que determine cuáles son los acontecimientos que le preceden (antecedentes) y los que le siguen (consecuentes).

2.1.3 En relación con el pronóstico inicial (1.3) y la toma de decisiones inmediata (1.4) será necesario:

Recabar información de otros organismos y servicios (sanitarios y/o sociales), especialmente en casos en los que se trate de una alteración que podría encajar en algunas de las patologías psiquiátricas o se deba, fundamentalmente, a factores de carácter socio-ambiental.

Revisar aspectos como la organización de la clase y el centro, el desarrollo del currículo, la actuación del profesor (nivel de estrés y modelado) y el agrupamiento y motivación de los alumnos, especialmente si se trata de una alteración del

comportamiento relacionada con disfunciones del proceso enseñanza-aprendizaje, manifestándose en conductas disruptivas de mayor o menor gravedad y continuidad.

2.1.4 El resultado de la evaluación se recogerá en un documento que, *firmado por el Jefe de Estudios y el Tutor del alumno*, quedará depositado en la dirección del centro.

## **2.2 PLAN DE ACTUACIÓN.**

El Jefe de Estudios, asesorado y apoyado, por el Orientador y el tutor del alumno, coordinará las actuaciones a desarrollar.

2.2.1 El documento será redactado por el Jefe de Estudios, con el apoyo del tutor del alumno y presentado al resto de profesores que intervengan con él.

2.2.2 Este documento recogerá la actuación a llevar a cabo con el alumno individualmente, con el centro (profesores y alumnos) y con la familia del alumno.

2.2.3 El plan de actuación deberá incluir los siguientes bloques de trabajo:

2.2.3.1 En relación con la actuación individual con el alumno:

Objetivos y criterios de logro, selección y aplicación de técnicas y concreción de los aspectos que rodean a su comportamiento.

Forma de facilitar la información al alumno con la mayor estructuración posible, así como tiempo que está previsto dedicar, diariamente, para llevar a cabo el plan de actuación previsto.

2.2.3.2 En relación con el centro (profesores y alumnos):

Medidas adoptadas en relación con el comportamiento desajustado de factores como: la organización y dinámica de la clase y/o del centro, la interacción profesor-alumnos (niveles de estrés y modelado), la ubicación espacial en el aula, la aceptación o rechazo del alumno por parte de sus compañeros, el desarrollo del currículum, así como la disposición de recursos.

Medidas de apoyo escolar con el alumno en caso de ser necesario (inclusión en programas existentes en el centro, por ejemplo).

Diseño de estrategias de coordinación entre el profesorado y abordaje global de las alteraciones del comportamiento, con el objetivo de que se entiendan como un problema de todo el centro y no de un sólo profesor o de un grupo de profesores.

Planteamientos de programas de mediación escolar.

2.2.3.3. En relación con el ámbito familiar:

Con vistas a aumentar la eficacia de la actuación, se debe establecer una estrecha coordinación familia-centro, proporcionando orientaciones de actuación y fijando un calendario de reuniones con los padres.

2.2.3.4 En relación con otros ámbitos:

Establecimiento de mecanismos de coordinación con otros organismos y servicios (sociales, sanitarios, o ambos).

2.2.4 El plan de actuación incluirá el seguimiento (temporalización e implicados) así como la evaluación de los resultados obtenidos, analizando la necesidad de cambio de estrategia, de finalizar las actuaciones o, en su caso, la oportunidad de derivar el caso a los servicios e apoyo especializado que pudiera ser necesario.

### **2.3 DERIVACIÓN A SERVICIOS ESPECIALIZADOS.**

Cuando el plan de actuación (2.2) estime oportuno derivar el caso a servicios de apoyo especializados, el Director, una vez informado el tutor del mismo y con la autorización de la familia, efectuará la demanda de intervención especializada que el caso requiera.

## **7. ACTUACIONES ESPECÍFICAS EN SITUACIONES DE POSIBLE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS "Bullying".**

Cuando las alteraciones de comportamiento supongan situaciones de acoso e intimidación entre alumnos, por sus repercusiones, la respuesta será diferenciada e inmediata. Las actuaciones a desarrollar estarán destinadas a sensibilizar al alumnado, el profesorado y las familias.

### **1 ACTUACIONES INMEDIATAS DE CARÁCTER URGENTE.**

Todas las actuaciones se desarrollarán de forma estrictamente confidencial, especialmente las inmediatas, por las repercusiones que su publicidad pudiera tener sobre el propio alumno afectado o sobre la investigación en general.

#### **1.1.- CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN Y COMUNICACIÓN INICIAL.**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento expreso de una situación de intimidación y/o acoso sobre algún alumno o considere la existencia de indicios razonables, lo pondrá en conocimiento de un profesor, del tutor del alumno, o del Equipo Directivo, según el caso y miembro de la comunidad que conozca la situación.

#### **1.2.- PUESTA EN CONOCIMIENTO DEL EQUIPO DIRECTIVO.**

El receptor de la información, de acuerdo con su nivel de responsabilidad y funciones sobre el alumno, trasladará esta información al Equipo Directivo.

El Equipo Directivo, y el tutor del alumno, completará la información utilizando los medios y actuaciones adecuadas (indicadores de intimidación y acoso entre el alumnado).

La urgencia de esta actuación no excluye la posibilidad, que será preciso valorar adecuadamente, de aportar medidas de carácter disuasorio, en espacios y tiempos, en relación con la situación planteada.

#### **1.3.- VALORACIÓN INICIAL Y PRIMERAS MEDIDAS.**

El Equipo Directivo, y el tutor del alumno, efectuará una primera valoración, con carácter urgente, acerca de la existencia, o no, de un caso de intimidación y/o acosos

hacia un alumno, así como el inicio de las actuaciones que correspondan según la valoración realizada.

En todo caso, se confirme o no, la situación será comunicada a la familia del alumno.

Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán recogidas en un informe escrito que quedará depositado en la Jefatura de Estudios.

## 2.- ACTUACIONES POSTERIORES.

Según que se confirme o no la existencia de un caso de intimidación y acoso entre alumnos, se procederá con las actuaciones posteriores que corresponda según se detalla a continuación.

### 2.1.- SE CONFIRMA LA EXISTENCIA DE COMPORTAMIENTOS DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS.

Estas actuaciones serán coordinadas por el Equipo Directivo, y el tutor del alumno. En función de las circunstancias del caso objeto de las mismas, las diferentes actuaciones pueden adoptar un carácter simultáneo.

#### 2.1.1.-ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE CARÁCTER URGENTE.

Se podrán adoptar, previa valoración y dirigidas a evitar la continuidad de la situación, las siguientes:

Medidas inmediatas de apoyo directo al alumno afectado en calidad de víctima. Revisión urgente de la utilización de espacios y tiempos del centro (mecanismos de control).

Aplicación del Reglamento de Régimen Interior, si se estima conveniente, teniendo en cuenta la posible repercusión sobre la víctima.

Según el caso, puesta en conocimiento y denuncia de la situación en las instancias correspondientes.

#### 2.1.2 PUESTA EN CONOCIMIENTO Y COMUNICACIÓN A:

Las familias de los alumnos implicados (víctima y agresores). La Comisión de Convivencia del Centro.

Equipos de profesores de los alumnos y otros profesores relacionados.

Otro personal del Centro, si se estima conveniente. El inspector del Centro.

Otras instancias externas la centro: sociales, sanitarias y/o judiciales, según proceda en función de la valoración inicial.

#### 2.1.3 APERTURA DE EXPEDIENTE.

Participan el Equipo Directivo, y tutor/es, organizando su participación y presencia en las diferentes reuniones. La documentación quedará depositada en Jefatura de Estudios.

Simultáneamente a las actuaciones del apartado anterior, se pondrán en práctica estrategias y se utilizarán instrumentos que faciliten un pronóstico inicial, tales como los que siguen:

**2.1.3.1 Recogida de información de distintas fuentes:** Documentación existente sobre los afectados. Observación sistemática de los indicadores señalados: espacios comunes del centro, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.

Entrevistas cuestionarios con: alumnos afectados (víctimas y/o agresores, incluye la posibilidad de aplicación de pruebas socio métricas u otras), familias de víctima y agresores, profesorado relacionado con el caso y con otros alumnos y personas, si se estima conveniente, por ser observadores directos o porque su relevancia en el centro permita la posibilidad de llevar a cabo actuaciones de apoyo a la víctima y de mediación en el caso.

Medios para efectuar denuncias y/o reclamaciones: teléfono, correo electrónico de ayuda, Web del Centro, buzón de sugerencias y reclamaciones, Equipo de Fomento de la Convivencia, Comisión de Convivencia o cualquier otra que pueda crearse a tal fin.

**2.1.3.2 Coordinación con instituciones y organismos externos** (sanitarios, sociales, judiciales), si procede, que puedan aportar información sobre el caso.

**2.1.3.3 Emisión de pronóstico inicial y líneas básicas de actuación** (evaluación de necesidades y recursos).

Reunión del equipo de profesores del grupo del alumno y de otros profesores afectados, con la participación del jefe de Estudios, para analizar la información obtenida, la posibilidad de recabar otra nueva y aportar ideas sobre las líneas básicas de actuación.

Establecimiento de un pronóstico inicial y de las líneas básicas de actuación que determinarán el plan de actuación.

Evaluación de necesidades y recursos: de los alumnos, de espacios y tiempos de riesgo, de posibles medidas y su adecuación la situación, de recursos humanos y materiales disponibles y de reparto de responsabilidades.

#### 2.1.4.- PLAN DE ACTUACIÓN.

El Jefe de Estudios coordinará la elaboración de un documento que contenga, pormenorizadamente, todas las actuaciones a desarrollar con cada parte implicada, ya sea con los afectados directamente, con la Comunidad Educativa o con otras entidades u organismos, tal como se recoge a continuación.

##### 2.1.4.1 CON LOS AFECTADOS DIRECTAMENTE.

###### *Actuaciones con la víctima:*

Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta. Programas y estrategias específicas de atención y apoyo social.

Posible derivación a servicios externos (sociales, sanitarios o ambos).

###### *Con el/los agresor/es:*

Actuaciones en relación con la aplicación del RRI por el Equipo Directivo y teniendo en cuenta lo recogido en el apartado 2.1.1.

Programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal.

Posible derivación a servicios externos (sociales, sanitarios o ambos).

*Con los compañeros más directos de los afectados:*

Actuaciones dirigidas a la sensibilización y el apoyo entre compañeros.

*Actuaciones con las familias:*

Orientación sobre indicadores de detección e intervención. Pautas de actuación.

Información sobre posibles apoyos externos y otras actuaciones de carácter externo.

Seguimiento del caso y coordinación de actuaciones entre familia y centro.

*Actuaciones con los profesores:*

Orientación sobre indicadores de detección e intervención y pautas de actuación terapéutica.

#### 2.1.4.2 CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

*Actuaciones en el Centro:*

- La sensibilización y prevención.
- La detección de posibles situaciones y el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación.

Con los profesores. Dirigidas a:

- La sensibilización, prevención y detección de posibles situaciones.
- La formación y el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación y la atención a sus familias.

Con las familias. Dirigidas a:

- La sensibilización, prevención y detección de posibles situaciones.
- La formación y el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación.

#### 2.1.4.3.- CON OTRAS ENTIDADES Y ORGANISMOS:

Establecimiento de mecanismos de colaboración y actuación conjunta con otras entidades y organismos que intervengan en este campo, en los casos en que se estime necesario.

#### **2.1.5 DESARROLLO Y COORDINACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN.**

El desarrollo del Plan de actuación será coordinado por el Equipo Directivo, que proveerá los medios y recursos personales necesarios, con el asesoramiento y apoyo del Orientador y del tutor del alumno.

#### **2.1.6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACTUACIÓN.**

Se mantendrán las reuniones individuales que se estimen necesarias con los alumnos afectados, así como con sus familias, valorando las medidas adoptadas y la modificación, en su caso.

Se considerará la posibilidad de aplicar cuestionarios de recogida de información.

La Comisión de Convivencia será informada, pudiendo ser requerida su intervención directa en las diferentes actuaciones.

El inspector del Centro será informado, en todo momento, por el Director, quedando constancia escrita de todas las actuaciones desarrolladas.

A1 cierre del caso, quedan en funcionamiento las actuaciones contenidas en los apartados 2.1.4.2 y 2.1.4.3, anteriores.

La transmisión de la información acerca de las actuaciones desarrolladas, en caso de traslado de algún o alguno de los afectados, estará sujeta a las normas de obligatoria confidencialidad y de apoyo a la normalización de la escolaridad de los alumnos.

#### **2.2 NO SE CONFIRMA LA EXISTENCIA DE COMPORTAMIENTOS DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS.**

El equipo Directivo, y el tutor del alumno, coordinará las actuaciones a llevar a cabo que se recogen a continuación y que, en cualquier caso, podrán adoptar un carácter simultáneo.

##### **2.2.1 COMUNICACIÓN A:**

La familia del alumno afectado.

Equipo de profesores del alumno y otros profesores afectados, si se estima conveniente.

Estas dos actuaciones las lleva a cabo el tutor y el Jefe de Estudios, si se considera necesario.

Otras instancias externas al Centro (sociales, sanitarias y judiciales, si se ha informado con anterioridad de la existencia de indicios).

Se aportarán orientaciones referidas al maltrato entre iguales, tanto a la familia como a los profesores y, en el caso de la familia, información de posibles apoyos externos (servicios sociales y/o sanitarios), dejando constancia escrita de todo ello.

### **2.2.2.- ACTUACIONES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Las mismas que las desarrolladas en los apartados 2.1.4.2 y 2.1.4.3 anteriores.

## **8.- PROTOCOLO GENERAL PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.**

¿Confeccionamos un esquema de flujo sobre todo el proceso descrito?

## **9.- DIFUSIÓN, REVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.**

La calidad de la práctica educativa de un centro puede medirse según distintos parámetros: Proyecto Educativo y Proyectos Curriculares de Etapa; Plan de Convivencia; preparación, actualización y trabajo cooperativo del profesorado; calidad de infraestructuras y medios didácticos; nivel de integración de los distintos sectores de la comunidad educativa; estilo de gestión del Centro y nivel de participación de la comunidad escolar en ella; resultados internos (éxito escolar) y externos (selectividad, olimpiadas, integración social y laboral, etc.); y como exponente de todo ello, prestigio y grado de aceptación social del Centro en el entorno en el que desarrolla su actividad.

Los mecanismos para revisar, evaluar y modificar, si procede, este Proyecto Educativo, que se presentan a continuación, pretenden medir la calidad de nuestra práctica educativa e introducir en ella las modificaciones necesarias que puedan mejorarla.

### **9.1.- MECANISMOS PARA REVISAR MODIFICAR EL PLAN DE CONVIVENCIA**

A principios de cada curso, el Equipo Directivo propondrá la revisión de este Plan de Convivencia a la Comunidad Educativa con el fin de adecuarlo a la nueva realidad. Dicha revisión partirá de las propuestas realizadas en la evaluación a final de cada curso escolar y se llevará a cabo por la C.C.P. en el primer trimestre de cada curso académico.

Con las aportaciones del profesorado, personal de administración y servicios, familias y alumnado, el Equipo Directivo introducirá las modificaciones señaladas para proceder a su debate y posterior aprobación por el Consejo Escolar.

### **9.2.- DIFUSIÓN ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Partiendo de nuestro convencimiento de que el paso necesario para que pueda darse una participación cualificada es la información, creemos imprescindible dar a conocer este Plan de Convivencia a toda la Comunidad Educativa. Para ello, se hará entrega a cada alumno de una síntesis de este documento en el momento de formalización de la matrícula. Asimismo, los miembros del Consejo Escolar y la Junta Directiva del AMPA dispondrán de ejemplares para su difusión. Además, cualquier miembro de la comunidad educativa podrá consultarlo siempre:

En las dependencias de Administración del Centro.

En la reunión de principios de curso, el equipo directivo expondrá a las familias las directrices esenciales de este proyecto. A lo largo del curso se programarán una o varias sesiones de tutoría destinadas a la difusión y aclaración de los contenidos de este documento entre los alumnos.

### 9.3.- EVALUACIÓN.

A final de cada curso, la Comisión de Coordinación Pedagógica elaborará un informe de evaluación en el que se recogerán las valoraciones emitidas por los distintos sectores de la Comunidad Educativa.

Para redactar dicho informe, se tendrán en cuenta los siguientes documentos:

Cuestionarios elaborados por la C.C.P. que recojan las apreciaciones de profesores, alumnos, familias y Personal de Administración y Servicios. Estos cuestionarios se pasarán a los distintos sectores al final del segundo cuatrimestre (mayo) de cada curso escolar.

Los informes (verbales o escritos) que recojan modificaciones propuestas durante el curso que se considere oportuno introducir en el PEC.

El informe emitido por la Inspección de Educación.

Las propuestas que surjan durante el curso se incorporarán al plan sucesivo.

Este Plan de Convivencia fue aprobado en la sesión del Consejo Escolar celebrada el día 17 de septiembre de 2015 y entró en vigor el día siguiente de su aprobación y su contenido será revisado y evaluado anualmente según lo establecido en el mismo.

## **TÍTULO III. ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN**

### **Artículo 54. Principios de gobierno**

1. Prioridad por la persona y reconocimiento de su dignidad.
2. Principios éticos fundamentados en los valores evangélicos recogidos en el carácter propio, como son: la equidad, la justicia, la veracidad, la sencillez, la solidaridad, la fraternidad y la cercanía.
3. Transparencia e información: facilitar el acceso a la información necesaria en cada caso y la rendición de cuentas que posibilite una visión de los hechos lo más cercana a la realidad.

4. Colaboración. Se pueden establecer acuerdos de colaboración con otras entidades siempre que estos acuerdos respondan a la misión y no sean contrarios a los valores del Carácter Propio.
5. Reflexión sobre la propia práctica, evaluando cada actuación y proyectando en coherencia con las orientaciones educativas y metodológicas de los Colegios Capuchinos.
6. Participación e implicación de los diferentes órganos del centro, como ayuda a la toma de decisiones.
7. Trabajo en equipo, con visiones compartidas, como comunidad que aprende.
8. Toma de decisiones encaminada a la mejor consecución de los fines de los Hermanos Menores Capuchinos.

#### **Artículo 55. Órganos de gobierno, participación y gestión**

1. Los órganos de gobierno, participación y gestión se clasifican en: unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el Director General, los Directores Pedagógicos, el Coordinador General de Pastoral, el Jefe de Estudios<sup>41</sup>, el Coordinador General de Etapa<sup>42</sup>.
3. El Equipo Directivo es el órgano colegiado de gobierno y gestión del centro.
4. Los órganos colegiados de participación son: el claustro de profesores, el equipo de pastoral, los Equipos Docentes, el Consejo Escolar y la comisión de convivencia.
5. El Administrador constituye un órgano unipersonal de gestión.
6. Los órganos unipersonales de coordinación son los coordinadores de equipo y los tutores.
7. Los órganos de gobierno y de gestión, participación y coordinación desarrollarán sus funciones promoviendo el carácter propio y el proyecto educativo de centro y de conformidad con la legislación vigente.

---

<sup>41</sup> En los colegios donde exista

<sup>42</sup> En los centros donde exista

# 1. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO Y GESTIÓN

## I. DIRECTOR GENERAL DE CENTRO

### **Artículo 56. Definición**

Es el representante ordinario de los Hermanos Menores Capuchinos y sus órganos de dirección, participación y gestión, y nexo entre el centro y el Equipo de Titularidad.

Dirige, promueve y anima la vida global del centro y los aspectos generales con la colaboración del Equipo Directivo y de la comunidad educativa, según las directrices de la Entidad Titular.

### **Artículo 57. Competencias**

Compete al Director General del centro:

- a) Ostentar la representación ordinaria de la Entidad Titular con las facultades que esta le otorgue.
- b) Asumir la última responsabilidad de todo el personal del centro.
- c) Ejercer la jefatura del Personal de Administración y Servicios del centro.
- d) Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo y de los órganos de dirección y participación del centro, sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente.
- e) Convocar y presidir el claustro general del centro, pudiendo delegar en los Directores Pedagógicos.
- f) Responder de la marcha general del centro.
- g) Impulsar y dar a conocer el carácter propio de los Hermanos Menores Capuchinos.
- h) Difundir y velar por el cumplimiento del carácter propio, del proyecto educativo institucional, del Reglamento de Régimen Interior de los Hermanos Menores Capuchinos y del centro, del proyecto de pastoral de los Hermanos

Menores Capuchinos y del plan de formación general del personal. Y cuantos proyectos y programas desarrollen la entidad titular.

