

IES PRÍNCIPE FELIPE

INSTITUTO DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

PROYECTO EDUCATIVO
DE CENTRO



PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

0. INTRODUCCIÓN	4
1. ANÁLISIS DEL CONTEXTO	4
1.1 La zona	4
1.2 La población	5
1.3 Servicios y recursos	6
1.4 Estructuras y equipamientos del Centro	6
1.5 Relaciones institucionales	7
2. CONTEXTO PERSONAL	9
2.1. Perfil de las familias	9
2.2 Personal de Administración y Servicios	10
2.3 Profesorado	10
2.4 Perfil del alumnado	11
3. OFERTA EDUCATIVA	12
3.1. Educación Secundaria Obligatoria	12
3.2 Bachillerato	12
3.3. Formación Profesional Específica	12
3.4. Proyectos institucionales: EFQM, Erasmus, otros	13
3.5 Atención Educativa a los alumnos que no han elegido la enseñanza de Religión	
4. LINEA EDUCATIVA. PRINCIPIOS, FINES Y OBJETIVOS	14
4.1 Principios educativos	14
4.2. Estilo educativo	14
4.3. Tipo de educación	14
4.3 Valores	15
4.4 Objetivos del Centro	15
4.5 Objetivos de las etapas	15
4.5.1. ESO	15
4.5.2. Bachillerato	17
4.5.3 Ciclos Formativos	18
4.6 Opción metodológica (TIC)	19
4.7 Evaluación	19
4.7.1. Principios generales	
4.7.2. Líneas programáticas	
4.7.3 Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje	



5. REGLAMENTO REGIMEN INTERIOR	22
5.1. Regulación de la organización	22
5.1.1. Organigrama del proceso administrativo	22
5.1.2. Organigrama del proceso académico	23
5.1.3. Organigrama del IES Príncipe Felipe	23
5.2. Órganos de gobierno:	23
5.2.1. El equipo directivo	23
5.2.2. El Consejo Escolar	24
5.2.3. El Claustro de Profesores	27
5.3. Órganos de coordinación didáctica:	28
5.3.1 Departamento de Orientación	28
5.3.2 Departamento de Actividades Extraescolares	28
5.3.3. Departamentos didácticos	28
5.3.4. Comisión de Coordinación Pedagógica	29
5.3.5. Tutorías	29
5.4. Derechos y deberes:	30
5.4.1 De los alumnos	30
5.4.2 De los Profesores	33
5.4.3 De los padres	34
5.4.4 De el Personal de Administración y Servicios	34
5.5. Cauces de participación del alumnado	35
5.5.1 Asamblea de clase	35
5.5.2 Delegado de clase	36
5.5.3 Junta de Delegados	37
5.5.4 Asociaciones de alumnos	38
5.6. Cauces de participación de las familias	38
5.6.1 La entrevista	38
5.6.2 Reuniones de padres con el Tutor	38
5.6.3 La Asamblea de padres	39
5.6.4 Las AMPA	39
5.7. Cauces de participación del PAS	39
6. PLAN DE CONVIVENCIA Y NORMAS DE CONDUCTA	40
6.1 Convivencia	40
6.1.1 El respeto mutuo	40
6.1.2 La asistencia a clase de los alumnos	41
6.1.3 La asistencia de los Profesores	42



6.1.1 El respeto mutuo	40
6.1.2 La asistencia a clase de los alumnos	41
6.1.3 La asistencia de los Profesores	42
6.1.4 Los espacios y tiempos	43
6.1.5 Las actividades extraescolares	43
6.1.6 Actividades para favorecer la convivencia	44
6.2 Prevención de conductas de riesgo para la convivencia	45
6.3 Tipificación y corrección de faltas	45
6.3.1 Criterios generales	46
6.3.1.1 Para la comunicación de faltas	46
6.3.1.2 Para la adopción de sanciones	46
6.3.1.3 Responsabilidad y reparación de daños	47
6.3.2 Faltas leves	48
6.3.2.1 Definición	48
6.3.2.2 Corrección	48
6.3.3 Faltas graves	49
6.3.3.1. Definición	49
6.3.3.2 Corrección	49
6.3.4 Faltas muy graves	50
6.3.4.1 Definición	50
6.3.4.2 Corrección	50
6.4 Procedimientos para la corrección de faltas	51
6.4.1 Procedimiento ordinario	51
6.4.2 Procedimiento especial	51
6.4.3 Instrucción del expediente	51
6.4.4. Resolución del expediente	52
6.4.5 Prescripción de las faltas	52
7. EVALUACION, REVISION Y VIGENCIA DEL PEC	52
8. ANEXOS:	
8.1 ITINERARIOS	
8.2 PAD	

0 INTRODUCCIÓN

Como su título indica el Proyecto Educativo (PEC) formula una propuesta integral que nos permitirá llevar a cabo de una forma coordinada y eficaz el proceso educativo del Centro.

El marco educativo se ha ido transformando como muestra el análisis del contexto. Al tiempo la experiencia contrastada de la comunidad educativa en estos últimos años nos permite elaborar en común un nuevo marco de referencia para el trabajo de los próximos cursos.

El anterior PEC, que data del curso 1999-2000, elaborado democráticamente por todos los estamentos educativos permanece, no obstante, como marco de referencia y punto de partida para el nuevo proyecto.

Su manifestada filosofía de documento abierto nos permite en la actualidad avanzar sobre los logros y corregir los desajustes que su puesta en práctica ha evidenciado durante estos diez años.

Esa misma filosofía guía este proyecto, marco de referencia vivo, sometido a los cambios legislativos y sociales contextuales de la comunidad dinámica en la que el proceso educativo se desarrolla.

Marco legal:

- Constitución española, Art. 27
- RD 732/ 1995. Derechos y deberes de los alumnos
- Ley Orgánica de Educación (LOE) 2/2006
- Decreto 15/2007 de 19/4. Regula la convivencia en Centros de la Comunidad de Madrid
- RD 1538/2006. Ordenación general de la Formación Profesional
- RD 1467/2007. Estructura del Bachillerato
- Decreto 23/2007. Currículo de la ESO en la Comunidad de Madrid
- Orden 1797/ 2008. Regulación de los Programas de Cualificación Profesional Inicial en la Comunidad de Madrid
- Decreto 67/2008. Currículo del Bachillerato en la Comunidad de Madrid
- Orden 3347/2008. Regulación del Bachillerato en la Comunidad de Madrid

1 ANÁLISIS DEL CONTEXTO

1.1 LA ZONA

Los datos sobre la zona y la población se han recogido de las publicaciones oficiales de la Junta de Distrito de Fuencarral el Pardo. El distrito Fuencarral el Pardo enmarca administrativamente al IES Príncipe Felipe. Dentro del distrito se sitúa en el Barrio de la Paz. La denominación administrativa unifica una marcada heterogeneidad urbanística, económica y social que abarca la zona de influencia del IES y condiciona la procedencia de su alumnado. Desde el cercano núcleo del Barrio del Pilar, que da nombre popular a casi toda la zona, hasta los barrios más desarrollados urbanística y dotacionalmente de Altamira, el Polígono Manilva, Ciudad de los Periodistas, Mirasierra, Peñagrande, etc.

El distrito de Fuencarral tiene una superficie de 23.781 hectáreas, de las que 135 y 215 corresponden a los barrios de la Paz y del Pilar, los más cercanos al Centro. En esta superficie se distribuye una población de 220.286 personas con una densidad media del 9%, que llega a 366 % en el barrio del Pilar, lo que nos da idea de su irregular distribución.

La Historia del distrito se sitúa en los primitivos núcleos de El Pardo y el pueblo de Fuencarral, basados en actividades de ocio real y agricultura respectivamente. A partir de ellos, desde la década de los 60, se inician una serie de actuaciones urbanísticas que amplían la densidad urbana con la construcción de nuevos barrios, más cercanos al núcleo de la capital y a la zona de campo. Tienen especial importancia en este proceso dos actuaciones: por un lado, la construcción de una gran barriada para la inmigración interior de la década de los 60 dotada de escasos servicios y de gran densidad, el Barrio del Pilar. Por otro, la construcción controvertida inicialmente de la zona comercial La Vaguada 2 que incluyó no solo Centros comerciales sino zonas de servicios, administrativas y de ocio que la convirtieron el núcleo de la zona.

En la década de los 70 se construyen nuevos barrios: Altamira, Manilva, alrededores de la avenida de la Ilustración, zona de Villa de Marín, que aportan una mejora urbanística de las construcciones, un acceso de una clase social media alta y una mejora sustancial de los servicios y accesos del distrito.

Actualmente el distrito, situado en el límite Norte de la capital, sigue conservando su heterogeneidad urbanística y social, pero dispone de medios de acceso y de dotaciones socioculturales que han mejorado sus comunicaciones tanto con el Centro de la capital como con la zona Norte convirtiéndolo en un distrito residencial de calidad.

Las actividades empresariales se ciñen a zonas comerciales grandes como la Vaguada, a núcleos comerciales muy extendidos de pequeñas y medianas superficies y a zonas administrativas como las de las cuatro torres.

Como datos complementarios se puede señalar que el crecimiento vegetativo de la zona ha sido en el 2008 de 860, el tamaño medio de personas/hogar es de 2,95; el número de viviendas es de 82.100 y que el número de turismos es de 99.421.

1.2 LA POBLACIÓN

Desde el punto de vista del origen, 197.619 personas son de origen español y 22.454 extranjero, de los cuales 2.717 son europeos y el resto de otras nacionalidades destacando los 11.292 de América Latina, y los 1.674 africanos. Este flujo migratorio se ha fijado fundamentalmente en el barrio del Pilar donde el 12% de la población es extranjera, lo cual se refleja ya en el alumnado de los distintos Centros

Sobre la posición ocupacional y económica, los anuarios estadísticos sitúan a profesionales, técnicos y asimilados por cuenta ajena en primer lugar, con unas 27.550 personas. En segundo lugar el personal administrativo y comercial con 21.000 y a continuación personal de servicios, con 12.400.

La renta familiar disponible era en 2007 de 14.792 euros, con una variación de 26.346 en el Pardo y 11.300 y 17.981 en el Pilar y la Paz respectivamente. El número de parados a fecha de 2008 fue de

5.071 hombres 6.083 mujeres y en situación de inactividad se encontraban 25.632 hombres y 44.711 mujeres.

En cuanto a la situación cultural de la población 32.987 personas poseen título Universitario, 65.000 tienen estudios desde la ESO a universitarios; 13.530 no poseen estudios y 2.175 son analfabetos. Esos mismos datos muestran también la diversidad cultural: los titulados universitarios son 6.142 y 8.306 en el barrio del Pilar y la Paz respectivamente y las personas sin estudios son 5.552 y 1.146 en los mismos.

1.3 SERVICIOS Y RECURSOS:

Desde el punto de vista dotacional se puede considerar la dotación del distrito como muy aceptable.

En primer lugar la red de transporte público se compone de dos líneas de metro, la siete y la nueve, que tienen estaciones en la zona. Se complementa con una amplia red de autobuses de la EMT. Las posibilidades del transporte privado son abundantes: la Avda. de la Ilustración, la vía Cardenal Herrera Oria y el eje Sinesio Delgado posibilitan un transporte fácil tanto hacia la capital como hacia el exterior.

En cuanto a la dotación sanitaria, además del Hospital Universitario de la Paz, el Hospital Ramón y Cajal y el complejo Carlos III, la zona dispone de varios Centros tanto públicos como privados de hospitalización y consulta ambulatoria.

Bibliotecas públicas: en la zona más inmediata al Centro se dispone de la Biblioteca Municipal de la Vaguada, de la biblioteca de la Comunidad Rafael Alberti y la Biblioteca de Caja Madrid.

El Ayuntamiento dispone de ocho Centros Socioculturales en la zona. Los más próximos son los de la Vaguada, Alfredo Kraus, Rafael de León y Valle Inclán.

La oferta educativa es muy amplia. Existen Centros Universitarios como la Facultad de Medicina de la Universidad Autónoma y de Magisterio de Fomento y una escuela pública de Idiomas. En las Enseñanza Secundaria se distribuyen ocho Institutos de Enseñanza Secundaria y una gran variedad de Centros privados y concertados.

En enseñanza infantil y primaria existen 20 Colegios Públicos y varios privados y concertados así como cinco escuelas infantiles y dos Centros de educación de adultos públicos y varios Centros privados y concertados de educación especial.

En el campo del Ocio y Deportes existe en la zona más próxima el Polideportivo del Barrio del Pilar y diversas zonas deportivas en los parques de la Vaguada, Parque Norte y Rodríguez Sahagún.

Los acontecimientos festivos más importantes tienen lugar en las fiestas del Barrio del Pilar, que aúnan las fiestas de amplios barrios de la zona el 12 de octubre.

1.4 ESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTOS DEL CENTRO

De carácter general:

El complejo consta de 5 bloques independientes, intercomunicados por zonas comunes ajardinadas, zonas deportivas y de aparcamiento y pasos para personas.

Todas las aulas y dependencias administrativas están conectadas a Internet y existe servicio WI/Fi en todo el Centro.

Cada departamento controla material específico: audiovisual, ordenadores propios con acceso a internet, material informático y biblioteca de departamento.

Para uso compartido se dispone de varios proyectores audiovisuales, fotocopiadoras, impresoras, etc.

