

PROYECTO DE CENTRO



CURSO 2018/2019

	PLAN ANUAL DE CENTRO	Revisión	2.19
		Fecha	3/10/18

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
JEFATURA DE ESTUDIOS	DIRECCIÓN	CONSEJO ESCOLAR
Fecha: 2018	Fecha: 2018	Fecha: 4/04/2019

Este documento es propiedad de la Escuela Agraria de VÍcar, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cuando así se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la expresa autorización por escrito del Centro.

Índice

1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y DEL ENTORNO	5
1.1. Características y Entorno.....	6
1.2. Oferta Educativa.....	9
1.3. Alumnado.....	10
1.4. Profesorado.....	12
1.5. Personal de administración y servicios	12
1.6. Espacios	13
2. ORGANIZACIÓN EDUCATIVA GENERAL DEL CENTRO	14
2.1. Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.....	17
2.2. El currículo y el tratamiento de los temas transversales	18
2.3. Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.	20
2.4. Criterios para la elaboración de las programaciones.....	24
2.5. Programaciones de Aula.....	25
3. LA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	25
3.1. Objetivos y principios educativos de la formación profesional	25
3.2. Los contenidos curriculares y las materias transversales en los ciclos formativos.....	27
3.2.1. El módulo de FCT (orden 28 de septiembre de 2011 que regula la FCT)	28
3.2.2. El módulo de proyecto	33
3.2.3. El programa Erasmus +	34
3.2.4. El proyecto DUAL.....	35
3.3. Los temas transversales, los agrupamientos y el tratamiento de la diversidad	35
3.4. La evaluación, promoción y titulación en los ciclos formativos.....	36
3.4.1. Procedimientos y criterios de evaluación.	36
3.5.2. Promoción del alumnado.	45
3.5.3. Titulación del alumnado en la FP Inicial	45
3.5.4. Autoevaluación.....	45
3.5.5. FP DUAL	46
4. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO	47
4.1. Los objetivos generales para la atención a la diversidad.....	47

4.2. Los procedimientos para la coordinación y el asesoramiento al profesorado en las medidas de atención a la diversidad.....	48
4.3. Estrategias de colaboración con las familias del alumnado beneficiario de las medidas de atención a la diversidad.....	48
5. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	49
5.1. Objetivos de la Orientación y la Acción Tutorial.	49
5.2. Planificación.	50
6. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.....	51
7. PLAN DE CONVIVENCIA	53
7.1. Diagnóstico de la convivencia.	53
7.1.1. Características del Centro y de su entorno.	53
7.1.2. Aspectos de la gestión y organización del Centro que influyen en la convivencia.	53
7.1.3. Estado de la participación en la vida del Centro de los distintos agentes.	54
7.1.4. Conflictividad detectada en el Centro.....	59
7.1.5. Actuaciones desarrolladas en el ámbito de la convivencia y efectividad de estas.....	60
7.1.6. Objetivos del plan de convivencia.....	60
7.2. NORMAS DE CONVIVENCIA.....	61
7.2.1. Normas generales del Centro.....	61
7.2.2. Normas de aula.....	62
7.2.3. Sistema de detección de las normas y correcciones a aplicar en cada caso.....	63
7.2.4. El parte de incidencias.....	69
7.3. COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....	70
7.3.1. Composición.....	70
7.3.2. Plan de reuniones.....	70
7.3.3. Plan de actuación.	70
7.4. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA.....	71
7.4.1. El aula de convivencia: finalidad y objetivos.....	71
7.4.2. Criterios y condiciones para que el alumnado pueda ser atendido en el aula de convivencia (AC).....	72
7.4.3. Criterios pedagógicos para la atención educativa del alumnado.	73
7.4.4. Funcionamiento y uso del aula de convivencia.....	75
7.4.5. Procedimiento de derivación y comunicación a la familia.....	76
7.5. PROCEDIMIENTO PARA RECOGIDA EN SÉNECA.....	78

8.	LA AUTOEVALUACIÓN	79
8.1.	El proceso de autoevaluación.....	79
8.2.	La implantación de un sistema de autoevaluación	82
9.	PLAN DE MEJORA	83
A.	INTRODUCCIÓN	83
B.	CONCRECIÓN DE LA PROPUESTA	84
10.	PLANES Y PROYECTOS	86
10.1.	Plan de igualdad entre hombres y mujeres.	86
10.2.	Plan de salud laboral y PRL.....	87
11.	ANEXOS.....	87
-	ANEXO 1: HORARIO 1º CURSO PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	89
-	ANEXO 2: HORARIO 1º CURSO JARDINERÍA Y FLORISTERÍA	90
-	ANEXO 2: HORARIO 1º CURSO JARDINERÍA Y FLORISTERÍA (CONTINUACIÓN).....	91
-	ANEXO 3: HORARIO 1º CURSO PAISAJISMO Y MEDIO RURAL TURNO MAÑANA.....	92
-	ANEXO 4: HORARIO 1º CURSO PAISAJISMO Y MEDIO RURAL TURNO TARDE	93
-	ANEXO 5: HORARIO 2º CURSO PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	94
-	ANEXO 6: HORARIO 2º CURSO JARDINERÍA Y FLORISTERÍA	95
-	ANEXO 7: HORARIO 2º CURSO PAISAJISMO Y MEDIO RURAL TURNO MAÑANA.....	96
-	ANEXO 8: HORARIO 2º CURSO PAISAJISMO Y MEDIO RURAL TURNO TARDE	97

1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y DEL ENTORNO

Nuestro Proyecto Educativo ha sido elaborado desde el conocimiento del entorno en el que se encuentra el Centro y nuestra intención es reflejar cuál es nuestro ideal educativo y las líneas comunes de actuación desde el compromiso colectivo que supone su elaboración conjunta, discusión y consenso.

Debe significar para la Comunidad Educativa a la que va dirigido, una nueva manera de actuación en todos sus miembros, ya que no debe ser una mera plasmación de intenciones y objetivos en un documento, sino que debe encarnar la filosofía que marcará la trayectoria y actuaciones del Centro y sus componentes.

La elaboración del Proyecto Educativo permite la participación, activa y reflexiva, de toda la Comunidad Educativa. Sólo desde este planteamiento es posible que sus resultados sean producto del consenso y puedan servir de referente a todas las acciones que en el Centro se aborden, sea cual sea el ámbito de actuación.

Intentamos realizar una propuesta integral en el ámbito educativo que afecte a aspectos tanto docentes como de organización; lo hacemos desde un enfoque curricular de la actividad educativa.

Pretendemos potenciar la identidad del Centro al mismo tiempo que la calidad de la enseñanza, desde planteamientos flexibles y abiertos, procurando aportar unidad, continuidad y estabilidad a la línea de trabajo que se propone. Está elaborado para que pueda usarse con facilidad por cualquier miembro de esta comunidad educativa, propicie la necesaria unidad de criterios y marque el estilo propio del Centro.

Su contenido está distribuido conforme a nuestro propósito de que sirva para dar coherencia al conjunto de actividades del Centro, por ello lo hemos planteado partiendo del conocimiento de la realidad más próxima e intentando fijar con claridad “Qué pretendemos” por medio de una concreción de principios educativos y objetivos.

En este Proyecto Educativo de Centro concretaremos el currículo para el mismo, estableceremos unos criterios generales para la elaboración de programaciones, definiremos los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, daremos a conocer los procedimientos y criterios de evaluación y promoción, definiremos las medidas de atención a la diversidad, estableceremos el Plan de Orientación y Acción Tutorial, estableceremos un Plan de Convivencia, daremos a conocer el Plan de Formación del Profesorado y mostraremos nuestros compromisos educativos y de colaboración con las familias como parte directamente implicada en el proceso.

Para que el Proyecto Educativo de Centro sea efectivo se han de considerar como fundamentales los siguientes puntos:

1. El profesorado debe de implicarse, dentro de un buen clima participativo, en la elaboración de este.
2. Ver la necesidad de que es imprescindible para que un Centro funcione bien y pueda ofertar una enseñanza de calidad, contar con un documento que agiliza y unifica los criterios de actuación.
3. El profesorado deberá, una vez aprobado en Consejo Escolar, atenerse a cuanto hay escrito en el mismo, no pudiendo individualizar su contenido, desconectándose del resto de sus compañeros/as.
4. Permitirá tener un marco organizativo coherente con la normativa actual, al cual todos los miembros de la Comunidad Escolar deben ajustarse.
5. Define la filosofía y los principios, así como la organización, objetivos y coordinación entre las instituciones educativas a las que nos dirigimos, con la intención de marcar una impronta educativa en nuestro alumnado.

1.1. Características y Entorno

Escuela Agraria VÍCAR es un Centro Especializado de Formación Profesional Agraria ubicado en la comarca del Poniente Almeriense.

Nuestro alumnado procede no solamente de nuestro entorno cercano, sino de otras provincias de Andalucía (Málaga y Granada fundamentalmente).

LA AGRICULTURA

Andalucía es la principal región productora de frutas y hortalizas de España, gracias a nuestro clima privilegiado y a las modernas técnicas de producción, cada vez más eficientes y sostenibles.

El sector de las frutas y hortalizas en nuestro entorno aporta la mitad del valor de la producción agraria andaluza y punta de lanza de nuestro sector agroalimentario. La mayor parte de ese valor se debe a la horticultura intensiva, un sector dinámico y con gran vocación exportadora. De hecho, en el año 2015 nuestra comunidad exportó hortalizas por valor de más de 2.500 millones de euros, de los cuales casi el 78% salieron de Almería.

Desde la década de los sesenta en la que comenzaron en Almería las primeras iniciativas de cultivo bajo plástico hasta ahora, las explotaciones de invernadero han evolucionado de manera constante, tecnificándose de manera continua.

A la vez se ha producido una expansión del cultivo en invernadero a otras zonas de Andalucía. Como muestra de esta evolución señalar el incremento del 15% de la superficie invernada registrado en el litoral oriental de Andalucía entre 2001 y 2016 (incluyendo por tanto los años de crisis económica), pasándose de 29.454 a 33.915 hectáreas. Además del Campo

de Dalías, en Almería, y La Costa, en Granada, ambas con gran tradición de cultivo en invernadero, destacan las superficies invernadas existentes en las comarcas de Campo de Níjar y Bajo Andarax, en Almería, Costa Noroeste de Cádiz y Vélez-Málaga, en Málaga.

El 95,1% de la superficie invernada andaluza se concentra en el litoral oriental, en la provincia de Almería, la comarca de La Costa en Granada y la comarca de Vélez-Málaga.

Algunas de las características singulares que han hecho posible este desarrollo son:

- **El tamaño de las explotaciones.** Caracterizado por la escasa concentración de la tierra y su pequeña dimensión (más de la mitad de las explotaciones tienen una hectárea o menos de superficie).
- **La estructura por edades de los titulares de las explotaciones.** A diferencia de lo que ocurre en la mayoría del territorio español, donde un gran número de los titulares son de edad avanzada, en el poniente almeriense la mitad de estos no alcanzan la edad de cuarenta años.
- **La introducción de mejoras técnicas.** Los cultivos en invernadero constituyen el sector más dinámico de la agricultura andaluza dada su productividad económica, la generación de empleo que implican, el eficiente uso del agua que realizan, su capacidad de asociación y su vocación exportadora, resultado todo ello de una constante actitud de cambio y de mejora continua en I+D.