- h) Participar en la selección de las personas adecuadas para la provisión de vacantes del personal del centro según los criterios establecidos por la Entidad Titular y realizar la evaluación de dicho personal y específicamente del de reciente ingreso.
- j) Realizar el seguimiento de los contratos de trabajo del personal, de la legislación laboral, de la organización y distribución de la jornada, incluidas horas lectivas y no lectivas y el calendario laboral, y aplicar la política disciplinaria.
- k) Nombrar, previa consulta al Equipo Directivo, a los órganos unipersonales de gestión, participación y coordinación que no formen parte del Equipo Directivo.
- l) Presentar anualmente a la Entidad Titular, para su aprobación, la plantilla del personal del centro.
- m) Resolver y autorizar, según los criterios establecidos por la Entidad Titular, las modificaciones de jornada de personal y las excedencias forzosas o permisos.
- n) Promover el plan de formación de los miembros de la comunidad educativa.
- o) Elaborar y supervisar la gestión económica del centro (presupuesto, cierre contable, memoria anual económica, etc.) conforme a las directrices y procedimientos establecidos por los Hermanos Menores Capuchinos.
- p) Solicitar ayudas o subvenciones, ejecutar y justificar la aplicación de los fondos públicos recibidos.
- q) Presentar al Consejo Escolar, en nombre de los Hermanos Menores Capuchinos, las propuestas de acuerdos que, conforme a la legislación vigente, haya que adoptar.
- r) Representar al centro y a la Entidad Titular en las juntas y asambleas de la Asociación de Padres y Madres del centro y ante los representantes de los trabajadores.
- s) Participar, en representación del centro, en las organizaciones empresariales y de titulares a las que estén afiliados los Hermanos Menores Capuchinos.
- t) Impulsar la cooperación con la Iglesia local (Diócesis, Parroquia).
- u) Delegar en los Directores Pedagógicos aquellas competencias que considere oportuno para el mejor funcionamiento del centro, sin perjuicio de asumir sus responsabilidades reglamentarias.

- v) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.
  - w) Firmar los contratos con terceros, conforme a las directrices que establezca la Entidad Titular.
  - x) Responsabilizarse del proceso de admisión de alumnado siguiendo las directrices del Equipo de Titularidad y conforme con la normativa de la Consejería de Educación.
  - y) Velar por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la autorización y de la concertación del centro.
  - z) Fomentar la colaboración y participación de todos los miembros de la comunidad educativa para el logro de los fines educativos.
    - aa) Favorecer la implicación del centro en la red de los Colegios Capuchinos.
    - bb) Promover acciones de mejora continua mediante la revisión de las actuaciones realizadas y la elaboración, a partir de las mismas, de planes de mejora.
    - cc) Ostentar aquellas otras facultades que consten en su nombramiento, en el presente Reglamento, en la normativa vigente o que le sean delegadas por la Entidad Titular.
    - dd) Facilitar el derecho de reunión a profesores, alumnado y padres de alumnado en cuanto al uso de locales.
    - ee) Dar curso a las peticiones, quejas o denuncias formuladas, impulsar los procedimientos para su resolución y adoptar las decisiones que correspondan.
    - ff) Ejercer los deberes de supervisión, vigilancia, control y cumplimiento del modelo de cumplimiento normativo y prevención de delitos implantado en el centro.
2. El Director General, como titular del centro, se responsabiliza de que las competencias de la Entidad Titular sean respetadas y atendidas.
3. El Director General sigue y está permanentemente informado del funcionamiento del centro en todos sus aspectos.

#### **Artículo 58. Nombramiento y cese**

El Director General de centro es nombrado y cesado por el Consejo Provincial de los Hermanos Menores Capuchinos a propuesta del Equipo de Titularidad, oído el

parecer del Equipo Directivo. Salvo en aquellas situaciones que el Consejo Provincial estime oportuno.

Duración: Tres años prorrogables.

Dependencia: En el ejercicio de su función depende del Consejo Provincial que le ha nombrado y ejerce sus competencias en coordinación con el Equipo de Titularidad. Dependen de él todos los órganos unipersonales y colegiados del centro.

## **II. DIRECTOR PEDAGÓGICO**<sup>43</sup>

### **Artículo 59. Definición**

El Director Pedagógico lidera, organiza, planifica y supervisa la gestión y organización pedagógica de su etapa de acuerdo con el carácter propio, los objetivos y las directrices de los Hermanos Menores Capuchinos, y con la normativa vigente.

En el centro podrá existir un Director Pedagógico para cada una de las siguientes enseñanzas (se tendrá en cuenta el artículo 54.4 de la LODE, que contempla la posibilidad de disponer de un único director, en el caso de que la administración no pague este cargo):

- a. Educación Infantil y Primaria
- b. Educación Secundaria (ESO y Bachillerato)
- c. Formación Profesional específica, si se impartiera la de Grado Superior.

### **Artículo 60. Competencias**

Compete al Director Pedagógico en su etapa:

- a) Convocar y presidir las reuniones del claustro de profesores y otros actos académicos correspondientes a su etapa. Convocar y presidir las reuniones del Consejo Escolar. En los lugares donde exista más de un Director Pedagógico convocará y presidirá el que designe la Entidad Titular del centro.
- b) Ejecutar, en su ámbito, la concreción del carácter propio, del proyecto educativo, de la programación anual del centro, del Reglamento de Régimen Interior y proyecto de pastoral de los Hermanos Menores Capuchinos y del centro. Así como otros proyectos y planes que desarrolle la Entidad Titular.
- c) Dirigir y coordinar las actividades académicas.
- d) Ejercer la jefatura del personal en los aspectos académicos. e) Nombrar a los tutores de curso y coordinadores de ciclos.

<sup>43</sup> En este documento cuando aparece el Director Pedagógico incluye al Director Académico

- f) Nombrar a los responsables de los equipos de trabajo de área de su ámbito con el Visto Bueno del Equipo Directivo.
- g) Colaborar con el Director General del centro en la elaboración anual de la plantilla del personal docente del mismo.
- h) Confeccionar los horarios de los profesores y grupos, así como organizar las sustituciones por ausencias, si no hubiera jefe de estudios.
- i) Visar las certificaciones y documentos académicos.
- j) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus competencias.
- k) Promover la formación del profesorado en el ámbito de su responsabilidad.
- l) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del plan de convivencia del centro, favorecer la convivencia y garantizar la mediación en la resolución de los conflictos, en cumplimiento de la normativa vigente. Corregir las alteraciones que se produzcan en materia de disciplina de alumnado conforme a lo señalado en el Reglamento de Régimen Interior del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- m) Promover y orientar la acción tutorial en coordinación con el responsable de orientación del centro.
- n) Coordinar e impulsar los aspectos metodológicos de la práctica docente en consonancia con el carácter propio, la organización pedagógica y las orientaciones curriculares propias de la Entidad Titular.
- o) Impulsar los proyectos de innovación pedagógica y el uso de las TIC como herramienta de información, comunicación y aprendizaje.
- p) Trabajar coordinadamente con el Director Pedagógico de la otra etapa, si lo hubiere, en los aspectos comunes a ambas.
- q) Ostentar cuantas otras funciones le atribuya el Reglamento de Régimen Interior del centro en el ámbito académico o le delegue el Director General del centro.
- r) Participar en las reuniones de la Junta Directiva y Asamblea de las Asociaciones de familias.
- s) Aquellas otras que le encomiende el Director General del centro en el ámbito de su competencia, así como cuantas otras facultades le atribuyan el presente Reglamento y demás normas de organización y funcionamiento del centro.

#### **Artículo 61. Nombramiento y cese**

El nombramiento lo realizará el Consejo escolar a propuesta del Equipo de Titularidad y del Consejo Provincial, oído el parecer del Director General y del Equipo Directivo del centro. El Consejo Provincial de los Hermanos Menores Capuchinos confirma al Director Pedagógico, previa elección del Consejo Escolar, siendo adoptado por la mayoría absoluta de sus miembros. Si el Consejo Escolar no lo aceptara, la Entidad Titular tendría que ofrecer una terna al Consejo Escolar. La Entidad Titular podrá considerar situaciones extraordinarias que le permitan renovar o cesar sin consultar al Equipo Directivo y al Director General, pasando en todos los casos por el Consejo Escolar.

Duración: Tres años prorrogables, a juicio del Director General, sin perjuicio de la normativa legal en el caso de niveles concertados.

Dependencia: En el ejercicio de su función depende del Director General. Dependen del Director pedagógico los órganos personales y colegiados de la Etapa sin perjuicio de las competencias del Director General del centro, del Equipo de Titularidad, y del Consejo Escolar en el caso de nivel concertado.

#### 1. El Director Pedagógico cesará:

- Al concluir el período de su mandato.
- Por decisión de la Entidad Titular del centro; en el caso de los niveles concertados, el cese se podrá acordar cuando concurren razones justificadas, de las que dará cuenta al Consejo Escolar.
- Por dimisión.
- Por cesar como parte del profesorado del centro.
- Por imposibilidad de ejercer el cargo.

2. El titular del centro podrá suspender cautelarmente al Director Pedagógico antes del término de su mandato cuando concurren razones justificadas, previa audiencia al interesado, debiendo dar cuenta al Consejo Escolar en el caso de los niveles concertados.

La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo habrá de producirse el cese o la rehabilitación.

3. En caso de cese, enfermedad, suspensión o ausencia del Director Pedagógico, sus funciones serán asumidas provisionalmente por la persona que sea designada por la Entidad Titular del centro hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación. Esta decisión será comunicada al Consejo Escolar.

En cualquier caso, y a salvo lo dispuesto en el número 2 del presente artículo, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Director Pedagógico por causas no imputables a la Entidad Titular del centro.

### **III. COORDINADOR GENERAL DE PASTORAL**

#### **Artículo 62. Definición**

1. El coordinador general de pastoral promueve y anima la acción pastoral del centro en el plan institucional de pastoral, junto con el resto del Equipo Directivo, vela para que la acción educativa del centro evangelice acorde con el carácter propio.
2. El coordinador de pastoral realiza su trabajo de acuerdo con los criterios marcados por la Entidad Titular.

#### **Artículo 63. Competencias**

Compete al Coordinador General de Pastoral:

- a) Promover la dimensión pastoral en las planificaciones del centro.
- b) Coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del centro.
- c) Impulsar la formación y la implicación pastoral del personal.
- d) Animar la acción pastoral de la comunidad educativa, y coordinar el desarrollo de las acciones pastorales y la participación del centro en la acción pastoral de la fraternidad a la que pertenece el colegio y de la Parroquia respectiva.
- e) Ofrecer orientaciones y recursos al personal para el desarrollo de su acción pastoral.
- f) Animar la integración de la comunidad educativa y la participación del centro en la pastoral de la actividad eclesial desde los rasgos carismáticos propios de los Hermanos Capuchinos.
- g) Coordinar, convocar y presidir, en ausencia del Director General, las reuniones del Equipo de Pastoral y el Consejo Pastoral.
- h) Impulsar la acción pastoral en el proceso de enseñanza/aprendizaje de las áreas y el diálogo fe – cultura.
- i) Coordinar el seminario de religión, impulsando el proceso de enseñanza-aprendizaje del área de religión y el diálogo fe-cultura. Favorecer la relación y coordinación entre el equipo del área de religión y el equipo de pastoral.
- j) Promover e integrar activamente la pastoral de iniciación cristiana en los centros que la desarrollen.
- k) Coordinar la programación, desarrollo y la evaluación del plan de pastoral.

- l) Promover actividades complementarias y extracurriculares evangelizador, catequético, y el seguimiento e impulso de movimientos juveniles junto con la pastoral de iniciación y juvenil de la Parroquia y de la Provincia capuchina.
- m) Coordinar con el Equipo Directivo la acción solidaria del centro, especialmente las referidas a todas las iniciativas y voluntariado de las misiones de los Capuchinos y la ONG de SERCADE (Servicio Capuchino para el Desarrollo).
- n) Ostentar cuantas otras funciones le delegue el Director General del centro.
- o) Colaborar en la programación y realización de la acción educativa del centro y de la tarea orientadora de los tutores.

#### **Artículo 64. Nombramiento y cese**

El coordinador de pastoral como miembro nato del Equipo Directivo es nombrado y cesado por el Equipo de Titularidad. Puede ser consultado el Equipo Directivo.

Duración: Tres años, renovables, a juicio del Director General del centro.

Dependencia: Depende del Director General.

#### **IV. JEFE DE ESTUDIOS**<sup>44</sup>

##### **Artículo 65. Definición**

Es el responsable de dirigir e impulsar la acción educativo-pastoral de la etapa respectiva y de realizar las funciones que el correspondiente Director Pedagógico le delegue.

##### **Artículo 66. Competencias**

Son competencias del Jefe de Estudios, en su correspondiente ámbito:

- a) Impulsar y coordinar la acción docente del profesorado y convocar y presidir las reuniones de los equipos de coordinación.
- b) Revisar junto con los tutores, el seminario de orientación y los equipos de ciclo, las competencias curriculares para las áreas instrumentales, por ciclo y por equipos docentes de área.

---

<sup>44</sup> Únicamente para aquellos centros que por sus características así lo requieran.

- c) Confeccionar los horarios del profesorado y grupos, así como organizar las sustituciones por ausencias.
- d) Promover la cualificación profesional y educativo-pastoral del personal del centro junto con los demás miembros del Equipo Directivo.
- e) Buscar el óptimo aprovechamiento de todos los recursos y de los espacios existentes en el centro, coordinando su utilización y cuidando su conservación.
- f) Organizar la participación del alumnado en las actividades del centro.
- g) Organizar el cuidado del alumnado en los periodos de recreo y otras actividades lectivas.
- h) Velar por la elaboración de las adaptaciones curriculares necesarias.
- i) Vigilar la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- j) Coordinar y evaluar junto con los tutores el plan de acción tutorial.
- k) Conocer los partes de asistencia del profesorado prever por delegación las correspondientes suplencias.
- l) Controlar los partes de asistencia del alumnado y los casos de absentismo.
- m) Junto con la Dirección Pedagógica, favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el Reglamento de Régimen Interno y la normativa establecida por la administración educativa.
- n) Estar, junto con la Dirección Pedagógica, al corriente de la legislación que afecta al centro y dar la información puntual a los interesados.
- o) Colaborar con la Dirección Pedagógica en la designación de los coordinadores/as de ciclo y los tutores de curso y en la coordinación de los equipos educativos de área.
- q) Elabora la programación anual de las actividades complementarias y coordina dichas actividades en colaboración con el claustro.
- p) Cualquier otra función que le pueda encomendar la Dirección Pedagógica del centro en su ámbito de competencia.

#### **Artículo 67. Ámbito, nombramiento y cese**

1. La determinación de las enseñanzas o etapas que contarán con jefe de estudios compete al Equipo de Titularidad.

2. Es nombrado y cesado por el Director General, consultado el Equipo Titularidad, a propuesta del Director Pedagógico correspondiente, oído a los otros Directores Pedagógicos y Coordinador de Pastoral. Si el Jefe de Estudios formara parte del Equipo Directivo habría que seguir el itinerario correspondiente que aparece en la Tabla de Función Directiva.

Duración: Tres años, renovables, a juicio del Director General del centro.

Dependencia: Depende del Director Pedagógico. Dependen de él los Responsables de Seminario, los coordinadores de áreas y los coordinadores de ciclo del centro.

## **V. COORDINADOR DE ETAPA**

### **Artículo 68. Definición**

Es el responsable de coordina e impulsar la acción educativo-pastoral de la etapa respectiva y de realizar las funciones que se indican a continuación.

### **Artículo 69. Competencias**

Son competencias del coordinador de etapa, en su correspondiente ámbito:

- a) Coordinar las actividades educativas de la etapa.
- b) Convocar y presidir las reuniones del equipo docente de la etapa.
- c) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los coordinadores de ciclo y de los tutores de su etapa.
- d) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan según este Reglamento y de conformidad con la normativa vigente.
- e) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del centro en el ámbito educativo.

### **Artículo 70. Ámbito, nombramiento y cese**

1. La determinación de las enseñanzas que contarán con coordinador de etapa compete a la Entidad Titular del centro.

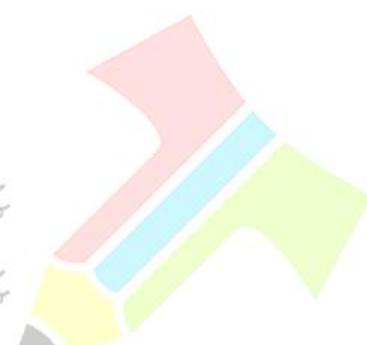
2. El coordinador de etapa es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director Pedagógico correspondiente. Si el Coordinador de Etapa formara parte del Equipo Directivo habría que seguir el itinerario de correspondiente que aparece en la Tabla de Función Directiva.

Duración: Tres años, renovables, a juicio del Director General del centro.

Dependencia: Depende del Director Pedagógico. Dependen de él, los Responsables de Seminario y coordinadores de áreas del centro.



*Colegios  
capuchinos  
de España*



## **VI. ADMINISTRADOR**

### **Artículo 71. Definición**

El Administrador del centro dinamiza y es responsable de la gestión económica, bajo la supervisión y dependencia del Director General y en colaboración con el resto del equipo directivo. Realiza su trabajo en conexión con el responsable del ámbito de Administración y Recursos Humanos del Equipo de Titularidad y de acuerdo con los criterios marcados por la Entidad Titular.

### **Artículo 72. Competencias**

Compete al administrador:

- a) Elaborar la memoria económica, la rendición de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del centro correspondiente a cada ejercicio económico en el tiempo establecido.
- b) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del centro.
- c) Llevar a cabo la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan.
- d) Responsabilizarse del cumplimiento de las obligaciones fiscales y de Seguridad Social que corresponden al centro.
- e) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del centro conforme a las autorizaciones que se le hayan conferido.
- f) Mantener puntualmente informado al Director General y al equipo directivo de la situación económica del centro y de las incidencias relevantes que se produzcan.
- g) Supervisar el cumplimiento de todas las disposiciones legales de su competencia, tales como las relativas a seguridad, higiene y salud y cuestiones laborales, etc.
- h) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación.
- i) Llevar la contabilidad, el inventario y el cierre contable del centro conforme a las directrices de la Entidad Titular en cuanto a criterios, forma y plazos.

- j) Mantener al día el archivo de administración.
- k) Preparar y presentar la documentación solicitada por organismos oficiales referida a su ámbito.
- l) Coordinar y supervisar el trabajo del personal de servicios del centro y de administración, si ha lugar.
- m) Guardar la debida confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.
- n) Aquellas otras facultades que consten en su nombramiento, en el presente Reglamento o que le delegue la Entidad Titular.

### **Artículo 73. Nombramiento y cese**

El administrador es nombrado y cesado por el Equipo de Titularidad. Puede ser consultado el Director General.

Dependencia: Depende del Director General del centro.

## **VII. SECRETARIO GENERAL DEL CENTRO**<sup>45</sup>

### **Artículo 74. Definición**

El Secretario General es un trabajador del centro que, en función delegada de la Dirección General, se responsabiliza de la gestión documental del centro en los aspectos académicos.

### **Artículo 75. Competencias**

- a) Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones legales afecten a la documentación académica del centro.
- b) Recopilar, archivar y custodiar la normativa y toda la información y documentación académica pertinente al centro y al desarrollo de su actividad.
- c) Hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
- d) Dar fe de todos los títulos y certificaciones expedidos, de las certificaciones de exámenes y expedientes académicos del centro, y custodiar el sello del mismo.
- e) Despachar la correspondencia oficial.

<sup>45</sup> En algún centro coincide con el cargo de Subdirector, nombramiento realizado por parte de la Consejería.

f) Velar porque en la secretaría se cumpla la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

g) Coordinarse con la secretaría y administración del centro para llevar a cabo todas estas funciones.

h) Algunas de estas funciones podrían ser delegadas a otros miembros de la secretaría o del PAS, por el Director General.

#### **Artículo 76. Nombramiento y cese**

Será nombrado y cesado por el Director General del centro, oído el equipo directivo.

Duración: Tres años, prorrogables, a juicio del Director General.

Dependencia: Depende del Director General del centro.

## **2. ÓRGANO COLEGIADO DE GOBIERNO Y GESTIÓN**

### **1. EQUIPO DIRECTIVO DE CENTRO**

#### **Artículo 77. Definición**

El Equipo Directivo de centro dirige y anima el proyecto educativo del colegio, posibilitando su actividad educativo-pastoral y desarrollando las directrices marcadas por la Entidad Titular en su contexto.

#### **Artículo 78. Composición**

- 1) El Equipo Directivo está formado por un mínimo de tres miembros y un máximo de siete<sup>46</sup>.
- 2) Son miembros natos en función de su cargo:
  - a) El Director General, que lo convoca y preside.
  - b) Directores Pedagógicos de Educación Infantil-Primaria y de Educación Secundaria Obligatoria-Postobligatoria.

<sup>46</sup> En función de la dimensión o singularidad del centro y conforme a las directrices que establezca el Equipo de Titularidad, y con el límite máximo de siete miembros, se podrán incluir en el Equipo Directivo los Jefes de Estudio, Coordinadores de Etapa o Delegados del Equipo de Titularidad

- c) El Coordinador de Pastoral.
- 3) El Administrador asistirá a las reuniones del Equipo Directivo convocado por el Director General, siempre que se trate de asuntos relacionados con su cargo.

#### **Artículo 79. Nombramiento y cese**

1. Los miembros del Equipo Directivo del centro serán nombrados y cesados conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
2. El nombramiento de los miembros del Equipo Directivo será por un periodo ordinario de tres años, renovable como máximo dos periodos de la misma duración. La Entidad Titular podrá considerar situaciones extraordinarias que le permitan renovar o cesar.
3. Los cargos directivos cesarán por las siguientes causas:
  - a) Por incapacidad, inhabilitación o incompatibilidad.
  - b) Por el periodo de su mandato.
  - c) Por renuncia.
  - d) Por cese acordado por quien le nombró.
  - e) Por aquellas otras causas previstas en la ley.
  - f) Por cese en el centro.

#### **Artículo 80. Competencias**

Compete al equipo directivo:

- a) Asesorar y colaborar con el Director General en el ejercicio de sus funciones.
- b) Coordinar y orientar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- c) Elaborar el proyecto educativo de centro -que incorpora su plan estratégico- conforme a las directrices de la Entidad Titular, y en el marco del proyecto educativo institucional.
- d) Elaborar la Programación General Anual del centro, que incluye las concreciones de los planes institucionales, así como evaluar, hacer el seguimiento de su ejecución y elaborar la memoria anual.