Distribución por edificios

EDIFICIO A:	EDIFICIO B	EDIFICIOS C y D	EDIFICIO E:
<ul style="list-style-type: none"> •Aulas generales: 19 •Aulas desdobles y diversificación: 8 •Salas de Visita padres:2 •Despachos para Departamentos didácticos: 9 •Laboratorios de Ciencias Naturales y Física y Química •Aulas de informática y tecnología: 3 •Sala de apoyo a la integración •Sala de profesores, jefatura de estudios y 2 Conserjería •Aula de audiovisuales •Aula de música •Aula de dibujo. •Gimnasios 2 •Orientación: 1 •Aula PCPI 2º: 1 •Almacén 	<ul style="list-style-type: none"> •Secretaría •Sala de Profesores •Despacho de Dirección J. Estudios de Ciclos Formativos y Bachillerato, Secretario. •Departamentos de Actividades Complementarias y Extraescolares, Servicios a Comunidad, FOL y Economía, Artes Plásticas, Filosofía. •Cafetería •Salón de Actos •Gimnasio B •Biblioteca general •Aulas generales: 8 •Aulas específicas de ciclos formativos: 3 •Aulas de Dibujo y Expresión Plástica: 3 •Aulas de Informática: 2 •Aula específica para el PCPI1º 1 •Laboratorio de Cosmetología. 	<ul style="list-style-type: none"> •Departamentos de Comunicación, Imagen Personal y Electricidad y Electrónica •Laboratorios: Analógico, Digital, Control de Realización y Montaje. •Polivalentes: 3 •Platós de cine: 3 •Aula multimedia. •Aulas y talleres de Peluquería, Depilación, PCPI, Corporal, Facial e Hidrotermal. •Aulas para talleres de electricidad: 3 •PCPI electricidad. •Informática y audiovisuales electricidad. 	<ul style="list-style-type: none"> •Aulas generales: 11 •Desdobles: 5 •Aula de Apoyo •Aula de Tecnología y Plástica •Aula de Informática •Conserjería, Jefatura de estudios, Sala de profesores y Departamento de Orientación •Despacho de la trabajadora social

Horario general del Centro

El Centro permanece abierto desde las 8:00 horas a 20:45 en dos turnos.

- Mañanas: 8:25 a 15:25, con dos períodos de recreo intercalados
- Tardes: 15 a 20:40, con un período de recreo intercalado.

1.5 RELACIONES INSTITUCIONALES

Ha sido muy eficaz para la mantener la calidad educativa del Centro, la coordinación con los Colegios Públicos adscritos y con las instituciones del barrio o con las comunitarias. Por ello resulta imprescindible mantenerlas y ampliarlas.



CON LOS COLEGIOS PÚBLICOS DE PRIMARIA

Para que el paso de la Enseñanza Primaria a la Secundaria resulte lo menos traumático posible a los alumnos, la Jefatura de Estudios emprenderá las acciones encaminadas a mantener y mejorar en lo posible la coordinación académica con los Colegios Públicos adscritos. Además, la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación coordinará la información del historial escolar de los alumnos que se incorporen al instituto en primer curso de ESO. En este sentido se realizarán pruebas iniciales al incorporarse a la ESO, se intercambiarán informaciones con todos los Centros, se difundirá la oferta educativa entre los Colegios adscritos y se implementarán actuaciones entre Departamentos para dar continuidad educativa al paso de Primaria a Secundaria.

CON LA UNIVERSIDAD, AYUNTAMIENTO Y COMUNIDAD.

Además de la participación en actividades complementarias y extraescolares que se mencionan más adelante y que tienen relación con estas instituciones, nos proponemos:

1. Participar en actividades informativas de las Universidades madrileñas, especialmente, en las relacionadas con la orientación académica y la preparación a las Pruebas de Acceso.
2. Recibir alumnos universitarios en prácticas para capacitación docente.
3. Participar en campeonatos escolares a nivel de Ayuntamiento o Comunidad.
4. Participación en las convocatorias culturales de Ayuntamiento y Comunidad.
5. Colaborar con la Comisión de seguimiento del absentismo escolar a través del Departamento de Orientación y, más concretamente, de la trabajadora social.
6. Mantener contacto con el Vocal de Educación de la Junta Municipal y coordinar con los servicios sociales municipales en la derivación y seguimiento de intervenciones dirigidas a alumnos del Centro.
7. Participar en programas de apoyo externo a alumnos con problemas coordinados por Ayuntamiento o instituciones privadas. Continuar con el Programa de Extensión Educativa

CON LA COMUNIDAD EUROPEA.

Solicitar la participación en programas de Formación en Centros de Trabajo (FCT) en países de la Unión Europea.

Actualmente el Centro cuenta con la Carta Erasmus extendida (valida hasta 2013) que permite la movilidad de alumnos y Profesores de Formación Profesional en la Unión Europea. Es intención del Centro mantener este programa y renovarlo cuando proceda.

Al contar el presente curso con la Carta Universitaria Europea, participaremos en el programa Erasmus tanto de forma directa como a través del Ayuntamiento de Madrid.

Dinamizar la participación en el Programa de Aulas Técnicas Europeas en los idiomas de inglés, francés y alemán.

CON LAS EMPRESAS QUE ACOGEN A NUESTROS ALUMNOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA FCT

1. Mantener la comunicación de nuestra bolsa de trabajo
2. Jornadas de información de empresas para los alumnos en el Centro.
3. Ampliar, con empresas del entorno próximo, el número de las mismas para la FCT de nuestros alumnos.
4. Potenciar las relaciones institucionales con las empresas colaboradoras.

CON OTRAS INSTANCIAS

1. Convocatorias de concursos literarios, fotográficos o artísticos, abiertos a la población del barrio, padres y madres, ex alumnos y Profesores, aprovechando la infraestructura personal y de medios del Centro.
2. Potenciar y animar la participación en actividades del AMPA
3. Mantener el viaje de fin de curso como forma convivencia y de relación intercultural
4. Mantener y potenciar intercambios idiomáticos (Francés e Inglés) con otros países
5. Participar en actividades convocadas con motivo de los días internacionales de la Paz, del libro, de la mujer, ...
6. Implementar cauces de participación tanto a nivel de alumnos como de Profesores con otros Institutos de la zona.
7. A través de la Cámara de Comercio de la Comunidad de Madrid, el Centro tiene como objetivo mantener y mejorar el Programa de Aulas Técnicas Europeas para completar el estudio de idiomas en alumnos de Formación Profesional.

2 CONTEXTO PERSONAL

2.1 PERFIL DE LAS FAMILIAS.

Para elaborar un proyecto realista y fundamentado es necesario partir de la realidad de los agentes educativos: familias, personal de administración y servicios, Profesores. Por ello, independientemente de los datos estadísticos del distrito y de los barrios, el Instituto ha realizado encuestas para determinar con más precisión los cambios sociológicos, las expectativas y la opinión de las familias que aportan alumnos al Centro, así como el dictamen de Profesores y personal de administración y servicios sobre las mejoras y las correcciones que la puesta en práctica del proyecto anterior durante estos años aconsejen como necesarias.

La estructura familiar corresponde en un 90% de los casos a familias formadas por ambos padres e hijos, pero va en aumento el número de alumnos que viene de familias monoparentales, el 9,6 %. El 83% está compuesta por 1-3 hijos y sólo el 3,5% corresponde a familias de más de cuatro hijos.

En cuanto al nivel económico el 42,5% se sitúa entre 6.000 y 18.000 € brutos al año mientras que el 29,6, entre 24.000 y 36.000 €. Se desconocen los ingresos del porcentaje restante.

Respecto a las profesiones del padre el 57,6% son asalariados; el 15,3% comerciantes y el 17,3% funcionarios. En el paro están el 7,6% y los pensionistas constituyen casi un 9%. La profesión predominante de la madre es el trabajo en casa en un 35,2%.

En cuanto al nivel de estudios, el 60% de los padres tienen estudios primarios y medios y un 34,6% son universitarios. Existe un porcentaje próximo al 2% que no posee estudios.

El 75,4% de los alumnos valoran el grado de comunicación familiar en una escala de 1 a 7 con una puntuación entre el 5 y el 6. Solo el 2% la califica con una puntuación inferior al 4.

Sobre el nivel de la participación familiar en actividades socioculturales, la mayoría se limita a períodos vacacionales de los que disfrutaban las tres cuartas partes de las familias. Las restantes actividades tales como cine, paseos, conciertos, museos, salidas a la naturaleza suelen realizarse de forma independiente por los miembros de la unidad familiar.

El asociacionismo, en un espectro muy amplio, se refleja en un 57% de padres que participan en algún tipo de asociación.

En cuanto al acceso de materiales complementarios a la enseñanza en casa el 80 % puede poner a disposición de sus hijos una habitación para estudiar, el 90% libros y diccionarios. Un 85% en la ESO, 76% en Bachillerato y 65% en Formación Profesional disponen de ordenador con acceso a Internet. El 56% acuden a actividades lectivas complementarias, el 18% están inscritos en otras actividades.

En lo referente a la relación con el Centro, aunque la participación en las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos y en las elecciones al Consejo Escolar no es numerosa, las valoraciones que los padres hacen de las relaciones con el Centro superan el 5,5 en una escala de 7. Se ha medido su nivel de satisfacción con los aspectos de Secretaría y Conserjería así como sobre la acogida de los alumnos, la idoneidad del equipo directivo, el clima de disciplina y convivencia. También se ha valorado positivamente por los padres el seguimiento que el Centro realiza de los alumnos y la información que transmite a los padres así como su opinión sobre la profesionalidad de los Profesores y sobre la organización del Centro. Es de destacar las altas puntuaciones que les merece la preparación del Profesorado (5,9), la organización y nivel de exigencia del Centro (5,7) así como la atención de los equipos no docentes como Conserjería y Secretaría (5,8 y 5,7 respectivamente)

2.2 PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Está integrado por 15 personas, dependientes de la Comunidad Autónoma de Madrid. La opinión sobre instalaciones, entorno laboral, personal, relación con órganos de gobierno son, en general, positivas. Como aspectos a mejorar destacan la modernización de los sistemas informáticos, de telefonía y de las instalaciones que los soportan así como el respeto a las cláusulas de su convenio colectivo

2.3 PROFESORADO

La plantilla del Centro está formada por 145 Profesores de diferentes niveles. La mayoría de ellos están en el Centro con destino definitivo, lo cual proporciona una estabilidad que favorece la coordinación y la continuidad.

Un buen número de ellos han participado en cursos de perfeccionamiento del Profesorado durante estos cursos tanto en temas referentes a sus materias como en la actualización en metodología participativa y en las nuevas Técnicas de la Información y Comunicación.

El Profesorado califica positivamente el estado de las instalaciones, la idoneidad de las normas del reglamento, la información recibida de la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP), la comunicación y la gestión del equipo directivo, las actividades extraescolares, la colaboración del personal de administración y servicios. Es más crítico con la implicación de las familias en la tarea educativa, con su propia implicación en la renovación pedagógica, con sus posibilidades de acceso a las nuevas tecnologías, con la disciplina y el orden de los alumnos y con su propio conocimiento del reglamento. Es necesaria la mejora en los recursos para la clase, en la coordinación de las decisiones de las juntas de la evaluación y en la coordinación entre Departamentos sobre actividades extraescolares.

2.4 PERFIL DEL ALUMNADO

El alumnado valora positivamente las instalaciones, la convivencia con los compañeros, aunque se consideran pocos conocedores del Reglamento de Régimen Interior. Sobre los Profesores valoran el trato y la información que los Profesores les proporcionan, aunque podrían mejorarse el ejercicio de la autoridad en las clases y la puntualidad. Existe una clara posibilidad de mejora en lo que se refiere a los Delegados, fundamentalmente incentivando la información de estos a sus compañeros. Igualmente es positiva la valoración sobre el equipo directivo y sobre las actividades extraescolares. Una tarea de mejora son las Tutorías, ya que presentan deficiencias no graves en la percepción de su utilidad, seguimiento individualizado. Igualmente positiva es la percepción del personal de administración y servicios.

Tomando como referencia el curso actual, la distribución de alumnos ha sido:

- ESO: 38%
- Bachillerato: 23%
- Ciclos Grado Medio: 13,8%
- Ciclos de Grado Superior: 22,2%
- PCPI: 3%

La procedencia del alumnado en general corresponde a población española de la zona. La completan un 10% de emigrantes en general que llegan a un 15% en la ESO. Por orden de procedencia: ecuatorianos (40), colombianos (12), peruanos (29), rumanos (11) hasta 25 nacionalidades. No han surgido problemas de convivencia ni actitudes xenófobas de importancia. Los problemas de los alumnos inmigrantes han sido más de adaptación al nivel educativo que de integración.



Los alumnos de la ESO y Bachillerato proceden del barrio en su mayoría. Los alumnos del Bachillerato de Artes y Ciclos tienen procedencias más heterogéneas, lo cual produce problemas en la asistencia a las clases y el compromiso con su propia formación.

Académicamente la mayoría de alumnos de la ESO procede de los Colegios adscritos, lo cual favorece el trabajo de coordinación.

En los alumnos de los Ciclos de Grado Medio se observan problemas de motivación fundamentalmente hacia materias teóricas. En la ESO existe un número importante de alumnos (17%) con motivación escasa o nula, con deficiencias en las técnicas instrumentales de trabajo intelectual o con condiciones familiares que no presentan las condiciones mínimas para un control del trabajo escolar fuera del Centro.

No existen faltas graves a la convivencia, como muestran los resultados de expulsiones, amonestaciones, etc., que se recogen en la Memoria Final de Curso.

En cuanto a las expectativas al terminar la ESO, son los bachilleratos en su mayoría, como medio de acceso a la Universidad. En los ciclos se concretan en un acceso inmediato a la vida laboral. Un 15% de alumnos de la ESO no logra la titulación.

En cuanto a las características del alumnado con necesidades especiales, Plan de Atención a la Diversidad (PAD, ANEXO II) presenta un análisis y un plan de tratamiento detallados.

3 OFERTA EDUCATIVA

3.1 EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA

Los cuatro cursos de Educación Secundaria Obligatoria con itinerarios diferenciados en 4º.

Programas institucionales de integración, diversificación y apoyo educativo externo en 3º y 4º.