Provincia	Comarca Agraria	Superficie invernada (ha)
Almería	Campo de Dalías	21.122
	Campo de Níjar y Bajo Andarax	7.880
	Bajo Almanzora	812
TOTAL ALMERÍA		29.814
Granada	La Costa	2.973
	Alpujarra	110
	Alhama	164
TOTAL GRANADA		3.247
Málaga	Vélez Málaga	854
TOTAL MÁLAGA		854
RESTO DE ANDALUCÍA		1.451
ANDALUCÍA		35.366

Superficie invernada SIGPAC 2016 por provincias y comarcas agrarias

Paralelamente al desarrollo de la producción han aparecido una gran variedad de actividades industriales, de servicios y agentes institucionales que enriquecen el sistema productivo agrario. Entre ellas destacamos las siguientes:

El **manipulado y la comercialización**. El acelerado desarrollo de la agricultura intensiva de Almería no podría explicarse sin este sector. Éste no se limita al mero intercambio de la mercancía, sino que incorpora el valor añadido de la manipulación.

Actualmente, según el Registro de Industrias Agroalimentarias (GRIA) dependiente de la Consejería de Agricultura, Pesca y Medioambiente de la Junta de Andalucía, en las localidades pertenecientes al Poniente Almeriense se ubican más de 150 industrias de procesado y conservación de frutas y hortalizas.

Como observamos en el mapa siguiente (geolocalización de los establecimientos del sector comercio de 100 o más asalariados) la concentración en el Poniente Almeriense de empresas de este sector es más que significativa, tanto en número de establecimientos como en la plantilla media de trabajadores.



*FUENTE: Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía. Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.

La **producción de semillas**. La concentración en escasas empresas, la innovación continua y la competitividad son las características de este sector. Las empresas multinacionales de semillas más importantes tienen delegaciones en el Poniente Almeriense. Éstas no sólo se dedican solo a distribuir y a vender sus productos, sino que dedican fuertes inversiones para sus departamentos de investigación.

La **producción y distribución de abonos y productos fitosanitarios**. Actualmente se encuentran inscritos en Registro Oficial de Productores y Operadores de Medios de Defensa Fitosanitarios (Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente) 166 establecimientos en la comarca del Poniente Almeriense.

El resto de **industria y servicios auxiliares agrícolas**. Como son: semilleros, construcción de invernaderos, producción de plásticos para la horticultura, climatización, riego, envases y embalajes, comercialización de maquinaria agrícola y el asesoramiento técnico.

Para concluir este análisis, es importante reflejar que, en la provincia de Almería, más de un 25% de la población ocupada, desarrolla su actividad directamente o indirectamente para el sector agrario.

LA JARDINERÍA

Paralelamente, en los últimos 20 años, hemos de destacar la importancia creciente del sector de la jardinería y de la producción de plantas ornamentales en la economía almeriense.

Almería, y especialmente su litoral se ha convertido en un lugar de estancia para los miles de turistas que año tras año nos visitan. El gran número de hoteles, urbanizaciones, lugares de ocio y esparcimiento han acarreado el consiguiente incremento de zonas verdes y ajardinadas, viveros y explotaciones agrícolas dedicadas al cultivo de plantas ornamentales y de flor cortada.

Cada vez son más numerosas las empresas que se dedican a la producción de planta, implantación de jardines y mantenimiento de zonas verdes. Las entidades locales y provinciales (ayuntamientos, diputación, etc.) disponen de un, cada vez mayor, equipo de profesionales dedicados a este fin con lo que la demanda en la formación especializada cada vez es mayor y necesaria.

1.2. Oferta Educativa.

La oferta formativa del Centro Docente Privado de F.P. "Escuela Agraria Vícar" para el curso 2018/2019 es la siguiente:

C.F.G.M. de Producción agropecuaria. CONCERTADO.

- Núm. de ciclos: 1.
- Grupos: 2.
- Puestos escolares: 60.

C.F.G.M. de Jardinería y floristería. CONCERTADO

- Núm. de ciclos: 1.
- Grupos: 2.
- Puestos escolares: 60.

C.F.G.S. de Paisajismo y medio rural. Turno de mañana – MODALIDAD PRESENCIAL DUAL.

- Núm. de ciclos: 1.
- Grupos: 2.
- Puestos escolares: 60.

C.F.G.S. de Paisajismo y medio rural. Turno de tarde – MODALIDAD PRESENCIAL.

- Núm. de ciclos: 1.
- Grupos: 2.
- Puestos escolares: 60.

C.F.G.S. de Paisajismo y medio rural. MODALIDAD SEMIPRESENCIAL.

- Núm. de ciclos: 1.
- Grupos: 2.
- Puestos escolares: 60.

1.3. Alumnado.

El número total de alumnos y alumnas matriculados durante el curso académico 2018-2019 es de 299, repartidos de la siguiente forma:

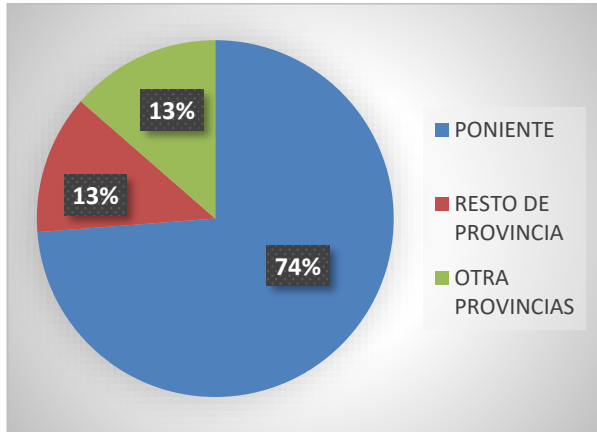
CICLO FORMATIVO	Primer Curso	Segundo Curso
Grado Medio de Jardinería y Floristería	32 alumnos/as	22 alumnos/as
Grado Medio de Producción Agropecuaria	32 alumnos/as	30 alumnos/as

CICLO FORMATIVO	Primer Curso	Segundo Curso
Grado Superior de Paisajismo y Medio Rural	101 alumnos/as	82 alumnos/as

Algunas de las características de nuestro alumnado son:

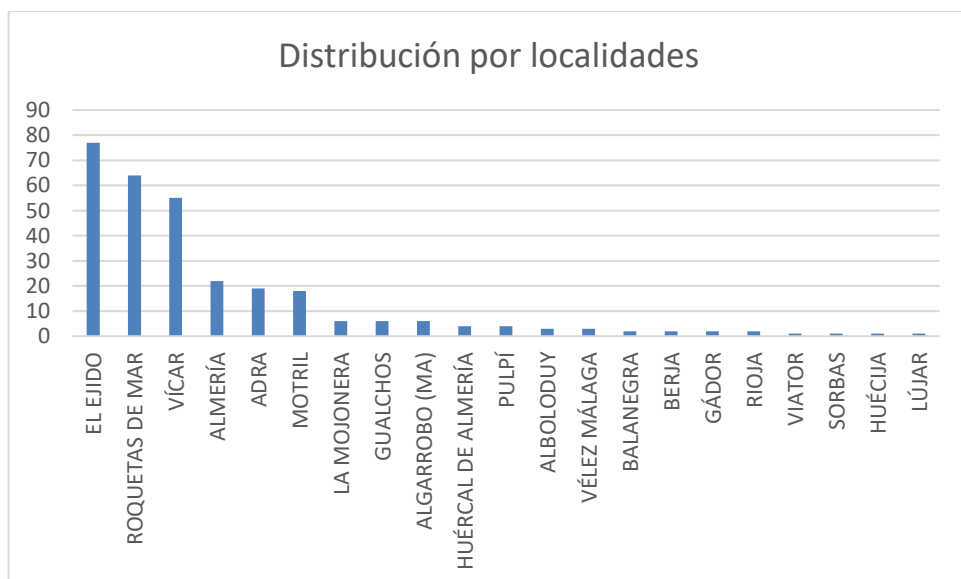
- **Procedencia**

En cuanto al ámbito geográfico delimitamos tres grupos fundamentales de procedencia del alumnado:



- Un 74% procede *del Poniente Almeriense*. Especialmente significativas son las localidades de Vícar, Roquetas de Mar y El Ejido.
- Un 13% procede del *resto de la provincia de Almería*.
- El 13% restante proviene de *otras provincias (Granada y Málaga)*.

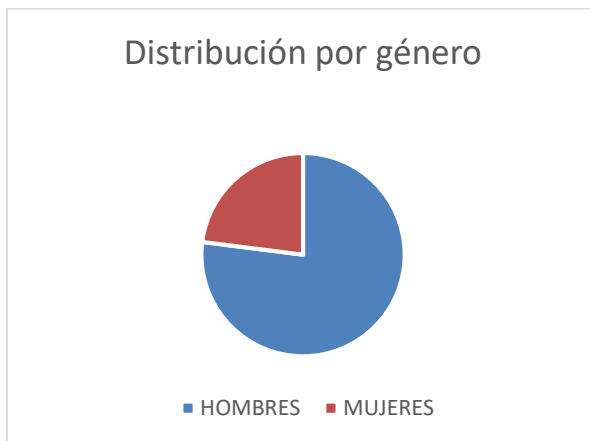
En la figura siguiente mostramos la distribución por localidades del alumnado matriculado



- **Distribución por género.**

En cuanto a la **distribución por género** del alumnado, de los 299 alumnos y alumnas matriculados, 69 son mujeres. Desde que iniciamos nuestra actividad en Vícar, el número de alumnas se ha incrementado (del 14% al 23%) a medida que se ha ido consolidando la oferta formativa del Centro.

Esperamos que el porcentaje de alumnas matriculadas continúe la tendencia creciente en los próximos cursos.



1.4. Profesorado.

Para el curso 2018/2019 el total del profesorado en el Centro es de 17 docentes (5 de ellos a jornada parcial).

En el mes de junio de 2018 se han realizado las entrevistas a las diferentes candidatas y candidatos de acuerdo con los requisitos de oferta pública establecidos en la norma.

1.5. Personal de administración y servicios

El personal no docente desempeña una labor indispensable en el Centro, absolutamente imprescindible para el correcto funcionamiento de nuestra institución, facilitando las tareas a los demás miembros de la comunidad educativa. Es fundamental que desarrollen su labor en un buen ambiente de trabajo y en las mejores condiciones posibles.

En la actualidad, el Centro cuenta con:

- Personal de Limpieza: 1
- Auxiliares Administrativos: 2

1.6. Espacios

La Escuela Agraria VÍcar se compone de varias dependencias separadas entre sí, en donde se imparten los contenidos teóricos y prácticos de los diferentes ciclos formativos.