- e) Elaborar el Reglamento de Régimen Interior del centro que, previa conformidad de la Entidad Titular, deberá ser informado por el Consejo Escolar.
- f) Elaborar el plan de convivencia del centro.
- g) Velar por el cumplimiento del proyecto educativo de centro y del Reglamento de Régimen Interior del centro.
- h) Contribuir a la planificación, toma de decisiones y a la elaboración de documentos del Equipo Directivo, garantizando la implicación y perspectiva de los diferentes ámbitos en el funcionamiento general del equipo directivo.
- i) Elaborar la propuesta de presupuesto anual de centro y seguir su ejecución.
- j) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar y en el Claustro.
- k) Proponer necesidades para diseñar la plantilla del personal del centro.
- l) Colaborar con el Director General en la aplicación del procedimiento de selección, acogida, acompañamiento y evaluación del personal del centro, conforme a los criterios establecidos por la Entidad Titular.
- m) Promover la identidad del centro y la coordinación e integración entre los diferentes equipos y sus miembros.
- n) Promover el sentido de pertenencia a los Hermanos Menores Capuchinos y colaborar y velar por el cumplimiento de sus fines.
- o) Desarrollar e implementar la política de la Entidad Titular referente a calidad, mejora y evaluación de centros.
- p) Garantizar el sentido evangelizador de toda la acción escolar y extraescolar del centro, en consonancia con las líneas del carácter propio.
- q) Impulsar el conocimiento y la vivencia del carácter propio.
- r) Favorecer y desarrollar la formación del personal en coherencia con el proyecto educativo institucional.
- s) Acompañar al personal en su proceso formativo y en el desarrollo de su tarea educativo-pastoral.

- t) Promover la apertura y colaboración con otras instituciones con las que se comparte el mismo objetivo educativo y pastoral.
- u) Promover acciones de mejora continua a partir de la revisión de las actuaciones llevadas a cabo y la elaboración de planes de mejora.
- v) Promover en la comunidad educativa un tipo de relaciones fraternas, en la línea del carisma franciscano y del carácter propio de los Colegios Capuchinos de España.
- w) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del proyecto educativo de centro, y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el centro.
- y) Elaborar el Documento de Organización de Centro (DOC), que incluye los horarios y horas lectivas/complementarias del profesorado.
- z) Aquellas otras que se le hayan atribuido en el presente Reglamento.

#### **Artículo 81. Organización y funcionamiento.**

1. El equipo directivo se reunirá semanalmente para coordinar las actividades que se desarrollen en el centro. Las reuniones serán convocadas y presididas por el Director General, quedando a decisión del mismo la posibilidad de convocar a todo el equipo directivo o a una parte del mismo, según lo requieran los temas a tratar.
2. Se levantará acta de las reuniones del equipo directivo y se hará un seguimiento de los acuerdos tomados.
3. A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas otras personas, con voz, pero sin voto, invitadas por el Director General, para tratar asuntos relacionados con su competencia.
4. Antes de comenzar el curso escolar, y al terminar las actividades lectivas, el equipo directivo celebrará reuniones extraordinarias para la preparación y evaluación de la programación del centro.

### **3. ÓRGANOS COLEGIADOS DE PARTICIPACIÓN**

#### **I. CLAUSTRO**

##### **Artículo 82. Definición y composición**

1. El claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en la vida del centro. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas curriculares y todos los profesionales especialistas.
2. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar, ser informados y, en su caso, decidir sobre algunos aspectos educativos y disciplinares del centro.
3. El Claustro será presidido y convocado por el Director General del centro.
4. Las secciones de claustro son convocadas y presididas por los Directores Pedagógicos de la Etapa correspondiente.

### **Artículo 83. Competencias**

Son competencias del claustro de profesores:

- a) Participar en la elaboración del proyecto educativo de centro, de la programación general anual, de la memoria anual y de la evaluación del centro.
- b) Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del centro.
- c) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
- d) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia del centro.
- e) Aprobar y evaluar la concreción del currículo.
- f) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado.
- g) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- h) Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del centro.
- i) Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.
- j) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios graves y la imposición de sanciones.
- k) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad ante cualquier forma de violencia.
- l) 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.

- m) Colaborar en la mejora continua del centro mediante la revisión de las actividades y proyectos realizados, y la propuesta de líneas de mejora.
- n) Participar en la elaboración de las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.
- o) Tener en cuenta en el ejercicio de sus competencias el carácter propio y el proyecto educativo institucional.

#### **Artículo 84. Secciones del Claustro<sup>7</sup>**

1. Son secciones del claustro los docentes y profesionales de cada etapa educativa.
2. Las reuniones de cada etapa serán presididas por el Director Pedagógico de la etapa, según lo citado en el artículo 60.a) del presente Reglamento.

#### **Artículo 85. Competencias de las secciones del claustro**

Son competencias de las secciones del claustro en su ámbito:

- a) Participar en la elaboración y evaluación de las concreciones curriculares de la etapa conforme a las directrices del Equipo Directivo.
- b) Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, la tutoría, evaluación, promoción y recuperación del alumnado.
- d) Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.
- e) Colaborar en la mejora continua del centro mediante la revisión de las actividades y proyectos realizados, elaborando la propuesta de líneas de mejora.
- f) Ser informado de la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.
- g) Tener en cuenta en el ejercicio de sus competencias el carácter propio y el proyecto educativo institucional.

#### **Artículo 86. Régimen de funcionamiento**

El funcionamiento del claustro se regirá por las siguientes normas:

1. Convoca y preside el claustro el Director General.

2. Si la convocatoria es por secciones del claustro, convoca y preside el Director Pedagógico de la etapa, como indican los artículos 60.a) y 84.2 del presente Reglamento.
3. La convocatoria se realizará, al menos, con una semana de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá hacerse con veinticuatro horas de antelación.
4. A la reunión del claustro podrá ser convocada cualquier persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Director General.
5. El claustro de profesores se reunirá, al menos, una vez al trimestre y siempre que el Director General lo considere oportuno, o lo solicite al menos una tercera parte de sus miembros. Una de las reuniones tendrá lugar al inicio del curso y otra al final.
6. El claustro estará válidamente constituido cuando en él participen, al menos, dos tercios de sus miembros.
7. Las reuniones seguirán el orden del día establecido. Si algún miembro del claustro propone tratar otros temas de la competencia del Claustro, sería necesaria la aceptación del Director General o de, al menos, dos tercios de los asistentes.
8. Los acuerdos se adoptarán por consenso.
9. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
10. El Secretario del Claustro será nombrado por el Director General. De todas las reuniones, el secretario levantará acta que habrá de ser aprobada en la reunión siguiente, salvado el derecho a formular y exigir las correcciones que procedan. Una vez aprobada el acta será suscrita por el secretario con el visto bueno del Presidente del Claustro.
11. Lo señalado en los puntos anteriores será de aplicación a las secciones del claustro, con la salvedad de que las mismas serán convocadas y presididas por el Director Pedagógico correspondiente.

## **II. EQUIPO DE PASTORAL**<sup>47</sup>

### **Artículo 87. Definición**

---

<sup>47</sup> El Director General puede delegar su participación en las reuniones en el Coordinador de Pastoral.

El equipo de pastoral anima y coordina la acción evangelizadora y pastoral en todas las actividades escolares y extraescolares que se organicen desde el centro.

### **Artículo 88. Composición**

El equipo de pastoral está formado, al menos, por el Director General<sup>8</sup>, el Coordinador de Pastoral, y un profesor de cada etapa nombrado por el Director General del centro oído el parecer del Equipo Directivo.

### **Artículo 89. Competencias**

Son competencias del Equipo de Pastoral:

- a) Impulsar el sentido evangelizador de toda la acción escolar y extraescolar, en consonancia con las líneas del carácter propio, el plan institucional de pastoral y la realidad del centro.
- b) Elaborar la programación pastoral anual del centro, responder de su desarrollo, seguimiento y evaluación, de acuerdo con el plan institucional de pastoral.
- c) Colaborar, desde su ámbito, en la elaboración del proyecto educativo, el plan general anual y la memoria anual del centro.
- d) Orientar y procurar recursos adecuados para que los agentes de pastoral del centro realicen su tarea.
- e) Animar y coordinar actividades pastorales para todos los integrantes de la comunidad educativa promoviendo su participación.
- f) Favorecer la participación y la integración de la comunidad educativa y de la acción pastoral del centro en la iglesia y fraternidad capuchina locales desde los rasgos carismáticos del carácter propio y de la espiritualidad franciscano-capuchina.
- g) Preparar las actividades y celebraciones programadas.
- h) Promover la participación de la comunidad educativa en proyectos y acciones solidarias, especialmente los promovidos por la familia capuchina o por SERCADE
- i) Aunar criterios y favorecer la implicación y formación de los agentes de pastoral<sup>8</sup> del centro transmitiendo la convicción de que la tarea pastoral es de todos.
- i) Orientar y coordinar el área de religión de todo el centro.

### **Artículo 90 Régimen de funcionamiento**

1. El Equipo de Pastoral se reunirá semanalmente dentro del horario lectivo. Las reuniones serán convocadas por el coordinador de pastoral que las presidirá, excepto cuando asista el Director General.
2. Se levantará acta de todas las reuniones y se informará puntualmente al Equipo Directivo del centro.
3. A las reuniones del equipo podrán ser convocadas otras personas invitadas por el Coordinador de Pastoral para tratar asuntos relacionados con su competencia.



*Colegios  
capuchinos  
de España*



### **III. CONSEJO ESCOLAR**

#### **Artículo 91. Definición**

1. El Consejo Escolar es el máximo órgano de participación de toda la comunidad educativa del centro. Su competencia se extiende a la totalidad de las enseñanzas regladas concertadas de régimen general impartidas.
2. Su composición y competencias son las señaladas en el presente Reglamento, que refleja las que la legislación vigente atribuye al Consejo Escolar del centro concertado.

#### **Artículo 92. Composición**

El Consejo Escolar está formado por:

- a) Tres representantes de la Entidad Titular del centro. Uno de ellos podrá ser el Director General, que formará parte del Consejo Escolar por este apartado cuando no fuese miembro del mismo por otro estamento.
- b) Los Directores Pedagógicos.
- c) Cuatro representantes de los profesores.
- d) Cuatro representantes de los padres.
- e) Dos representantes del alumnado, a partir de 1º de ESO. Si en el centro solo hubiera alumnado de Primaria, en el Consejo Escolar podrían participar alumnos/as de 5º y 6º con voz, pero sin voto.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.

#### **Artículo 93. Elección, designación y vacantes**

1. La elección y nombramiento de los representantes del profesorado, de los padres o madres, del alumnado, del Personal de Administración y Servicios en el Consejo Escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del centro con respeto a las normas reguladoras del régimen de concertados y demás normativa vigente.
2. Los representantes de la Entidad Titular serán nombrados por esta.
3. La Asociación de familias designará uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar.
4. Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán

teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en el apartado 1 del presente artículo. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

#### **Artículo 94. Competencias**

Son competencias del Consejo Escolar:

- a) Informar, a propuesta de la Entidad Titular, del Reglamento de Régimen Interior del centro y de la programación general anual del centro que elaborará el Equipo Directivo, además de aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el presupuesto anual del centro en lo que se refiere tanto a los fondos provenientes de la administración como a las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
- b) Intervenir en la designación y cese de los Directores Pedagógicos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 57 del presente Reglamento.
- c) A propuesta del titular, establecer criterios en la selección del profesorado de los niveles concertados, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 8/1985, de 3 de julio y en el artículo 21 del presente Reglamento, recibiendo la comunicación de la provisión y extinción de relación laboral de profesores efectuada.
- d) Garantizar el cumplimiento de las normas sobre admisión de alumnado en niveles concertados.
- e) Conocer las conductas contrarias a la convivencia en el centro y recibir información de la resolución de los conflictos disciplinarios graves y velar por el cumplimiento de la normativa vigente. A petición de los padres o tutores, podrá revisar las decisiones adoptadas por el director cuando correspondan a conductas de alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia, y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.
- f) Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
- g) Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones de los padres de los alumnados para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la administración educativa.
- h) Proponer, en su caso, a la administración educativa la autorización para establecer percepciones a los padres/tutores de los alumnados por la realización de actividades escolares complementarias en niveles concertados.
- i) Informar sobre los criterios de la participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.

- j) Favorecer relaciones de colaboración con otros centros con fines culturales y educativos.
- k) Participar en la evaluación de la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
- l) 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 las que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género. Igualmente, se atenderá a lo establecido en el artículo 57 de la LODE.

### **Artículo 95. Régimen de funcionamiento**

El funcionamiento del Consejo Escolar se regirá por las siguientes normas:

1. Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas y presididas por el Director Pedagógico. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del Orden del día y de la documentación oportuna. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
2. El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con los trimestres del curso académico. En sesión extraordinaria, el Consejo Escolar se reunirá siempre que su presidente lo considere oportuno o a propuesta de la Entidad Titular o de al menos la mitad de los miembros del Consejo.
3. El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
4. A las deliberaciones del Consejo podrán ser convocados por el presidente, con voz, pero sin voto, otros órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.
5. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate el voto del presidente será dirimente.
6. Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
7. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto. En los demás casos, podrán realizarse a mano alzada.
8. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.

9. El Secretario del Consejo será designado por el Director General. De todas las reuniones el Secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el secretario que dará fe con el visto bueno del presidente.
10. La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el presidente.
11. De común acuerdo entre la Entidad Titular del centro y el Consejo se podrán constituir comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación.
12. Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo.
13. Las reuniones del Consejo Escolar podrán celebrarse mediante multiconferencia telefónica, videoconferencia o cualquier otro sistema análogo que asegure la comunicación en tiempo real y, por tanto, la unidad de acto, de forma que uno, varios, o incluso todos sus miembros asistan telemáticamente a la reunión. Las circunstancias de celebración y la posibilidad de utilizar dichos medios telemáticos se indicarán en la convocatoria de la reunión, que se entenderá celebrada en el centro educativo. El secretario tendrá que reconocer la identidad de los miembros asistentes y expresarlo así en el acta. En el acta se especificará la modalidad de la reunión, ya sea online o presencial.
14. Asimismo, el Consejo Escolar podrá, excepcionalmente, adoptar acuerdos sin celebrar reunión, a propuesta del presidente o cuando lo solicite un tercio de los miembros del órgano, siempre que ninguno de los miembros se oponga. Las reuniones del Consejo Escolar sin sesión versarán sobre propuestas concretas, que serán remitidas por el presidente, por escrito, a la totalidad de miembros, quienes deberán responder también por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas desde su recepción. El secretario dejará constancia en el acta de los acuerdos adoptados, expresando el nombre de los miembros del órgano con indicación del voto emitido por cada uno de ellos. En este caso, se considerará que los acuerdos han sido adoptados en el centro educativo y en la fecha de recepción del último de los votos.
15. Cuando sea preciso comunicar al Consejo Escolar la extinción del contrato de trabajo de profesorado en pago delegado, se podrá anticipar dicha comunicación vía correo electrónico a todos los miembros, con acuse de recibo, sin perjuicio de la comunicación formal que se efectuará en la próxima reunión del Consejo Escolar.

## **TÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA**

### **Art. 96. Órganos de coordinación educativa**

1. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de coordinación educativa, el coordinador de orientación, el coordinador académico, el coordinador de ciclo, el responsable de seminario y el tutor que ya han sido descritos.
3. Son órganos colegiados de coordinación educativa los equipos docentes, el seminario de orientación y otros seminarios.

## **1. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE COORDINACIÓN**

### **I. COORDINADORES**

#### **I.1. COORDINADORES DE EQUIPO<sup>48</sup>**

### **Artículo 97. Definición**

Los coordinadores de equipo son órganos unipersonales responsables de impulsar y coordinar las actividades educativo-pastorales de su respectivo ámbito, en coherencia con el carácter propio y el proyecto educativo de centro.

### **Artículo 98. Competencias**

El ámbito de actuación de los coordinadores se definirá en razón de las necesidades y prioridades del proyecto educativo de centro y en referencia a todos o algunos de los siguientes aspectos:

---

<sup>48</sup> Los centros tendrán los coordinadores que por sus características así lo requieran. El Director General junto con el Equipo Directivo, desarrollarán la estructura de órganos unipersonales de coordinación del centro con indicación, al menos, de su denominación específica, definición ámbito, competencias, nombramiento y cese, en coherencia con este RRI y con los criterios del Equipo de Titularidad. En el caso de que, en el centro,

- a) Las enseñanzas: centro, etapa, nivel, ciclo.
- b) Las áreas de trabajo: pedagógica, formación, calidad, comunicación, TIC.
- c) El currículo: equipos de trabajo de áreas, orientación, diversidad.
- d) Los sujetos: alumnado, profesores, personal de administración y servicios, padres, otros miembros de la comunidad educativa, instituciones, terceros.
- e) Las actividades: curriculares, extracurriculares, servicios.
- f) Cualquier otra circunstancia que se considere relevante para la vida del centro.

### **Artículo 99. Nombramiento y cese**

El coordinador es un profesor-trabajador del centro. En el caso de que fuera de ámbito de etapa, es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director Pedagógico y oído el Jefe de Estudios/Coordinador General de su etapa. En el caso de que fuera de ámbito de centro nombrado y cesado por el Director General, oído el Equipo Directivo.

Duración: Tres años, prorrogables, a juicio del Director General.

Dependencia: Los coordinadores de ámbito de centro son nombrados y propuestos por el Director General y dependen de él, aunque este pueda delegar en el Director Pedagógico. Y los coordinadores de ámbito de etapa son nombrados por el director general a propuesta del Director Pedagógico y dependen de este, aunque pueda delegar en el jefe de estudios o coordinador de etapa.

6

## **I.2. COORDINADOR DEL SEMINARIO DE ORIENTACIÓN**

### **Artículo 100. Definición**

Es un profesor responsable de impulsar y coordinar las actividades educativo-pastorales de su respectivo ámbito, en coherencia con el carácter propio y el proyecto educativo de centro.

### **Artículo 101. Competencias**

Son competencias del coordinador del Seminario de Orientación:

- a) Coordinar la actividad del Seminario de Orientación del centro.
- b) Liderar los procesos de evaluación, planificación, coordinación y organización del Seminario de Orientación para llevar a cabo la función orientadora en el centro, de acuerdo con las directrices del proyecto educativo institucional.

- c) Facilitar la participación de los miembros del Seminario en las convocatorias y acciones de formación promovidas por la Entidad Titular.
- d) Coordinar, redactar y presentar la memoria anual del Seminario de Orientación.
- e) Convocar y dirigir las reuniones del Seminario de Orientación.
- f) Asesorar a los profesores, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del centro, en el ámbito de la función de orientación.
- g) Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnado.
- h) Aquellas otras que le atribuya la normativa educativa.

### **Artículo 102. Nombramiento y cese**

El coordinador del Seminario de Orientación es nombrado y cesado por el Director General del centro.

Duración: Tres años, prorrogables, a juicio del Director General.

Dependencia: Depende del Director General y este puede delegar en el Director Pedagógico.

### **I.3. COORDINADOR DE CICLO**

#### **Artículo 10. Definición**

Es un profesor responsable de impulsar y coordinar las actividades educativo-pastorales de su respectivo ámbito, en coherencia con el carácter propio y el proyecto educativo de centro.

#### **Artículo 104. Competencias**

Son competencias del coordinador de ciclo:

- a) Promover y coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo de los alumnos/as del ciclo.
- b) Promover y coordinar la convivencia del alumnado.
- c) Convocar y presidir, en ausencia del Director Pedagógico y del coordinador general de la etapa, las reuniones del Equipo Docente de ciclo.

#### **Artículo 105. Nombramiento y cese**

El Coordinador de ciclo es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director Pedagógico y oído el jefe de Estudios/Coordinador General de su etapa.

Duración: Tres años, prorrogables, a juicio del Director General.

Dependencia: Depende del Director Pedagógico y este puede delegar en el jefe de estudios o coordinador de etapa.

### **I.4. RESPONSABLE DE SEMINARIO**

#### **Artículo 106. Definición**

Es un profesor responsable de impulsar y coordinar las actividades educativo-pastorales de su respectivo ámbito, en coherencia con el carácter propio y el proyecto educativo de centro.

#### **Artículo 107. Competencias**

Son competencias del Responsable del Seminario:

- a) Convocar y moderar las reuniones del Seminario.
- b) Coordinar el trabajo del Seminario en la elaboración de las programaciones del área de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles y ciclos; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares.
- c) Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del Seminario para la confección del presupuesto anual del centro.
- d) Participar en las reuniones necesarias para atender a las reclamaciones de exámenes.

#### **Artículo 10. Nombramiento y cese**

El Responsable de Seminario es nombrado y cesado por el Director General de entre los miembros del Seminario, a propuesta del Director Pedagógico y oído el parecer de los miembros del Seminario.

Duración: Tres años, prorrogables, a juicio del Director General.

Dependencia: Depende del Director Pedagógico y este puede delegar en el jefe de estudios o coordinador de etapa.

### **I.5. COORDINADOR DEL PROYECTO DE PLURILINGÜISMO**

#### **Artículo 109. Definición**

Es un profesor responsable de impulsar y coordinar las actividades educativo-pastorales de su respectivo ámbito, en coherencia con el carácter propio y el proyecto educativo de centro.