Dos Programas de Cualificación Profesional Inicial: Operario de Instalaciones Eléctricas de Bajo Consumo y Servicios de Auxiliares de Peluquería.

3.2 BACHILLERATO:

Se ofertan las tres modalidades de Bachillerato, con una oferta amplia y flexible de optativas.

Itinerarios de Artes: Técnicas de expresión gráfica- Plástica; Fundamentos de Diseño.

Ciencias y Tecnología. Itinerarios: Ciencias de Salud. Ciencias e Ingeniería

Humanidades y Ciencias Sociales. Itinerarios: Humanidades; Geografía e Historia; Administración y Gestión. (Anexo I)

3.3 FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECÍFICA.

Ciclos de Grado Medio:

- Laboratorio de Imagen
- Equipos e Instalaciones Electrotécnicas
- Estética Personal Decorativa
- Peluquería



- Atención Sociosanitaria

Ciclos Formativos de Grado Superior:

- Imagen
- Realización de Audiovisuales y Espectáculos
- Instalaciones Electrotécnicas
- Estética
- Educación Infantil

Ciclos Formativos de Grado Superior a Distancia:

- Educación Infantil

3.4 PROYECTOS INSTITUCIONALES: EFQM, ERASMUS, OTROS

Los proyectos educativos que durante estos cursos se han desarrollado se mantendrán en sus actuales términos y se ampliarán atendiendo a las convocatorias de la administración educativa. La dirección del Centro dará publicidad a las mismas y coordinará los medios para llevarlas cabo. El resultado de la participación en estos proyectos se reflejará en las memorias correspondientes.

MODELO EUROPEO DE EXCELENCIA EFQM

Es un modelo de gestión empresarial adoptado por la Comunidad de Madrid para sus empresas y organismos. Está propuesto también por la Comunidad Europea como Método para la Autoevaluación del funcionamiento de los Centros docentes, aunque no es obligatorio.

El IES Príncipe Felipe lo implantó e institucionalizó en el curso 2003/2004. Se aprueba por la Comisión de Coordinación Pedagógica, por el Claustro de Profesores y por el Consejo Escolar.

CARTA UNIVERSITARIA ERASMUS

Desde el curso 2007/2008 nuestro Centro dispone de la Carta Universitaria Erasmus para prácticas hasta el año 2013.

Esta carta permite que nuestros alumnos de Grado Superior realicen las prácticas en distintos países de la Unión Europea.

CARTA UNIVERSITARIA ERASMUS EXTENDIDA.

En el curso 2008/2009 el IES ha obtenido la Carta Universitaria Erasmus Extendida, lo que permitirá solicitar movilidades tanto para alumnos como para Profesores de Formación Profesional de Grado Superior, y no sólo para prácticas, sino para estudios y otro tipo de formación. Esta carta estará en vigor hasta el año 2013.

OTROS PROYECTOS:

El Centro participará en proyectos de intercambio con Centros de Secundaria de UE, incentivando la participación del Profesorado en las diferentes modalidades del proyecto Leonardo que se convoquen.

En este sentido se potenciarán los proyectos de intercambio de alumnos de la ESO con un Centro francés y con un Centro rumano, para alumnos de ciclos de grado medio así como el desarrollo de un proyecto con un Centro noruego.

Merece especial interés la modalidad de E- Twinning sobre intercambios de experiencias docentes entre alumnos europeos, en el que participa actualmente el Departamento de Inglés.

3.5 ATENCIÓN EDUCATIVA A ALUMNOS QUE NO HAN ELEGIDO LA ENSEÑANZA DE RELIGIÓN.

De acuerdo con la legislación vigente en la Comunidad de Madrid, el Centro organizará actividades educativas para los alumnos que no cursen la materia de Religión, tanto en el nivel de la ESO como en el Bachillerato.

Estas actividades se organizarán al inicio del curso de acuerdo con las disponibilidades de personal y de espacios. En todo caso, su contenido estará centrado exclusivamente en mejorar la comprensión lectora y en el estudio dirigido.

El Departamento de Lengua podrá asesorar sobre actividades concretas y elaborará materiales dirigidos a mejorar esas capacidades de comprensión y de estudio. Si bien estas actividades no están sujetas a un proceso de evaluación, el Centro facilitará a las familias información sobre su desarrollo.

4 LINEA EDUCATIVA. PRINCIPIOS, FINES Y OBJETIVOS

4.1 PRINCIPIOS EDUCATIVOS

Los principios y fines y objetivos de la educación que dan estilo propio a nuestro Centro y que se recogen en los apartados siguientes tienen como base legislativa los artículos 1 y 2 de Ley Orgánica 2/2006 del 3 de mayo (LOE).

También incorporan los objetivos y la filosofía del modelo de calidad EFQM:

Nuestra Misión: educar a nuestros alumnos para que desarrollen sus capacidades académicas, humanas y profesionales en un centro abierto a un proceso de mejora continua.

Nuestra Visión: Mantener una línea educativa de calidad para que nuestros alumnos puedan alcanzar un alto nivel académico, humano y profesional en un clima de orden y disciplina, potenciando la participación interna y el entorno social, así como la formación permanente de todo el personal del Centro.

Todo ello se concreta en un modelo de Centro:

Organizado y coordinado: Con una exigencia de orden que facilite el trabajo común, respetando las funciones individuales, las programaciones, los acuerdos y las normas de convivencia consensuadas.

Tolerante: Asumiendo la diversidad como enriquecimiento y no como problema.

Dotado: Que disponga de los medios humanos y materiales suficientes y actualizados.

Abierto y con capacidad de adaptación al entorno sociocultural y laboral, tanto en el marco local como en el europeo.



Acogedor y participativo: Que se fomente un ambiente en el que todas las personas encuentren su lugar, con espacios y tiempos para la convivencia y el trabajo.

Innovador: Acorde con los tiempos, abierto a las nuevas tecnologías y experiencias didácticas relacionadas con las mismas y en continua formación.

Autónomo: Con posibilidad de decisión, tanto pedagógica como de gestión

Participativo: Que se potencien los cauces de participación de los diversos colectivos así como los canales de comunicación entre los miembros de la comunidad.

4.2 ESTILO EDUCATIVO

Activa y participativa: Que enseñe a los alumnos a aprender por sí mismos, que les anime a participar en su propia educación, fomentando el trabajo en equipo.

Personalizada y motivadora: Que sea individualizada, que se adapte, en la medida de lo posible, a las necesidades y capacidades de los alumnos. Que sea estimulante, que invite a aprender, que responda a la diversidad del alumnado.

Exigente y responsable: Que tenga en cuenta el esfuerzo, el interés y el trabajo de cada alumno mediante una evaluación continua del mismo.

Orientadora y de calidad: Que facilite al alumnado la adecuada información sobre las posibilidades y los recursos disponibles para decidir su futuro, así como los conocimientos necesarios para enfrentarse a las siguientes etapas educativas o al mundo laboral y a la vida diaria.

Integral y coherente: Que desarrolle la personalidad del alumno en sus aspectos físico, intelectual, social, afectivo e imaginativo, capacitándolo como persona y como profesional y fomentando su sentido de la responsabilidad, espíritu crítico y hábitos sociales.

4.3 VALORES

Tolerancia: aceptar críticamente las opiniones de los demás respetando la pluralidad.

Solidaridad: fomentar el compañerismo y el compromiso social.

Autoestima: a partir del conocimiento de las propias aptitudes.

Disciplina: capacidad de organización personal, distribución del tiempo y hábitos de trabajo.

Curiosidad: potenciar el interés por el saber.

Civismo: respeto a las normas sociales de convivencia.

Sentido crítico: utilizar la reflexión y el análisis de las informaciones y situaciones.

Libertad y responsabilidad. Asumir las consecuencias de las propias decisiones.

Comunicación y participación. En el Centro y en la sociedad.

Respeto al medio. En el mismo Centro y a nivel global

4.4 OBJETIVOS DEL CENTRO

- 1.- Promover el desarrollo integral del alumno, que incluye las dimensiones física, intelectual, afectiva, ética y social que le permita actuar de forma responsable y autónoma, capacitándole como persona y profesional.

- 2.- Potenciar la comunicación fluida entre toda la comunidad educativa a través de cauces de participación democrática.
- 3.- Desarrollar en los alumnos la autoestima, el conocimiento de sus propias aptitudes e incidir en la capacidad de organización personal, base para facilitar el orden en el trabajo y la organización del Centro.
- 4.- Proporcionar al alumnado los contenidos necesarios en cada una de las etapas educativas que les ayuden a enfrentarse a su vida diaria y al mundo laboral.
- 5.- Fomentar en el alumnado el esfuerzo, el interés y el trabajo responsable y en equipo.
- 6.- Promover la autonomía y la creatividad la curiosidad y el sentido crítico para tomar decisiones con libertad y responsabilidad.
- 7.- Favorecer la tolerancia y el respeto a la opinión de los demás, la solidaridad y el rechazo a cualquier tipo de discriminación.
- 8.- Incentivar la innovación y la utilización de las nuevas tecnologías en el Centro. Implantación progresiva desde curso el 2010 / 2011.
- 9.- Crear una conciencia de respeto al medio ambiente y un compromiso de actuación en este campo tanto a nivel de Centro como global.

4.5 OBJETIVOS DE LAS ETAPAS

4.5.1 ESO.

Estos objetivos se basan en el Real Decreto 1631/2006 de 29 de diciembre (BOE 5 de enero de 2007) por el que se establecen las enseñanzas mínimas de la ESO, y desarrollado por el Decreto 23/2007 de 10 de mayo BOCM nº 126 de 29 de mayo. Se ha hecho un extracto de algunos y una fusión de otros. La Educación Secundaria Obligatoria contribuirá a desarrollar en los alumnos las capacidades que le permitan:

- a) Conocer, asumir y ejercer sus derechos y deberes en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y solidaridad entre las personas y los grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural, abierta y democrática.
- b) Adquirir, desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo y fomentar actitudes que favorezcan la convivencia y eviten la violencia en los ámbitos escolar, familiar y social.
- c) Valorar y respetar la igualdad de derechos y oportunidades de todas las personas con independencia de su sexo, rechazando cualquier tipo de discriminación.
- d) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad de aprender, para planificar, para tomar decisiones y para asumir responsabilidades, valorando el esfuerzo con la finalidad de superar las dificultades.

- e) Comprender y expresar con corrección textos y mensajes complejos, oralmente y por escrito, en lengua castellana; iniciarse en el conocimiento de la lectura y el estudio de la literatura y comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.
- f) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos y una preparación básica en el campo de las tecnologías. Concebir el conocimiento científico como un saber integrado que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar sus métodos.
- g) Conocer los aspectos fundamentales de la cultura, la geografía y la historia de España y del mundo, respetando y favoreciendo el patrimonio artístico, cultural y lingüístico.
- h) Analizar los mecanismos y valores que rigen el funcionamiento de las sociedades, en especial, los relativos a los derechos, deberes y libertades de los ciudadanos y adoptar juicios y actitudes personales respecto a ellos.
- i) Conocer el funcionamiento del cuerpo humano y los hábitos sociales relacionados con la salud, valorando la práctica del deporte, el consumo y el cuidado de los seres vivos y del medio ambiente.
- j) Valorar la creación artística y comprender su lenguaje en sus distintas manifestaciones utilizando diversos medios de expresión y representación.
- k) Alcanzar una cualificación profesional básica que les permita acceder al mundo laboral a los alumnos que cursen los Programas de Cualificación Profesional Inicial.
- l) Desarrollar las competencias básicas formuladas en la LOE:

COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA. Uso del lenguaje oral y escrito como vehículo de aprendizaje y expresión y control de conductas y emociones.

COMPETENCIA MATEMÁTICA. Utilización de los números, operaciones básicas, símbolos, formas de expresión y razonamiento matemático para la creación, interpretación y comprensión de la realidad.

COMPETENCIA EN EL CONOCIMIENTO Y LA INTERACCIÓN CON EL MUNDO FÍSICO. Competencia que permite interactuar con el entorno para predecir consecuencias. Mostrar cuidado y respeto por el mismo para procurar su mejora y preservación como forma de mejorar las condiciones de vida propia y de los demás y del resto de los seres vivos.

COMPETENCIA SOCIAL Y CIUDADANA. Para ser capaces de ponerse en el lugar del otro, respetar las diferencias de creencias, culturas, religiosas,... Respetar los principios democráticos, fomentar el conocimiento del estado democrático, los deberes cívicos y la participación que constituyen la ciudadanía activa. Es una competencia fundamental que prepara al individuo para convivir aceptando valores y derechos humanos, constitucionales y democráticos.

COMPETENCIA CULTURAL Y ARTÍSTICA. Aprender a apreciar y respetar las diferentes manifestaciones culturales y artísticas.

COMPETENCIA PARA APRENDER A APRENDER. Entender que el aprendizaje es una necesidad constante a lo largo de la vida. Aprender a enfrentarse a los problemas y buscar las soluciones más adecuadas en cada momento.

TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y COMPETENCIA DIGITAL. Habilidades para buscar y transmitir la información y transformarla en conocimiento. Acceso a la información, uso y transmisión, así como el acceso a las tecnologías de la información y la comunicación.

AUTONOMÍA E INICIATIVA PERSONAL. Capacidad de elegir la propia opción y tomar iniciativas responsables tanto en el plano personal como en el social o laboral. Supone trabajar valores personales como la dignidad, la libertad, la autoestima, y la capacidad para enfrentarse a los problemas.

Estas competencias básicas no son independientes unas de otras, sino que están íntimamente relacionadas entre sí.