- **Casa de la juventud y la cultura**, sede central, en el que se ubican las aulas y despachos. Este edificio perteneciente al municipio de VÍcar, y de uso compartido con otros servicios municipales, es el lugar en donde se imparten las clases teóricas, se ubican los despachos de dirección, secretaría y sala de profesorado.
- **Finca experimental “Las Palmerillas”**, perteneciente a la Fundación Cajamar, es el lugar donde nuestro alumnado del ciclo de grado medio de producción agropecuaria (primer y segundo curso) y el alumnado del ciclo de grado medio de jardinería y floristería (segundo curso), realizan las prácticas relacionadas con diferentes módulos profesionales:
 - 1º de producción agropecuaria: fundamentos agronómicos y fundamentos zootécnicos.
 - 2º de producción agropecuaria: producción agrícola y producción de leche, huevos y animales para la vida.
 - 2º de jardinería y floristería: mantenimiento de jardines y zonas verdes e implantación de jardines y zonas verdes
- **Vivero de planta ornamental**, Juan López Fuentes, en donde desarrollan sus actividades prácticas alumnado de primer curso del ciclo formativo jardinería y floristería, relacionadas con los módulos profesionales: producción de plantas y tepes en vivero, y taller y equipos de tracción.
- **Excelentísimo Ayuntamiento de VÍcar**, en donde alumnado de primer y segundo curso del CFGM Jardinería y Floristería desarrollan las actividades prácticas de los módulos profesionales: producción de plantas y tepes en vivero, y taller y equipos de tracción y mantenimiento de jardines y zonas verdes e implantación de jardines y zonas verdes.
- **Explotación ganadera “Hnos. García Cervilla”**, lugar en donde alumnado del CFGM Producción Agropecuaria (primer y segundo curso) realizan su formación práctica junto con la mencionada anteriormente.

2. ORGANIZACIÓN EDUCATIVA GENERAL DEL CENTRO

Los principios generales de la educación, según vienen recogidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, son:

a) La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias

b) La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.

c) La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.

d) La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.

e) La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.

f) La orientación educativa y profesional de los estudiantes como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.

g) El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.

h) El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesorado, Centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.

i) La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los Centros educativos.

j) La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los Centros docentes.

k) La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

l) El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

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

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

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

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

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

La LEA, además, indica:

a) Formación integral del alumnado en sus dimensiones individual y social que posibilite el ejercicio de la ciudadanía, la comprensión del mundo y de la cultura y la participación en el desarrollo de la sociedad del conocimiento.

b) Equidad del sistema educativo.

c) Mejora permanente del sistema educativo, potenciando su innovación y modernización y la evaluación de todos los elementos que lo integran.

d) Respeto en el trato al alumnado, a su idiosincrasia y a la diversidad de sus capacidades e intereses.

e) Promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en los ámbitos y prácticas del sistema educativo.

f) Convivencia como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, y respeto a la diversidad mediante el conocimiento mutuo, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.

g) Reconocimiento del pluralismo y de la diversidad cultural existente en la sociedad actual, como factor de cohesión que puede contribuir al enriquecimiento personal, intelectual y emocional y a la inclusión social.

h) Autonomía, participación, responsabilidad y control social e institucional, como elementos determinantes del funcionamiento y la gestión de los Centros docentes.

Partiendo del principio básico de que el Sistema Educativo pretende conseguir el pleno desarrollo de la personalidad del alumnado dentro de una formación integral de la persona, **nuestro Centro se plantea como objetivos generales los siguientes:**

1. Transmitir valores democráticos como la solidaridad, tolerancia, no discriminación, valores de respeto al medioambiente y al patrimonio cultural, fomento de los hábitos de salud y educación en igualdad.
2. Crear y fomentar un ambiente de trabajo que facilite la consecución de los objetivos educativos. Esto supone constituir las estrategias adecuadas para que el proceso de aprendizaje se desarrolle en el marco de la responsabilidad, el esfuerzo, la convivencia, la organización y la planificación.
3. Conseguir hábitos cívicos en el alumnado, así como de cuidado y buen uso de las instalaciones y del material puesto a su disposición, de la relación entre las personas, de las normas de educación socialmente aceptadas. Las normas y procedimientos que se emplearán para conseguir estos objetivos se encuentran en el Plan de convivencia.
4. Fomentar los valores educativos de igualdad, coeducación, respeto y responsabilidad en el contexto en el que nos encontramos, fomentando el aprendizaje “entre iguales” y la igualdad “entre hombres y mujeres”.
5. Fomentar en el Centro la realización de actividades culturales y complementarias.
6. Incorporar las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso educativo como medio de desarrollo de las aptitudes necesarias para la sociedad del conocimiento.
7. Alcanzar los objetivos educativos de cada una de las enseñanzas que se imparten en este Centro.
8. Reducir el absentismo escolar y el abandono temprano del alumnado.
9. Mejorar los rendimientos educativos del alumnado, procurando su éxito escolar que facilitara su progreso personal, el acceso a estudios superiores y su inserción laboral, incidiendo muy especialmente en la consecución de las competencias básicas. Propiciar el conocimiento de las Instituciones Europeas participando en proyectos de la Unión Europea.

2.1. Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo

1. Fomentar un adecuado clima de clase, impulsando y apoyando la labor tutorial. Para ello, se pondrán en marcha iniciativas que potencien relaciones positivas y se desarrollarán protocolos para contrarrestar las conductas disruptivas o inapropiadas en clase. El profesorado velará por el correcto cumplimiento de las normas de convivencia que se recogen en este documento. Además, se reforzarán los contactos de colaboración con las familias, eje y elemento fundamental para la marcha escolar del alumnado.
2. Desarrollar un programa de orientación de acuerdo con el nivel de estudios en el que se encuentre el alumnado, tanto en el ámbito académico, como en las fases de tránsito a otros estudios postobligatorios e inserción profesional.
3. Se potenciarán las tutorías personales con los alumnos y alumnas de Centro en los primeros cursos de las diferentes enseñanzas con el objetivo de facilitar la adaptación de estos.
4. Propiciar que las familias colaboren con el Centro, para que la asistencia diaria y puntual a las clases por parte del alumnado sea un compromiso de responsabilidad compartida, poniendo en valor el desarrollo de un importante hábito de trabajo necesario para la vida en sociedad.
5. Reforzar las acciones que prevengan o corrijan el absentismo escolar.
6. Analizar los resultados de cada evaluación, tanto a nivel de Centro como de Enseñanzas, proponiendo medidas concretas para la mejora de los estos.
7. Fomentar el trabajo en metodologías cooperativas, competenciales y por proyectos.
8. Posibilitar al máximo los desdobles en aquellos módulos con mayor carga de horas en las instalaciones técnicas del Centro, siempre que el número de horas disponible lo permita.
9. Dedicar las horas de libre configuración Grado Medio al conocimiento técnico del idioma “inglés” y las de Grado Superior a reforzar competencias técnicas en de abonado y fertirrigación.
10. Fomentar la cultura del esfuerzo y del trabajo personal individual como camino para adquirir conocimientos y competencias.
11. Incrementar los mecanismos de interacción del Centro educativo con las empresas de nuestro sector:
 - a) Potenciando las “charlas de expertos” en el aula.
 - b) Definiendo un plan de visitas técnicas a diferentes empresas.
 - c) Facilitando la asistencia a aquellas jornadas formativas de interés para cada una de las enseñanzas.

- d) Manteniendo la oferta de F.P. en modalidad Dual.
- e) Promocionando nuestras enseñanzas y la “Bolsa de empleo” entre las empresas de nuestro entorno.

2.2. El currículum y el tratamiento de los temas transversales

El término Currículo viene del latín *currículum*, de *currere* (correr). En sus orígenes, se refería a todo lo que debía enseñarse en las escuelas, limitándose exclusivamente a los contenidos de las disciplinas. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2, definiciones, del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre por el que se establece el currículo básico de secundaria y bachillerato, se entenderá por:

a) Currículo: regulación de los elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje para cada una de las enseñanzas y etapas educativas.

b) Objetivos: referentes relativos a los logros que el estudiante debe alcanzar al finalizar cada etapa, como resultado de las experiencias de enseñanza-aprendizaje intencionalmente planificadas a tal fin.

c) Competencias: capacidades para aplicar de forma integrada los contenidos propios de cada enseñanza y etapa educativa, con el fin de lograr la realización adecuada de actividades y la resolución eficaz de problemas complejos.

d) Contenidos: conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que contribuyen al logro de los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa y a la adquisición de competencias. Se organizan por módulos profesionales.

e) Criterios de evaluación: son el referente específico para evaluar el aprendizaje del alumnado. Describen aquello que se quiere valorar y que el alumnado debe lograr, tanto en conocimientos como en competencias; responden a lo que se pretende conseguir en cada módulo profesional.

f) Metodología didáctica: conjunto de estrategias, procedimientos y acciones organizadas y planificadas por el profesorado, de manera consciente y reflexiva, con la finalidad de posibilitar el aprendizaje del alumnado y el logro de los objetivos planteados.

g) Resultados de aprendizaje: se puede considerar como una buena definición operativa la definición presentada en el Manual del Sistema Europeo de Transferencia de Créditos, pág. 47: “Los resultados de aprendizaje son enunciados a cerca de lo que se espera que el estudiante sea capaz de hacer, comprender y / o sea capaz de demostrar una vez terminado un proceso de aprendizaje”.

h) Materias transversales: en términos muy generales se las puede definir como determinadas enseñanzas que están presentes (o deben estarlo) en las diferentes Etapas Educativas.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA TRANSVERSALIDAD.

1. Su asociación obliga a todas las Áreas de conocimiento (no únicamente a algunas) y a todos sus elementos prescriptivos (Objetivos, Contenidos, Criterios de Evaluación).
2. Su indudable relevancia social, debida a las cuestiones y problemas que la integran.
3. Su ineludible carga valorativa (de índole predominantemente moral), que su tratamiento conlleva.
4. Su carácter abierto y movable
5. Su inclusión, no solamente en el PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO, sino también en las programaciones didácticas y de aula.
6. Los Temas transversales no deben quedar en el mero papel de intenciones.
7. No deben quedar como un tratamiento opcional por alguno de los docentes.
8. No se deben convertir en nuevas materias curriculares.

Las Enseñanzas Transversales se completarían en estos campos específicos:

- Coeducación
- Educación moral y cívica
- Educación ambiental
- Educación para la salud
- Educación para la paz y la no-violencia
- Educación para la convivencia
- Igualdad entre sexos
- Derechos humanos
- Cultura andaluza

En definitiva, las materias transversales contribuyan a formar personas capaces de construir racional y autónomamente su propio sistema de valores y, a partir de ellos, enjuiciar críticamente la realidad que les ha tocado vivir e intervenir para transformarla y mejorarla.

2.3. Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.