#### **Artículo 110. Competencias**

Son competencias del coordinador del proyecto de plurilingüismo y dimensión internacional de la educación:

- a) Convocar y moderar las reuniones del equipo de proyecto.
- b) Coordinar el trabajo del equipo de proyecto y promover la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo con las directrices y propuestas de trabajo de la Entidad Titular.
- c) Coordinar la redacción, presentación y evaluación de los proyectos de desarrollo pedagógico correspondientes, según las directrices del proyecto educativo institucional.
- d) Facilitar la participación de los miembros del equipo de proyecto en los encuentros y acciones formativas relacionados con el área y en aquellos promovidos por la Entidad Titular.

#### **Artículo 111. Nombramiento y cese**

El coordinador del proyecto de plurilingüismo y dimensión internacional de la educación es nombrado y cesado por el Director General.

Duración: Tres años, prorrogables, a juicio del Director General.

Dependencia: Depende del Director Pedagógico y este puede delegar en el jefe de estudios o coordinador de etapa.

### **I.6. COORDINADOR DEL PROYECTO DE DESARROLLO TECNOLÓGICO DEL CENTRO (COORDINADOR TIC)**

#### **Artículo 112. Definición**

Es el responsable de impulsar y coordinar las actividades educativo-pastorales de su respectivo ámbito, en coherencia con el carácter propio y el proyecto educativo de centro.

#### **Artículo 113. Competencias**

Son competencias del coordinador del proyecto de desarrollo tecnológico del centro (Coordinador TIC):

- a) Convocar y moderar las reuniones del equipo de proyecto.

- b) Coordinar el trabajo del equipo de proyecto y promover la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo con las directrices y propuestas de trabajo de la Entidad Titular.
- c) Facilitar la participación de los miembros del equipo de proyecto en los encuentros y acciones formativas relacionados con el área y en aquellos promovidos por la Entidad Titular.
- d) Asesorar al equipo directivo en las metodologías y herramientas digitales necesarias para el desarrollo del proyecto educativo de centro, y que habrá que considerar en una planificación estratégica.

#### **Artículo 114. Nombramiento y cese**

El coordinador del proyecto de desarrollo tecnológico del centro (Coordinador TIC) es nombrado y cesado por el Director General.

Duración: Tres años, prorrogables, a juicio del Director General.

Dependencia: Depende del Director General, aunque este puede delegar en el Director Pedagógico.

### **I.7. COORDINADOR DE FORMACIÓN**

#### **Artículo 115. Definición**

Es el responsable de impulsar y coordinar las actividades educativo-pastorales de su respectivo ámbito, en coherencia con el carácter propio y el proyecto educativo de centro.

#### **Artículo 116. Competencias:**

Son competencias del coordinador de formación:

- a) Asesorar al equipo directivo en el desarrollo e implantación en el centro de las estrategias y proyectos sobre formación de profesorado y desarrollo de la carrera profesional docente promovidos por la Entidad Titular.
- b) Animar la participación del claustro en los procesos de formación de profesorado en los términos propuestos en el proyecto educativo institucional.
- c) Acompañar procesos de orientación profesional del profesorado en el marco de las directrices del proyecto educativo institucional.
- d) Participar en las reuniones y acciones formativas sobre el área organizadas por la Entidad Titular.

#### **Artículo 117. Nombramiento y cese**

El coordinador de formación es nombrado y cesado por el Director General.

Duración: Tres años, prorrogables, a juicio del Director General.

Dependencia: Depende del Director General, aunque este puede delegar en el Director Pedagógico.

## **I.8. COORDINADOR DE INNOVACIÓN EDUCATIVA**

### **Artículo 118. Definición**

Es el responsable de impulsar y coordinar las actividades educativo-pastorales de su respectivo ámbito, en coherencia con el carácter propio y el proyecto educativo de centro.

### **Artículo 119. Competencias**

Son competencias del coordinador de innovación educativa:

- a) Asesorar al equipo directivo en el desarrollo e implantación en el centro de las estrategias y proyectos sobre innovación educativa promovidos por la Entidad Titular.
- b) Animar la participación del claustro en los procesos de fomento de la innovación educativa en el centro.
- c) Participar en las reuniones y acciones formativas sobre el área organizadas por la Entidad Titular.

### **Artículo 120. Nombramiento y cese**

El coordinador de innovación educativa es nombrado y cesado por el Director General.

Duración: Tres años, prorrogables, a juicio del Director General.

Dependencia: Depende del Director General, aunque este puede delegar en el Director Pedagógico.

## **I.9. RESPONSABLE DE PROTECCIÓN DE DATOS**

### **Artículo 121. Definición**

Es el responsable de que todas las actividades del centro, tanto educativo-pastorales, como de gestión sigan las medidas necesarias de protección de datos, en coherencia con las directrices de la Entidad Titular y la legislación vigente.

### **Artículo 122. Competencias**

Son competencias del responsable de protección de datos:

- a) Ser el interlocutor entre el centro educativo y el delegado de protección de datos.
- b) Conocer, atender, gestionar y notificar los protocolos en materia de privacidad implantados por el centro (procedimiento de atención y ejercicio de derechos, procedimiento de notificación y gestión de incidencias y violaciones de seguridad, procedimiento de información y consentimiento, procedimiento para la destrucción y conservación de los datos.
- c) Mantener y actualizar, cada año como mínimo, los datos e información volcada en la plataforma eGovit, para poder acreditar el cumplimiento de la normativa de protección de datos.
- d) Colaborar en los requerimientos de información para conseguir la adaptación del centro a la legislación de protección de datos.
- e) Comunicar la realización por parte del centro de nuevos tratamientos para llevar a cabo los preceptivos estudios y evaluaciones de riesgos.
- f) Garantizar la participación del personal docente y no docente en el seguimiento de dichas medidas.
- g) Participar en las reuniones y acciones formativas sobre el área organizadas por la Entidad Titular.

#### **Artículo 123. Nombramiento y cese**

El coordinador de protección de datos es nombrado y cesado por el Director General.

Duración: Tres años, prorrogables, a juicio del Director General.

Dependencia: Depende del Director General del centro.

### **I.10. COORINADOR DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN**

#### **Artículo. 124. Competencias**

Son competencias del coordinador de bienestar y protección:

- a) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de menores, dirigidos a los menores, a los padres o tutores (en coordinación con las APAS-AMPAS-AFAS) y al personal del centro, priorizando los destinados a los profesores tutores y a la adquisición por los menores de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
- b) Coordinar los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
- c) Identificarse ante toda la comunidad educativa como referente principal para las

comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia.

- d) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los menores y la cultura del buen trato a los mismos.
- e) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- g) Fomentar el respeto al alumnado con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- h) Colaborar con la dirección del centro educativo en la elaboración y evaluación del plan de convivencia.
- i) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- j) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a la Agencia Española de Protección de Datos.
- k) Fomentar que en el centro se lleve a cabo una alimentación saludable, nutritiva y equilibrada, especialmente para los más vulnerables.
- l) Las demás competencias que se determinen por la normativa aplicable.

#### **Artículo. 125. Nombramiento y cese**

El coordinador de bienestar y protección del centro es nombrado y cesado por el Director General.

Duración: Tres años, prorrogables, a juicio del director general.

Dependencia: Depende del Director General del centro.

## **II. TUTOR**

#### **Artículo 126. Definición**

El tutor es el profesor responsable de acompañar y atender a nivel personal y grupal a un determinado grupo de alumnado, así como de la formación integral de cada uno de ellos, en colaboración con los demás educadores del centro y de sus padres. Para el desempeño de dicha función se basa en el carácter propio del centro y en el

proyecto educativo. Realiza sus funciones en coordinación con el resto del profesorado.

### **Artículo 127. Competencias**

Son competencias del tutor:

- a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y del alumnado a él confiado.
- b) Dirigir y moderar la sesión de evaluación del alumnado del grupo que tiene asignado.
- c) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades del alumnado.
- d) Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre el alumnado.
- e) Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo de sus hijos.
- f) Atender y acompañar a su alumnado individual y colectivamente para conocer su situación real, el contexto en el que viven y orientar el desarrollo de su proceso educativo.
- g) Orientar al alumnado en su proceso de aprendizaje, ayudarles a descubrir sus posibilidades y a aceptar sus propias limitaciones.
- h) Fomentar en el grupo de alumnado la cohesión y el desarrollo de actitudes participativas, de inserción en el entorno y la educación en valores, completando así la labor realizada en las distintas áreas.
- i) Promover y coordinar las actividades pastorales del grupo de alumnado en colaboración con el Equipo Docente
- j) Coordinarse con los otros tutores/as y aplicar conjuntamente las líneas comunes de acción establecidas en el centro.
- k) Cumplimentar la documentación académica del alumnado de su grupo.
- l) Programar y realizar el plan de acción tutorial para su grupo en el contexto de la etapa.
- m) Cumplir todos los deberes recogidos en el artículo 20 del presente Reglamento.

### **Artículo 128. Nombramiento y cese**

El tutor es designado por el Director Pedagógico oído el parecer del coordinador de la etapa o Jefe de Estudios correspondiente y con el visto bueno del Director General.

## **2. ÓRGANOS COLEGIADOS DE COORDINACIÓN**

### **1. EQUIPO DOCENTE**

#### **Art. 129. Composición**

El equipo docente está integrado por el profesorado del respectivo ciclo, curso o grupo.

#### **Art. 130. Competencias**

Son competencias del equipo docente:

Realizar la conexión interdisciplinar del curso o ciclo.

Proponer al claustro criterios generales de evaluación

Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.

Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.

Evaluar al alumnado, decidir sobre su promoción y sobre la concesión de los títulos.

#### **Artículo 131 Definición y ámbitos de actuación**

1. Los equipos docentes son órganos colegiados para el impulso y la coordinación de las actividades educativo-pastorales de su respectivo ámbito, en coherencia con el carácter propio y el proyecto educativo de centro.
2. Formarán parte de los equipos docentes, al menos, los profesores/as y, en su caso, orientadores del respectivo ámbito.
3. El ámbito de actuación de los equipos docentes se definirá en razón a las necesidades y prioridades del proyecto educativo de centro y en referencia a todos o algunos de los siguientes aspectos:

- a) Las enseñanzas: centro, etapa, nivel, ciclo, curso.
  - b) Las áreas de trabajo: pedagógica, formación, calidad, comunicación, TIC.
  - c) El currículo: equipos de trabajo de áreas, equipo de orientación, diversidad.
  - d) Los destinatarios: alumnado, profesorado, personal de administración y servicios, padres, otros miembros de la Comunidad Educativa, instituciones, terceros.
  - e) Las actividades: curriculares, extracurriculares, servicios.
  - f) Cualquier otra circunstancia que se considere relevante para la vida del centro.
4. El Director General junto con el Equipo Directivo, desarrollarán la estructura de equipos docentes del centro con indicación, al menos, de su denominación específica, definición, ámbito, composición, competencias, y normas de funcionamiento.

En el caso de que, en el centro, se establezca algún equipo docente de coordinación, su definición y competencias se desarrollarán en Anexo adjunto al R.R.I del mismo.

## **II. SEMINARIO DE ORIENTACIÓN**

### **Art. 132. Composición**

El seminario de orientación está formado por:

- a) El Coordinador de Orientación.
- b) Director Pedagógico.
- c) El Coordinador General de etapa.
- d) Los tutores.
- e) Profesorado cuyo perfil profesional será parte clave de la función orientadora (especialistas en audición y lenguaje, logopedas, especialistas en pedagogía terapéutica).
- f) Otro profesorado que, por designación del Director General del centro, pueda contribuir a la orientación desde su especialidad, conocimientos o experiencia profesional.

### **Art. 133. Competencias**

Son competencias del seminario de orientación:

- a) Asesorar y colaborar en la elaboración, aplicación y seguimiento de los planes y programas desarrollados en el centro.

- b) Fomentar con el equipo directivo el desarrollo de los planes educativos establecidos en el centro.
- c) Redactar, poner en práctica y evaluar el proyecto de orientación y liderar el desarrollo de la función orientadora en el centro, de acuerdo con las directrices del proyecto educativo del centro.
- d) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del centro.
- e) Hacer propuestas en coordinación con el equipo directivo sobre innovación metodológica, evaluación y otras cuestiones relativas al proyecto educativo de centro.
- f) Participar en las acciones formativas y reuniones de orientación que promueva la entidad titular del centro
- g) Asesoramiento técnico a los órganos de gobierno, de coordinación docente y a los departamentos didácticos para la adopción de actuaciones generales, medidas ordinarias o específica que faciliten la atención a la diversidad y que sean más acordes a las necesidades del alumnado.
- h) Proporcionar al alumnado información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales. Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
- i) Asesorar y colaborar en la elaboración y ejecución de los proyectos de acción tutorial y orientación académicas y profesional.
- j) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada del alumnado y elaborar propuestas de intervención.
- k) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.
- l) Colaborar en la elaboración y desarrollo de la programación general anual de centro.
- m) Informar sobre las investigaciones e innovaciones en el campo socio-psicopedagógico.

### **III. OTROS SEMINARIOS**

#### **Art. 134. Configuración y composición**

1. El Seminario está constituido por el profesorado que imparte un área o materia o un conjunto de las mismas en el centro.

2. La creación y modificación de los seminarios compete a la Entidad Titular del centro.

3. El Seminario de Religión deberá coordinarse con el Equipo de pastoral.

#### **Art. 135. Competencias**

Son competencias del seminario:

- a) Coordinar la elaboración de los currículos del área para cada curso.

- b) Proponer al claustro criterios de evaluación respecto de su área.
- c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas en relación con su área.

## **TÍTULO V CONVIVENCIA ESCOLAR**<sup>49</sup>

---

### **Artículo 136. Valor de la convivencia**

1. La convivencia escolar es un objetivo prioritario para lograr la integración armónica de toda la comunidad educativa y para promover la participación activa de todos en la creación de un clima que establezca las mejores condiciones para llevar a cabo el desarrollo como sujetos capaces de vivir en relación.
2. En este ámbito se definen las características de las conductas y organización del centro que deben promoverse para lograr:
  - a) El crecimiento integral de la persona.
  - b) Potenciar los fines educativos del centro, en desarrollo del carácter propio y del proyecto educativo de centro.
  - c) El desarrollo de la comunidad educativa.
  - d) Crear un buen ambiente educativo y de relación en el centro.
  - e) Fomentar el respeto a los derechos y deberes de todas las personas que participan en la acción educativa.

### **Artículo 137. Desarrollo de la convivencia**

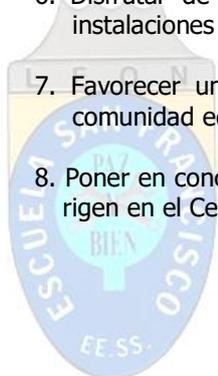
Objetivos a conseguir en el desarrollo de la convivencia en el centro:

1. Potenciar la participación de todos los agentes de la comunidad educativa en la construcción y mantenimiento de un clima positivo de convivencia.

---

<sup>49</sup> Cada centro dispondrá de un plan de convivencia con sus normas de convivencia y conducta, sin perjuicio de las establecidas en el presente RRI, que se incorporarán a la programación general anual y con arreglo a la normativa vigente de su Comunidad.

2. Promover la comunicación entre las partes ante la existencia de un conflicto y prever medidas educativas de aplicación ante conductas contrarias a la convivencia.
3. Regular la actuación ante alteraciones de la convivencia, situaciones de acoso y de cualquier tipo de violencia que pudieran darse en el centro y desarrollar estrategias para afrontar los conflictos de forma pacífica a través de diferentes programas como la mediación.
4. Favorecer la formación al profesorado y del conjunto de la comunidad educativa en el campo de las relaciones humanas, la resolución de conflictos, atendiendo de forma especial a la inteligencia emocional.
5. Potenciar la autoridad y corresponsabilidad del profesorado y de las familias, colaborando positivamente en el cumplimiento de la Normativa establecida por el centro y ofreciendo líneas de acción conjunta que favorezcan la educación del alumnado.
6. Disfrutar de nuestro entorno manteniéndolo limpio y ordenado, cuidando las instalaciones y materiales.
7. Favorecer un clima de buena convivencia entre los distintos miembros de la comunidad educativa.
8. Poner en conocimiento de familias y alumnado las pautas de comportamiento que rigen en el Centro.



Escuela  
capuchinos  
de España

## **REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA**

### **Artículo 138. Plan de Convivencia**

1. El centro cuenta con un Plan de Convivencia que forma parte del proyecto Educativo de centro. Corresponde al Equipo Directivo, en colaboración con el Seminario de Orientación, coordinar su elaboración, en la que deberán participar los diferentes sectores de la comunidad educativa, de acuerdo con la normativa vigente.
2. El Plan de Convivencia recoge medidas de carácter preventivo y cuantas otras fueran necesarias para la mejora de la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos.
3. Los ámbitos de actuación del Plan de Convivencia abarcan la gestión y la organización del centro, la participación de los distintos sectores de la

Comunidad Educativa, la acción tutorial, la gestión de aula, los procesos curriculares de enseñanza y aprendizaje, las actividades complementarias y extraescolares y cualquier otro entorno relacional del centro.

### **Artículo 139. Normas de Convivencia del centro**

1. Sin perjuicio de las establecidas en el presente Reglamento y en el plan de convivencia, son normas de convivencia:
  - a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
  - b) El respeto a la diversidad y la no discriminación.
  - c) La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
  - d) El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
  - e) El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
  - f) La cooperación en las actividades educativas o convivenciales. g) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
  - h) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del centro sobre esta materia.
  - i) El cumplimiento de la normativa del centro respecto a la vestimenta. j) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
  - k) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del centro.
  - l) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
  - m) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del carácter propio y del proyecto educativo del centro.

2. Las normas de convivencia serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa y deberán concretar los deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

Existirán unas normas de convivencia propias del centro establecidas por el Equipo Directivo aprobadas por el Consejo Escolar y con los criterios de la Entidad Titular y teniendo en cuenta, además, las decretadas por la Comunidad Autónoma. Estarán recogidas en un documento.

## **COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

### **Artículo 140. Definición y composición**

La Comisión de Convivencia, que se constituye en el seno del Consejo Escolar, será la encargada de dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar todas aquellas actividades del Plan de Convivencia que, desde distintos sectores del centro, se puedan llevar a cabo, dándoles coherencia y sentido global.

Estará formada por el Director Pedagógico, que actuará como Presidente, -en el caso de que existan dos, el Director General del centro determinará quién la integra- un profesor/a, un padre/madre o responsable legal y un alumno/a pertenecientes al Consejo Escolar, y un miembro del Seminario de Orientación del centro; o lo que establezca la legislación vigente en cada comunidad.

### **Artículo 141. Competencias**

Son competencias de la Comisión de Convivencia:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.
- b) Coordinar el Plan de Convivencia y desarrollar iniciativas que favorezcan la integración de todo el alumnado.
- c) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia del centro.
- d) Evaluar periódicamente, por delegación de Consejo Escolar, la situación de convivencia en el centro y los resultados de la aplicación de sus normas.
- e) Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en los que hayan sido impuestas, velando porque se atengan a la normativa vigente.
- f) Dar cuenta al Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y resultados obtenidos y elaborar el informe anual sobre el Plan de Convivencia, que se elevará al Consejo Escolar.
- g) Conocer las decisiones tomadas por el Equipo Directivo en la corrección y sanción de las

conductas contrarias a la convivencia del centro.

- h) Intervenir en la resolución pacífica de conflictos.
- i) Cualesquiera que pudieran serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas al conocimiento de la resolución de conflictos y a la mejora de la convivencia del centro.

## **ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA**

**Art. 142.** En este apartado el Reglamento de Régimen Interior deberá adaptarse a la normativa autonómica que corresponda. La adaptación deberá contemplar:

- a) Las referencias legislativas que correspondan.
- b) La regulación de las normas de convivencia (o, preferiblemente, **su inclusión como Anexo al RRI**, puesto que las normas de convivencia son reglas cambiantes que pueden estar sujetas a modificaciones constantes).
- c) La redacción de conductas sancionables y sanciones impuestas a los padres o representantes legales.
- d) La existencia de un proceso conciliado (adaptado, en su caso, a lo que determine la regulación autonómica).

Otros aspectos de interés, por ejemplo:

- a) La forma y casos en que se considerará justificada una falta de asistencia. Actuaciones en caso de absentismo escolar.
- b) Reclamación de cualificaciones (cita de la normativa autonómica, o redacción específica para enseñanzas no concertadas)

### **Artículo 143. Alteración y corrección**

1. Alteran la convivencia del centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia a que se refiere el artículo 97 del presente Reglamento o aquellas otras que se establezcan en su desarrollo. Normas vigentes durante el desarrollo de la jornada lectiva y la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente afectan a las alteraciones de la convivencia cometidas fuera del recinto escolar, cuando tengan origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar, o afecten a miembros de la Comunidad Educativa en tal concepto.
2. Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el presente Reglamento.

3. Al inicio de cada curso escolar, se podrán establecer normas de convivencia específicas en desarrollo de las generales contempladas en el artículo 90 del presente Reglamento, que serán incorporadas como Anexo de este documento.
4. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del Equipo Directivo del centro tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios afectados.

#### **Artículo 144. Criterios de corrección**

1. En la corrección del alumnado que altere la convivencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
  - a) La edad, situación personal, familiar y social del alumno. b) La valoración educativa de la alteración.
  - c) El carácter educativo y recuperador, no meramente sancionador, de la corrección.
  - d) La proporcionalidad de la corrección.
  - e) La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo de centro y a la Programación General Anual del centro.
2. En ningún caso el procedimiento de corrección podrá afectar al derecho a la intimidad y dignidad del alumnado.