Los Departamentos programarán con detalle el desarrollo de estas competencias en su currículo

4.5.2 BACHILLERATO

Estos objetivos están basados en el Real Decreto 1467/2007 de 2 de noviembre (BOE 6 de noviembre) por el que se establecen la estructura del bachillerato y que será desarrollada por la Comunidad de Madrid. El Bachillerato contribuirá a desarrollar en los alumnos las capacidades que le permitan:

- a) Ejercer la ciudadanía democrática y adquirir una conciencia cívica responsable inspirada en la Constitución Española y en los Derechos Humanos.
- b) Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma, así como, resolver pacíficamente los conflictos.
- c) Fomentar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la no discriminación de las personas con discapacidad.
- d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina.
- e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana.
- 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) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos afianzando la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.
- i) Conocer y valorar críticamente el mundo contemporáneo, sus antecedentes y evolución
- j) Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.
- k) Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa y trabajo en equipo.
- l) Desarrollar la sensibilidad artística y literaria así como el criterio estético.
- m) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social.
- n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial.

4.5.3 CICLOS FORMATIVOS

Estos objetivos son, fundamentalmente, los que están contemplados en el Real Decreto 1538/2006 de 15 de diciembre (BOE 3 de enero de 2007) por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo y que será desarrollada por la Comunidad de Madrid. Estas enseñanzas tienen por objeto conseguir que el alumnado adquiera capacidades que les permitan:

- a) Lograr las competencias relacionadas con las áreas prioritarias referidas en la Ley Orgánica de las Cualificaciones y de la Formación Profesional y desarrollar la competencia general correspondiente a los títulos que se imparten en este Centro.
- b) Comprender la legislación laboral y la organización y características del sector productivo correspondiente.
- c) Aprender a trabajar en equipo, a resolver y prevenir conflictos tanto en la vida laboral como social y personal.
- d) Trabajar en condiciones óptimas de seguridad y salud y prevenir riesgos en el trabajo
- e) Desarrollar una identidad profesional motivadora adaptándose a la evolución de los procesos productivos y afianzando el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas profesionales.
- f) Hacer realidad la formación continua y utilizar los aprendizajes conforme a sus expectativas, necesidades e intereses.
- g) Fomentar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la no discriminación de las personas con discapacidad.
- h) Potenciar la competencia en lengua inglesa (En algunas Familias Profesionales)

4.6 OPCIÓN METODOLÓGICA (TIC)

- Facilitar al alumnado el aprendizaje de nuevos conocimientos, partiendo de lo que ya saben y conectando con sus intereses, para que aprenda a aprender por sí mismo.
- Utilizar las nuevas tecnologías como forma de motivación para el aprendizaje.
- Posibilitar la adquisición de los aprendizajes, ayudando a que se establezcan relaciones entre los conocimientos y experiencias previas y los nuevos contenidos.
- Incorporar a la práctica docente cotidiana la utilización crítica de los medios audiovisuales e informáticos.
- Presentar la programación de forma ordenada y clara relacionando unos aspectos con otros.
- Ajustar la enseñanza a las diferentes necesidades del alumno, facilitando los recursos y estrategias variadas que permitan dar respuesta a las diversas motivaciones, intereses y capacidades del alumno. Se realizarán adaptaciones curriculares y atenciones a la diversidad dentro de las posibilidades del grupo y disponibilidad del Centro.

- Potenciar el trabajo en equipo proporcionando al grupo una información clara sobre la tarea que debe desarrollar: recursos, metodología, normas de funcionamiento y estrategias para el análisis y la valoración de los resultados.
- Crear situaciones que permitan al alumnado expresar sus opiniones personales, iniciativas, dudas... intentando conseguir su participación activa en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Favorecer la evaluación continua y personalizada tanto de los alumnos como del proceso de enseñanza. Se analizarán los resultados de los alumnos y su propia intervención como persona para mejorar el proceso educativo
- Asumir de forma progresiva la utilización de las TIC en la ESO,. Para ello se cuenta con las infraestructuras básicas (Internet, ordenadores, salas específicas) así como con un número de Profesorado preparado en estas técnicas y de Departamentos dispuestos a asumir este reto educativo. La Dirección se compromete a la tramitación de aquellas ayudas institucionales que promuevan las instituciones educativas.

4.7 EVALUACIÓN

4.7.1 PRINCIPIOS GENERALES

El Centro considera la evaluación como integrante del mismo proceso educativo, más allá de la función calificativa. Ello supone que abarca no sólo el rendimiento escolar de los alumnos sino la idoneidad del trabajo del Profesor, el ajuste de la programación, la eficacia de los procesos e incluso los mismos principios del PEC.

Los resultados de estas evaluaciones se manifiestan en los documentos de evaluación (actas), en las memorias de los Departamentos y en la Memoria Final del Centro y las modificaciones que los análisis anteriores aconsejen deben incorporarse como objetivos en los documentos de programación del curso siguiente.

Los órganos de gobierno, los de coordinación didáctica, los departamentos, el Profesorado y el equipo de calidad tienen adjudicadas sus funciones de evaluación.

En cuanto al proceso de la evaluación académica del alumnado deberá tener las siguientes características:

La evaluación del proceso educativo se inserta como un componente integral del mismo. Ha de tener las siguientes **características**:

- **Individualizada**, centrándose en la evolución de cada alumno y en su situación inicial y particularidades.
- **Integral**: Introducirá instrumentos variados que sirvan para evaluar todas las variables que intervienen en el aprendizaje.
- **Integradora**, para lo cual contempla la existencia de diferentes grupos y situaciones y la flexibilidad en la aplicación de los criterios de evaluación que se seleccionan.

- **Cualitativa**, en la medida en que se aprecian todos los aspectos que inciden en cada situación particular y se evalúan de forma equilibrada los diversos niveles de desarrollo del alumno, no sólo los de carácter cognitivo.
- **Orientadora**, dado que aporta al alumnado la información precisa para mejorar su aprendizaje y adquirir estrategias apropiadas.
- **Continua**, ya que atiende al aprendizaje como proceso, contrastando los diversos momentos o fases. Se contemplan tres modalidades:
 - *Evaluación inicial*. Proporciona datos acerca del punto de partida de cada alumno, proporcionando una primera fuente de información sobre los conocimientos previos y características personales, que permiten una atención a las diferencias y una metodología adecuada.
 - *Evaluación formativa*. Concede importancia a la evolución a lo largo del proceso, confirmando una visión de las dificultades y progresos de cada caso.
 - *Evaluación sumativa*. Establece los resultados al término del proceso total de aprendizaje en cada período formativo y la consecución de los objetivos.

Asimismo, se contempla en el proceso la existencia de elementos de autoevaluación y coevaluación que impliquen a los alumnos y alumnas en el proceso.

- **Competencial**. En relación con las competencias programadas en cada materia, la Programación didáctica incorporará los instrumentos y criterios diferenciados para detectar el nivel de adquisición por los alumnos de las diferentes competencias.

4.7.2 LÍNEAS PROGRAMÁTICAS.

Los objetivos programáticos generales que deben cumplir la programación de actividades de evaluación:

- a) Los alumnos conocerán desde principio de curso los criterios de evaluación y calificación de cada una de las materias. Será una responsabilidad compartida por Profesores y departamentos.
- b) Las familias tendrán una información fiable y periódica de las evaluaciones
- c) Los resultados de la evaluación incluirán las calificaciones numéricas por materias, pero se completarán con otras observaciones cualitativas sobre el rendimiento escolar.
- d) Los alumnos y sus familias conocerán los procesos de reclamaciones al que tienen derecho, de acuerdo con la legislación vigente. La jefatura de estudios y la Tutoría son responsables tanto de la información como de aportar documentos que faciliten esta tarea.
- e) De acuerdo con la legislación vigente se realizarán al menos tres evaluaciones repartidas de forma equilibrada durante el curso
- f) Los alumnos y sus familias conocerán con detalle los criterios de promoción y titulación desde el comienzo de curso.
- g) También se conocerán por los alumnos y las familias los criterios para las Menciones de honor, convalidaciones y exenciones.

- h) Los departamentos coordinarán, especialmente entre su Profesorado, los criterios de calificación dentro de la misma materia.
- i) Las instancias oportunas analizarán trimestralmente los resultados globales de las evaluaciones para introducir recomendaciones
- j) También deben ser conocidos los criterios de evaluación y calificación de los alumnos con materias pendientes, los de la prueba de septiembre y los casos de pérdida de evaluación continua o ausencia prolongada inevitable.
- k) A comienzos de curso se realizarán, en las materias programadas, las pruebas iniciales que se consideren necesarias

4.7.3 EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE.

El Centro perfeccionará y ampliará a todo el Profesorado el sistema actual de evaluación de la práctica docente. La información estrictamente confidencial que cada Profesor recibirá le permitirá mejorar su práctica docente. Los resultados globales formaran parte de la Evaluación General del Centro.

5 REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Lo dispuesto en este Reglamento será de aplicación a los alumnos a que se refiere el artículo 11 de la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio reguladora del Derecho a la Educación y en aplicación del R.D. 732/1995 de 5 de mayo sobre Derechos y Deberes de los Alumnos y Normas de Convivencia en los Centros, y el Decreto 15/2007 del 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid.

El I.E.S. Príncipe Felipe, como establece en sus principios educativos, respeta la libertad de pensamiento, de expresión y de opinión de todos los miembros de la Comunidad Educativa, rechazando expresamente el autoritarismo, el dogmatismo y los modelos de conducta únicos y uniformes.

El I.E.S. Príncipe Felipe imparte una enseñanza oficial y pública que comprende las actividades lectivas y las extraescolares. Es un deber y un derecho de los alumnos asistir y participar, un deber del Centro y de los Profesores impartirlas y organizarlas y un derecho de los padres recibir información sobre el desarrollo y aprovechamiento de las mismas así como participar en su funcionamiento.

El R.R.I. forma parte del Proyecto Educativo de Centro y sus objetivos son: concretar los derechos y deberes de la comunidad educativa, garantizar el cumplimiento de las Normas de Conducta recogidas en el Plan de Convivencia y establecer las correcciones al incumplimiento de las mismas, de forma que sea posible el buen funcionamiento interno del Centro.

Los miembros de la comunidad escolar asumen activamente como principios de su convivencia los mandatos constitucionales, los fines y objetivos educativos establecidos en la L.O.E., y concretados en preceptos legislativos de rango superior: la concepción del proceso educativo como desarrollo pleno de la personalidad, el respeto a los derechos y libertades, la educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal y el ejercicio de la tolerancia dentro de los principios

democráticos de convivencia así como la participación de todos los miembros de la comunidad en el proceso educativo.

5.1 REGULACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

5.1.1 ORGANIGRAMA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO



5.1.2 ORGANIGRAMA DEL PROCESO ACADÉMICO



5.1.3 ORGANIGRAMA DEL IES PRÍNCIPE FELIPE



5.2 ÓRGANOS DE GOBIERNO:

5.2.1 EL EQUIPO DIRECTIVO

Es un órgano de gobierno colegiado formado por los órganos unipersonales de gobierno que trabajan coordinadamente para conseguir una gestión eficaz del Centro.

Está compuesto por ocho miembros: Director, Jefe de Estudios, Jefe de Estudios delegado, Secretario-administrador, adjunto para 1º y 2º de la ESO, adjunto para 3º y 4º de la ESO, adjunto para el Bachillerato y adjunto para los Ciclos Formativos.

El Director ostenta la representación del IES. Dirige y coordina todas las actividades del Centro, favoreciendo la convivencia y participación de los distintos sectores de la comunidad educativa. Convoca y preside los actos académicos, el Consejo Escolar, el Claustro y la Comisión de Coordinación Pedagógica.

El Jefe de Estudios ejerce, en nombre del Director, la jefatura de personal docente en lo relativo al régimen académico. Es responsable del mantenimiento del orden en el Centro. Coordina las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de Profesores y alumnos. Coordina las actividades de los jefes de Departamento y la acción de los Tutores.

En el turno vespertino, la jefatura se delega en el Jefe de Estudios delegado, quien ejercerá sus funciones en ausencia del primero o por indicación del Director. Las mismas funciones recaerán en el miembro del equipo directivo que se encuentre de guardia.

Los Jefes de Estudio adjuntos tendrán las funciones que en ellos delegue el Jefe de Estudios y que les serán asignadas por el Director.

El Secretario- administrador es el responsable del régimen administrativo y económico del Centro. Ejerce la jefatura, por delegación del Director, del personal de administración y servicios. Custodia y vela por el mantenimiento y buen uso de los libros, archivos, medios informáticos y audiovisuales, material didáctico e instalaciones.

5.2.2 EL CONSEJO ESCOLAR:

Es el órgano colegiado del instituto en el que participan representantes de todos los colectivos de la comunidad educativa

5.2.2.1 COMPOSICIÓN:

- El Director, que es su presidente.
- El Jefe de Estudios.
- El secretario- administrador con voz pero sin voto.
- Siete Profesores elegidos por el Claustro.
- Tres representantes de padres de alumnos; uno de los cuales podrá ser designado por el AMPA.
- Cuatro representantes del alumnado
- Un representante del PAS
- Un representante del ayuntamiento
- Un representante de organizaciones empresariales o instituciones laborales en el ámbito del Centro, con voz pero sin voto.

5.2.2.2 COMPETENCIAS:

Establecer las directrices para la elaboración del PEC, aprobarlo y evaluarlo, sin perjuicio de las competencias del Claustro sobre planificación y organización docente.

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

Aprobar el Reglamento de Régimen Interior.

Resolver los conflictos e imponer las correcciones, con finalidad pedagógica, que correspondan a aquellas conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el Centro.

Aprobar el proyecto del presupuesto del instituto y la ejecución del mismo.

Promover la renovación de las instalaciones y equipamiento y vigilar su conservación.

Aprobar y evaluar la Programación General Anual, respetando los aspectos docentes que competen al Claustro.

Aprobar y evaluar la programación de las actividades extraescolares complementarias.

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

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

Analizar y evaluar la evolución del rendimiento escolar general del instituto. Analizar y evaluar los resultados de la evaluación que del instituto realice la Administración.