1. El horario semanal del Centro es de 8.15 h a 14.45 h, en turno de mañana, en 6 tramos horarios de una hora, con un descanso de media hora para el recreo entre 3ª y 4ª hora. Y de 15:00 h a 21:00 h, en turno de tarde, en 6 tramos de una hora. El horario de los ciclos formativos ofertados en Escuela Agraria VÍcar, quedan reflejados en el Anexo 1 del final del Plan de Centro.
2. La distribución horaria semanal de los módulos profesionales se realizará siempre teniendo en cuenta la normativa específica del ciclo formativo siguiendo los siguientes criterios:

Módulo formativo	Curso	H. Totales	H. Semana
Fundamentos agronómicos	PRIMERO	192	6
Taller y equipos de tracción	PRIMERO	160	5
Infraestructuras e instalaciones agrícolas	PRIMERO	96	3
Principios de sanidad vegetal	PRIMERO	93	3
Producción de plantas y tepes en vivero	PRIMERO	224	7
Composiciones florales y con plantas	PRIMERO	96	3
Formación y orientación laboral	PRIMERO	96	3
Implantación de jardines y zonas verdes	SEGUNDO	126	6
Mantenimiento y mejora de jardines y zonas verdes	SEGUNDO	126	6
Control fitosanitario	SEGUNDO	105	5
Empresa e iniciativa emprendedora	SEGUNDO	84	4
Horas de libre configuración (Inglés técnico)	SEGUNDO	63	3
Establecimientos de floristería	SEGUNDO	63	3
Técnicas de venta en jardinería y floristería	SEGUNDO	63	3
Formación en centros de trabajo	SEGUNDO	410	—
TOTAL		2.000 horas	30 h / semana

Se procurará el reparto proporcional de las horas de una materia a lo largo de la semana, evitando que los módulos de menos horas se impartan en días consecutivos. Igualmente se procurará que un mismo módulo no coincida en la misma franja horaria en distintos días.

Se realizará una distribución equilibrada del horario lectivo del profesorado a lo largo de la semana.

Criterios para la ubicación de las horas de reunión de órganos de coordinación docente. El Equipo docente se reunirá una vez a la semana, preferiblemente los viernes en el recreo.

Distribución de módulos y horas en el C.F.G.M. de Jardinería y floristería.

Relación de módulos con desdoble:

1º CURSO

- Producción de plantas y tepes en vivero, 4 horas semanales.
- Taller y equipos de tracción, 2 horas semanales.

a) Distribución de módulos y horas en el C.F.G.M. de Producción agropecuaria.

Modulo formativo	Curso	H. Totales	H. Semana
Fundamentos agronómicos	PRIMERO	192	6
Taller y equipos de tracción	PRIMERO	160	5
Infraestructuras e instalaciones agrícolas	PRIMERO	96	3
Principios de sanidad vegetal	PRIMERO	93	3
Fundamentos zootécnicos	PRIMERO	160	5
Implantación de cultivos	PRIMERO	160	5
Formación y orientación laboral	PRIMERO	96	3
Producción agrícola	SEGUNDO	189	9
Producción de leche, huevos y animales para la vida	SEGUNDO	84	4
Producción de carne y otras producciones ganaderas	SEGUNDO	105	5
Control fitosanitario	SEGUNDO	105	5
Empresa e iniciativa emprendedora	SEGUNDO	84	4
Libre configuración (Inglés técnico)	SEGUNDO	63	3
Formación en centros de trabajo	SEGUNDO	410	—
TOTAL		2.000 horas	30 h / semana

Relación de módulos con desdoble:

1º CURSO

- Fundamentos agronómicos, 4 horas semanales.
- Fundamentos zootécnicos, 2 horas semanales.

2º CURSO

- Producción agrícola, 3 horas semanales.
- Producción de leche, huevos y animales para la vida, 3 horas semanales.

b) Distribución de módulos y horas en el C.F.G.S. de Paisajismo y medio rural.

Esta titulación, en el turno de mañana, se imparte en modalidad Dual. La distribución de módulos profesionales y horas se ajusta al Proyecto F.P. Dual 2017 / 2019 (2º curso) y al Proyecto F.P. Dual 2018 / 2020 (1º curso) como vemos en la tabla adjunta.

2º CURSO (PROYECTO 2017/2019)

MÓDULOS PROFESIONALES EN ALTERNANCIA		HORAS			ADAPTACIÓN AL PROYECTO					
					HORAS CENTRO EDUCATIVO			HORAS EMPRESA		
					(16,4 SEMANAS / 82 DÍAS LECTIVOS)			(23 JORNADAS)		
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	HORAS ORDEN	INCREMENTO HORAS	TOTAL	SEMANALES	TOTALES	CURSO	PORCENTAJE	TOTALES	CURSO
692	FITOPATOLOGÍA	105	0	105	4	66	2º	37,52%	39	2º
696	GESTIÓN DE CULTIVOS	147	0	147	5	71	2º	51,70%	76	2º
697	DISEÑO DE JARDINES Y RESTAURACIÓN DEL PAISAJE	126	0	126	7	126	2º	0,16%	0	2º
698	CONSERVACIÓN DE JARDINES Y CESPED DEPORTIVOS	105	0	105	6	105	2º	-0,38%	0	2º
701	EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA	84	0	84	5	84	2º	0,00%	0	2º
	HORAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN	63	0	63	3	40	2º	36,19%	23	2º
	HORAS SEGUNDO CURSO (hasta FCT)	630	0	630	30	492	82	--	138	23
	TOTAL HORAS (SIN FCT / PROYECTO)					1056	176		534	89
699	PROYECTO DE PAISAJISMO Y MEDIO RURAL					60			0	2º
702	FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO					0			350	2º
	TOTAL HORAS CENTRO / EMPRESA					1116			884	2000

1º CURSO (PROYECTO 2018/2020)												
MÓDULOS PROFESIONALES EN ALTERNANCIA		HORAS			ADAPTACIÓN AL PROYECTO							
					HORAS JORNADA REGULAR			HORAS JORNADA IRREGULAR		HORAS EMPRESA		
					(18,6 SEMANAS / 93 DÍAS LECTIVOS)			13 DÍAS LECTIVOS		(54 JORNADAS)		
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	HORAS ORDEN		TOTAL	SEMANAL	TOTAL	CURSO	TOTAL	CURSO	PORCENTAJE	TOTAL	CURSO
690	BOTÁNICA AGRONÓMICA	96	0	96	3	56	1º	15	1º	26,25%	25	1º
691	GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL VIVERO	256	0	256	6	112	1º	15	1º	50,55%	129	1º
693	TOPOGRAFÍA AGRARIA	96	0	96	3	56	1º	15	1º	26,25%	25	1º
694	MAQUINARIA E INSTALACIONES AGROFORESTALES	224	0	224	6	112	1º	15	1º	43,48%	97	1º
695	PLANIFICACIÓN DE CULTIVOS	192	0	192	7	130	1º	15	1º	24,38%	47	1º
700	FORM. Y ORIENTACIÓN LABORAL	96	0	96	5	93	1º	3	1º	0,00%	0	1º
TOTAL HORAS PRIMER CURSO		960	0	960	30	558		78		--	324	

El reparto de los módulos entre el profesorado atenderá a criterios pedagógicos. Los horarios se elaborarán desde la Jefatura de Estudios teniendo en cuenta los criterios aportados y los criterios generales que a continuación se detallan:

Agrupación horaria de los módulos. Con carácter general, las pautas de agrupación horaria de los módulos serán:

- Los módulos de más de 4 horas semanales se podrán agrupar en bloques de 2 horas.
- Se podrá solicitar la agrupación de los módulos prácticos en bloques de tres horas.
- Se procurará que la distribución horaria de los módulos sea en días alternos, a lo largo de toda la semana.

Asignación de espacios. Al comienzo de cada curso escolar, la Dirección del Centro establecerá la asignación de espacios para cada módulo profesional de acuerdo con la normativa vigente.

Para la mayor eficiencia en la utilización de espacios, las aulas de teoría podrán ser comunes a más de un ciclo.

Las actividades complementarias y extraescolares.

Estas se clasifican del siguiente modo:

- Se consideran actividades complementarias las organizadas durante el horario escolar por el Centro de acuerdo con su Proyecto Educativo y que tienen un carácter

diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacio o recursos que utilizan.

- Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa.

Las actividades complementarias y extraescolares procuran la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para la inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre, además de completar diversos aspectos del currículo. Por ello, a principios de curso se incluirán en las programaciones didácticas de cada Ciclo Formativo, y se tendrán en cuenta para evaluar en el alumnado cuestiones de contenidos actitudinales y educación en valores, tales como comportamientos adecuados y respetuosos, atención a los lugares visitados y a las explicaciones de personas diferentes a sus profesores, participación y convivencia.

Para la organización de estas actividades se tendrá en cuenta:

- Programación anual de las actividades complementarias y extraescolares.
- Organizar la realización de las actividades complementarias y extraescolares programadas.
- Organizar la utilización de las instalaciones y recursos que se vayan a utilizar en la realización de actividades extraescolares y complementarias.
- Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y las propuestas de mejora.
- Coordinar la organización de viajes de estudios.
- Presentar en Delegación, al finalizar el curso, antes del día 30 de junio, la propuesta de actividades complementarias y extraescolares previstas para el próximo curso.

2.4. Criterios para la elaboración de las programaciones.

El profesorado responsable de cada módulo profesional elaborará, antes del comienzo del curso académico y para su inclusión en el Plan de Centro, la programación didáctica de las enseñanzas que tienen encomendadas. Se elaborarán las programaciones partiendo de varios referentes:

- El Proyecto Educativo de Centro.
- La Memoria Final del curso anterior.
- El análisis del contexto.
- El currículo básico que se prescribe desde la Administración.
- La experiencia derivada de la práctica docente del Centro.

Aspectos que incluirán:

1. IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO
2. CONTEXTO
3. OBJETIVOS GENERALES Y COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES DEL CICLO RELACIONADOS CON EL MÓDULO
4. RELACIÓN ENTRE OBJETIVOS, COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE
5. CONTENIDOS
6. SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DEL MÓDULO
7. METODOLOGÍA Y ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS
8. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS
9. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES
11. EVALUACIÓN
12. BIBLIOGRAFÍA DE AULA Y DEPARTAMENTO
13. SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN

2.5. Programaciones de Aula.

Se estructurarán a partir de la UNIDAD de TRABAJO, utilizando la siguiente plantilla a disposición del profesorado en el google drive:

MARZO 2019						
FECHA	DÍA	MÓDULO	HORAS	PLANIFICACION	COMENTARIO	OTROS
01/03/2019	Viernes					NO LECTIVO
02/03/2019	Sábado					
03/03/2019	Domingo					
04/03/2019	Lunes					
05/03/2019	Martes					
06/03/2019	Miércoles					

3. LA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

3.1. Objetivos y principios educativos de la formación profesional

Tanto la LOE como el Real Decreto 1538/2006 y el Decreto 436/2008 de Andalucía recogen prácticamente los mismos objetivos para la Formación Profesional, a los que es conveniente unir las competencias profesionales que deben lograr nuestros alumnos al acabar sus estudios de Ciclos. La Formación Profesional contribuirá a que los alumnos y alumnas adquieran las capacidades que les permitirán:

- Desarrollar la competencia general correspondiente a la cualificación o cualificaciones objeto de los estudios realizados.
- Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional; conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social. Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de estas.
- Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
- Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades iniciativas empresariales.
- Lograr las competencias relacionadas con las áreas prioritarias (referidas en la Ley de Cualificaciones Profesionales)
- Hacer realidad la formación a lo largo de la vida y utilizar las oportunidades de aprendizaje a través de las distintas vías formativas para mantenerse actualizado en los distintos ámbitos personal, social, cultural y laboral, conforme a sus expectativas, necesidades e intereses.