#### **Artículo 145. Calificación de la alteración de la Convivencia**

Las alteraciones de la convivencia podrán ser leves y graves.

Son alteraciones leves de la convivencia aquella que vulneren las normas de convivencia y no estén calificadas en el presente Reglamento o en la legislación aplicable como graves.

Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la Comunidad Educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro.

#### **Artículo 146. Gradación de las correcciones**

A los efectos de la gradación de las correcciones:

1. Son circunstancias paliativas:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b) La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración de las actividades del centro.
- c) La falta de intencionalidad.
- d) La reparación inmediata del daño causado.
- e) La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la Convivencia.
- f) Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

2. Son circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros más vulnerables o con una relación de desigualdad, a compañeros de menor edad o a los recién incorporados al centro.
- c) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas de menosprecio y de acoso, dentro y fuera del centro.
- d) Cualquier acto que entrañe o fomente la violencia, la discriminación, el racismo, la xenofobia o el menoscabo de los principios del Carácter Propio o del Proyecto Educativo.
- e) La publicidad y difusión, por cualquier medio, de la conducta.
- f) Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física y moral, su dignidad y su autoridad.
- g) La realización de forma colectiva.
- h) Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

### **Artículo 147. Corrección<sup>50</sup>**

1. Las alteraciones leves de la Convivencia podrán ser corregidas mediante los mecanismos o procesos que el centro diseñe para estos casos (protocolos de

---

<sup>50</sup> Cada centro debe completar y concretar estas medidas.

actuación ante la interrupción, fichas de reflexión, compromisos, etc.) y con las medidas previstas en la legislación aplicable.

No obstante, el centro podrá corregir dichas alteraciones mediante:

- a) Amonestación privada o pública, verbal o escrita.
  - b) Comparecencia inmediata ante el Coordinador de Ciclo, el Coordinador de Etapa, Jefe de Estudios o el Director Pedagógico.
  - c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
  - d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.
  - e) Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa, o a las instalaciones o pertenencias de las personas o instituciones con las que se relacione el centro.
2. Las alteraciones graves serán sancionadas con las medidas previstas en la legislación aplicable para este tipo de conductas.
3. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan según la legislación vigente en el caso de las faltas injustificadas de asistencia a clase, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado se entenderá como número máximo de asistencia por curso, área o materia, las que marque cada centro en las normas de convivencia, de acuerdo con la legislación vigente.

#### **Artículo 148. Órgano competente**

Las correcciones relativas a alteraciones leves de la convivencia serán impuestas por el órgano que determine el Director General, dentro del marco general de la normativa aplicable.

En el caso de alteraciones graves, corresponderá al Director Pedagógico la imposición de correcciones, de conformidad con lo previsto en el Artículo 54.2 de la Ley Orgánica

8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación o a quien corresponda atendiendo a la normativa vigente<sup>51</sup>.

#### **Artículo 149. Procedimiento**

Las correcciones por alteraciones leves de la convivencia serán impuestas siguiendo el procedimiento que determine el Director General; dicho procedimiento incluye la audiencia del alumnado en todo caso.

<sup>51</sup> Esta normativa se completa con los correspondientes decretos autonómicos que regulan la convivencia escolar.

En el caso de alteraciones graves, se deberá seguir el procedimiento disciplinario establecido en la legislación aplicable.

## **PROCEDIMIENTO CONCILIADOR PARA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

### **Artículo 150. Valor de la resolución conciliada**

De conformidad con los principios inspiradores del Carácter Propio y Proyecto Educativo de centro, se procurará la resolución conciliada de las alteraciones graves de convivencia, a fin de evitar, siempre que sea posible, la incoación de expedientes disciplinarios, buscando la función educativa y reparadora de todo proceso corrector.

La tramitación de un expediente disciplinario se ajustará a la legislación y normativa propia de cada Consejería.

### **Artículo 151. Principios básicos**

Para llevar a cabo la resolución conciliada será necesario que el alumnado y sus padres o representantes legales, si el alumnado es menor de edad, acepten esta fórmula de resolución y se comprometan a cumplir las medidas acordadas.

### **Artículo 152. Reunión conciliadora**

Para llegar a una solución conciliada será imprescindible la celebración de una reunión previamente convocada, con asistencia del Director Pedagógico, profesores-tutores del alumnado, el propio alumnado y sus padres o representantes legales, si el alumnado es menor de edad.

En todo caso, si el alumnado es menor de edad, el Director Pedagógico y profesores-tutores le escucharán con carácter previo, para conocer su relato de los hechos.

### **Artículo 153. Acuerdo escrito**

Se dejará constancia del acuerdo en un documento escrito que deberá incluir, al menos, los siguientes extremos: hechos o conductas imputadas al alumnado, corrección que se impone, aceptación expresa por parte del alumnado y, en caso de ser menores de edad, de sus padres (madre y padre) o representantes legales, fecha de inicio de los efectos de la corrección y firma de los asistentes, y lo que establezca la ley vigente.

## **OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

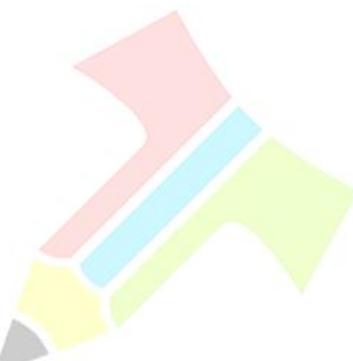
### **Artículo 154. Correcciones**

Sin perjuicio de la regulación que se deriva del régimen específico de la relación de los distintos miembros de la Comunidad Educativa con la Entidad Titular, la alteración de la convivencia de estos miembros de la Comunidad Educativa podrá ser corregida por la Entidad Titular del centro, representada por el Director General, con:

- a) Amonestación privada. b) Amonestación pública.
- c) Limitación de acceso a instalaciones, actividades y servicios del centro.



*Colegios  
capuchinos  
de España*



## **TÍTULO VI. RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES**

### **Artículo 155. Objeto de la reclamación**

El alumnado, sus padres (madre y padre), o representantes legales podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso, o lo que establezca la legislación vigente.

### **Artículo 156. Motivos de impugnación**

La reclamación sólo podrá basarse en alguno de los siguientes motivos, o los que establezca la legislación vigente:

- a) Inadecuación de los procedimientos de evaluación propuestos al alumnado en relación con los objetivos o contenidos del área o materia evaluada y con el nivel previsto en la programación.
- b) Incorrecta aplicación de los criterios de evaluación.

## **OTRAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA**

### **Artículo 157**

Se incluye en este apartado, la regulación que la entidad titular del centro acuerda sobre:

- a) Normas de entrega y recogida de alumnado menores de edad.
- b) Cursos a partir del cual el menor pueda entrar o salir sin el acompañamiento de un adulto, excepciones, modelo de autorizaciones para la recogida de menores, etc.
- c) Normas de funcionamiento o información sobre el Reglamento del servicio de comedor escolar, que deberá figurar como anexo al RRI.
- d) Normas de funcionamiento o Reglamento del servicio de transporte escolar, que deberá figurar como anexo al RRI.
- e) Normas sobre administración de medicamentos en Infantil y/o Primaria.
- f) Regulación de en qué cursos y en qué condiciones el alumnado puede salir del centro en los períodos de recreo.
- g) Protocolo de atención y acompañamiento en la maduración afectivo-sexual de los alumnados.

## **TÍTULO VII DOCUMENTOS**

### **Artículo 158. Carácter Propio**

1. El Carácter Propio de los Hermanos Menores Capuchinos es raíz y fundamento, que recoge su identidad desarrollada históricamente desde sus orígenes, y es impulso de futuro que marca el camino a seguir en los centros educativos.
2. Es aprobado por el Consejo Provincial de los Hermanos Menores Capuchinos y adoptado como propio por los Colegios Capuchinos. Debe ser conocido y aceptado por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. El Carácter Propio de los Colegios Capuchinos de España define:
  - a) Identidad de nuestros centros educativos.
  - b) Principios pedagógicos.
  - c) Principios organizativos.

### **Artículo 159. Proyecto Educativo de centro**

1. El Proyecto Educativo de centro (PEC) define la contextualización para el centro del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en lo que afecta a las características de los miembros de la Comunidad Educativa; el entorno inmediato en que se ubica el centro y las prioridades pastorales de la Iglesia.
2. Lo integran los siguientes documentos:
  - a) Carácter Propio.
  - b) Identidad Capuchina: Visión-Misión-Valores-Cultura Organizativa.
  - c) Planes educativo-pastorales.
    - Proyecto de Pastoral: Proyecto Lebab (interioridad), Programación del Área de Religión, Programación de Actividades.
    - PAD: Plan de atención a la diversidad.
    - PAT: Plan de acción tutorial.
    - Plan de Convivencia
  - d) Planes de desarrollo y gestión.
    - Tabla de competencias de la función directiva de los Colegios Capuchinos de España.
    - Protocolo de Protección de Menores y Adultos Vulnerables de la Provincia de Capuchinos.
    - Reglamento de Protección de datos en la gestión de los Colegios Capuchinos. Protocolos para cumplir con lo establecido en el

Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos y Garantía de Derechos Digitales.

-Código Ético y de conducta de los Colegios Capuchinos.

-Documento de Recursos Humanos (RRHH).

- e) Documentos normativos.
  - f) Concreciones curriculares.
  - g) Plan de digitalización de centro si existiera
  - h) Plan de igualdad, si fuera pertinente
  - i) Protocolo de atención y acompañamiento en la maduración afectivo-sexual
  - j) Plan de autoprotección (simulacros de evacuación)
  - k) Y los otros planes que establezca la legislación o normativa autonómica.
3. El Proyecto Educativo del Centro es elaborado con la participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa, conforme a las directrices de los Hermanos Menores Capuchinos. El Director General con el Equipo Directivo son los responsables de dirigir y coordinar su elaboración.
  4. Este proyecto tiene carácter de continuidad, por tanto, el Equipo Directivo, conforme a las directrices y procedimiento que establezca la Entidad Titular hará un seguimiento y evaluación anuales del mismo, proponiendo modificaciones o acciones de mejora.
  5. El Proyecto Educativo debe ser conocido por el Claustro de profesores, el Consejo Escolar y, de manera general, por toda la Comunidad Educativa.

#### **Artículo 160. Programación General Anual**

1. La Programación General Anual (PGA) concreta las acciones del centro en desarrollo de los planes educativos pastorales y de desarrollo y gestión que forman parte de su Proyecto Educativo, y de la Programación Anual del Equipo de Titularidad de los Hermanos Menores Capuchinos.
2. Es elaborada por el Equipo Directivo con la participación del Claustro y de los otros estamentos de la Comunidad Educativa. La Programación General Anual es aprobada en sus aspectos curriculares por el Claustro de profesores.
3. Debe ser informada y evaluada por el Consejo Escolar y conocida por los miembros de la misma.

#### **Artículo 161. Presupuesto de centro**

1. El Presupuesto de centro es elaborado por el Administrador de acuerdo con el Director General conforme a las indicaciones de la Entidad Titular y aprobado por esta. La propuesta de Presupuesto incluirá una memoria económica explicativa.

#### **Artículo 162. Memoria Anual**

1. La Memoria Anual es el documento en el cual se recoge la información y valoración sobre la ejecución de la Planificación General Anual (PGA).
2. Tiene por objeto verificar el grado de consecución de los objetivos de realización de las acciones y de satisfacción de los destinatarios previstos en la PGA e incorporar las correcciones y mejoras precisas para la planificación del año siguiente.



*Colegios  
capuchinos  
de España*



## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

### **Primera. Referencia**

1. Las disposiciones del presente Reglamento, en lo que afectan a las enseñanzas concertadas, se dictan al amparo de lo establecido en los artículos 54.3, 55 y 57 l) de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 julio, reguladora del Derecho a la Educación.

2. En el resto de materias y, además, respecto a las enseñanzas no concertadas, las restantes disposiciones del presente Reglamento se dictan al amparo de lo señalado en el artículo 25 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

### **Segunda Relaciones laborales**

Sin perjuicio de lo señalado en el presente Reglamento, las relaciones laborales entre la Entidad Titular y el personal contratado se regularán por su normativa específica.

Igualmente se regirá por su normativa específica la representación de los trabajadores en la empresa.

### **Tercera Personal religioso**

La aplicación del presente Reglamento al personal religioso destinado en el centro tendrá en cuenta su estatuto específico amparado por la Constitución, los Acuerdos entre el Estado Español y la Santa Sede y la Ley Orgánica de Libertad Religiosa.

### **Cuarta: Personal de Administración y Servicios**

Las funciones del personal de conserjería, secretaría, portería y mantenimiento serán las que se establezcan en cada centro, en un documento firmado que las concrete, teniendo en cuenta el convenio colectivo.

Si hubiera algún coordinador de limpieza, conserjería, mantenimiento o secretaría habrá que recoger por escrito sus funciones y firmarlas.

### **Quinta. Protocolos de actuación**

Los protocolos aprobados por el equipo directivo y vigentes en el centro se relacionan a continuación y figuran como Anexos al presente Reglamento. (Protocolos que se hayan acordado para diferentes situaciones: violencia, acoso escolar, absentismo)

### **Sexta: Lenguaje**

Toda expresión contenida en el presente Reglamento y en cualesquiera documentos del centro que definan un cargo, actividad o condición, es y será utilizada en el

sentido comprensivo de las personas de ambos sexos. Es decir, nuestro lenguaje será inclusivo, lo que supone emplear formas de comunicar diversas para que todos tengan un sentido de pertenencia.

### **Séptima. Equivalencia de términos**

La denominación dada en el presente Reglamento a los siguientes términos será equivalente a la que se indica:

- a) Carácter Propio es equivalente a Carácter Propio de los centros educativos de los Hermanos Menores Capuchinos de la provincia de España (Nuestro Estilo Educativo).
- b) Entidad Titular hace referencia, según los casos a: Hermanos Menores Capuchinos  
/Equipo de Titularidad
- c) Equipo de Trabajo de Área es equivalente a Seminario/

### **Octava**

Las referencias contenidas en este Reglamento a padres o madres se entienden, asimismo, realizadas a tutores o representantes legales y, en lo que proceda, a acogedores.

### **Novena. Referencias legales**

Referencias estatales fundamentales:

- Constitución Española (1978), Arts. 16 y 27.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE), Arts. 21.1, 25, 54.3, 55 y 57.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio (LODE), artículo 25.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.

Referencias autonómicas fundamentales:

- Castilla y León: Decreto 51/2007 de 17 de mayo (BOCyL 23/5/2007).

Normativa autonómica:

**En Bachillerato:** La Orden EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León, haciendo especial hincapié en el Capítulo IV, que tiene que ver con la Evaluación promoción y titulación, concretada en la sección 2ª de la Objetividad de la Evaluación, en el artículo 41 Reclamación en centros privados.

Artículo 40 de la ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León. Procedimiento de reclamación ante la dirección provincial.

#### **En Formación Profesional**

ORDEN EDU/2169/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León. Artículo 25, Reclamaciones sobre las calificaciones.

ORDEN EDU/580/2012, de 13 de julio, por la que se modifica la Orden EDU/2169/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León

#### **En Grado Básico**

ORDEN EDU/1103/2014, de 17 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica del alumnado que curse las enseñanzas de Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León, y se modifica la Orden EDU/2169/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León. Artículo 15. Reclamaciones sobre las calificaciones y otras decisiones.

#### **Décima. Desarrollo**

El desarrollo del presente Reglamento de Régimen Interior y de sus normas de convivencia corresponde a la Entidad Titular.

Cada colegio elaborará unas normas de convivencia para cada una de las etapas que complementarán al presente Reglamento. Dichas normas serán aprobadas por el Equipo Directivo y el Consejo Escolar.

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del centro aprobado por el Consejo Escolar del centro, a propuesta de la Entidad Titular, el 1 de septiembre de 2014...(fecha del último R.R.I aprobado)

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del centro aprobado por el Consejo Escolar del centro, a propuesta de la entidad titular, el 1 de septiembre de 2014.

## **DISPOSICIONES FINALES**

### **Primera. Modificación del Reglamento**

La modificación del presente Reglamento compete a la Entidad Titular del centro, que deberá someterla a la previa información del Consejo Escolar.

Así mismo, corresponde a la Entidad Titular, representada por el director general, el desarrollo de los contenidos del presente Reglamento.

### **Segunda. Entrada en vigor**

El presente Reglamento entrará en vigor el...22... de marzo...de 2024

Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del centro en el régimen de conciertos educativos.

## **7.2. PLAN DE CONVIVENCIA DE LA ESCUELA PROFESIONAL SAN FRANCISCO**

### **1.- INTRODUCCIÓN**

#### **2.- ¿DÓNDE ESTAMOS?**

##### **2.1.- MEDIO GEOGRÁFICO**

##### **2.2.- AREA DE INFLUENCIA DEL CENTRO**

##### **2.3.- ENTORNO SOCIAL Y ECONÓMICO**

#### **3.- ¿QUIÉNES SOMOS?**

##### **3.1.- EL CENTRO EDUCATIVO**

##### **3.1.1- HISTORIA DEL CENTRO**

##### **3.1.2.- CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO Y DEL ENTORNO FAMILIAR**

##### **3.1.3.- OFERTA EDUCATIVA**

##### **3.1.4.- RUTAS DE TRANSPORTE**

##### **3.1.5.- CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO, RECURSOS**

##### **MATERIALES E INSTALACIONES**

##### **3.2.- SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

4.- PRINCIPIOS GENERALES

4.1.- ESTATUTOS EUROPEOS PARA LOS CENTROS EDUCATIVOS DEMOCRÁTICOS SIN VIOLENCIA

4.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

5.- ACTUACIONES A DESARROLLAR

5.1.- ACCIONES FORMATIVAS

5.2.- EQUIPO DE FOMENTO DE LA CONVIVENCIA (EFC)

6.- PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN CON ALUMNOS QUE PRESENTEN ALTERACIONES DEL COMPORTAMIENTO

6.1.- ACTUACIONES INICIALES.

6.2.- ACTUACIONES POSTERIORES

7.- ACTUACIONES ESPECÍFICAS EN SITUACIONES DE POSIBLE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS

7.1.- MEDIDAS DE CARÁCTER URGENTE

7.2.- ACTUACIONES POSTERIORES

8.- PROTOCOLO GENERAL PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

9.- DIFUSIÓN, REVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

9.1.- MECANISMOS PARA REVISAR EL PLAN DE CONVIVENCIA

9.2.- DIFUSIÓN ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

9.3.- EVALUACIÓN



*Colegios  
capuchinos  
de España*



Un centro educativo no puede alcanzar los objetivos que se ha fijado sin dedicar un esfuerzo importante al desarrollo de un ambiente propicio para el trabajo de todos, fruto de una convivencia pacífica y segura. Para conseguirlo necesita apostar por nuevos métodos que más allá de las medidas tradicionales de carácter exclusivamente coercitivo, busquen también la implicación de todos y un modelo más participativo a la hora de la resolución de los conflictos.

Las normas y códigos sancionadores han tenido poco éxito en la modificación de conductas individuales y lo siguen demostrando cada día. Su existencia debe venir dada por el resultado del consenso y de la propia imposición de deberes asumida por todos de manera democrática. Es este proceso el que complementa la eficacia de esas normas al necesitar para su elaboración métodos de trabajo que busquen en la colaboración de todos el exponente máximo de la solidaridad en el diálogo la metodología más constructiva y en el empeño por la búsqueda de acuerdos consensuados y de soluciones pacíficas la manifestación en un alto grado de la comprensión humana y del acercamiento de los problemas de los demás y a los de toda la comunidad educativa.

Se puede pensar que es una tarea inútil la adopción de medidas para la resolución pacífica de conflictos y la mejora de la convivencia dentro del centro cuando al mismo tiempo la sociedad incide de manera agresiva física o psicológicamente sobre los protagonistas de la vida en ese centro. Con la misma razón se puede también pensar que el hecho de desarrollar en el centro educativo hábitos de resolución pacífica, democrática y consensuada de las situaciones conflictivas influirá sin duda en las actuaciones que en la sociedad tengan que llevar a cabo nuestros alumnos y alumnas, actualmente y en el futuro, en su trabajo, en el seno de su familia y en todas aquellas actividades que impliquen una relación con los demás e incluso en la mejor y más justa valoración de sí mismo. Ante esta disyuntiva se puede esperar y hasta se debe exigir que un centro educativo manifieste una clara inclinación por la segunda de las opciones.

Las situaciones conflictivas son propias de la vida en sociedad y más propias aún de una vida democrática plena en la que el contraste de ideas y sentimientos es a la vez la fuente del avance colectivo. La convivencia en un centro educativo es, en parte, el reflejo de los problemas y contradicciones que tiene la sociedad en la que está inmerso el centro. Acompañar el análisis de nuestra convivencia con los mismos tintes valorativos que los medios de comunicación utilizan para el análisis de la realidad es entornar la ventana con vistas al futuro que se abre desde la educación.

Negar la realidad y no analizarla tampoco es un buen consejo, por ello, debemos tener en cuenta que en cualquier centro actualmente se encuentran todos los alumnos incluidos los que anteriormente dejaban sus estudios por tener otros intereses o por incapacidad para adaptarse a los mismos o por desmotivación. Hoy están todos aquí, ignorarlo es caminar en la dirección menos adecuada para generar un buen clima de convivencia en los centros. Por otro lado es otra característica de la sociedad actual que nuestros alumnos viven fuera del centro una vida mucho más permisiva que la que les permite la actividad educativa.