Informar la Memoria anual sobre las actividades y situación general del instituto.

Conocer las relaciones del instituto con las instituciones de su entorno y con los Centros de trabajo.

5.2.2.3 COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR:

A. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Estará formada por el Director, un alumno, un padre, un Profesor, Jefe de Estudios y un representante del PAS, pudiendo incluir la participación de aquellos otros miembros que se estime oportuno. Será presidida por el Director, que la convoca.

Competencias:

1. Promover que las actuaciones en el Centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
2. Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de Convivencia del Centro.
3. Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las Normas de Conducta.
4. Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el Centro y los resultados de aplicación de las Normas de Conducta.

Funciones:

1. Elaborar un informe sobre la convivencia que se adjuntara a la memoria de fin de curso.
2. Elaborar informes o presentar propuestas por iniciativa propia o a petición de la dirección o del Consejo Escolar sobre aspectos que se refieran a la convivencia.
3. Ser informada de cuantas correcciones se apliquen a los alumnos como la consecuencia de la comisión de faltas graves o muy graves.
4. Mediar en conflictos planteados por el alumnado sobre el ejercicio y respeto de los derechos de la comunidad educativa.
5. Canalizar iniciativas de todos los miembros de la comunidad educativa para mejorar la convivencia.
6. Promover iniciativas de información y concienciación sobre derechos y deberes como medidas preventivas para construir una convivencia positiva.

B. COMISIÓN ECONÓMICA

Estará formada por el Director, secretario, un representante de los padres y un representante de los Profesores. Será presidida por el Director, que la convoca.

Sus funciones serán:

- a. Establecer criterios para diseñar y distribuir el presupuesto del Centro.
- b. Analizar los gastos e ingresos.
- c. Asesorar en la adquisición de materiales y servicios.
- d. Analizar y evaluar la eficacia en la gestión de los recursos.

C. COMISIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES:

Estará formada por un representante de los padres, un Jefe de Estudios, uno de los Profesores y uno de los alumnos, así como por el jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares.

Sus funciones serán:

- a. Establecer criterios y normas para el desarrollo de estas actividades.
- b. Determinar fechas para su realización.
- c. Proponer la programación general de actividades complementarias y extraescolares.
- d. Estimular la colaboración del Instituto con otros Centros, entidades ...

D. COMISIÓN DE ESCOLARIZACIÓN:

Estará formada por el Director, un padre, un Profesor y un Jefe de Estudios.

Sus funciones serán:

- a. Baremación de las solicitudes de matrícula.
- e. Proponer la admisión de nuevos alumnos.
- f. Proponer la adjudicación de becas para alumnos concedidas por los organismos competentes.

E. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL:

Estará formada por un representante de los padres, uno de los Profesores y uno de los alumnos.

Debe ser un agente externo al equipo directivo.

Sus funciones serán:

- a. Evaluar el cumplimiento de la Programación General Anual.
- b. Informar al Consejo Escolar sobre este seguimiento y sugerir medidas correctoras.

Comunicación entre los representantes del Consejo Escolar y el resto de los alumnos: - Los representantes de los alumnos deben mantener informados a sus compañeros de todo aquello que les afecte. Para ello, convocarán una junta de delegados después de cada Consejo Escolar y darán un informe escrito a cada delegado con las conclusiones de dicho consejo.

Asimismo, deben canalizar las propuestas, sugerencias y problemas del alumnado del Centro, con lo

cual deberán convocar una junta de delegados antes de cada consejo para recogerlas.

Información sobre el Consejo Escolar:

Información en las Tutorías sobre dicho órgano y concienciación sobre la importancia de la colaboración del alumnado en la toma de decisiones del Centro.

Los candidatos al Consejo Escolar harán campaña electoral y se presentarán al alumnado para que este sepa a quién vota. Se puede hacer por escrito y oralmente.

5.2.3 EL CLAUSTRO DE PROFESORES

El Claustro de Profesores es un órgano de gobierno colegiado. Está compuesto por la totalidad de los Profesores que prestan servicios en el instituto.

COMPETENCIAS PRINCIPALES:

- Presentar propuestas, modificar y evaluar los Proyectos Curriculares, así como los aspectos docentes del Proyecto Educativo de Centro y de la Programación General Anual, estableciendo los criterios pedagógicos para la elaboración de horarios, sesiones de evaluación y estudio del rendimiento escolar del Centro.
- Desarrollar proyectos de experimentación pedagógica, coordinar la orientación (Tutoría, evaluación y recuperación) de alumnos y analizar y valorar los resultados de la evaluación del Centro por parte de la Administración educativa.
- Conocer las candidaturas a dirección y sus respectivos programas; elegir a los representantes de Profesores en el Consejo Escolar y en el Centro de Profesores y Recursos, participando también en la planificación de la formación del Profesorado.
- Analizar y valorar la situación económica del Centro y conocer sus relaciones con las instituciones de su entorno.

5.3 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA:

5.3.1 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

El departamento de orientación integra los siguientes ámbitos de trabajo- Apoyo al proceso de enseñanza- aprendizaje a alumnos, Profesores y padres, en los distintos ciclos y niveles generales de nuestro Centro (ESO, Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior y Bachillerato de las tres modalidades), así como en los programas específicos de Diversificación Curricular, de PCPI y de atención a la diversidad.

- **Plan de Acción Tutorial:** recoge todas las intervenciones programadas para las sesiones semanales de Tutoría con alumnos, así como las intervenciones con padres y con el resto de la comunidad escolar, que deberá desarrollar el Profesor Tutor.
- **Plan de Orientación Académica y Profesional,** fundamentalmente para alumnos en los últimos cursos de los distintos niveles educativos. Incluye la inserción laboral del alumnado que finaliza los estudios a través de la creación de una bolsa de empleo.

El departamento de orientación atiende las necesidades de los Profesores y Tutores, y realiza entrevistas individuales con los alumnos y familias que lo requieran.

5.3.2 DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Las actividades extraescolares forman parte del proceso educativo y están sometidas a las mismas normas generales de control y convivencia que las propiamente lectivas. El departamento de actividades complementarias y extraescolares es el encargado de elaborar las normas y el procedimiento de aceptación de aquellas por los padres, que deberán autorizar por escrito la participación de su hijo en la actividad, exceptuando el caso de los alumnos que estén emancipados.

El departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades. Este departamento está integrado por el jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los Profesores y alumnos responsables de la misma.

5.3.3 DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Los departamentos didácticos son órganos de coordinación docente formados por los Profesores de las materias y módulos correspondientes.

COMPETENCIAS PRINCIPALES:

- Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica correspondiente. Los Profesores de aula realizarán posteriormente las adaptaciones curriculares que procedan. En el caso de los alumnos de integración, las adaptaciones curriculares significativas contarán con el asesoramiento del Departamento de Orientación y las darán a conocer en sus respectivos departamentos.
- Evaluar el desarrollo de dicha programación y establecer las medidas correctoras que la evaluación aconseje.

Cada departamento tendrá un jefe de departamento, el cual dirigirá y coordinará todas las actividades académicas de su departamento. Además será el responsable de que se transmita al alumnado la información relativa a la programación, objetivos y criterios de evaluación.

5.3.4 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

La Comisión de Coordinación Pedagógica es un órgano de coordinación docente; está compuesta por el Director, el Jefe de Estudios y los jefes de departamento. La Comisión de Coordinación Pedagógica de nuestro Centro es muy heterogénea y numerosa en su composición. Para mejorar su funcionamiento y operatividad, se alternarán las reuniones de toda la Comisión de Coordinación Pedagógica con otras en las que trabajarán por separado las subcomisiones de ESO, Bachillerato y Familias Profesionales, que serán convocadas por los respectivos Jefes de Estudios.

COMPETENCIAS PRINCIPALES:

- Revisar los Proyectos Curriculares de etapa y las programaciones didácticas.
- Establecer el calendario de exámenes extraordinarios y de sesiones de evaluación.
- Proponer al Claustro el plan para evaluar los aspectos docentes del Proyecto Educativo del Centro.
- Definir las metas que debe haber alcanzado un alumno al finalizar cada nivel educativo de acuerdo con los objetivos que marca la ley y los que el Instituto establezca como propios, coordinando para ello a los distintos Departamentos implicados

5.3.5 TUTORÍAS

La Tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente. Cada grupo de alumnos tendrá un Tutor.

El Jefe de Estudios coordinará el trabajo y mantendrá las reuniones periódicas con los Tutores individualmente o en grupo dentro del tiempo que en los horarios se consigna para Tutoría. En casos de urgencia podría establecerse otra hora excepcionalmente.

FUNCIONES:

Desarrollar el Plan de Acción Tutorial, del que se informa a principio de curso a toda la comunidad educativa y que incluye los siguientes temas: acogida, integración y participación del grupo, normas de convivencia y de funcionamiento, estrategias de estudio, proceso de evaluación y orientación académica y profesional.

Coordinar una reunión de la Junta de Profesores durante el primer mes de curso. Reunir la Junta de Profesores en caso de necesidades específicas: programa de integración, conflictos, etc.

Coordinar la evaluación del grupo:

- Reunión con los alumnos previa a las sesiones de evaluación.
- Reunión con los alumnos después de las sesiones de evaluación.
- Presidir las sesiones de evaluación y completar la documentación que la jefatura de estudios le entrega.
- Facilitar la integración de los alumnos y fomentar su participación: Entrevistas personales y realización de sesiones destinadas a este fin.
- Orientar y asesorar sobre las salidas académicas y profesionales en coordinación con el departamento de orientación.
- Encauzar las demandas del grupo a través de los delegados y mediar ante los Profesores y dirección en los problemas que se planteen.
- Ser oído en las decisiones que suponen suspensión del derecho de asistencia a clase sin expediente.
- Ser oído en reuniones de la comisión de convivencia que afecten al grupo.

- Trasladar a niveles superiores las sugerencias del grupo.
- Informar a los padres y a los alumnos en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico:
 - Reunión inicial durante el mes de octubre con los padres del grupo para informar sobre horarios, control de faltas, normas de convivencia, horas de Tutoría, etc.
 - Controlar los justificantes de las faltas de asistencia.
 - Cumplimentar el boletín de faltas y enviarlo mensualmente a los padres de los alumnos de ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Medio.
 - Entregar trimestralmente el boletín de calificaciones y recogerlo firmado por los padres.
 - Conservar el material anterior.
 - Recibir visitas de padres dentro de su horario.
 - Reuniones con padres en casos necesarios, a juicio de la jefatura de estudios o de la mayoría de Profesores del grupo.
 - Presidir las juntas extraordinarias de evaluación en caso de reclamaciones, así como recibir información del resultado de las mismas.
 - En el caso de los Ciclos Formativos, el Tutor se responsabiliza de organizar el período de Formación en Centros de Trabajo, elaborar el programa formativo, realizar el seguimiento, tanto en la empresa como en las sesiones presenciales en el Centro y la evaluación de este período formativo.

5.4 DERECHOS Y DEBERES

5.4.1 DE LOS ALUMNOS

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes básicos, sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que estén cursando. El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos, implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa. La Administración Educativa en el ámbito de este instituto, velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, garantizando su efectividad de acuerdo con las normas contenidas en la Ley Orgánica 8/1985 del tres de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

DERECHOS

- 1) A la evaluación continua tal como se define en el PEC y se concreta en las programaciones de los departamentos aprobadas en la Programación General Anual, y a recibir una formación que desarrolle plenamente su personalidad. Incluye la formación académica y la actividad extraescolar.
- 2) A que su rendimiento sea evaluado con objetividad. En este sentido la evaluación se adecuará a lo programado en el Proyecto Curricular de Centro sobre los criterios generales, los instrumentos, sesiones, criterios de promoción y titulación y sobre los sistemas de información que, al comienzo de

curso y a lo largo del mismo los departamentos, la dirección, los Tutores y Profesores deben utilizar para informar a alumnos y padres. Para llevar a la práctica este derecho:

- a. Las pruebas específicas de evaluación serán comunicadas a los alumnos con antelación y serán programadas por el Tutor junto con el delegado. La celebración de estas pruebas no justifica la ausencia a clases anteriores.
- b. Los Profesores dispondrán en su horario de una hora semanal para atención a los padres en la que informarán a los mismos sobre aspectos del aprendizaje y evaluación de sus hijos.
- c. Los alumnos recibirán explicación razonada de las calificaciones y tendrán acceso a todos los instrumentos de su evaluación.
- d. En el caso de posibles reclamaciones se asume lo dispuesto en la Orden de 28 de agosto de 1995 (que garantiza el derecho de los alumnos a que su rendimiento sea evaluado objetivamente).
- e. En el caso de desacuerdo en las calificaciones finales, el alumno o sus padres pueden presentar reclamación escrita a la Jefatura de Estudios que la trasladará al departamento y comunicará al Tutor. En todo caso, la reclamación tendrá como fundamento: a) adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en la correspondiente programación didáctica; b) adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica; c) correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación didáctica para la superación del área o materia.

El Jefe de Estudios recibirá por escrito la decisión del departamento y la comunicará por escrito al alumno y a sus padres

- f. Cuando el desacuerdo se refiere a la aplicación de los criterios de promoción o titulación, el Jefe de Estudios reunirá de forma extraordinaria la junta de evaluación que deberá tomar una decisión que constará en acta.

Los acuerdos válidos de calificaciones finales son los tomados por la Junta de evaluación. En caso de tener que modificar alguna de estas calificaciones, se tendrá que reunir de forma extraordinaria la Junta de evaluación, convocada por el Jefe de Estudios.

Cuando los padres o los alumnos no estén conformes pueden proseguir su reclamación de acuerdo con el Art. 13 y s.s. de la citada orden de 28 de agosto de 1995.