Por su parte, la Ley de Economía Sostenible (2/2011, de 4 de marzo) señala como objetivos fundamentales en materia de Formación Profesional, entre otros, los siguientes:

- a) Facilitar la adecuación constante de la oferta formativa a las competencias profesionales demandadas por el sistema productivo y la sociedad, mediante un sistema de ágil actualización y adaptación del Catálogo Nacional de las cualificaciones profesionales y de los títulos de formación profesional y certificados de profesionalidad.
- b) Ampliar la oferta integrada de formación profesional del sistema educativo y para el empleo, mediante un mejor aprovechamiento de los recursos.
- c) Regular y facilitar la movilidad entre la formación profesional y el resto de las enseñanzas del sistema educativo.
- d) Reforzar la cooperación de las administraciones educativas y laborales con los interlocutores sociales en el diseño y ejecución de las acciones formativas.
- e) Fomentar e impulsar el papel de la formación profesional en los campos de la innovación y la iniciativa emprendedora.

Como Centro y relación con los objetivos descritos, proponemos:

- La cualificación de las personas adaptada a las necesidades del sistema productivo andaluz.
- La orientación adecuada para la toma de decisiones.
- La cooperación entre el Centro y el entorno productivo, contribuyendo al prestigio de la FP.
- La contribución al conocimiento de realidades productivas de otros países, especialmente de los de la U.E.
- La educación en igualdad de sexos en cuanto al desarrollo del trabajo.
- La participación en programas europeos de innovación e investigación.
- La potenciación del uso de otras lenguas, impartiendo la FP en otros idiomas de la U.E.

3.2. Los contenidos curriculares y las materias transversales en los ciclos formativos.

En los Ciclos Formativos, el currículo se organizará en los módulos que señala la normativa vigente para cada título, distinguiendo entre los profesionales, con mayor contenido teórico-práctico, el de Proyecto y el de la Formación en Centros de Trabajo, consistente en realizar prácticas en una empresa durante las horas que señale el currículo para cada uno de los Ciclos.

Los módulos profesionales de Formación en Centros de trabajo y de Proyecto tendrán las siguientes finalidades:

- Complementar la adquisición por los alumnos/as de la competencia profesional conseguida en los demás módulos profesionales correspondientes a este ciclo formativo.
- Contribuir al logro de las finalidades generales de la Formación Profesional, adquiriendo la competencia profesional característica del título y una identidad y madurez profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de cualificaciones.
- Completar los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos en el Centro educativo con el fin de que los alumnos alcancen mejores y más ajustados niveles de educación profesional.
- Evaluar los aspectos más relevantes de la competencia profesional adquirida por el alumno y, en particular, acreditar los más significativos de la competencia requerida en el empleo.
- Adquirir el conocimiento de la organización productiva correspondiente al perfil profesional y el sistema de relaciones sociolaborales del Centro de trabajo, a fin de facilitar su futura inserción laboral.
- Comprender de una forma integrada aspectos sobresalientes de la competencia profesional que han sido abordados en otros módulos profesionales del ciclo formativo.

- Integrar ordenadamente distintos conocimientos sobre organización, características, condiciones, tipologías, técnicas y procesos que se desarrollan en las diferentes actividades productivas del sector.
- Adquirir conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que favorezcan el desarrollo de capacidades que sean demandadas por el entorno productivo en que radica el Centro educativo y que no pueden ser contempladas en los otros módulos profesionales.

3.2.1. El módulo de FCT (orden 28 de septiembre de 2011 que regula la FCT)

Cabe indicar que la organización y procedimiento para el control y seguimiento de la FCT, está reflejado en el procedimiento de FCT (PC-09. FCT) de Gestión de Calidad.

Se realizará según el plan de organización y seguimiento que se expone a continuación:

A. Acceso y realización:

- El acceso al módulo de FCT requerirá que el alumnado tenga una evaluación positiva en todos los módulos profesionales que componen el ciclo formativo, a excepción del Proyecto.
- El alumnado que no haya podido acceder al módulo profesional de formación en Centros de trabajo y, en su caso, al de proyecto, en el periodo establecido con carácter general, por haber tenido algún módulo profesional pendiente de evaluación positiva, deberá matricularse de los mismos en el curso académico siguiente. Igualmente procederán los que no superen dichos módulos.
- Para el alumnado que sólo cursa el módulo profesional de formación en Centros de trabajo, y en su caso, el de proyecto, se fijan a lo largo del curso escolar, además del período establecido con carácter general para su realización, otros dos periodos, que coincidirán, respectivamente, con el primer y segundo trimestre del curso escolar.
- Al alumnado que sólo esté matriculado de los módulos profesionales de formación en Centros de trabajo y, si procede, el de proyecto, se le permitirá compatibilizar la matrícula de estos módulos profesionales con la matrícula en otras enseñanzas. Asimismo, podrá agotar todas las convocatorias no consumidas de estos módulos profesionales dentro del mismo curso escolar.
- Los horarios del profesorado deberán garantizar el seguimiento del módulo profesional de formación en Centros de trabajo y, si procede, el de proyecto en todos y cada uno de los trimestres del curso escolar.
- Las horas dedicadas por el profesorado al seguimiento de estos módulos profesionales deberán consignarse en el sistema de información Séneca como horario regular.
- Durante el primer y segundo trimestre, que no son el periodo habitual de realización de estos módulos profesionales, las horas dedicadas por el profesorado al seguimiento de estos módulos profesionales no podrá exceder en total las tres horas semanales.

- Una vez finalizado el periodo o periodos de seguimiento durante el primer o segundo trimestre, el sistema de información Séneca deberá reflejar la actividad que se realizará en estas horas conforme a los criterios recogidos en el proyecto educativo del Centro, indicando igualmente su fecha de inicio y finalización.
- Durante el tercer trimestre del curso, periodo habitual de realización de estos módulos profesionales, la Jefatura de Estudios elaborará el nuevo horario del equipo docente del grupo de alumnos y alumnas, teniendo en cuenta para el módulo profesional de formación en Centros de trabajo y, si procede, el de proyecto los siguientes criterios:
 - o Se garantizarán 3 horas semanales de seguimiento de proyecto para el alumnado. Si el número de alumnos a atender es alto, el profesor responsable de su seguimiento podrá utilizar varios bloques horarios.
 - o Se garantizará el tiempo suficiente para el seguimiento de la FCT de los alumnos, teniendo en cuenta, su número, distancia, características de las empresas, etc.
- Las prácticas en la empresa se realizarán entre cuatro o cinco días a la semana, en jornadas de seis a ocho horas diarias, dependiendo de las empresas y de las actividades que se realicen en ellas y en el periodo lectivo comprendido, con carácter general, entre la fecha de celebración de la sesión de evaluación previa a la realización de este módulo y la fecha establecida para la sesión de evaluación final.
- Se considera período no lectivo para la realización del módulo profesional de formación en Centros de trabajo los meses de julio y agosto, los sábados y domingos, días festivos y demás periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar.
- El horario del módulo profesional de formación en Centros de trabajo será, como máximo, igual al horario laboral del Centro de trabajo, no pudiéndose superar en ningún caso la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo legalmente establecida. Si la empresa o entidad colaboradora tiene establecidos turnos de trabajo, el horario del alumnado se adaptará a esos turnos.
- Se considera período no lectivo para la realización del módulo profesional de formación en Centros de trabajo los meses de julio y agosto, los sábados y domingos, días festivos y demás periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar.

B. Organización curricular y seguimiento:

1) Análisis del entorno del Centro docente:

El tutor o tutora de 2º curso realizará todos los años un análisis del entorno con la finalidad de encontrar las empresas más adecuadas a los perfiles profesionales de los títulos que ofrece el Centro, y, a veces, se recurrirá a aquellas situadas en localidades fuera de la provincia.

2) Criterios de selección de los Centros de trabajo colaboradores:

- Que las empresas colaboradoras se ajusten a los objetivos generales definidos en el Plan de Formación en Centros de Trabajo.

- Que haya posibilidad de rotación interna en los departamentos o funciones de las empresas.
- Que haya una perspectiva de continuidad del alumnado en las empresas, una vez terminada la fase de formación, mediante algún tipo de contrato laboral, o entrando en alguna bolsa de trabajo.
- Que el horario de la empresa sea compatible con el alumnado y el profesorado.
- Que, en la medida de lo posible, se encuentren cerca del Centro educativo o del domicilio del alumno.
- Que se produzca una actitud positiva por parte de la empresa para continuar colaborando en el futuro con el plan de formación en Centros de trabajo.
- Que se encuentren al corriente de las obligaciones fiscales y laborales.
- Que cumpla con la normativa vigente en seguridad e higiene en el trabajo.
- Los Centros de trabajo se encontrarán recogidas en un banco de datos que, necesariamente, irá sufriendo modificaciones por causa de cierres, propuestas de alumnos, nuevas solicitudes que nos puedan llegar, etc.

3) Propuesta de planificación del módulo de formación en Centros de trabajo.

a) Criterios de distribución del alumnado entre los Centros de trabajo:

- I. Idoneidad del alumnado respecto a las características o perfiles personales y profesionales que la empresa demanda o considera más importante.
- II. Expediente del alumnado.
- III. Cercanía de su domicilio al Centro de trabajo.
- IV. Siempre que se pueda preferencias personales del alumnado.
- V. Actitudes y aptitudes del alumnado para las diferentes actividades a realizar en cada Centro de trabajo.
- VI. Otras: disponibilidad de vehículo propio, conocimiento de la empresa, etc.

b) Criterios para la distribución de los Centros de trabajo y del alumnado entre el profesorado responsable del seguimiento de FCT:

- Será preferentemente equitativo.
- Se tendrá en cuenta el porcentaje de horas de docencia que impartía cada profesor o profesora y que ahora están disponibles para el seguimiento de FCT (una vez deducido el 50% del horario para las actividades de recuperación y mejora de calificaciones).
- Cada tutor de curso valorará las características de los Centros (dispersión geográfica, horario laboral, número de alumnado en el mismo Centro de trabajo, etc.) para adjudicar el número de alumnos o alumnas al profesorado que hará el seguimiento.

- Preferencias del profesorado por haber contactado con las personas responsables en el Centro de trabajo.
- En los casos de tener alumnado con necesidad específica de apoyo educativo se establecerán, a nivel de Departamento, una serie de medidas y estrategias que faciliten el seguimiento de este alumnado dadas las necesidades de atención más individualizada y personalizada que precisan.
- En caso de no haber acuerdo entre el profesorado implicado será la jefatura de estudios quien realice la distribución.

c) Criterios a emplear en la determinación de las horas necesarias para realizar el plan de seguimiento del módulo de FCT:

- El calendario de visitas para el plan de seguimiento deberá contemplar un **mínimo de tres visitas**, distribuidas a lo largo del periodo en el que el alumnado cursa el módulo de FCT.
- Al elaborar el horario del profesorado implicado se concentrarán preferentemente, las horas de dedicación al módulo de FCT en el menor número de días posible para facilitarles el desplazamiento a los Centros de trabajo.
- En la programación del módulo de FCT se fijará un plan de seguimiento, que determinará el número máximo de visitas a cada Centro de trabajo y su respectivo calendario.
- Para el seguimiento realizado en el primer y segundo trimestres del curso escolar, el titular de la dirección del Centro designará al profesorado necesario para realizar el seguimiento del módulo de FCT y, si procede, el de proyecto. La designación recaerá de entre el profesorado que tenga atribución docente en el módulo de FCT.
- Para el seguimiento del módulo de FCT y, si procede, el de Proyecto, que se realicen en los períodos distintos al tercer trimestre, la Jefatura de Estudios en la designación de horas asignadas a cada departamento, añadirá un bloque de dos o tres horas de horario regular, en función del número de alumnos/as que se matriculen.
- Para el periodo establecido en el tercer trimestre del curso escolar, el titular de la jefatura de estudios elaborará el nuevo horario del equipo docente del alumnado que realiza el módulo de FCT.

d) Dedicación horaria total al seguimiento del módulo de FCT en el tercer trimestre:

- El número de horas destinadas al seguimiento de la FCT (y del módulo profesional de Proyecto en los casos que corresponda) no podrá ser superior al 50% del horario regular de la parte lectiva de los módulos evaluados de los grupos de 2º que realizan la FCT.