Esas dos características que empapan la vida cotidiana de los centros educativos generan un clima que facilita aún más la aparición de conflictos principalmente si frente a ellas el centro educativo desarrolla su actividad formativa desde el continuo fluir de ideas y la imposición de normas (horarios, grupos, actividades, tareas...) que se ven sometidas al contraste con la realidad que se vive fuera, al análisis y valoración de la comunidad educativa, y pueden terminar generando una situación conflictiva.

Seamos optimistas, veamos el lado positivo de las cosas como aconseja el Doctor Rojas Marcos y apreciemos que la continua variedad de situaciones conflictivas que se pueden dar ofrece a la vez un mayor cúmulo de posibilidades para una formación que busca en el proceso de resolver esas situaciones el mecanismo generador de hábitos de resolución pacífica que incidan en la convivencia actual y pacífica de nuestros alumnos.

Todo ello porque si logramos desarrollar hábitos saludables y dialogantes para la resolución de situaciones conflictivas en nuestra comunidad educativa y principalmente entre los alumnos estaremos contribuyendo al futuro de sus relaciones en la sociedad del futuro y en sus ambientes laborales, familiares, de ocio, etc. lugares en los que hoy en día la sociedad detecta en este sentido importantes carencias y una honda preocupación así como el deseo de que los tristes episodios de los que los medios de comunicación nos informan sucedieran de otra manera.

En conclusión pretendemos en nuestro Plan de Convivencia que dentro del organigrama del centro, asumiendo cada parte del mismo las funciones que tiene encomendadas, mejoremos la cooperación basada en la comunicación y en la bien definida y asumida responsabilidad individual.

Que la Comisión de Convivencia órgano coordinador de las actuaciones dirigidas hacia el mantenimiento y la mejora de la convivencia realice sus funciones con amplia información y la participación de toda la comunidad educativa acorde a las normas legales y el RRI del centro. Un RRI que estamos elaborando con el mayor de los consensos y que en su articulado recoge y regula todos los aspectos de la vida del centro.

Qué poco a poco vayamos generando una nueva manera de resolver los conflictos que utilice las normas y a los órganos competentes cuando así sea necesario pero que en la mayor parte de las veces intente mediante cauces de mediación, escucha activa, apoyo personal entre pares y espíritu de diálogo y colaboración encontrar una solución querida por las partes que ayude no solamente a la resolución de ese momento sino a enseñar a todos a resolver pacíficamente las tensiones.

Proponemos la creación del Equipo de centro para el Fomento de la Convivencia (ECFC) y la iniciación en el próximo curso de un Plan de mejora encaminado al desarrollo de este Plan y a la adquisición de la formación necesaria y de la puesta en marcha de esta experiencia.

De acuerdo con lo expuesto, el presente Plan de Convivencia se fundamenta en las disposiciones contenidas en la siguiente Legislación:

Constitución Española: artículo 27.2.

Ley Orgánica del Derecho a la Educación (L.O.D.E.)

Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo (L.O.G.S.E)

Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad en la Educación (BOE 24/12/02)

Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad. (BOE 03/12/03)

LEY 1/2003, de 3 de marzo, de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Castilla y León. (BOCyL 07/03/03).

Real Decreto 732/1995 sobre derechos y deberes de los alumnos (BOE 02/06/98). Real Decreto 83/1996 que regula el Reglamento Orgánico los institutos de educación secundaria (BOE 21/02/96).

Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

Real Decreto 116/2004, de 23 de enero, por el que se desarrolla la ordenación y se establece el currículo de la Educación Secundaria. (BOE 10/02/04)

DECRETO 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Secundaria ( CEOs) (BOCyL 10/07/02)

Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria (BOE 05/07/94).

ORDEN ECD/3388/2003, de 27 de noviembre, BOE de 5 de diciembre, por la que se modifica y amplía la Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996.

ORDEN EDU/52/2005 de 26 de enero, BOCyL de lunes 31 de enero, sobre el fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.

Resolución del 7 de septiembre de 1994, por la que se dan orientaciones para el desarrollo de la educación en valores en las actividades educativas que se dan en los centros docentes.

RESOLUCIÓN de 7 de marzo de 2003, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, por la que se establece la celebración de fechas significativas en los centros educativos no universitarios de Castilla y León, a partir del curso 2003-2004.

Resolución de 31 de Enero de 2005, BOCyL del martes 1 de febrero, de la Dirección General de Planificación y Ordenación educativa por la que se desarrollan aspectos relativos al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.

Resolución de 31 de Enero de 2005, BOCyL , del martes 1 de febrero, de la Dirección General de Coordinación, Inspección y Programas Educativos, por la que se contemplan medidas formativas y se establecen actuaciones para la inspección educativa dirigidas al fomento de la convivencia escolar.

Resolución de 31 de Enero de 2005, BOCyL del martes 1 de febrero, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, relativa a la planificación de las acciones formativas que contribuyan al fomento y mejora de la convivencia y a la prevención y resolución de conflictos en los centros docentes de Castilla y León.

DECRETO 8/2006, de 16 de febrero, por el que se crea el Observatorio para la Convivencia Escolar de Castilla y León.

DECRETO 60/2008, de 21 de agosto, por el que se modifica el Decreto8/2006, de 16 de febrero, por el que se crea el Observatorio para la Convivencia Escolar de Castilla y León.

DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

ORDEN EDU/888/2009, de 20 de abril, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de educación secundaria obligatoria y de bachillerato, en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León

## 2.- ¿DÓNDE ESTAMOS?

### 2.1.- MEDIO GEOGRÁFICO: SITUACIÓN, DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CENTRO:

El centro está situado entre el ensanche de nueva construcción de la chantría, el radio exterior del casco antiguo – Barrio Húmedo – hacia la salida de la carretera a Valladolid (C/ Alcalde Miguel Castaño nº 6), colindante con los barrios de Santa Nonia, San Claudio, Santana (la Puentequilla) y próximo al polígono 10, tiene en esta cercanía los colegios de primaria de San Claudio y Leonés.

Próximo a una gran superficie y a la oficina central de correos y telégrafos, tiene en su entorno cercano varias zonas verdes y parques, así como las parroquias del Mercado, Santa Ana, San Claudio, San Marcelo, la Iglesia de Santa Nonia y la soya propia: Iglesia de los P.P. Capuchinos.

En lo referente a la descripción del centro, este se sitúa sobre una superficie de 4000m<sup>2</sup> donde se asientan los edificios y patios del centro. La superficie construida dedicada a talleres alcanza los 1000 m<sup>2</sup>. A laboratorios (física, biología, idiomas) 200 m<sup>2</sup>. La superficie construida dedicada a aulas alcanza los 400 m<sup>2</sup> y a biblioteca los 120 m<sup>2</sup>. Además la superficie dedicada a administración, servicios auxiliares y almacenes alcanza los 400 m<sup>2</sup>.

Los alumnos de la escuela tienen acceso a redes internas y externas en algunas dependencias y aulas del edificio. Algunas aulas y talleres, además, están dotadas de medios electrónicos o audiovisuales de proyección conectados a sistemas informáticos.

Mención aparte ha de prestarse a la instrucción en los talleres llevada a cabo siempre, bien sobre maquetas, bien sobre elementos y conjuntos o bien sobre audiovisuales.

## 2.2.- ÁREA DE INFLUENCIA DEL CENTRO:

El centro tiene dos áreas distintas de influencia, una la que corresponde a las enseñanzas de bachillerato y otra la que corresponde a las enseñanzas de Ciclos Formativos.

La primera de ellas, la correspondiente al área de Bachillerato, es la correspondiente a la Zona II en el ámbito Sur de la ciudad de León.

La correspondiente al área de influencias para los Ciclos Formativos es toda la provincia de León excepto el Bierzo.

## 2.3.- ENTORNO SOCIAL, ECONÓMICO, TIPO DE POBLACIÓN, RECURSOS ...

Acerca del ámbito socio-cultural de referencia para el centro, podemos decir que se trata de un entorno inmediato con muchas viviendas nuevas, pertenecientes a una clase media alta, acoge, también, a otros barrios de viviendas de gentes pertenecientes a la clase media-baja.

Nuestro alumnado sigue perteneciendo, más bien, a las clases más populares de aquellas barriadas en su mayoría. La tendencia, a juzgar por las reservas de matrículas realizadas, se va consolidando a la alza. Bien es cierto, que algunos alumnos de bachiller y muchísimos más de los ciclos formativos, tanto de grado medio como superior, pertenecen a entornos mucho más extensos, casi provinciales y a nivel provincial.

### 3.- ¿QUIÉNES SOMOS?

#### 3.1.- EL CENTRO EDUCATIVO

##### 3.1.1.- HISTORIA DEL CENTRO

El centro de Formación Profesional "San Francisco" fue fundado en el año 1968 por la orden de los Frailes Menores Capuchino. En dicho centro se formará a futuros profesionales en la especialidad de metal y automoción.

Sería el 12 de Julio de 1969, cuando el Ministerio de Educación y Ciencia, reconociera a la Escuela Profesional "San Francisco" como centro no oficial reconocido, de F. P. Industrial, en el que se impartirían las enseñanzas correspondientes al grado de aprendizaje para la rama del Metal, en la sección mecánica, con las especialidades de mecánico y electricista del automóvil.

El 10 de Noviembre de 1975, el centro se transformará oficialmente en el centro de F.P. de primer grado en las ramas de Metal (mecánica) y Automoción (mecánica y electricidad de Automoción).

En Mayo de 1981 el centro es habilitado para impartir las enseñanzas de segundo, grado en la rama de automoción.

A partir del curso escolar 84/85, el centro obtiene la clasificación de homologado " para las enseñanzas de F.P. en la rama de Automoción y dispondrá hasta el curso

98/99, de un concierto pleno para el primer grado, con la que la enseñanza en este ciclo sería totalmente gratuita.

Hasta el curso 97/98, el centro funcionaba con la ley del 70 (LODE), impartiendo cinco cursos de F.P. Será a partir de este curso cuando empezarán a desaparecer un curso por año implantándose al mismo tiempo la LOGSE y comenzando con los cursos de Ciclo Formativo de Grado Medio y de Grado Superior (C.F.G.M. y C.F.G.S.) así como los bachilleratos de Ciencias de la Naturaleza y de la Salud y Humanidades y Ciencias Sociales para continuar con las ocho unidades que tenía concertadas. Posteriormente, el centro en 2002 imparte sus cursos con la nueva ley LOCE Y en 2013 la LOMCE. Se conceden dos unidades concertadas más, en FP Básica, y actualmente y siguiendo la LOMCE, el centro cuenta con 10 unidades, las cuales se desglosan de la siguiente forma:

En el curso actual la escuela cuenta con:

- Dos unidades de C.F.G.M. (1º y 2º).
- Dos unidades de C.F.G.S. (1º y 2º).
- Dos unidades de C.F.G.B. (1º y 2º)
- Dos unidades de 2º de Bachillerato (Ciencias Y Tecnología + Humanidades y Ciencias Sociales)
- Dos unidades de 1º de Bachillerato ( Humanidades y Ciencias Sociales y Ciencias y Tecnología)

El centro tiene un concierto pleno con C.F.G.M. Y FPB y un concierto singular con C.F.G.S. y Bachillerato, al no ser enseñanzas obligatorias, por lo que los alumnos aportan una cuota de 300 euros anuales.

### **3.1.2.- CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO Y DEL ENTORNO FAMILIAR.**

Tradicionalmente, el centro atiende a una población socioeconómicamente desfavorecida, clase media baja.

Así mismo, viene atendiendo una tipología de alumnos con porcentajes elevados en los que por incidencia de todas las casuísticas desfavorables: bajo nivel cultural de los padres, un alto grado de situación laboral precaria, familias desestructuradas, divorciados, madres solteras, viudos...

Otra incidencia es que acarrear un alto fracaso escolar y una falta de adaptación muy significativa.

En los últimos años, la tipología de los alumnos ha variado debido a que ha aumentado la edad con la que acceden a este centro. La edad mínima es de 16 años y hay alumnos con más de 20 años que o bien han vuelto a estudiar o están matriculados en un Ciclo Formativo de Grado Superior.

### **3.1.3.- OFERTA EDUCATIVA:**

En el centro se imparten los Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior de la familia profesional de Mantenimiento de Vehículos Autopropulsados.

Se imparten, C.G.F.M. (Primero y Segundo) en la especialidad de Electromecánica de Vehículos, C.F.G.S. (Primero y Segundo) en la especialidad de Automoción y los Bachilleratos de Ciencias y Tecnología y de Humanidades y Ciencias Sociales (primero y segundo).

Los requisitos que se necesitan para acceder al centro son los siguientes:

- **C.F.G.M.** : Tener 2º de B.U.P.; 4º de E.S.O. ; F.P.I; Prueba de acceso., FPB, G.B..
- **C.F.G.S.** : C.F.G.M; F.P. II.; Bachillerato L.O.G.S.E., LOE y LOMCE, LOMLOE, COU, Pruebas de acceso
- **Bachillerato:** 2º de B.U.P. ; 4º de E.S.O.; F.P. I., CFGM

#### **3.1.4.- RUTAS DE TRANSPORTE:**

El centro cuenta con numerosas paradas de autobús urbano que comunica con todas las zonas periféricas de la localidad y de localidades limítrofes. Por otro lado, las compañías privadas que hacen rutas por los pueblos cercanos, tienen paradas cercanas a nuestra zona, por lo que en general los alumnos no tienen problemas de comunicación con nuestro centro docente, salvo la zona de Valencia de Don Juan, este año, al igual que el año pasado, hemos establecido una ruta de transporte escolar

#### **3.1.5.- CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO, RECURSOS MATERIALES E INSTALACIONES:**

El centro consta de cuatro pabellones alrededor de un patio.

El edificio principal consta de tres plantas y un sótano. En la planta baja está ubicada la secretaría, la sala de visitas, la sala de profesores y la dirección.

Entrando al patio nos encontramos con los vestuarios, botiquín (sala covid) y los servicios de las alumnas. En las plantas están ubicadas las siete aulas donde imparten las clases teóricas.

El segundo edificio consta de 4 Laboratorios (física, química, biología y neumo-hidráulica), un taller de electricidad, un aula de usos múltiples, un taller de electricidad y el salón de actos. Los dos edificios restantes están destinados a talleres.

Además de estas estructuras encontramos la edificación del gimnasio. Al impartirse en el centro Bachillerato, su construcción es de carácter obligatorio.

#### **3.2.- SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO:**

La situación de convivencia en el centro, tiene unas connotaciones muy positivas. La normativa de Régimen Interior del centro: **Reglamento del Colegio del Régimen interno aprobado por el Consejo Escolar el día 27 de NOVIEMBRE de 2014.**

#### **NORMAS DE CONVIVENCIA**

Por que deseamos una EDUCACIÓN

- Para la CONVIVENCIA
- En LIBERTAD
- RESPETUOSA CON EL OTRO
- RESPONSABLE CON EL TRABAJO

Consideramos necesario el cumplimiento y respeto de estas NORMAS

- El trato cordial y mutuamente respetuoso entre todos los que formamos la comunidad escolar.
- El cooperar cada uno para crear un ambiente en las clases de máximo rendimiento así como para conseguir puntualidad y orden.
- El tener en cuenta el aseo personal y mantener el recinto del colegio limpio en lo que a cada uno concierne.

Se consideran faltas de ESPECIAL IMPORTANCIA:

- El interrumpir reiteradamente el aprovechamiento de las clases
- El faltar al respeto a los que forman la comunidad escolar
- El mantener una constante actitud pasiva y desinteresada en el trabajo-estudio.
- El salir del colegio, o el no asistir a alguna clase, sin permiso del tutor/a o profesor correspondiente.
- El apropiarse de cosas ajenas
- El causar desperfectos intencionados del inmueble o del material escolar.

En todos estos casos, y en otros semejantes, la falta se notificará a la familia y será sancionada adecuadamente.

Como norma fundamental, tenemos un contacto permanente y continuo con las familias de nuestros alumnos, basándonos en la idea de educar conjuntamente.

#### 4.- PRINCIPIOS GENERALES

La Comunidad Educativa del Centro de Educación Secundaria Escuela Profesional San Francisco, asume como principio básico educativo la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad entre hombres y mujeres y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia. Reconoce que para alcanzar dichos objetivos es imprescindible que los alumnos aprendan a convivir en un ambiente que les permita desarrollarse en libertad,

igualdad y responsabilidad. De ahí la importancia de respetar el derecho básico de los alumnos y de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa, a la integridad dignidad personales y, por tanto, a ser protegidos contra la agresión física y/o moral.

Nos comprometemos, pues, a la formación para la prevención de conflictos y en la educación para la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

Asimismo, asumimos los "*Estatutos Europeos para los Centros Democráticos sin Violencia*" como modelo fundamental para promover la educación democrática sin violencia, se compromete a aplicarlos y contribuir a que su desarrollo sirva para lograr una sociedad más justa y democrática, acorde con nuestra tradición y cultura. A continuación se recogen estos estatutos.

#### **4.1. ESTATUTOS EUROPEOS PARA LOS CENTROS EDUCATIVOS DEMOCRÁTICOS SIN VIOLENCIA.**

1. Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a un centro seguro y sin conflictos. Cada individuo tiene la responsabilidad de contribuir a la creación de un ambiente positivo que favorezca el aprendizaje y el desarrollo personal.
2. Todos tiene derecho a ser tratados y respetados por igual con independencia de sus características personales (sexo, raza, religión, etc.). Todos gozan de libertad de expresión sin riesgo de discriminación o represión.
3. La comunidad Educativa garantiza que todos sus miembros conocen sus derechos y responsabilidades.
4. Cada centro educativo democrático posee un órgano de toma de decisiones elegido democráticamente y compuesto por representantes de los estudiantes, profesores, padres y otros miembros de la Comunidad Educativa, según proceda. Todos los miembros de este órgano tienen derecho de voto.
5. En un centro educativo democrático, los conflictos son resueltos en estrecha colaboración con todos los miembros de la Comunidad Educativa, de una manera constructiva y sin violencia. Todo centro educativo tiene personal y alumnos preparados para prevenir y solventar los conflictos a través de actuaciones de mediación y consenso.
6. Todo caso de violencia es investigado y tratado con la mayor prontitud posible, y es examinado en profundidad ya sean alumnos o cualesquiera otros miembros de la Comunidad Educativa los implicados.
7. El centro educativo forma parte de la comunidad local. La cooperación y el intercambio de información con otras entidades locales son esenciales para la prevención y la resolución de problemas.

#### 4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Nos proponemos alcanzar, como forma de desarrollar estos principios, los siguientes objetivos específicos:

1. El fomento de los hábitos de comportamiento democrático: 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, promoviendo la efectiva igualdad de derechos entre los sexos, el rechazo a todo tipo de discriminación y el respeto a todas las culturas. En definitiva, pretendemos formar ciudadanos que participen libre y responsablemente en las instituciones políticas y sociales, y capaces de respetar en todo momento las leyes y normas vigentes.
2. Propiciar y fomentar la participación en las decisiones pedagógicas y organizativas de importancia de alumnos, profesores y personal no docente a través de la Junta de Delegados, Claustro de profesores y Consejo Escolar, respectivamente, buscando, en la medida de lo posible, soluciones de consenso.
5. La formación en el respeto a la pluralidad lingüística y cultural de su entorno, preparando a los alumnos para la convivencia en un país multicultural y destacando los valores de paz, cooperación y solidaridad entre los pueblos.
6. El fomento de un clima que estimule las relaciones positivas (tanto en el Centro como fuera), despertando en el alumno la confianza, el sentido de la responsabilidad y la automotivación.
5. El establecimiento, a través del Reglamento de Régimen Interior del marco adecuado que permita a todos los miembros de la Comunidad Educativa ejercer responsablemente sus derechos y cumplir sus deberes, aceptando las normas de convivencia. Se potenciará en los estudiantes su parte de , responsabilidad en el proceso educativo, valorando la realización de las tareas 'necesarias relacionadas con su aprendizaje y vida en el Centro.
6. La educación debe promover la consecución efectiva de la igualdad entre las personas, proclamada en el artículo 14 de la Constitución Española: "No puede prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social".
7. Solidaridad, tolerancia y respeto serán valores que regirán las relaciones de unos alumnos con otros, independientemente de su origen, religión o procedencia. En la educación deben transmitirse los hábitos tendentes a conseguir un clima de paz y tolerancia en el Centro docente, de forma que cree en los individuos una cultura de la "no violencia" y el respeto a los demás.

#### 5. ACTUACIONES A DESARROLLAR.

Conseguir los objetivos marcados en el apartado anterior requerirá, además de un gran esfuerzo y del compromiso firme por parte de todos, una formación que cubra nuestras deficiencias en esta materia que, de entrada se nos antoja como una tarea complicada y para la cual, en muchos aspectos, no estamos suficientemente preparados. En suma, será necesario, de una parte, formar a todos en técnicas de mediación y de resolución de conflictos de forma pacífica, y de otra, crear un grupo de personas que, de manera más específica, lleve a cabo la tarea mediadora cuando su intervención sea requerida. Como todo esto supone actuaciones a distintos niveles y que afectan a personas, lugares y espacios muy diferentes, es necesaria una figura que actúe como coordinadora de todo ello.

Seguidamente se desarrollan más ampliamente estos dos aspectos, que consideramos fundamentales para la puesta en práctica y desarrollo de nuestro Plan de Convivencia.

### **5.1. ACCIONES FORMATIVAS.**

La formación necesaria se debe ajustar a alguno de los formatos que el CFIE contempla en sus programas de formación. Debemos buscar también que se desarrolle en el centro y que responda a las demandas que el centro tiene.