- 3) A recibir orientación académica y profesional de acuerdo con el plan contenido en el Proyecto Curricular de Centro. En él también se establecen las condiciones, métodos y programa de diversificación para alumnos mayores de 16 años con problemas de aprendizaje.
- 4) A ser informado, a principios de curso, de la programación de cada materia o módulo, y del Proyecto Curricular del Ciclo para alumnos de F.P.E.
- 5) A desarrollar su actividad en condiciones de seguridad e higiene. Se prohíbe fumar en todas las dependencias del Centro en cumplimiento de la Ley 28/2005 del 26 de diciembre.

El Centro se compromete a actualizar un plan de evacuación para casos de emergencia. En el caso de necesidad de evacuar a un alumno por motivos de enfermedad o accidente, el Profesor de guardia se

encargará de realizarla y de avisar a los padres. El personal de administración y servicios no dispensará medicinas.

- 6) Al respeto a su libertad de conciencia, a su intimidad, a su integridad física, moral y a su dignidad personal.
- 7) A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a sus Delegados y Subdelegados de grupo y Junta de Delegados de acuerdo con el procedimiento regulado en el Reglamento Orgánico de los Centros en el que también están definidas las funciones de estas organizaciones representativas de alumnos.
- 8) Derecho de asociación y reunión. Para garantizar este derecho los alumnos podrán reunirse, previo acuerdo de la Junta de Delegados, con la Dirección, durante las horas y en el lugar que a tal fin se destinará para cada curso escolar.

DEBERES

- 1) Asistir puntualmente a las clases y participar activamente en las mismas y en las actividades escolares programadas.
- 2) Respetar el derecho formulado en el apartado anterior de todos sus compañeros.
- 3) Respetar las instalaciones y material del Centro tanto las de propiedad colectiva como las privadas.
- 4) Mantener un clima de orden y limpieza que permita el trabajo en condiciones positivas. Ello implica abstenerse de consumir tabaco, alcohol u otras drogas dentro del perímetro del Centro.
- 5) No discriminar a otros miembros de la comunidad escolar por razones de sexo o raza.
- 6) Respetar la libertad, las convicciones morales/religiosas y la dignidad personal de los restantes miembros de la comunidad escolar.
- 7) Vestir correctamente es obligatorio para todos, debiendo permanecer en las instalaciones del Centro con la cabeza descubierta, excepto en aquellos casos que, previa petición debidamente justificada, lo autorice el Consejo Escolar.
- 8) Cumplir las reglas de educación comunes en las relaciones humanas: ceder el paso, dar las gracias, solicitar permiso, levantar la mano para intervenir, respetar el turno de palabra, saludar, no comer en clase, cuidar la higiene personal, utilizar un lenguaje adecuado, etc.
- 9) Cumplir las normas de conducta recogidas en el Plan de Convivencia.

5.4.2 DE LOS PROFESORES

Los derechos y deberes de los Profesores están contenidos en la legislación de funcionarios así como también está determinado el régimen disciplinar ante su incumplimiento.

DERECHOS:

- 1) Libertad de cátedra
- 2) Participar en las decisiones atribuidas al Claustro de Profesores y a los departamentos.

- 3) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y participar a través de ellos en sus decisiones.
- 4) Disponer de los medios adecuados para realizar en condiciones dignas su trabajo.

DEBERES

A. DE LOS PROFESORES EN GENERAL

- 1) Cumplir su horario laboral: clases, guardias, actividades complementarias, sesiones de evaluación, Claustros, comisión de coordinación pedagógica, reuniones de departamento, reuniones de coordinación pedagógica, hora de atención a padres y a aquellas reuniones puntuales que convoque la Jefatura de Estudios.
- 2) Los Profesores del Centro, en su labor formativa, ejercerán la autoridad sobre sus alumnos, y tienen el derecho y el deber de hacer respetar las Normas de Conducta establecidas en el Centro y corregir en aquellos comportamientos que sean contrarios a las mismas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 15/2007 de 19 de abril y en este Reglamento de Régimen Interior.
- 3) Respetar las decisiones legítimas incluidas en el P.E.C., P.C.C., Programaciones de Departamentos y Programación General del Centro así como los acuerdos del Claustro, Comisión de Coordinación Pedagógica o del Consejo Escolar.
- 4) Informar a los alumnos, a principios de curso, sobre la programación y criterios de evaluación de su materia o módulo.
- 5) Controlar la asistencia de alumnos a través del parte de faltas y mantener comunicación con sus padres dentro de su horario o en reuniones informativas puntuales.
- 6) Respetar las normas de convivencia establecidas en el R.R.I. y colaborar con los órganos directivos y el Personal de Administración y Servicios en su control y mantenimiento.
- 7) Actualizar sus conocimientos y metodología.
- 8) Colaborar activamente en el mantenimiento del orden y la convivencia en el Centro.
- 9) Si los Profesores consideran necesario expulsar del aula a un alumno mandándole a la biblioteca, deberán proporcionarle un trabajo o tarea que luego recogerán.

B. DE LOS PROFESORES DE GUARDIA

- 1) Los Profesores de guardia velarán por el orden y buen funcionamiento del Centro con la colaboración del Personal de Administración y Servicios (P.A.S.)
- 2) Anotará las faltas y retrasos de los Profesores y, con su presencia, posibilitará un clima de trabajo en las clases cuyo Profesor esté ausente.
- 3) No podrá ausentarse del Centro, salvo que lo exijan sus responsabilidades como tal.
- 4) En 1º y 2º de la ESO el recreo será vigilado por Profesores de guardia en las instalaciones asignadas para esos cursos. Los alumnos no podrán abandonar las mismas en este período, si no es con autorización del Profesor de guardia.

C. DE LOS PROFESORES TUTORES

Cumplir con el horario y las funciones que les asigna la ley y que se han detallado anteriormente en el apartado de órganos de coordinación docente de este Reglamento, así como a seguir el Plan de Acción Tutorial (PAT) aprobado en la Programación General Anual.

Corresponde al Profesor Tutor valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos.

5.4.3 DE LOS PADRES.

DERECHOS

1. Recibir información del Centro sobre los aspectos educativos.
2. Ser recibidos por los Profesores y los Tutores en las horas de atención a padres, previa petición de hora y día.
3. Presentar reclamaciones en la forma reglamentaria
4. Participar en la vida del Centro a través de Consejo Escolar y de las asociaciones de padres.

DEBERES

1. Participar en el proceso de educación de sus hijos, que comparten y no delegan en el Centro, transmitiendo una actitud crítica, respetuosa y positiva hacia las actividades educativas.
2. Acudir al Centro a instancias de Profesores, Tutores, Director, Jefe de Estudios, etc.
3. Verificar y cumplimentar responsablemente la documentación que se solicite: partes de faltas, amonestaciones, boletín de calificaciones, justificaciones, etc.
4. Participar en la vida del Centro a través de los cauces representativos.

5.4.4 DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS

Los derechos y deberes de este personal, indispensable en el funcionamiento del Centro, vienen recogidos en su respectiva legislación laboral o convenios colectivos. El Secretario del Centro es, por delegación del Director, el jefe de personal que garantiza que se reconozcan sus derechos y que cumplan sus deberes.

En cada planta de los edificios A, B y E permanecerá un auxiliar de control que cuidará del orden durante las clases y apoyará al Profesor de guardia en la vigilancia y puntualidad de la asistencia a clase. Al finalizar la jornada lectiva en cada grupo procederán al apagado de luces, cierre de persianas y de aulas, en su caso.

5.5 CAUCES DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

Participación formal.

- Elección de delegados. Junta de delegados.
- Elección de representantes de alumnos en el Consejo Escolar.

Otras formas:

Con estas vías se potencia el encuentro entre los alumnos del mismo grupo, así como de distintos grupos, familias profesionales, modalidades y etapas del Centro.

- Información por parte de los Tutores de las normas de conducta
- Comisiones de aula
- Asamblea de aula
- Buzón de sugerencias
- Bolsa de empleo
- Asociación de antiguos alumnos
- Pagina Web del Centro. Se potenciarán todas las posibilidades que ofrecen las TIC: correo electrónico, consultas, tabloneros de anuncio, intercambio de archivos, trabajos cooperativos, web queso, etc
- Festival de música y conciertos.
- Grupos de teatro. “El Apagón” y “El Apagoncillo”.
- Certámenes y concursos organizados por el Centro: literario, fotográfico, comics...
- Revista del Centro.
- Exposiciones de alumnos

5.5.1 ASAMBLEA DE CLASE

Es una reunión de los alumnos de una clase en la que se debaten diversos temas para llegar a alguna conclusión. El Tutor estará presente en los casos en que sea necesario.

FUNCIONES:

- Recoger opiniones del alumnado.
- Recibir y ofrecer información.
- Compartir los problemas y buscar soluciones.
- Repartir el trabajo y las tareas a realizar, como ocuparse del parte de clase y de los materiales necesarios.
- Organizar actividades.
- Aprender a escuchar y respetar.
- Debatir y llegar a acuerdos sobre:
 - El funcionamiento de la clase
 - El método de trabajo y las actividades

- Las evaluaciones
- Temas de clase y del Centro que afecten al alumnado
- Temas de actualidad

Periodicidad y horario de las reuniones: las asambleas se realizarán cuando se considere necesario, a ser posible en la hora de Tutoría; su duración será de una hora aproximadamente.

Normas de funcionamiento: Se elegirá un moderador, que puede ser el delegado.

Antes de la asamblea se informará sobre el tema a tratar, junto con el día y la hora en que se realizará. Las conclusiones de dicha asamblea quedarán reflejadas en un acta, que se archivará posteriormente.

5.5.2 DELEGADO DE CLASE

Es la persona elegida por votación mayoritaria de sus compañeros para la correcta representación de la clase.

FUNCIONES:

- Representar a su clase en la junta de delegados y de evaluación y en otras reuniones del Centro.
- Ser los portavoces de sus compañeros ante los Profesores.
- Recoger en su clase las expectativas, ideas y sugerencias que se propongan.
- Informar a sus compañeros sobre todos los temas que les afecten y sobre las conclusiones de la junta de evaluación, de delegados y del Consejo Escolar.
- Animar a la participación y colaboración de los compañeros en asambleas, debates y actividades.

Proceso de elección:

- 1.- Información por parte del Tutor de las funciones del delegado y subdelegado, concienciando de la importancia de los cargos.
- 2.- Elección por sorteo del delegado y subdelegado en funciones, que actuarán provisionalmente hasta la elección definitiva.
- 3.- Exposición de ideas, propuestas e innovaciones por parte de los candidatos.
- 4.- Elección definitiva, aproximadamente un mes después del inicio del curso. Se hará por votación secreta. Si no hubiera ningún candidato, se realizara un sorteo para designar a los delegados.

Revocación y dimisión: si el delegado o el subdelegado no cumplieren con sus funciones, se realizará una asamblea de clase con el Tutor para valorarlo, pudiendo ser revocados de sus cargos si así se decide entre todos. Para ello será necesario que la clase redacte un informe razonado y lo dirija al Tutor.

El delegado y el subdelegado tendrán derecho a dimitir. Para ello deberán redactar un informe razonado y dirigirlo al Tutor. La dimisión será admitida en una asamblea de clase.

En caso de dimisión o de revocación, se procederá a elegir a los sustitutos. En ningún caso, la clase se quedará sin representantes.

5.5.3 JUNTA DE DELEGADOS

Es la reunión de todos los delegados de clase del instituto y de los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. Debido a las características del Centro, se propone subdividir la junta de delegados en tres grupos: ESQ, Bachilleratos y Ciclos Formativos.

FUNCIONES:

- Recoger temas de interés de cada clase, sugerencias, expectativas ...
- Buscar solución a los problemas generales del alumnado.
- Recibir información sobre el Consejo Escolar para, posteriormente, trasladarla a sus clases. Exponer las propuestas de sus clases para el Consejo Escolar.
- Organizar y coordinar las actividades del alumnado y difundirlas.

Periodicidad y horario de reuniones: se alternarán las reuniones de junta de delegados de cada etapa educativa (ESO, Bachilleratos y Ciclos Formativos) con las de la junta de delegados general del Centro. Las primeras se pueden hacer una vez al mes; las segundas, cuando se considere oportuno, por ejemplo, antes y después de cada Consejo Escolar en el que se traten temas que afecten al alumnado. El horario de las reuniones será aquel que facilite la asistencia de todos los miembros, teniendo en cuenta que en el Centro existen turnos de mañana y de tarde.

Normas de funcionamiento:

- Asistencia obligatoria de todos sus miembros.
- Respeto hacia las personas y del turno de palabra.
- Se elegirá un presidente para cada subgrupo de la junta de delegados, que serán los moderadores de las reuniones.
- Las reuniones serán convocadas por los presidentes de las juntas o por el equipo directivo del instituto.
- Se elegirá un secretario para cada subgrupo de la junta de delegados. Su función será realizar un acta con las conclusiones de cada sesión y archivarla.

Antes de la junta de evaluación:

Los delegados prepararán en una asamblea de clase con sus compañeros y el Tutor lo que se quiere llevar a la junta de evaluación. Se puede hacer así:

- 1.- Reflexión individual sobre el ambiente de trabajo, método de enseñanza, rendimiento e interés de los alumnos, problemas, clima de relaciones...
- 2.- Puesta en común, debate y acuerdos.
- 3.- Elaboración de un informe con las conclusiones.

Durante la junta de evaluación:

- Los delegados asistirán sólo a la primera parte, en la que se valora la marcha general del grupo.
- Presentarán al Profesorado las conclusiones a las que ha llegado la clase.

- Participarán opinando y aportando ideas que favorezcan la marcha de su grupo.
- Después de la junta de evaluación (en una asamblea de clase con el Tutor):
- Informarán a los compañeros sobre el desarrollo de la junta de evaluación, las conclusiones a las que se llegó, etc.
- Analizarán con los compañeros y el Tutor lo que implican los acuerdos tomados en la sesión de evaluación.