- Si las actividades necesarias para el seguimiento de la FCT y Proyecto requieren más horas de las contempladas en el horario lectivo del profesorado, la parte no lectiva del horario regular se dedicará al seguimiento de la formación en Centros de trabajo, según lo establecido en el artículo 13.4 de la Orden de la Consejería de Educación de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los Centros de educación secundaria, así como el horario de los Centros, del alumnado y del profesorado.

e) Dedicación horaria del profesorado para el seguimiento de la FCT en países de la Unión Europea.

- El seguimiento de la FCT de este alumnado corresponderá al tutor o tutora docente designada por la Jefatura de Estudios.
- El departamento considerará las necesidades que conlleva la preparación y el seguimiento del módulo de FCT en la Unión Europea, disminuyendo el número de alumnos o alumnas que esta persona tutorizará en este módulo según acuerde.

4) Programación del módulo de FCT.

El profesor responsable del módulo de FCT elaborará, para cada ciclo formativo que se imparta en el Centro docente de su familia profesional, la programación del módulo de formación en Centros de trabajo, que contendrá los siguientes elementos:

- Competencias propias que se completen o desarrollen en este módulo.
- Relación de Centros de trabajo donde se realizará este módulo profesional.
- Resultados de aprendizaje del módulo susceptibles de lograrse en cada Centro de trabajo y la temporalización de estos.
- Actividades formativas que permiten alcanzar los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación, identificando aquellas que por su naturaleza y las características del Centro de trabajo donde se cursa el módulo, puedan entrañar un riesgo especial para el alumnado, las instalaciones o el resto de personal y, por lo tanto, sea aconsejable realizarlas bajo supervisión del tutor laboral.

Dichas actividades deberán cumplir las características siguientes:

- I. Ser reales y poder realizarse, adaptándolas a las características del puesto de trabajo.
- II. Permitir el uso de medios, instalaciones y documentación técnica propios de los procesos productivos de la empresa con las limitaciones que procedan.
- III. Favorecer la rotación del alumnado por los distintos puestos de trabajo de la empresa, acordes con el perfil profesional.
- IV. Evitar tareas repetitivas que no sean relevantes para la adquisición de las destrezas.

- Criterios en virtud de los cuales se concederá exención total o parcial por correspondencia con la experiencia laboral relacionada con los estudios profesionales respectivos (según orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial evaluación. Boja 202).
- Duración, calendario general y horario en el cual se realizará el módulo de FCT por parte del alumnado.
- Información general necesaria que se ha de transmitir al alumnado sobre la formación en Centros de trabajo (ayudas de desplazamiento, normas de comportamiento, etc.).

3.2.2. El módulo de proyecto

Se rige por el siguiente plan:

- El diseño del Proyecto se revisará anualmente por parte del equipo educativo para que resulte representativo de las tendencias y demandas del sector, del autoempleo y de cualquier otra circunstancia que se considere oportuna como aliciente y ocasión de aprendizaje.
- El alumnado tendrá un/a tutor/a que los ayudará a elaborar el proyecto.
- Este módulo de proyecto se desarrollará simultáneamente al módulo de FCT, y se evaluará una vez cursado el de formación en Centros de trabajo, con objeto de posibilitar la incorporación en el mismo de las competencias adquiridas durante la realización de este último.
- En el seguimiento del módulo de Proyecto se procederá como sigue:
 - o Al comienzo de la realización del proyecto, se establecerá un periodo de, al menos, seis horas lectivas y presenciales en el Centro docente para profesorado y alumnado, con el fin de plantear, diseñar y adecuar los diversos proyectos que se vayan a realizar.
 - o El profesorado encargado del seguimiento del Proyecto garantizará a los alumnos/as un periodo de tutorización de, al menos, tres horas lectivas semanales para el seguimiento de los distintos proyectos.
 - o Se establecerá un periodo de finalización con, al menos, seis horas lectivas y presenciales en el Centro docente, con objeto de presentar, valorar y evaluar los diversos proyectos.
- Su calificación será numérica para los ciclos LOE.

En caso de que un alumno o alumna no supere los módulos de FCT y/o de Proyecto, será informado por su tutor o tutora docente del procedimiento y actividades para su recuperación, con arreglo a la normativa vigente.

La memoria, de ambos módulos, la recopilará el tutor del grupo con los informes recogidos de los demás tutores laborales, y elaborará la memoria final de los dos módulos citados.

3.2.3. El programa Erasmus +

El Centro participa en un proyecto para promover la realización del período de prácticas correspondiente al módulo de Formación en Centros de Trabajo (F.C.T.) en países de la Unión Europea, ERASMUS+, durante el Curso 2018/2019.

EAVÍcar gestionará directamente las movilidades del alumnado para prácticas concedidas por el SEPIE (Servicio Español para la Internacionalización de la Educación).

Los objetivos de la movilidad de estudiantes “Erasmus” son:

- Permitir que los estudiantes se beneficien educativa, lingüística y culturalmente de la experiencia del aprendizaje en otros países europeos.
- Fomentar la cooperación entre instituciones y enriquecer el entorno educativo de las instituciones de acogida.
- Contribuir a la creación de una comunidad de jóvenes y futuros profesionales bien cualificados, con mentes abiertas y experiencia internacional.

El proceso de selección del alumnado participante está basado en los principios de publicidad y objetividad, basándose la selección de los candidatos aspirantes en los siguientes criterios:

- Nota media obtenida por los aspirantes en primer curso del Ciclo Formativo en el que se encuentra matriculado.
- Determinación de la idoneidad del candidato. Para ello el tutor junto con el profesorado del ciclo formativo correspondiente emitirán un informe en el que consideran diversos factores determinantes de la personalidad del alumnado y su capacidad de adaptación al nuevo entorno.

Medidas para la evaluación del módulo profesional de formación en Centros de trabajo en otros países de la Unión Europea.

1. La evaluación de este periodo formativo se realizará en las sesiones de evaluación que a tal efecto se establezcan en el calendario del Centro docente.
2. Además de las valoraciones que se desprendan de las fichas semanales de seguimiento, se deberá disponer de la siguiente documentación para realizar la evaluación de la estancia formativa:
 - a. Control de asistencia al puesto de trabajo, supervisada por el tutor o tutora laboral.
 - b. Informe final de la estancia emitido por el tutor o tutora laboral, en el idioma del país donde se realiza el módulo profesional de formación en Centros de trabajo, que el alumnado entregará firmada y sellada al profesorado responsable de su seguimiento en el Centro docente.

3.2.4. El proyecto DUAL

La FP dual es un modelo dentro de la formación profesional en el que el alumnado combina la formación en el centro educativo y en la empresa. “Conjunto de acciones e iniciativas formativas que, en corresponsabilidad con las empresas, tienen por objeto la cualificación profesional de las personas, armonizando los procesos de enseñanza y aprendizaje entre los centros educativos y los centros de trabajo”. La Ley Orgánica 8/2013, artículo 42 bis.

En la FP dual el alumnado aprende en la empresa de una forma práctica. En la FCT el alumnado pone en práctica lo aprendido.

Claves de la FP dual.

- Las empresas como parte del proceso de enseñanza.
- Trabajo colaborativo entre Equipo educativo y Directivo.
- Acercar el sector educativo y el sector productivo.
- Relacionar los procesos productivos con las competencias del ciclo.
- Crear un proyecto único y específico para ese entorno.
- Modelo de FP dual flexible y riguroso.
- El alumnado se incorpora a la empresa no para sustituir a ningún trabajador, sino para aprender de ellos.

Durante el curso 2018/2019 seguimos apostando por este modelo de formación profesional para los alumnos del ciclo formativo de grado superior Paisajismo y Medio Rural en el turno de mañana. Proyecto 2017-2019 para alumnado de 2º curso y el proyecto 2018-2020 para alumnado de 1º curso.

3.3. Los temas transversales, los agrupamientos y el tratamiento de la diversidad

Los diferentes Ciclos Formativos incorporarán a sus módulos otro tipo de contenidos de carácter transversal o común, que tienen como finalidad la adquisición de competencias lingüísticas, digitales y sociales, como son las concernientes a los valores y actitudes como ciudadanos y personas. Dichos aprendizajes son los siguientes:

- Competencia en la comprensión y expresión oral y escrita. Se incluirán en las programaciones de los módulos actividades que favorezcan el hábito de la lectura, trabajos monográficos para practicar la escritura y exposiciones orales en público.
- Competencia digital, con la utilización habitual de las tecnologías de la información y la comunicación, así como de la comunicación audiovisual.
- Educación en valores. Se incluirán en las programaciones de los módulos actividades que favorezcan:
 - ✓ Adquisición de hábitos de vida saludable y deportiva para lograr el bienestar físico, mental y social.

- ✓ Educación para el consumo.
- ✓ Salud laboral
- ✓ Respeto al medio ambiente
- ✓ Uso responsable del ocio
- ✓ Fomento de la capacidad emprendedora
- ✓ Igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres
- ✓ Diversidad cultural
- ✓ Fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y las libertades individuales.

En cuanto a los **agrupamientos**, para realizar las actividades de clase, el alumnado podrá agruparse según estas tres opciones:

- a. **Gran grupo**: adecuado para las exposiciones verbales de los contenidos conceptuales y procedimentales, y para realizar las actividades de síntesis iniciales y finales.
- b. **Equipos de trabajo**: se vincula a la adquisición de contenidos procedimentales y se utilizan en la realización de las prácticas en el taller, laboratorio, jardines, vivero e invernaderos.
- c. **Trabajo individual**: adecuado para tareas de indagación, reflexión personal, trabajo autónomo, adquisición de automatismos, planteamiento y resolución de problemas, elaboración del cuaderno de prácticas y las actividades de refuerzo y ampliación.

La atención a la diversidad se realiza considerando que las medidas adoptadas nunca vayan en detrimento de la adquisición por parte del alumnado de las capacidades terminales y objetivos del Módulo, criterios mínimos, imprescindibles para la adquisición de la Competencia del Ciclo.