Con estas premisas, en primer lugar, planteamos la realización de un PFC en el curso 2009/2010 que de acuerdo con la convocatoria incluya en el proyecto varias sesiones de formación no continuas que primero inicien el trabajo de investigación y autoformación del grupo, apoyen posteriormente las fases sucesivas de puesta en práctica y finalmente ayuden a la valoración de resultados y al replanteamiento final.

En segundo lugar, para el caso de que esa modalidad no fuera posible solicitarla, o no nos fuese concedida, proponemos otras modalidades: Grupo de Trabajo, Plan de Mejora, etc. En todos los casos sería necesaria la presencia de algún experto o un responsable en otro centro de una experiencia similar con el fin de orientar nuestro trabajo de investigación y de proponer pautas de trabajo para nuestro EFC.

Promover la realización de actividades que nos acerquen al conocimiento de otras culturas, fundamentalmente a aquellas a las que pertenecen las minorías étnicas presentes en nuestro Centro.

### **5.2. EQUIPO DE FOMENTO DE LA CONVIVENCIA (EFC).**

Como se ha señalado anteriormente pretendemos crear un grupo de personas que, de una manera más específica, actúe como mediadores en la resolución de conflictos y proponga actividades y actuaciones que permita lograr una cultura del diálogo y la comprensión. Denominamos Equipo de Fomento de la Convivencia (EFC) a este grupo de personas.

*El Equipo de Fomento de la Convivencia tendrá por objetivo ayudar a la resolución de situaciones conflictivas mediante el diálogo, buscando que, a través de la reflexión, cada parte sea capaz de ponerse en el lugar y punto de vista de la otra para, así, poder comprenderla y superar pacíficamente las diferencias que las separan.*

El Equipo de Fomento de la Convivencia estará constituido, en una primera fase, por profesores y alumnos que voluntariamente quieran formar parte del mismo, pudiendo incorporarse en un futuro, con el mismo carácter voluntario, otros miembros de la Comunidad Educativa.

Su actuación como mediador, en conflictos entre miembros de la Comunidad Educativa, se producirá solamente cuando sean requeridos por las dos partes o bien a propuesta del coordinador del Plan de Convivencia.

Las actuaciones y acuerdos adoptados como consecuencia de la mediación del EFC no eximen del cumplimiento de las Normas de Convivencia y del cumplimiento de las sanciones que prevé en RRI y que pudieran derivarse del comportamiento del, o de los, implicados.

El plan de actuación del EFC se ajustará a lo siguiente:

1. Elección de un mediador, de entre los miembros del EFC, por cada uno de los afectados. Debe procurarse que ninguno de los mediadores elegidos genere rechazo en la otra parte.
2. Los dos mediadores elegidos intentarán conocer la situación conflictiva y los puntos de vista de cada uno de los afectados, lo más fielmente posible, para lo cual procederán en cada caso como mejor convenga.
3. Intervención de mediación con los afectados directa y conjuntamente. Para ello elaborarán los documentos que consideren necesarios y desarrollarán las actuaciones que consideren necesarias para el logro de los objetivos.
4. Seguimiento de la evolución del conflicto y, si procede, propuesta de nuevas actuaciones que contribuyan a reforzar la solución alcanzada o, en caso de que siga abierto, a solucionarlo definitivamente.

De todas las actuaciones desarrolladas debe quedar constancia escrita sin que, en ningún caso; pueda violarse la intimidad de los afectados. Para garantizar este derecho reconocido en nuestro Reglamento de Régimen Interior, los miembros del EFC no revelarán el contenido de lo actuado y, el registro escrito, quedará en poder del Coordinador del Plan de Convivencia, que se encargará de destruirlo al final del curso académico en el que ocurrieron los hechos.

A partir de la formación recibida, de la experiencia individual y de la que se vaya acumulando fruto del trabajo diario, se irán elaborando documentos modelos que apoyen a los mediadores y les faciliten su tarea.

## **5.- PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN CON ALUMNOS QUE PRESENTEN ALTERACIONES DEL COMPORTAMIENTO.**

En las situaciones en las que aparezcan alumnos con alteración de comportamiento se pondrán en marcha actuaciones de carácter individual, sobre el propio alumno, y de carácter colectivo, en relación con la Comunidad Educativa. Estas medidas combinarán, por una parte, prevención, medidas correctivas e intervención dirigida a facilitar el ajuste del comportamiento del alumno, y, por otra parte, desarrollar las actuaciones necesarias de carácter colectivo, poniendo en marcha las que afecten a toda la Comunidad Educativa. Estas actuaciones se ajustarán al protocolo que a continuación se desarrolla.

## **2 ACTUACIONES INICIALES.**

### 1.1.- COMUNICACIÓN DE LA SITUACIÓN.

Los alumnos la comunicarán al profesor que corresponda o al tutor del alumno.

Las familias la comunicarán al tutor del alumno.

El profesorado lo pondrá en conocimiento del Equipo Directivo a través del Jefe de Estudios.

Cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa lo comunicará, preferentemente, al tutor del alumno o, en su defecto, a cualquier miembro del Equipo Directivo.

### 2.2 INFORMACIÓN PREVIA.

El Jefe de Estudios, el orientador, con la participación del tutor del alumno y, cuando proceda, de otras personas, recopilará la información necesaria que permita aclarar los siguientes extremos:

Si la alteración es generalizada (se produce en diferentes situaciones espacio-temporales y con personas distintas) o no.

Si la alteración continua ocurriendo después de intentos de resolver la situación y ayudar al alumno.

Si la alteración se refiere a un hecho aislado y puntual pero muy grave, por su intensidad y características.

### 1.3 PRONÓSTICO INICIAL.

En base a la información recogida, el Jefe de Estudios, orientador y con la colaboración del tutor del alumno, elaborará un pronóstico inicial del tipo de alteración que presenta el alumno. Este pronóstico debe determinar:

Si se trata de una alteración producida, fundamentalmente, por disfunciones del proceso de enseñanza-aprendizaje, por factores de tipo familiar, social, ambiental, o de marginalidad, entre otros.

Si por sus características, además de los aspectos anteriores, se trata de una alteración que podría encajar en alguna de las patologías psiquiátricas.

### 1.4 TOMA DE DECISIONES INMEDIATAS.

El Equipo Directivo, a través del Jefe de Estudios, el orientador y con la participación del tutor, valorarán lo hasta aquí actuado y tomarán decisiones sobre:

1.4.1 La aplicación de alguna de las medidas establecidas en el reglamento de régimen interior, regulando la respuesta en situaciones que requieren medidas correctivas o sancionadoras.

1.4.2 La comunicación inmediata de la situación, si ya no se ha hecho, a la familia del alumno, o la conveniencia de esperar hasta actuaciones posteriores.

1.4.3 La comunicación a otros organismos y servicios (sanitarios, sociales, o ambos) según las características de la alteración.

1.4.4 La adopción de medidas inmediatas, en tiempos y/o espacios, que eviten repetición de situaciones similares a la ocurrida.

1.4.5 La comunicación a la Comisión de Convivencia de la situación.

1.4.6 La comunicación a la Inspección de Educación.

1.4.7 El inicio de otras actuaciones posteriores.

1.4.8 Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán recogidas en un informe elaborado por el Jefe de Estudios que estará depositado en la dirección del centro.

## **2.- ACTUACIONES POSTERIORES.**

Estas actuaciones se configuran en función de las características de la alteración del comportamiento del alumno y establecen un procedimiento de actuación alternativo, o simultáneo según los casos, a la aplicación de, por una parte, las medidas contempladas en el Reglamento de Régimen Interior y la toma de decisiones inmediata (1.4.).

### **2.1 EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO PROBLEMÁTICO.**

El proceso será coordinado por el Jefe de Estudios, con la participación del Orientador y el tutor del alumno, y se atenderá a lo siguiente.

2.1.1 Se evaluarán aspectos relacionados con:

- El alumno (individualmente).

La Comunidad Educativa; alumnos, profesores y/o otras personas relacionadas con la situación.

- La familia del alumno.

-

2.1.2 El objetivo principal es determinar, con la mayor precisión posible, cuál o cuales son los comportamientos problemáticos, así como las circunstancias en que aparecen, llevando a cabo un análisis funcional que determine cuáles son los acontecimientos que le preceden (antecedentes) y los que le siguen (consecuentes).

2.1.3 En relación con el pronóstico inicial (1.3) y la toma de decisiones inmediata (1.4) será necesario:

Recabar información de otros organismos y servicios (sanitarios y/o sociales), especialmente en casos en los que se trate de una alteración que podría encajar en algunas de las patologías psiquiátricas o se deba, fundamentalmente, a factores de carácter socio-ambiental.

Revisar aspectos como la organización de la clase y el centro, el desarrollo del currículo, la actuación del profesor (nivel de estrés y modelado) y el agrupamiento y motivación de los alumnos, especialmente si se trata de una alteración del comportamiento relacionada con disfunciones del proceso enseñanza-aprendizaje, manifestándose en conductas disruptivas de mayor o menor gravedad y continuidad.

2.1.4 El resultado de la evaluación se recogerá en un documento que, *firmado por el Jefe de Estudios y el Tutor del alumno*, quedará depositado en la dirección del centro.

### **2.2 PLAN DE ACTUACIÓN.**

El Jefe de Estudios, asesorado y apoyado, por el Orientador y el tutor del alumno, coordinará las actuaciones a desarrollar.

2.2.1 El documento será redactado por el Jefe de Estudios, con el apoyo del tutor del alumno y presentado al resto de profesores que intervengan con él.

2.2.2 Este documento recogerá la actuación a llevar a cabo con el alumno individualmente, con el centro (profesores y alumnos) y con la familia del alumno.

2.2.3 El plan de actuación deberá incluir los siguientes bloques de trabajo:

2.2.3.1 En relación con la actuación individual con el alumno:

Objetivos y criterios de logro, selección y aplicación de técnicas y concreción de los aspectos que rodean a su comportamiento.

Forma de facilitar la información al alumno con la mayor estructuración posible, así como tiempo que está previsto dedicar, diariamente, para llevar a cabo el plan de actuación previsto.

2.2.3.2 En relación con el centro (profesores y alumnos):

Medidas adoptadas en relación con el comportamiento desajustado de factores como: la organización y dinámica de la clase y/o del centro, la interacción profesor-alumnos (niveles de estrés y modelado), la ubicación espacial en el aula, la aceptación o rechazo del alumno por parte de sus compañeros, el desarrollo del currículum, así como la disposición de recursos.

Medidas de apoyo escolar con el alumno en caso de ser necesario (inclusión en programas existentes en el centro, por ejemplo).

Diseño de estrategias de coordinación entre el profesorado y abordaje global de las alteraciones del comportamiento, con el objetivo de que se entiendan como un problema de todo el centro y no de un sólo profesor o de un grupo de profesores.

Planteamientos de programas de mediación escolar.

2.2.3.3. En relación con el ámbito familiar:

Con vistas a aumentar la eficacia de la actuación, se debe establecer una estrecha coordinación familia-centro, proporcionando orientaciones de actuación y fijando un calendario de reuniones con los padres.

2.2.3.4 En relación con otros ámbitos:

Establecimiento de mecanismos de coordinación con otros organismos y servicios (sociales, sanitarios, o ambos).

2.2.4 El plan de actuación incluirá el seguimiento (temporalización e implicados) así como la evaluación de los resultados obtenidos, analizando la necesidad de cambio de estrategia, de finalizar las actuaciones o, en su caso, la oportunidad de derivar el caso a los servicios e apoyo especializado que pudiera ser necesario.

### **2.3 DERIVACIÓN A SERVICIOS ESPECIALIZADOS.**

Cuando el plan de actuación (2.2) estime oportuno derivar el caso a servicios de apoyo especializados, el Director, una vez informado el tutor del mismo y con la

autorización de la familia, efectuará la demanda de intervención especializada que el caso requiera.

## **7. ACTUACIONES ESPECÍFICAS EN SITUACIONES DE POSIBLE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS "Bullying".**

Cuando las alteraciones de comportamiento supongan situaciones de acoso e intimidación entre alumnos, por sus repercusiones, la respuesta será diferenciada e inmediata. Las actuaciones a desarrollar estarán destinadas a sensibilizar al alumnado, el profesorado y las familias.

### **2 ACTUACIONES INMEDIATAS DE CARÁCTER URGENTE.**

Todas las actuaciones se desarrollarán de forma estrictamente confidencial, especialmente las inmediatas, por las repercusiones que su publicidad pudiera tener sobre el propio alumno afectado o sobre la investigación en general.

#### **1.1.- CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN Y COMUNICACIÓN INICIAL.**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento expreso de una situación de intimidación y/o acoso sobre algún alumno o considere la existencia de indicios razonables, lo pondrá en conocimiento de un profesor, del tutor del alumno, o del Equipo Directivo, según el caso y miembro de la comunidad que conozca la situación.

#### **1.2.- PUESTA EN CONOCIMIENTO DEL EQUIPO DIRECTIVO.**

El receptor de la información, de acuerdo con su nivel de responsabilidad y funciones sobre el alumno, trasladará esta información al Equipo Directivo.

El Equipo Directivo, y el tutor del alumno, completará la información utilizando los medios y actuaciones adecuadas (indicadores de intimidación y acoso entre el alumnado).

La urgencia de esta actuación no excluye la posibilidad, que será preciso valorar adecuadamente, de aportar medidas de carácter disuasorio, en espacios y tiempos, en relación con la situación planteada.

#### **1.3.- VALORACIÓN INICIAL Y PRIMERAS MEDIDAS.**

El Equipo Directivo, y el tutor del alumno, efectuarán una primera valoración, con carácter urgente, acerca de la existencia, o no, de un caso de intimidación y/o acosos hacia un alumno, así como el inicio de las actuaciones que correspondan según la valoración realizada.

En todo caso, se confirme o no, la situación será comunicada a la familia del alumno.

Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán recogidas en un informe escrito que quedará depositado en la Jefatura de Estudios.

### **2.- ACTUACIONES POSTERIORES.**

Según que se confirme o no la existencia de un caso de intimidación y acoso entre alumnos, se procederá con las actuaciones posteriores que corresponda según se detalla a continuación.

## 2.1.- SE CONFIRMA LA EXISTENCIA DE COMPORTAMIENTOS DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS.

Estas actuaciones serán coordinadas por el Equipo Directivo, y el tutor del alumno. En función de las circunstancias del caso objeto de las mismas, las diferentes actuaciones pueden adoptar un carácter simultáneo.

### 2.1.1.-ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE CARÁCTER URGENTE.

Se podrán adoptar, previa valoración y dirigidas a evitar la continuidad de la situación, las siguientes:

Medidas inmediatas de apoyo directo al alumno afectado en calidad de víctima. Revisión urgente de la utilización de espacios y tiempos del centro (mecanismos de control).

Aplicación del Reglamento de Régimen Interior, si se estima conveniente, teniendo en cuenta la posible repercusión sobre la víctima.

Según el caso, puesta en conocimiento y denuncia de la situación en las instancias correspondientes.

### 2.1.2 PUESTA EN CONOCIMIENTO Y COMUNICACIÓN A:

Las familias de los alumnos implicados (víctima y agresores). La Comisión de Convivencia del Centro.

Equipos de profesores de los alumnos y otros profesores relacionados.

Otro personal del Centro, si se estima conveniente. El inspector del Centro.

Otras instancias externas al centro: sociales, sanitarias y/o judiciales, según proceda en función de la valoración inicial.

### 2.1.3 APERTURA DE EXPEDIENTE.

Participan el Equipo Directivo, y tutor/es, organizando su participación y presencia en las diferentes reuniones. La documentación quedará depositada en Jefatura de Estudios.

Simultáneamente a las actuaciones del apartado anterior, se pondrán en práctica estrategias y se utilizarán instrumentos que faciliten un pronóstico inicial, tales como los que siguen:

**2.1.3.1 Recogida de información de distintas fuentes:** Documentación existente sobre los afectados. Observación sistemática de los indicadores señalados: espacios comunes del centro, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.

Entrevistas cuestionarios con: alumnos afectados (víctimas y/o agresores, incluye la posibilidad de aplicación de pruebas socio métricas u otras), familias de víctima y agresores, profesorado relacionado con el caso y con otros alumnos y personas, si se estima conveniente, por ser observadores directos o porque su relevancia en el centro

permita la posibilidad de llevar a cabo actuaciones de apoyo a la víctima y de mediación en el caso.

Medios para efectuar denuncias y/o reclamaciones: teléfono, correo electrónico de ayuda, Web del Centro, buzón de sugerencias y reclamaciones, Equipo de Fomento de la Convivencia, Comisión de Convivencia o cualquier otra que pueda crearse a tal fin.

*2.1.3.2 Coordinación con instituciones y organismos externos* (sanitarios, sociales, judiciales), si procede, que puedan aportar información sobre el caso.

*2.1.3.3 Emisión de pronóstico inicial y líneas básicas de actuación* (evaluación de necesidades y recursos).

Reunión del equipo de profesores del grupo del alumno y de otros profesores afectados, con la participación del jefe de Estudios, para analizar la información obtenida, la posibilidad de recabar otra nueva y aportar ideas sobre las líneas básicas de actuación.

Establecimiento de un pronóstico inicial y de las líneas básicas de actuación que determinarán el plan de actuación.

Evaluación de necesidades y recursos: de los alumnos, de espacios y tiempos de riesgo, de posibles medidas y su adecuación a la situación, de recursos humanos y materiales disponibles y de reparto de responsabilidades.

#### 2.1.4.- PLAN DE ACTUACIÓN.

El Jefe de Estudios coordinará la elaboración de un documento que contenga, pormenorizadamente, todas las actuaciones a desarrollar con cada parte implicada, ya sea con los afectados directamente, con la Comunidad Educativa o con otras entidades u organismos, tal como se recoge a continuación.

##### 2.1.4.1 CON LOS AFECTADOS DIRECTAMENTE.

*Actuaciones con la víctima:*

Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta. Programas y estrategias específicas de atención y apoyo social.

Posible derivación a servicios externos (sociales, sanitarios o ambos).

*Con el/los agresor/es:*

Actuaciones en relación con la aplicación del RRI por el Equipo Directivo y teniendo en cuenta lo recogido en el apartado 2.1.1.

Programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal.

Posible derivación a servicios externos (sociales, sanitarios o ambos).

*Con los compañeros más directos de los afectados:*

Actuaciones dirigidas a la sensibilización y el apoyo entre compañeros.

#### *Actuaciones con las familias:*

Orientación sobre indicadores de detección e intervención. Pautas de actuación.

Información sobre posibles apoyos externos y otras actuaciones de carácter externo.

Seguimiento del caso y coordinación de actuaciones entre familia y centro.

#### *Actuaciones con los profesores:*

Orientación sobre indicadores de detección e intervención y pautas de actuación terapéutica.

### **2.1.4.2 CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

#### *Actuaciones en el Centro:*

- La sensibilización y prevención.
- La detección de posibles situaciones y el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación.

Con los profesores. Dirigidas a:

- La sensibilización, prevención y detección de posibles situaciones.
- La formación y el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación y la atención a sus familias.

Con las familias. Dirigidas a:

- La sensibilización, prevención y detección de posibles situaciones.
- La formación y el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación.

### **2.1.4.3.- CON OTRAS ENTIDADES Y ORGANISMOS:**

Establecimiento de mecanismos de colaboración y actuación conjunta con otras entidades y organismos que intervengan en este campo, en los casos en que se estime necesario.

### **2.1.5 DESARROLLO Y COORDINACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN.**

El desarrollo del Plan de actuación será coordinado por el Equipo Directivo, que proveerá los medios y recursos personales necesarios, con el asesoramiento y apoyo del Orientador y del tutor del alumno.

### **2.1.6 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACTUACIÓN.**

Se mantendrán las reuniones individuales que se estimen necesarias con los alumnos afectados, así como con sus familias, valorando las medidas adoptadas y la modificación, en su caso.

Se considerará la posibilidad de aplicar cuestionarios de recogida de información.

La Comisión de Convivencia será informada, pudiendo ser requerida su intervención directa en las diferentes actuaciones.

El inspector del Centro será informado, en todo momento, por el Director, quedando constancia escrita de todas las actuaciones desarrolladas.

A1 cierre del caso, quedan en funcionamiento las actuaciones contenidas en los apartados 2.1.4.2 y 2.1.4.3, anteriores.

La transmisión de la información acerca de las actuaciones desarrolladas, en caso de traslado de algún o alguno de los afectados, estará sujeta a las normas de obligatoria confidencialidad y de apoyo a la normalización de la escolaridad de los alumnos.

## **2.2 NO SE CONFIRMA LA EXISTENCIA DE COMPORTAMIENTOS DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS.**

El equipo Directivo, y el tutor del alumno, coordinará las actuaciones a llevar a cabo que se recogen a continuación y que, en cualquier caso, podrán adoptar un carácter simultáneo.

### **2.2.1 COMUNICACIÓN A:**

La familia del alumno afectado.

Equipo de profesores del alumno y otros profesores afectados, si se estima conveniente.

Estas dos actuaciones las lleva a cabo el tutor y el Jefe de Estudios, si se considera necesario.

Otras instancias externas al Centro (sociales, sanitarias y judiciales, si se ha informado con anterioridad de la existencia de indicios).

Se aportarán orientaciones referidas al maltrato entre iguales, tanto a la familia como a los profesores y, en el caso de la familia, información de posibles apoyos externos (servicios sociales y/o sanitarios), dejando constancia escrita de todo ello.