5.5.4 ASOCIACIONES DE ALUMNOS

Es un grupo de alumnos del instituto que se unen para lograr unos fines concretos y que colaboran para obtener una mejor calidad de la enseñanza.

Finalidades:

- Estar informados e informar.
- Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a su situación en el Centro.
- Promover la participación del alumnado en el instituto.
- Fomentar y organizar actividades culturales, deportivas, etc., dirigidas al alumnado.
- Velar por los derechos del alumnado reconocidos en la legislación vigente.

5.6 CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

5.6.1 LA ENTREVISTA

Es el cauce de participación individual y directa de los padres con el Tutor y con el Profesorado.

Finalidades:

- Intercambiar información y opiniones sobre la evolución personal y académica del alumno.
- Establecer líneas de actuación comunes.
- Solucionar dificultades.
- Los padres podrán solicitar entrevistas con el Tutor o con otros Profesores, que se desarrollarán en la hora establecida para ello.

5.6.2 REUNIONES DE PADRES CON EL TUTOR

Es el cauce de participación directa y colectiva de los padres de los alumnos de un grupo con su Tutor.

Finalidades:

- Informar sobre el proyecto de trabajo con los alumnos.
- Intercambiar opiniones.
- Coordinar a padres y Profesores en la educación de los alumnos.
- Se celebrarán al menos dos reuniones durante el curso: una al comienzo para informar sobre el plan de trabajo con los alumnos, y otra en el tercer trimestre para proporcionar orientación académica y profesional. Además, el Tutor puede convocar una reunión si se considera necesario

por jefatura de estudios y la mayoría de los Profesores que dan clase al grupo.

5.6.3 LA ASAMBLEA DE PADRES Y MADRES

Es el cauce de participación directa de todos los padres de los alumnos del instituto.

Finalidades :

- Atender asuntos de interés general del Centro.
- Proponer candidatos para ser representantes de los padres en el Consejo Escolar.
- Hacer propuestas para llevar al Consejo Escolar y recibir información sobre los temas tratados en el mismo.

Esta asamblea podrá ser convocada por el equipo directivo del instituto, la junta Directiva del AMPA o los representantes de los padres en el Consejo Escolar.

5.6.4 LAS AMPAS

Es un cauce de participación de sus miembros en el funcionamiento del Centro. En el instituto existe una asociación de padres a la que pertenecen todas aquellas familias que voluntariamente acceden a ser miembros, mediante una aportación como cuota de socio fijada por la junta Directiva de la asociación. Las reuniones de la junta Directiva y las de la asamblea general tendrán lugar según la periodicidad fijada en los estatutos de la asociación.

Finalidades:

- Asistir a los padres o Tutores en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos.
- Colaborar en las actividades educativas del Centro.
- Promover y facilitar la participación de los padres de alumnos en la gestión del Centro.
- Promover todo tipo de actividades encaminadas a la formación integral de los alumnos.
- Promover actividades encaminadas a la formación de los padres y a su integración en el proceso educativo.
- Promover la federación y confederación, de acuerdo con la legislación.
- La AMPA del Instituto Príncipe Felipe desea la colaboración de todos los padres y madres de alumnos del Centro y se halla a su disposición, sean o no socios, en el local de la asociación y a través de los buzones de sugerencias del AMPA.

5.7 CAUCES DE PARTICIPACIÓN DEL PAS

El Personal Funcionario se rige por la Resolución del Director General de la Función Pública, de 6 de julio de 1999, por la que se ordena la publicación en el B.O.C.A.M. del texto refundido del Acuerdo General sobre condiciones de trabajo del Personal Funcionario al servicio de la Comunidad de Madrid para 1998 y 1999.

En cuanto al Personal Laboral, sus Derechos, Deberes y Competencias se determinan en la Resolución de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía y Empleo de 25 de febrero de 2000, sobre registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo del Personal Laboral

de la Comunidad de Madrid (código número 2804531).

Ambos grupos integran el cuerpo denominado Personal de Administración y Servicios o Personal no Docente.

Entre todos eligen a un representante en el Consejo Escolar del Centro con participación directa (voto) en las decisiones y política del Centro.

6 PLAN DE CONVIVENCIA Y NORMAS DE CONDUCTA

El Marco Regulador de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid viene establecido en el Decreto 15/2007 (BOCM de 25 de abril).

6.1 CONVIVENCIA

Las normas de convivencia en el Instituto tienen como última finalidad garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.

Su fundamento está en los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad, que solo pueden ser efectivos si se desarrollan en un clima de convivencia. A su vez, la exigencia de derechos y el cumplimiento de deberes van creando ese clima.

6.1.1 EL RESPETO MUTUO

Las relaciones entre los alumnos deben basarse en el principio universal del respeto mutuo.

Este respeto se debe concretar en diferentes situaciones:

1. En las relaciones con los compañeros. Todo alumno debe tratar correctamente a los compañeros no permitiéndose jamás ejercer violencia física o verbal.
2. Personal del Centro. Los Profesores, personal auxiliar, de control o limpieza. Sus diferentes funciones son igualmente necesarias y respetables
3. Salud colectiva. La consumición de sustancias tóxicas (alcohol, tabaco, drogas) pone en peligro la salud colectiva. Del mismo modo, la higiene personal y la limpieza la favorecen.
4. El vestido. Refleja la identidad y es un aspecto importante de nuestra imagen colectiva. Es evidente que la exhibición de la ropa interior, la ostentación de símbolos racistas, machistas o violentos interfiere en la convivencia, hiere la sensibilidad de los demás y daña la imagen colectiva de la comunidad educativa.
5. La clase. Es un lugar para aprender en un clima de sosiego y trabajo intelectual colectivo. No es, por tanto, lugar para comer y beber
6. Intimidación. La utilización de telefonía móvil, mp3, interrumpen la concentración necesaria para el trabajo intelectual y constituyen una agresión de la intimidad de los compañeros y Profesores
7. El entorno. El cuidado de jardín, los pasillos y las aulas contribuyen a un clima de orden y trabajo. Dibujar en las paredes, tirar papeles o ensuciar no sólo es una falta estética o higiénica sino una invasión a un derecho colectivo.

8. Responsabilidad. No cumplir algunos de los apartados anteriores dará lugar a su correspondiente sanción así como a la reparación de los daños producidos
9. Implicación. Todas las actuaciones anteriores son responsabilidad tanto del profesorado como del alumnado, puesto que todas ellas contribuyen a la creación de un clima de respeto, único en el que es posible el trabajo educativo

6.1.2 LA ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS

La convivencia en el Centro comienza con la asistencia de los alumnos a las actividades del mismo.

El tiempo es un factor educativo más y, por ello, es necesario regularlo para facilitar la incorporación de los alumnos al contexto académico, laboral y social en general.

Los alumnos deben permanecer en el Centro durante toda la jornada lectiva, no siendo responsable la dirección de los que, durante la misma, abandonen el Centro sin la preceptiva autorización.

De la misma manera que es obligatorio permanecer en el aula durante los períodos lectivos, no se permanecerá en la misma durante el período de recreo, por razones de seguridad y de rendimiento

Si por alguna circunstancia el alumno llega tarde a clase deberá permanecer en la biblioteca hasta la siguiente hora (a excepción de los alumnos de 1º y 2º de la ESO).

Por otra parte, no se trata sólo de que los alumnos asistan al Centro, sino de que lo hagan de una manera activa; por ello debemos cuidar algunos aspectos para fomentar la calidad de dicha asistencia.

Los alumnos vendrán al Centro con el material necesario para seguir adecuadamente el desarrollo de la actividad docente

Los alumnos deberán realizar las tareas escolares que se programen, atender y cumplir las indicaciones del Profesor y mantener un lenguaje y trato correctos en todo momento.

Es un deber y un derecho de los alumnos asistir y participar en las clases, un deber del Centro y de los Profesores impartirlas y organizarlas y un derecho de los padres recibir información sobre el desarrollo y aprovechamiento de las mismas así como participar en su funcionamiento.

Para garantizar y ordenar estos derechos y deberes:

- a) Cada Profesor anotará diariamente las ausencias de los alumnos en el sistema informático y en el parte de faltas que al comienzo de la clase le entregará el delegado del grupo, quien conservará y dejará en conserjería el citado parte al terminar su jornada lectiva.
- b) La inasistencia injustificada a las clases será sancionada. La sanción por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el Profesor de la misma, por el Tutor o por el Jefe de Estudios. Cuando la inasistencia se produzca en toda una jornada escolar, la sanción será impuesta por el Tutor o por el Jefe de Estudios, sin perjuicio de las que puedan imponer los respectivos Profesores.
- c) Las faltas de asistencia a clase deberán justificarse en el plazo de tres días después de la reincorporación del alumno según justificante establecido por el Centro, firmado por los padres o

Tutores o por él mismo si es mayor de edad y está emancipado. El alumno enseñará el justificante a todos los Profesores a cuya clase haya faltado antes de entregárselo al Tutor del grupo. Para los alumnos que dispongan de agenda del Centro, la justificación la realizarán en la misma.

d) El Jefe de Estudios entregará en los primeros diez días del mes el resumen de las faltas de asistencia del mes anterior al Tutor del grupo que comprobarán las justificaciones y enviarán mensualmente el boletín de faltas a los padres, que lo devolverán firmado. No es obligatorio enviar el boletín mensual de faltas a los padres de alumnos de Ciclos Superiores de F.P. aunque el Tutor deberá informar de estas faltas a los padres.

e) La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. Cuando las ausencias de un alumno superen el número equivalente de dos semanas de clase de la asignatura o módulo, el Tutor comunicará a los padres la posibilidad de la pérdida del derecho a evaluación continua en esa asignatura o módulo. Si se volviera a producir este número de faltas, se mandará una segunda comunicación notificando la pérdida de este derecho. En las programaciones de áreas y materias se arbitrarán sistemas de evaluación extraordinarios para estos alumnos. En el caso de FPE, dada la duración de algunos módulos, el tratamiento puede ser distinto y se especificará en las programaciones.

f) La asistencia a clase de materias o áreas pendientes es obligatoria y está sometida al mismo sistema de control y evaluación.

g) Las ausencias colectivas a clase podrán no ser objeto de sanción de acuerdo con la decisión del Consejo Escolar, siempre que se den los siguientes requisitos: que los alumnos hayan sido informados, que hayan debatido los motivos de la ausencia en el tiempo destinado a las reuniones de grupo, que hayan tomado una decisión democrática, con voto secreto y la hayan reflejado en un acta que entregarán al Jefe de Estudios con, al menos, veinticuatro horas de antelación. (Excepto para los alumnos de ESO, que necesitarán autorización escrita de sus padres o Tutores). En cualquier caso estas faltas también quedarán registradas y se comunicarán a los padres.

h) Aquellos alumnos que se declaran en huelga, no podrán permanecer en las instalaciones del Centro mientras dure la misma.

6.1.3 LA ASISTENCIA DE LOS PROFESORES

Las ausencias o retrasos de los Profesores se anotarán en el parte de guardia por los Profesores encargados de la misma. Cuando las ausencias o permisos puedan ser previstos con anterioridad serán comunicadas o solicitados, según el caso, a Jefatura de Estudios o Dirección y Dirección de Área Territorial, respectivamente, para que el Centro pueda organizar la suplencia o cubrir esas bajas. La Dirección no está capacitada para otorgar licencias o permisos. Si la ausencia no puede ser prevista, se comunicará lo antes posible, procurando mantener informado al Centro de su previsible duración, a los efectos señalados. Las ausencias se justificarán el mismo día de la incorporación del Profesor al

Centro (Artículo 102) rellenando el impreso oficial que se le facilitará en conserjería o en la Jefatura de Estudios. La justificación de dichas faltas se atenderá a lo dispuesto en el régimen jurídico de los funcionarios y siempre que sea posible se acompañará del documento justificativo. Las ausencias justificadas como "enfermedad leve", "indisposición", "tráfico", y otras del mismo carácter, que no son apoyadas por documento alguno, serán objeto de atención y seguimiento por la Jefatura de Estudios, en caso de reincidencia.

Se hace un seguimiento del absentismo del Profesorado. Mensualmente se remite a la Inspección el parte de faltas de asistencia del Profesorado.

Los alumnos y su Profesor permanecerán en el aula durante toda la hora de clase, incluso en pruebas de recuperaciones o prácticas. El Profesor programará actividades simultáneas para aquellos alumnos que no estén afectados por las mismas.

Cuando un Profesor falte, los alumnos permanecerán en las aulas a cargo del Profesor de guardia, que con su presencia controlará el orden y facilitará las condiciones para el trabajo de los alumnos durante este tiempo. Si se trata de la última hora de clase de la jornada, el Profesor de guardia podrá autorizarles a salir, excepto para alumnos de la ESO.

6.1.4 LOS ESPACIOS Y TIEMPOS:

La utilización de los espacios y la distribución ordenada de los tiempos favorece la creación de un clima de orden que favorece el rendimiento. En este sentido se establecen las normas siguientes:

1. Por razones higiénicas, de seguridad y rendimiento, en el recreo las clases deben permanecer vacías.
2. La disposición de los alumnos en el aula depende del Profesor o, en su caso, de una norma de la junta de evaluación.
3. Deberá dejarse el material de clase y laboratorio en disposición de ser utilizado, sin demoras, en la sesión siguiente.
4. La cafetería estará abierta para los alumnos en las horas de recreo. No se distribuirá alcohol ni tabaco.
5. La Biblioteca estará abierta según el horario expuesto en la puerta.
6. Los alumnos que terminen su jornada lectiva abandonarán las instalaciones del Centro

6.1.5 LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Toda actividad extraescolar debe estar incluida en la Programación General Anual y aprobada por el Consejo Escolar. En caso contrario (una actividad puntual no programada) se seguirá el siguiente procedimiento: informar con antelación suficiente al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y Jefatura de Estudios, justificar la necesidad de realizar dicha actividad con criterios pedagógicos y esperar la correspondiente aprobación del Consejo Escolar. Se procurará no concentrar las actividades extraescolares en fechas inmediatamente anteriores a cada evaluación ni en el último trimestre. Las actividades que se realicen fuera del Instituto se programarán en los días y

horas oportunas, para que el grupo o grupos que participen puedan aprovechar mejor el horario lectivo. Por ejemplo, la visita a una exposición de hora y media de duración, siempre que sea posible no ocupará toda la jornada docente (6 o 7 clases); se programará para media jornada solamente. Aquellas actividades que no impliquen la salida de los alumnos fuera del Instituto se procurará realizarlas en los últimos períodos del horario lectivo a fin de alterar en la menor medida posible el desarrollo normal de las actividades lectivas del Centro.