3.4. La evaluación, promoción y titulación en los ciclos formativos.

3.4.1. Procedimientos y criterios de evaluación.

De forma general, en los ciclos formativos impartidos en Escuela Agraria VÍcar, se consideran los siguientes puntos:

1. **La evaluación será continua** en cuanto estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que permita al alumnado continuar su proceso de aprendizaje.
2. En la valoración del proceso de aprendizaje del alumnado se considerarán las características propias de éste, así como del contexto sociocultural de nuestro Centro.
3. La evaluación tendrá un carácter formativo y orientador del proceso educativo y proporcionará una información constante que permita mejorar tanto los procesos de enseñanza, como los resultados de la intervención educativa en el alumnado.

4. Las fechas concretas de todas las sesiones de evaluación serán aprobadas por el Claustro de profesores al inicio de cada Curso, a propuesta del Equipo Directivo.
5. El profesorado del Centro grabará las calificaciones de cada evaluación en el programa Séneca con la antelación suficiente, y como mínimo 24 horas antes, para que el Tutor o Tutora pueda acceder a los datos y preparar adecuadamente la sesión de Evaluación.
6. Las sesiones de evaluación serán dirigidas por el Tutor/a, y contarán con la presencia del Equipo Docente del grupo.
7. De las sesiones de evaluación se levantará Acta, que recogerá los temas tratados, los acuerdos adoptados, así como aquellas cuestiones de interés que deban trasladarse al alumnado y a sus familias. Estas Actas serán el punto de partida para las evaluaciones siguientes.
8. Además, y siempre que la Jefatura de Estudios o el Tutor o Tutora lo estimen necesario, se convocarán reuniones de los Equipos Docentes, de las cuales también se levantarán Actas.
9. El alumnado, y, en su caso, sus padres, madres o tutores/as legales tienen derecho a conocer los resultados de sus aprendizajes, para que la información que se obtenga a través de los procedimientos informales y formales de evaluación tenga valor formativo y los comprometa en la mejora de su educación. Además de los boletines de calificaciones se les hará llegar cualquier otra información que resulte relevante en lo que respecta a la evaluación, y las pruebas escritas que tengan como resultado una calificación negativa deberá ser mostradas al alumnado.
10. Es cometido del profesorado recoger en sus programaciones estos procedimientos y criterios de evaluación, según los niveles que tengan asignados, y comprobar que se dé publicidad a los mismos al principio de cada curso.
11. En caso de desacuerdo, el alumnado, y sus padres, madres o tutores/as legales si éstos son menores de edad, podrán presentar reclamación formal a las calificaciones finales, por escrito, en el plazo de dos días hábiles tras la publicación de estas, así como a la decisión de promoción y/o titulación. Estas reclamaciones serán tramitadas por la Jefatura de Estudios.
12. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo. Se considerará que todo alumno/a que deje de asistir a un 20% del total de horas asignadas a un módulo profesional (NO JUSTIFICADAS), no presenta una asistencia regular, y su participación en las actividades programadas no será la suficiente para aplicar la evaluación continua.

En estos casos se deberán adoptar las medidas que cada departamento considere necesarias, teniendo en cuenta las circunstancias del alumno/a y lo establecido en las diferentes programaciones didácticas.

13. La evaluación del alumnado será realizada por el profesorado que imparta cada módulo profesional del ciclo formativo, de acuerdo con los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y contenidos de cada módulo profesional, así como las competencias y objetivos generales del ciclo formativo asociados a los mismos.

14. Criterios de evaluación.

“Los Centros docentes harán públicos, al inicio del curso, por los medios que se determinen en su proyecto educativo, los procedimientos de evaluación comunes a las enseñanzas de formación profesional inicial y los resultados de aprendizaje, contenidos, metodología y criterios de evaluación propios de cada uno de los módulos profesionales que componen cada ciclo formativo”

El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes.

15. Para cada grupo de alumnos y alumnas de primer curso, dentro del periodo lectivo, se realizarán al menos tres sesiones de evaluación parcial. Para los alumnos y alumnas de segundo curso, se realizarán al menos dos sesiones de evaluación parcial. Además de éstas, se llevará a cabo una sesión de evaluación inicial y una sesión de evaluación final en cada uno de los cursos académicos.

a) **Sesión de evaluación inicial de ciclos formativos:**

Durante el primer mes desde el comienzo de las actividades lectivas de los ciclos formativos o de los módulos profesionales ofertados, todo el profesorado de estos realizará una evaluación inicial que tendrá como objetivo fundamental indagar sobre las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje y contenidos de las enseñanzas que va a cursar. Al término de este periodo se convocará una sesión de evaluación inicial, en la que el profesor o profesora que se encargue de la Tutoría del grupo facilitará al Equipo Docente la información disponible sobre las características generales del mismo y sobre las circunstancias específicamente académicas o personales con incidencia educativa de cuantos alumnos y alumnas lo componen. La evaluación inicial será el punto de referencia del Equipo Docente y, en su caso, del Departamento de familia profesional, para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y su adecuación a las características, capacidades y conocimientos del alumnado. Esta evaluación en ningún caso conllevará calificación para el alumnado y los acuerdos que adopte el Equipo Docente se recogerán en un acta según el modelo.

b) **Tres sesiones de evaluación parciales en el primer curso.**

c) **Dos sesiones de evaluación parciales en el segundo curso**, de las cuales la segunda será la sesión de evaluación parcial previa a la realización del módulo profesional de formación en Centros de trabajo. En ella el Equipo Docente acordará el acceso o la exención total o parcial del alumnado a dicho módulo profesional. Esta sesión de evaluación se realizará cuando el alumnado esté matriculado en oferta completa y se hayan impartido, al menos, 110 jornadas lectivas.

El alumnado de primer curso de oferta completa que tenga módulos profesionales no superados mediante evaluación parcial, o desee mejorar los resultados obtenidos, tendrá obligación de asistir a clases y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase que no será anterior al día 22 de junio de cada año.

El alumnado de segundo curso de oferta completa que tenga módulos profesionales no superados mediante evaluación parcial y, por tanto, no pueda cursar los módulos profesionales de formación en Centros de trabajo y, si procede, proyecto, continuará con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase que no será anterior al día 22 de junio de cada año. Con este fin, el profesorado del Equipo Docente, junto con el equipo directivo del Centro, establecerá, para este periodo del curso escolar, un horario para el profesorado que posibilite atender tanto las actividades de refuerzo destinadas a superar los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva como el seguimiento de los alumnos y alumnas que están realizando el módulo profesional de formación en Centros de trabajo. La dedicación horaria del profesorado a las actividades de refuerzo no podrá ser inferior al 50% de las horas semanales asignadas a cada módulo profesional.

d) **Sesión de evaluación final.** Al término del proceso de enseñanza-aprendizaje, el alumnado obtendrá una calificación final para cada uno de los módulos profesionales en que esté matriculado.

“Para establecer dicha calificación los miembros del equipo docente considerarán el grado y nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para cada módulo profesional, de acuerdo con sus correspondientes criterios de evaluación y los objetivos generales relacionados, así como de la competencia general y las competencias profesionales, personales y sociales del título, establecidas en el perfil profesional del mismo y sus posibilidades de inserción en el sector profesional y de progreso en los estudios posteriores a los que pueda acceder”.

TIPO DE CONTENIDOS	INTERVALOS	INDICADORES DE EVALUACIÓN
CONCEPTUALES (Contenidos teóricos y prácticos trabajados durante el trimestre)	40% a 60%	<ul style="list-style-type: none"> - Pruebas escritas. - Preguntas orales en tiempo de clase. - Control del uso y manejo de las TIC. - Etc.
PROCEDIMENTALES (Seguimiento de las actividades de aula y casa)	20% a 40%	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de actividades y trabajos realizados en clase (grupal e individual). - Elaboración de actividades y trabajos realizados en casa (individuales). - Exposición oral de trabajo. - Control en la realización de trabajos prácticos en clase. - Etc.
ACTITUDINALES	10% a 30%	<ul style="list-style-type: none"> - Respeto a compañeros/as, profesores/as y al material y espacios del aula y del centro. - Interés - Atención a las exposiciones del profesorado, compañeros/as y personas invitadas. - Participación en los debates propuestos. - Participación en las actividades complementarias y extraescolares. - Uso adecuado de las TIC, disponibles en el aula. - Actitud ante los contenidos. - Etc.

Para llevar a cabo la evaluación del alumnado, se establecen los anteriores indicadores de evaluación y los intervalos asignados a cada tipo de contenidos (conceptuales, procedimentales y actitudinales), con la finalidad de que cada departamento los concrete a cada ciclo formativo y a cada módulo profesional.

Con carácter general, la fecha de la sesión de evaluación final se corresponderá siempre con la finalización del régimen ordinario de clase. En oferta completa, tanto en el primer curso como en segundo, existirá una única sesión de evaluación final. El alumnado que no haya cursado las horas de libre configuración no podrá superar el módulo profesional al que se encuentren asociadas dichas horas a efectos de evaluación y matriculación.

e) **Evaluación final excepcional.** Se realiza para el alumnado que cumple los requisitos de obtener el Título fuera de los periodos establecidos para la evaluación final. Al final de cada uno de los trimestres del curso académico se celebrará, si procede, una sesión de evaluación final excepcional en la que se evaluará y calificará al alumnado que esté realizando el módulo profesional de formación en Centros de trabajo y, en su caso, el de proyecto, en periodo diferente al establecido como ordinario.

16. Las sesiones de evaluación para alumnado de primer curso se realizarán en las siguientes fechas:

- **Primera evaluación:** En diciembre. Antes de Navidad.
- **Segunda evaluación:** En abril. Antes de Semana Santa.
- **Tercera evaluación:** Final de mayo.
- **Evaluación Final:** Final de junio.

17. Las sesiones de evaluación para alumnado de segundo curso se realizarán en las siguientes fechas:

- **Primera evaluación:** En diciembre.
- **Segunda evaluación:** En marzo (antes FCT).
- **Evaluación Final:** Final de junio.

18. **Calificaciones.** La calificación de los módulos profesionales de formación en el Centro Educativo y del módulo profesional de proyecto se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales. En los módulos profesionales comunes a más de un Título de formación profesional del catálogo derivado de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, se reconocerá la nota del módulo profesional de un ciclo formativo a otro, siempre que tengan igual código, denominación, duración, resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos.

El módulo profesional de **formación en Centros de trabajo** se calificará en términos de "APTO" o "NO APTO".

Calificación final del ciclo formativo. Una vez superados todos los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo, se determinará la calificación final del mismo. Para ello, se calculará la media aritmética simple de las calificaciones de los módulos profesionales que tienen valoración numérica; del resultado se tomará la parte entera y las dos primeras cifras decimales, redondeando por exceso la cifra de las centésimas si la de las milésimas

resultase ser igual o superior a 5. En dicho cálculo no se tendrán en cuenta las calificaciones de «Apto», «Convalidado» o «Exento». Si como resultado de convalidaciones o exenciones, todos los módulos profesionales hubieran sido calificados con expresión literal, la nota final del ciclo formativo será de 5,00.