### **2.2.2.- ACTUACIONES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Las mismas que las desarrolladas en los apartados 2.1.4.2 y 2.1.4.3 anteriores.

## **8.- PROTOCOLO GENERAL PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.**

¿Confeccionamos un esquema de flujo sobre todo el proceso descrito?

## 9.-DIFUSIÓN, REVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

La calidad de la práctica educativa de un centro puede medirse según distintos parámetros: Proyecto Educativo y Proyectos Curriculares de Etapa; Plan de Convivencia; preparación, actualización y trabajo cooperativo del profesorado; calidad de infraestructuras y medios didácticos; nivel de integración de los distintos sectores de la comunidad educativa; estilo de gestión del Centro y nivel de participación de la comunidad escolar en ella; resultados internos (éxito escolar) y externos (selectividad, olimpiadas, integración social y laboral, etc.); y como exponente de todo ello, prestigio y grado de aceptación social del Centro en el entorno en el que desarrolla su actividad.

Los mecanismos para revisar, evaluar y modificar, si procede, este Proyecto Educativo, que se presentan a continuación, pretenden medir la calidad de nuestra práctica educativa e introducir en ella las modificaciones necesarias que puedan mejorarla.

### 9.1.- MECANISMOS PARA REVISAR MODIFICAR EL PLAN DE CONVIVENCIA

A principios de cada curso, el Equipo Directivo propondrá la revisión de este Plan de Convivencia a la Comunidad Educativa con el fin de adecuarlo a la nueva realidad. Dicha revisión partirá de las propuestas realizadas en la evaluación a final de cada curso escolar y se llevará a cabo por la C.C.P. en el primer trimestre de cada curso académico.

Con las aportaciones del profesorado, personal de administración y servicios, familias y alumnado, el Equipo Directivo introducirá las modificaciones señaladas para proceder a su debate y posterior aprobación por el Consejo Escolar.

### 9.2.- DIFUSIÓN ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Partiendo de nuestro convencimiento de que el paso necesario para que pueda darse una participación cualificada es la información, creemos imprescindible dar a conocer este Plan de Convivencia a toda la Comunidad Educativa. Para ello, se hará entrega a cada alumno de una síntesis de este documento en el momento de formalización de la matrícula. Asimismo, los miembros del Consejo Escolar y la Junta Directiva del AMPA dispondrán de ejemplares para su difusión. Además, cualquier miembro de la comunidad educativa podrá consultarlo siempre:

En las dependencias de Administración del Centro.

En la reunión de principios de curso, el equipo directivo expondrá a las familias las directrices esenciales de este proyecto. A lo largo del curso se programarán una o varias sesiones de tutoría destinadas a la difusión y aclaración de los contenidos de este documento entre los alumnos.

### 9.3.- EVALUACIÓN.

A final de cada curso, la Comisión de Coordinación Pedagógica elaborará un informe de evaluación en el que se recogerán las valoraciones emitidas por los distintos sectores de la Comunidad Educativa.

Para redactar dicho informe, se tendrán en cuenta los siguientes documentos:

Cuestionarios elaborados por la C.C.P. que recojan las apreciaciones de profesores, alumnos, familias y Personal de Administración y Servicios. Estos cuestionarios se pasarán a los distintos sectores al final del segundo cuatrimestre (mayo) de cada curso escolar.

Los informes (verbales o escritos) que recojan modificaciones propuestas durante el curso que se considere oportuno introducir en el PEC.

El informe emitido por la Inspección de Educación.

Las propuestas que surjan durante el curso se incorporarán al plan sucesivo.

Este Plan de Convivencia fue aprobado en la sesión del Consejo Escolar celebrada el día 17 de septiembre de 2015 y entró en vigor el día siguiente de su aprobación y su contenido será revisado y evaluado anualmente según lo establecido en el mismo.



*Colegios  
capuchinos  
de España*



## 7.3. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

### Introducción:

El plan de acción tutorial presente nace como respuesta a una propuesta que se hace al Centro por parte de la Inspección Educativa de la Dirección Provincial de Educación de León en el curso de 2005-06 por razón de la "Actuación prioritaria B": "Supervisión de las distintas enseñanzas y niveles educativos en los centros sostenidos con fondos públicos".

### 1.- Aspectos sustantivos del plan:

El plan consiste en el seguimiento, la evaluación, la toma y la comunicación a los implicados de las observaciones de los aspectos actitudinales y de rendimiento académico por parte de los alumnos, alumnos y alumnas.

El plan asume como finalidad la mejora u optimización posible de actitudes y resultados académicos por parte de los alumnos.

El plan asume también los aspectos educativos de la convivencia escolar para actuar en el fomento y la corrección de los comportamientos procedente en coordinación con Comisión de Convivencia, Padres y Profesores.

### 2.- Temporización del plan:

El plan se apoya en registros diarios de todos y cada una de los alumnos en las aulas, asistencia, interés y aplicación.

El plan se completa en una reunión mensual de todo el grupo de formadores para hacer un intercambio de valoraciones sobre las actitudes desplegadas por cada formando del curso o grupo a concluir con una línea consensuada de actuación pedagógica.

El plan queda cerrado con la comunicación pertinente y dialogada del tutor con el alumno y sus padres/tutores o con el grupo en su conjunto.

La duración del plan alcanza a la del ciclo de estudios en el centro. Es decir, dos años académicos.

### 3.- Medios del plan:

En personal el plan pivota directamente sobre un profesor-tutor de grupo o curso. Transversalmente se apoya en todos los demás profesores del grupo.

En tiempo los medios disponibles son de una hora semanal para la tutoría de alumnos. A ella se une una hora mensual para conferenciar y tomar acuerdos con los demás profesores, y dos horas más mensuales para la comunicación tutelar con los padres/tutores. Y trimestral de conocimientos y destrezas.

Los medios y materiales de estancias y comunicaciones disponibles en el centro se coordinan también a tal finalidad del plan.

### 4.- Documentación.

El plan se incluye también un soporte documental y de registro de actuaciones.

### **5.- Objetivos:**

#### **A) Generales:**

- 1- Optimizar resultados de los diversos aspectos de la vida académica de los alumnos/as.
- 2- Facilitar el paso de los alumnos/as a otros niveles de formación.

#### **B) Específicos:**

- 1- Lograr actitudes de participación positiva de los alumnos/as en los desarrollos de las actividades formativas.
- 2- Cultivar las relaciones interpersonales constructivas entre los alumnos/as y con los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- 3- Fomentar los tiempos de estudio reflexivo e inteligente fuera del centro, en casa.
- 4- Pasar información pronta y puntual a padres o tutores de los alumnos/as.
- 5- Recabar colaboración de padres y profesores para el apoyo de la formación de alumnos/as.

### **6.- Metodología:**

La acción tutorial que venimos propugnando desde el Centro de Educación Secundaria Escuela Profesional San Francisco para la consecución de los objetivos tanto generales como específicos consiste en una articulación lógica de personas implicadas, tiempos de periodos lectivos y protocolos creados, al efecto donde quede reflejada la acción llevada a cabo.

La primera providencia metodológica consiste en la asignación de un tutor/a a cada curso o grupo para el curso con espacio y tiempos. Esta providencia queda reflejada en el correspondiente protocolo del DOC.

Una siguiente aplicación metodológica consiste en la elaboración de un programa de acción tutorial por semanas. Protocolizado sobre un calendario de semanas lectivas donde se fijen contenidos de tutela: información de observaciones, estudio y propuestas de mejora, estímulos y correcciones, sugerencias y orientaciones, convivencia.

Como tercera aplicación de providencias metodológicas contamos con la cumplimentación diaria por el profesorado del documento protocolarizado de asistencia que recoge también los espacios para el interés y la aplicación como actitud demostrada en esa jornada. Las faltas de asistencia injustificadas pasan a ser objetos de información inmediata para los padres.

### **SEGUNDA PROPUESTA: PROCESOS**

#### **A) Alumnado Extranjero y de Minorías:**

El Centro ateniéndose a lo que dice la Resolución de 10 de febrero del 2005 de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, en el punto 2

(destinatarios) párrafos 1 y 2, tiene que decir que no tiene alumno alguno que pueda ser encuadrado en la tipología que allí se contempla.

*B) Características de los alumnos:*

Aquí sí cabe la actuación sobre los procesos de aprendizaje de nuestro alumnado.

**1.- Objetivos:** El refuerzo y la fijación en los conocimientos y, en su caso, de las destrezas.

**2.- Proceso:** Introducción de mayor número de ejercicios y pruebas, en su caso. Diferenciación más nítida en la PGA del refuerzo. Recurrir regularmente al refuerzo en los alumnos aptitudinalmente mejor o peor dotados (En ambos) partir de las observaciones en las Memorias de Evaluación.

**3.- Personal:** Todos y cada uno de los profesores en las disciplinas que imparten.

**4.- Fechas de ejecución:** Las fechas a este fin se concretan en los días 6 a 13 de septiembre.



Colegios  
capuchinos  
de España



#### 7.4. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Los seminarios de orientación son órganos especializados de los centros docentes, que constituyen el soporte técnico de la planificación y desarrollo de la orientación, apoyando y asesorando al centro y a la comunidad educativa en todas aquellas actuaciones encaminadas a lograr la formación integral del alumnado.

#### *1. Ámbito de actuación.*

Los seminarios de orientación se integran en los institutos de educación secundaria, institutos de educación secundaria obligatoria, centros de educación obligatoria, centros integrados de formación profesional y en centros de educación de personas adultas.

#### *2. Finalidad.*

1. - La finalidad de los seminarios 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 los seminarios de orientación participarán 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.

#### *3. Funciones y actuaciones.*

Las funciones de los seminarios 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.

#### *3.a.-Apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje.*

1. - Las funciones de los seminarios de orientación en el ámbito del apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje son las siguientes:
  - a) Colaborar con los seminarios 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) 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.

#### *3.b.-Apoyo a la orientación académica y profesional.*

1. - Las funciones de los seminarios 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) Establecer relaciones con los distintos ámbitos educativos, sociales, sanitarios y de inserción laboral del entorno.

2- Para el desarrollo de estas funciones, los seminarios de orientación llevarán 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) Propuesta de visitas de campo.
- d) 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.
- e) Simulación de actividades para la inserción laboral.
- f) 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.
- g) 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.

h) 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.

i) Elaboración de documentos de difusión

### 3.c.- Apoyo a la acción tutorial.

1.- Las funciones de los seminarios 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) Asesorar al alumnado y familias.

2.- Para el desarrollo de estas funciones, los seminarios de orientación llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- a) Participar en las reuniones de coordinación con tutores de un mismo curso o nivel. 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.

### 4.- El departamento de orientación, en la formación profesional tendrá las siguientes funciones:

- a) Proporcionar orientaciones para la atención al alumnado en desventaja socioeducativa o integración tardía en el sistema educativo, facilitando su acogida, integración y participación, así como la continuidad de su proceso educativo y su transición a la vida adulta y laboral.
- b) Favorecer el conocimiento del entorno, identificar los recursos educativos, sanitarios, culturales, sociales o de otra índole existentes, y colaborar en el establecimiento de vías de coordinación y colaboración.
- c) Colaborar en la prevención y mejora de la convivencia, en el seguimiento y control del absentismo escolar y en la realización de actuaciones encaminadas a prevenir y disminuir el abandono temprano de la educación y la formación.
- d) Aportar criterios sobre la evaluación del contexto familiar y social facilitando la información necesaria, en los casos en los que sea preciso.
- e) Participar en las tareas de orientación a las familias y de integración e inserción social del alumnado, que se lleven a cabo en el centro.
- f) Participar en las comisiones específicas que se articulen en función de las necesidades de organización interna de los centros.
- g) Cualquier otra que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.

### 5. - 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.

#### 6.- Seminario de Orientación.

Composición.

El Seminario de Orientación está formado por:

- a) El Coordinador de Orientación.
- b) El Coordinador/es General/es de Etapa.
- c) Los Tutores.
- d) Los profesores cuyo perfil profesional será parte clave de la función orientadora (Especialistas en Audición y Lenguaje, Logopedas, Especialistas en Pedagogía Terapéutica, etc, ...).
- e) Otros profesores que, por designación del Director General del Centro, puedan contribuir a la orientación desde su especialidad, conocimientos o experiencia profesional.

Competencias.

Son competencias del Seminario de Orientación:

- a) Redactar, poner en práctica y evaluar el Proyecto de Orientación y liderar el desarrollo de la función orientadora en el Centro, de acuerdo con las directrices del Proyecto Educativo del Centro.
- b) Participar en las acciones formativas y reuniones de orientación que promueva la Entidad Titular del Centro.
- c) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- d) Asesorar técnicamente a los órganos del Centro en relación con las adaptaciones curriculares, los programas de refuerzo educativo y los criterios de evaluación y promoción de alumnos.
- e) Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.
- f) Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
- g) Aplicar programas de intervención orientadora de alumnos.

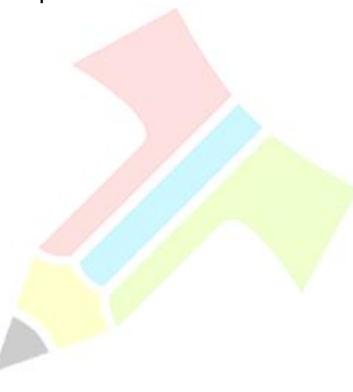
- h) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.

*7. - Plan de actividades y memoria.*

1. - El plan de actividades es un instrumento de planificación que formará parte de la programación general anual del centro y deberá recoger y sistematizar todas las actuaciones que el departamento de orientación llevará a cabo con los distintos sectores de la comunidad educativa.
2. - En su elaboración el departamento de orientación tendrá en cuenta las aportaciones de los tutores, las directrices de la comisión de coordinación pedagógica, el principio de atención a la diversidad, el plan de orientación académica y profesional y el plan de acción tutorial.
3. - Al finalizar el curso, el departamento de orientación elaborará una memoria que contenga una síntesis de los objetivos alcanzados, el cumplimiento de las actuaciones propuestas, la valoración de la intervención desarrollada, las dificultades encontradas y las propuestas de mejora que se consideren necesarias.



Colegios  
capuchinos  
de España



## 7.5. PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES PROGRAMADAS PARA EL CURSO

### - Octubre:

Día 4: Celebración del día de San Francisco de Asís, acto de toda la comunidad educativa, junto con la comunidad de Frailes capuchinos de León, A continuación celebración y convite en el Gimnasio del centro.

Día

### - Noviembre:

Día 25: Reunión del consejo Escolar.

Día 16: Visita a la fábrica de VW de Pamplona por parte de los alumnos de 1º de Grado Superior.

### - Enero:

-Entre los días 25 de enero y 1 de febrero de 2025, semana de camino de Santiago Sarria-Santiago de Compostela, para los alumnos de 1º de Bachillerato

### -Febrero:

-Día 6: Charla informativa referente a la oferta universitaria en la provincia de León para los alumnos de 2º de Bachillerato y 2º de Ciclo Formativo de Grado Superior (Unitour)

### -Marzo:

-Entre los días 2 y 8 de marzo de 2025, semana de inmersión Lingüística en Inglaterra para alumnos de 1º Bachillerato y 2º de bachillerato

-24 Y 25 de marzo: Semana de San Francisco; Días por la Educación-. Jornadas de puertas abiertas con diferentes actos como exposición de vehículos, actos y charlas de promoción de la F.P y Bachilleratos.

### -Abril:

Día 1: Previsión de visita al yacimiento de Atapuerca y museo de la evolución humana de Burgos

### -Durante todo el año académico:

.Gestión de la bolsa de trabajo para los alumnos que finalizan la Formación Profesional.

.Orientación académica y profesional de los alumnos que finalizan en el centro.

.Apoyo a las familias e información de los recursos tanto internos como externos.

.Servicio de diálogo y escucha en colaboración con miembros de la entidad titular:

Atención individualizada a todos los alumnos o padres que lo soliciten.

.Elaboración de un plan de actividades extraescolares.

. Formación del profesorado: en identidad, en pastoral, en digitalización, en internacionalización, y curso de inglés utilizando las TIC.

. Formación del P.A.S: en identidad, protección de datos, administración y gestión del centro

. Formación del equipo directivo: cursos de gestión y dirección de centros, formaciones previas en las mencionadas para profesores y P.A.S.

. Formación en Competencia Digital Docente por parte de los profesores para mejorar su nivel de competencia digital.

## LEGISLACIÓN APLICADA

*ORDEN EDU/1054/2012, de 5 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los seminarios de orientación de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León*

*La Orden EDU/1152/2010, de 3 de agosto, por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Enseñanzas de Educación Especial, en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León*

*El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del Sistema educativo.*

*Reglamento de Régimen Interior de la Escuela Profesional San Francisco aprobado por el Consejo Escolar el día 22 de marzo de 2024.*

Responsable del Departamento de Orientación: Rosa Cristina Rodríguez de la Red.

## **7.6. DIRECTRICES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES Y LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO.**

En el Plan del centro C.E.S. Escuela Profesional San Francisco Hemos constituido unos apartados que, naturalmente, incidan en el fomento de la igualdad entre las personas del alumnado con distinto sexo. Es bien cierto que se trata de unas enseñanzas que integran a alumnos y alumnas en todos los niveles, con prevalencia de los varones en la formación profesional y una paridad en los bachilleratos.

Los apartados que considera el plan incluyen a:

- El lenguaje de interrelación tanto en las aulas como en los espacios de recreo por parte del alumnado y los profesores.
- El lenguaje y los contenidos en la actividad formalmente académica en ambas direcciones.
- Los apartados organizativos formales y efectivos, listados, puestos escolares, etc.
- La participación en representación individual y colectiva.
- La ocupación de espacios y medios para la docencia y el recreo.

### Resultados:

A partir de las memorias por materias de profesores y tutores los resultados siguiendo el plan se pueden sintetizar según siguen:

- a) El lenguaje interrelacional usual ha sido aceptable y sin estridencias para la igualdad. Es cierto que ha requerido alguna corrección puntual de algún alguno en expresiones despectivas para la condición femenina. Este tipo de lenguaje ha sido especialmente cuidado en recreos y fuera del aula.
- b) En el lenguaje de docencia y los contenidos se ha cuidado por parte de los profesores las interpretaciones que se podrían seguir en la práctica de tales contenidos para mujeres y hombres.

- c) En las implicaciones organizativas las actuaciones han sido las normales. Las listas se confeccionan siguiendo un orden alfabético, los equipos de trabajo se crean indiscriminadamente, las pruebas son idénticas y los juegos o actividades fuera del centro las mismas. Este tipo de organización queremos suponer, ha tenor de lo observado, que ha fomentado una igualdad dignificadora para la condición de género en el alumnado.
- d) En la participación la igualdad ha estado presente por elección libre universal de los candidatos.  
Los resultados evalúan directamente el resultado de una igualdad de hecho entre unos y otros. Los delegados de alumnos han sido chicas en tres casos y cinco en chicos. En el Consejo Escolar los alumnos los representan una y uno.
- e) Con excepción de baños y vestuarios los alumnos han compartido todos los espacios e instalaciones. En los tiempos de recreo se agrupan por afinidades que van más allá del género.  
Han resultado esos grupos positivos para el fomento de la igualdad.
- f) La participación en un plan de igualdad ha sido secundado con atención por parte de todo el personal. En algunos casos la sensibilización es más notoria en cuanto se pueda asociar al lenguaje de interrelación y a los comportamientos personales en el ámbito escolar.

Las actuaciones de todos han estado encaminadas a conseguir que todos con todos se estimen y consideren como personas dignas, más allá de lo femenino o masculino, bien que teniéndolo en cuenta.

Responsable Del Plan Y Miembro Del Consejo Escolar Del Centro: Cristina Rodríguez de la Red

## VIII. OTROS PLANES

### A. FORMACIÓN DEL PROFESORADO

A lo largo del curso, el centro tiene previsto que los profesores participen en todos aquellos cursos que lleguen a impartirse y que resulten de interés para el desempeño de su profesión.

Este curso al menos:

- . Formación del profesorado: en identidad, en pastoral, en protección de datos, en comunicación. En TIC, O365 en Seguridad e Higiene
- . Formación del P.A.S: en identidad, protección de datos, administración y gestión del centro
- . Formación del equipo directivo: cursos de gestión y dirección de centros, formaciones previas en las mencionadas para profesores y P.A.S.
- . Formación de Centro: el Claustro formará parte de tres cursos del CSIF:
  - Internacionalización I: máximo 5 profesores
  - Actualización de la Competencia Comunicativa del Inglés usando las TIC I: 15 plazas
  - Integración de las TIC en las prácticas docentes. Gamificación I

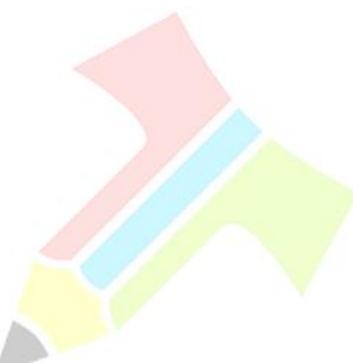
El CFIE oferta numerosos cursos tanto presenciales como online y el personal docente de este centro, en muchos casos se interesa por ellos también.

Se detallarán en la memoria final del centro.

Los profesores de Ciclos Formativos participan todos los años en el programa de Formación en empresas, y este año han expresado su intención de participar también en ellos.



*Colegios  
capuchinos  
de España*



En León a 31 de octubre de 2024.

Fdo. Gabriel Silva Laiz  
Director del centro



Colegios  
capuchinos  
de España