En ningún caso se realizará la actividad prevista si el número de alumnos participantes es inferior al cincuenta por ciento del total de alumnos para los que fue programada. Si el número de alumnos de un grupo que participan en la actividad es inferior al 50 %, las clases de ese grupo se continuarán impartiendo normalmente.

Semana Blanca: las clases continuarán normalmente, excepto si en algún caso se supera el 50 % de participación lo que daría lugar a la suspensión de las clases.

El viaje de fin de curso: se llevará a cabo una vez finalizadas las actividades lectivas (mes de Junio).

Los Profesores acompañantes responsables de los alumnos tendrán derecho a una compensación por gastos según se estipula en el régimen de gestión económica de la CM, y aprobado por el Consejo Escolar. Este es el único gasto que asume el Centro con respecto a las actividades. El Centro no tiene capacidad para financiar los gastos derivados de la realización de actividades extraescolares (excepto lo referido en el punto anterior).

6.1.6 ACTIVIDADES PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA

En este apartado vamos a tratar actuaciones que buscan fomentar la buena convivencia.

Será competencia de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar el fomento y estímulo de estas y otras iniciativas.

El papel de los Tutores, recogido en el Plan de Acción Tutorial, es de especial relevancia a la hora de llevar a la práctica todas estas actuaciones.

- Acogida de los alumnos al inicio de curso.
- Jornadas de convivencia de 1º 2º y 3º de la ESO.
- Reuniones con los padres a principio de curso.
- Entrevistas personales entre padres y Tutores.
- Reuniones de Jefatura de Estudios con las familias de alumnos que tienen bajo rendimiento académico.
- Orientación académica y profesional de los alumnos: una adecuada orientación previene la frustración y el malestar del alumno
- Información a los alumnos y a los padres de los aspectos básicos del Plan de Convivencia, implicando a las familias en las actividades del Centro, sensibilizando a los padres de la necesidad de educar en un modelo de convivencia pacífico y orientándoles sobre la resolución de los conflictos en familia.

- Comunicación y colaboración con el AMPA en problemas comunes que afecten al desarrollo del Plan de Convivencia en el Centro.
- Celebraciones Pedagógicas: se llevarán a cabo actividades que destaquen la importancia de las normas de convivencia y el respeto a las mismas, haciéndolas presentes en la vida ordinaria del Centro. Por ejemplo: Celebración el día 30 de Enero del: “Día escolar de la no violencia y la paz”
- Programa de prevención de primeros auxilios.
- Talleres de cooperativismo ANDAIRA.
- Acto académico de entrega de orlas a los alumnos que terminan el bachillerato.
- Acto académico de entrega de premios convocados por el Centro.
- Actividades deportivas
- Viajes: Bachillerato, Semana Blanca, Semana Azul.

6.2 PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DE RIESGO PARA LA CONVIVENCIA.

- Prevenir el absentismo escolar (Programa de Absentismo). Información inmediata a las familias sobre la asistencia de sus hijos a través del móvil. Mensualmente se manda un informe donde se incluyen las faltas justificadas y las no justificadas.
- Propiciar la relación del Centro con grupos sociales, culturales e instituciones, que se impliquen en la participación de actividades de convivencia.
- Programa de prevención de conductas violentas en el aula.
- Talleres de sensibilización sobre las migraciones.
- Talleres de sensibilización sobre el maltrato de género.
- Abordar en sesiones de Tutoría, aspectos tales como: la intimidación, el acoso entre compañeros, la resolución de conflictos, el entrenamiento en la escucha, aprendizaje y convivencia, actividades para mejorar el diálogo, etc.
- Actividades de formación del Profesorado en cuanto a prevención de la violencia y resolución de conflictos en el aula.
- Actividades de formación al PAS sobre resolución de conflictos y la atención a alumnos, Profesores, familias...
- Escuela de padres: organizadas en colaboración con el AMPA.

6.3 TIPIFICACIÓN Y CORRECCIÓN DE FALTAS

Las correcciones a las faltas de Profesores y P.A.S. están establecidas en los reglamentos de funcionarios y en los convenios colectivos profesionales que tanto el Director como la inspección educativa respetarán y harán cumplir.

En este reglamento se tratará sólo de las correcciones a los alumnos.

6.3.1 CRITERIOS GENERALES

6.3.1.1 PARA LA COMUNICACIÓN DE FALTAS

Todas las citaciones a los padres de los alumnos se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello.

En el procedimiento sancionador, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la sanción.

La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales, así como al Consejo Escolar, al Claustro de Profesores del Centro y a la Inspección de Educación de la Dirección de Área Territorial correspondiente.

6.3.1.2 PARA LA ADOPCIÓN DE SANCIONES

En la adopción de sanciones disciplinarias y de medidas provisionales, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

1. La imposición de sanciones tendrá finalidad y carácter educativo y procurará la mejora de la convivencia en el Centro.
2. Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso.
3. No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
4. No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumno.
5. Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
6. Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.
7. Las sanciones deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del Centro.
8. Las sanciones deberán ser, siempre que sea posible, inmediatas a las faltas, salvo cuando sea necesario la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos.
9. Se corregirán, los actos contrarios a las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios.

10. Igualmente se podrán corregir todos aquellos actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionadas con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.
11. En caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, los Profesores y el equipo directivo del Centro pondrán los hechos en conocimiento de los Cuerpos de Seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.

A. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES:

1. El arrepentimiento espontáneo.
2. La ausencia de intencionalidad.
3. La reparación inmediata del daño causado.

B. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES:

1. La premeditación y la reiteración.
2. El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes, irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del Centro.
3. Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al Centro.
4. Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
5. Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

6.3.1.3 RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE DAÑOS.

Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del Centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley.

Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

6.3.2 FALTAS LEVES.

6.3.2.1 DEFINICIÓN

1. Comportarse con desorden en pasillos, servicios u otras dependencias (están expresamente prohibido juegos, carreras...)

2. Falta de puntualidad o asistencia de forma ocasional.
3. Conductas que ocasionalmente dificulten al resto de los compañeros el seguimiento de la actividad.
4. Comer o beber en las aulas
5. Tirar papeles o ensuciar las instalaciones del Centro.
6. Tratar de forma descuidada los materiales que pone a su disposición el Centro.
7. Trato desconsiderado a cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Permanencia ocasional en el aula durante el recreo
9. No traer el material necesario para la clase.
10. Tener el móvil o cualquier otro dispositivo electrónico a la vista.

Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta establecidas en el Plan de Convivencia, cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

6.3.2.2 CORRECCION

Las faltas leves se corregirán de forma inmediata. Las sanciones serán:

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) Permanencia en el Centro después de la jornada escolar.
- d) La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada.
- e) La realización de tareas o actividades de carácter académico.
- f) La corrección será efectuada por el Profesor, que la comunicará al Tutor y al Jefe de Estudios.
- g) Si la sanción implica que el alumno permanezca fuera del aula, deberá conllevar una tarea impuesta por el Profesor que la aplicó y que recogerá después para su revisión.

6.3.3 FALTAS GRAVES

6.3.3.1 DEFINICIÓN

- a. Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del Tutor, no estén justificadas.
- b. Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c. Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
- d. Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del Centro.
- e. Los daños causados en las instalaciones o el material del Centro.

- f. Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g. La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
- h. Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente Decreto.
- i. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- j. El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.
- k. Permanecer en pasillos, patios, servicios u otras dependencias cuando debería estar en el aula o en la biblioteca.

6.3.3.2 CORRECCIÓN

- a. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- b. Permanencia en el Centro después del fin de la jornada escolar.
- c. Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del Centro.
- d. Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del Centro, por un período máximo de un mes.
- e. Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.
- f. Expulsión del Centro por un plazo máximo de seis días lectivos.
- g. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras d), e) y f) del apartado anterior, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el Profesorado que le imparte clase.
- h. Debe corregirlas el Profesor o Tutor, para las sanciones establecidas en las letras a), b) y c). El Jefe de Estudios y el Director, oído el Tutor, para la d). El Director del Centro, oído el Tutor y el Jefe de Estudios para las e) y f)

6.3.4 FALTAS MUY GRAVES.

6.3.4.1 DEFINICIÓN

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del Centro.
- b) El acoso físico o moral a los compañeros.
- c) El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.

- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
- f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del Centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El uso, la incitación al mismo o la introducción en el Centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del Centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- k) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

6.3.4.2 CORRECCIÓN

- a) Realización de tareas en el Centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
- b) Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro, por un período máximo de tres meses.
- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.
- e) Expulsión del Centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.
- f) Cambio de Centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.
- g) Expulsión definitiva del Centro.
- h) Su sanción corresponde al Director

6.4 PROCEDIMIENTOS PARA LA CORRECCION DE FALTAS

6.4.1 PROCEDIMIENTO ORDINARIO

Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el Profesor. El Profesor comunicará al Tutor y al Jefe de Estudios la sanción impuesta.

Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos, no será de aplicación lo previsto en el apartado anterior.

En este caso, el Tutor, una vez recibida la comunicación de la falta cometida, oirá al alumno infractor y, en su caso, a cuantas personas se considere necesario. Posteriormente, impondrá la sanción correspondiente de manera inmediata. No obstante, el Tutor propondrá la sanción al Jefe de Estudios

o al Director en los casos en que el órgano competente para imponer la sanción propuesta sea alguno de estos.

En cualquier caso, deberá respetarse el derecho de audiencia del alumno o, en su caso, de sus representantes legales, con carácter previo a la adopción de la sanción.

La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de siete días naturales. Se deberá dejar constancia escrita de la sanción adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

6.4.2 PROCEDIMIENTO ESPECIAL

Podrá sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en caso de ser flagrante la falta y, por tanto, resulten evidentes la autoría y los hechos cometidos, siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos y la realización de los actos de instrucción previstos en el procedimiento especial.

Si se considera necesario comenzar el procedimiento especial, el Director del Centro, con carácter inmediato, en el plazo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del Profesorado, y designará a un instructor, que será un Profesor del Centro. Como medida provisional, y comunicándolo al Consejo Escolar, podrá decidir la suspensión de asistencia al Centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

6.4.3 INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE

1. La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o representantes legales.
2. El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o representantes legales si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las sanciones que se podrían imponer, dándoles un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos.
3. Concluida la instrucción del expediente, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la sanción que se propone.
4. El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de dos días lectivos para alegar

cuanto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.

6.4.4 RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE

1. El instructor elevará al Director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El Director adoptará la resolución y notificará la misma de acuerdo con lo previsto en el artículo 26 de este Decreto.
2. El procedimiento debe resolverse en el plazo máximo de catorce días lectivos desde la fecha de inicio del mismo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la sanción impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

6.4.5 PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas leves prescribirán en el plazo de tres meses, las graves en el de seis meses y las muy graves en el plazo de doce meses, siendo los plazos contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.

Asimismo, las sanciones impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis meses, y las impuestas sobre las muy graves en el plazo de doce meses, ambos plazos contados a partir de la fecha en que la sanción se hubiera comunicado al interesado.

Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

7 EVALUACION, REVISIÓN Y VIGENCIA DEL PEC

El PEC es un documento vivo y construido a partir de grandes objetivos, como tal, debe ser revisado para adaptarlo a las condiciones cambiantes de la comunidad educativa y también deben evaluarse la consecución de esos objetivos.

La parte general del proyecto (apartado 4) tiene una vigencia más prolongada, pero lo restante debe ser revisado y, en su caso, modificado para mantener la eficiencia como proyecto.

Los miembros de la comunidad educativa, que han generado el proyecto, son también responsables, en sus competencias, de su actualización.

La revisión a corto plazo debe realizarse anualmente para mantener la coherencia con la restante documentación programática del Centro: Memoria y Programación General Anual

Es una tarea que debe coordinar la Comisión de Coordinación Pedagógica a instancias de alguno de los colectivos de la comunidad educativa. Sus conclusiones deben ser públicas y las modificaciones a introducir, consensuadas.

Independientemente de la revisión anual anterior, procede una revisión a largo plazo, cada cuatro años.

Esta revisión debe repetir el mismo proceso democrático que ha seguido su elaboración, con el fin de que todos los estamentos de la comunidad se sientan comprometidos en su realización.



Se pueden utilizar tres vías:

- Revisión por cada colectivo
- Comisión mixta, coordinada por equipo directivo
- El Consejo Escolar a través de alguna de sus comisiones

Los instrumentos a utilizar serán los propios de este tipo de evaluaciones: escalas de valoración, encuestas, documentos consensuados, entrevistas, puestas en común, etc. De todos los modos deberá ser un proceso coordinado para evitar evaluaciones imprecisas e inoperativas.

Se incluirá como un proceso más dentro del Modelo de Calidad de gestión del Centro.

Este Proyecto Educativo de Centro ha sido aprobado en el Consejo Escolar de día 29 de junio de 2010 y entra en vigor al día siguiente de su aprobación.

Este Proyecto Educativo se revisará en el plazo de 4 años desde la fecha de aprobación, sin perjuicio de revisiones puntuales si la normativa de la Comunidad así lo requiere.