Las calificaciones no numéricas y las relativas a otras situaciones del alumnado se reflejarán en los documentos de evaluación que correspondan en los siguientes términos:

<u>Calificaciones y situaciones</u>	<u>Abreviatura</u>
Módulo profesional de FCT apto	APTO
Módulo profesional de FCT no apto	NO APTO
Módulo profesional de FCT no cursado	NC
Módulo profesional de FCT exento	EX
Módulo profesional de proyecto no cursado	NC
Módulo profesional sin matrícula	NM
Módulo profesional con renuncia a convocatoria	RC
Módulo profesional convalidado	CV
Módulo profesional superado en cursos anteriores	SCA
Módulo profesional pendiente de convalidación	PCO
Módulo profesional no evaluado	NE

Los **acuerdos adoptados en las sesiones de evaluación** se reflejarán en las actas en los siguientes términos:

Acuerdo	Abreviatura
Promociona a segundo curso	PRO
Accede al módulo profesional de FCT	A FCT
Pendiente homologación o convalidación de Título	PHT
Obtiene Título	TIT
Repite	REP
Cambia a oferta parcial	COP
Finalizado sin Título	FST

Matrículas de honor. A aquellos alumnos y alumnas de Formación Profesional Inicial cuya nota final del ciclo formativo sea igual o superior a 9, se les podrá consignar la mención de «Matrícula de Honor» en el expediente conforme a los criterios establecidos en el Proyecto Educativo del Centro. Dicha mención quedará recogida en el acta de evaluación

final junto a la nota final del ciclo formativo. Las matrículas de honor serán otorgadas por acuerdo del Departamento de familia profesional al que pertenezca el ciclo formativo, a propuesta del Equipo Docente del grupo. El número de matrículas de honor no podrá exceder del 5 por 100 del alumnado propuesto para titular en el ciclo formativo en el correspondiente curso académico, salvo que el número de este alumnado sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola matrícula de honor.

Reclamación contra las calificaciones. En caso de desacuerdo con la calificación final obtenida en un módulo profesional, el alumno o alumna, o sus representantes legales si es menor de edad, podrán solicitar por escrito ante la dirección del Centro docente la revisión de dicha calificación en el plazo de dos días a partir de aquel en que se produjo su comunicación. La solicitud de revisión será tramitada a través de jefatura de estudios, quien la trasladará al responsable del módulo profesional con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo y comunicará tal circunstancia a quien ejerza la Tutoría del grupo.

19. La finalidad de **las horas de libre configuración** debe proponerse, para la oferta completa, en la sesión de evaluación final del primer curso. Para ello, en dicha sesión de evaluación el equipo educativo emitirá un informe en el que se reflejarán las posibles necesidades y/o posibilidades de mejora con respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje proponiendo el uso de las horas de libre configuración para favorecer la adquisición de la competencia general del Título o implementar formación relacionada con las tecnologías de la información y la comunicación y/o los idiomas. Este informe se anexará al acta de la sesión de evaluación final y deberá ser tenido en cuenta por el Departamento de familia profesional correspondiente para la determinación del objeto de dichas horas en el curso académico siguiente.
20. **Convocatorias.** Para cada uno de los módulos profesionales, a excepción del módulo profesional de formación en Centros de trabajo, el alumnado dispondrá de un máximo de cuatro convocatorias, con independencia de la oferta o modalidad en que los curse. En el módulo profesional de formación en Centros de trabajo el alumnado dispondrá de un máximo de dos convocatorias. Con carácter general, para los módulos profesionales de los ciclos formativos de formación profesional incluido el de formación en Centros de trabajo y, en su caso, el de proyecto, el alumnado dispondrá de una convocatoria por curso escolar.

Excepcionalmente, cuando el alumnado se encuentre matriculado sólo en el módulo profesional de formación en Centros de trabajo y/o, en su caso, en el módulo profesional de proyecto, podrá disponer, en las condiciones que se establezcan normativamente, de más de una convocatoria en el mismo curso escolar siempre que no haya utilizado ninguna convocatoria previamente y su realización sea posible en dicho curso escolar.

21. **Convocatoria extraordinaria.** La convocatoria extraordinaria es la que se concede con carácter excepcional, previa solicitud del alumnado y por una sola vez, para cada uno de los módulos profesionales que puedan ser objeto de evaluación en cuatro convocatorias, una vez agotadas las mismas. La solicitud de la convocatoria extraordinaria se presentará entre el uno y el quince de julio de cada año, preferentemente en la secretaría del Centro docente donde el alumno o alumna cursó por última vez el módulo o módulos profesionales para los que solicita convocatoria extraordinaria.
22. **Renuncia a convocatoria y matrícula.** Los alumnos y alumnas o, si son menores de edad sus representantes legales, podrán presentar la renuncia a la convocatoria de hasta el 50% de los módulos profesionales en los que se encuentren matriculados, una sola vez por curso escolar. Asimismo, podrán solicitar, por una sola vez, la renuncia de la matrícula tanto en oferta parcial como en oferta completa. La solicitud de renuncia a la convocatoria de módulos profesionales o la renuncia a matrícula irá dirigida a la persona titular de la dirección del Centro docente con una antelación mínima de dos meses respecto a la fecha prevista para la sesión de evaluación final. La renuncia a convocatoria o a matrícula resuelta favorablemente no computará a efectos de convocatorias utilizadas. No obstante, el alumno o alumna que renuncia a matrícula perderá el derecho de reserva de plaza, por lo que si en el futuro deseara continuar dichos estudios deberá concurrir de nuevo al procedimiento general de admisión que esté establecido.
23. **Baja de oficio.** El Centro podrá incoar expediente de baja de oficio de enseñanzas de formación profesional inicial, si una vez iniciadas las actividades lectivas y transcurridos diez días lectivos se observase la no incorporación o la inasistencia injustificada y reiterada de algún alumno o alumna a las mismas. En los cinco días siguientes al plazo referido, el Centro docente comunicará por escrito, mediante alguno de los procedimientos legales que garantice su recepción, tal circunstancia al alumno o alumna o a sus representantes legales si se trata de menores de edad, y le informará del plazo para la incorporación a las actividades académicas, que no será superior a diez días lectivos a contar desde la recepción de la notificación. Si transcurrido este plazo no se produce la incorporación ni la justificación de las faltas de asistencia por alguno de los motivos relacionados en el artículo 6.2, se procederá a hacer efectiva la baja de oficio, mediante resolución definitiva dictada por la persona titular de la dirección del Centro docente. Dicha resolución se notificará al solicitante o a sus representantes legales mediante alguno de los procedimientos legales que garanticen su recepción y de conformidad con lo establecido en los *artículos 40 a 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

3.5.2. Promoción del alumnado.

El alumnado que supere todos los módulos profesionales del primer curso promocionará a segundo curso.

Con los alumnos y alumnas que no hayan superado la totalidad de los módulos profesionales de primer curso, se procederá del modo siguiente:

- a) Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados es superior al 50% de las horas totales del primer curso, el alumno o alumna deberá repetir sólo los módulos profesionales no superados y no podrá matricularse de ningún módulo profesional de segundo curso.
- b) Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados de primer curso es igual o inferior al 50% de las horas totales, el alumno o alumna podrá optar por repetir sólo los módulos profesionales no superados, o matricularse de éstos y de módulos profesionales de segundo curso, utilizando la oferta parcial, siempre que la carga horaria que se curse no sea superior a 1.000 horas lectivas en ese curso escolar y el horario lectivo de dichos módulos profesionales sea compatible, permitiendo la asistencia y evaluación continua en todos ellos.

3.5.3. Titulación del alumnado en la FP Inicial

Se obtendrá el Título correspondiente de Técnico o Técnico Superior si se han superado todos los módulos profesionales de que consta un ciclo formativo y si se tienen los requisitos académicos de acceso al mismo.

El alumnado que no supere en su totalidad las enseñanzas de cada uno de los Ciclos Formativos recibirá un certificado académico de los módulos superados que tendrá efectos de acreditación parcial acumulable de las competencias profesionales adquiridas en relación con el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.

Se podrá solicitar en la Secretaría del Centro, para el alumnado matriculado en FP DUAL, certificado en el que se refleja la trayectoria de prácticas en empresas colaboradoras a lo largo de los dos cursos del proyecto DUAL.

3.5.4. Autoevaluación

El Tutor/a de curso, en coordinación con el profesorado encargado del seguimiento del módulo de FCT, valorará su desarrollo al finalizar el curso escolar, y para ello, se analizarán, al menos, los siguientes aspectos, que deberán incorporarse a los documentos revisables anualmente del proyecto educativo de Centro:

- a) Relaciones mantenidas con las empresas.
- b) Datos relativos al grado de cumplimiento de las programaciones y programas formativos en los distintos ciclos formativos.
- c) Resultados de la evaluación del módulo de FCT.
- d) Valoración del alumnado y profesorado sobre los Centros de trabajo colaboradores.
- e) Dificultades presentadas durante el desarrollo del módulo de FCT
- f) Propuestas de mejora.
- g) Aspectos de la formación que se pueden incorporar en la programación de los distintos módulos profesionales que integran el currículo de cada ciclo formativo, deducidos de las visitas de planificación y seguimiento efectuadas.

3.5.5. FP DUAL

Para el alumnado matriculado en FP DUAL se hace imprescindible establecer un sistema que permita evaluar los periodos de formación en alternancia del alumnado que participa en esta modalidad formativa, para lo que es necesario tener presente la normativa vigente al respecto:

- Orden de 14 de febrero de 2017, por la que se convocan Proyectos de Formación Profesional dual para el curso académico 2017/2018.
- Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Secundaria.
- Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

Tal y como dice la orden de la Convocatoria, la evaluación de los Módulos Profesionales (MP) es una función exclusiva del profesorado responsable de esos MP durante cada curso, pero debe tener en cuenta la valoración que los tutores/as en la empresa hagan de las actividades formativas que realiza el alumnado en los Centros de trabajo y del seguimiento de esa formación en la empresa.

“La evaluación, en aquellos módulos profesionales que se impartan total o parcialmente en colaboración con la empresa o entidad, se realizará teniendo en cuenta la información suministrada por el/la responsable laboral, siendo el/la responsable de la evaluación el profesorado encargado de impartir el módulo profesional. Se diseñarán los registros apropiados para esa evaluación en base a la consecución de los resultados de aprendizaje y sus criterios de evaluación a lo largo de la duración del proyecto”.

Debemos diseñar en cada proyecto esos registros para la evaluación, teniendo en cuenta las particularidades del Cuaderno del Profesorado de Séneca.

4. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

Las medidas de atención a la diversidad estarán orientadas a responder a las necesidades educativas concretas del alumnado y a la adquisición de las competencias necesarias y no podrán, en ningún caso, suponer una discriminación que le impida alcanzar los objetivos y la titulación correspondiente.

Se contemplan los siguientes programas, planes y medidas de atención a la diversidad:

- **Programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos:** el profesorado responsable de cada módulo incluirá en su programación las actividades y refuerzos necesarios para la recuperación de las competencias no adquiridas.
- **Planes específicos individualizados para el alumnado que no promoció de curso:** el profesorado responsable de cada módulo incluirá en su programación las actividades y refuerzos para el alumnado que presenta dificultades en su módulo durante el curso pasado.

4.1. Los objetivos generales para la atención a la diversidad.

1. Contribuir a la identificación y detección temprana de las dificultades de aprendizaje.
2. Optimizar la atención educativa proporcionada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, potenciando su inclusión educativa y su adaptación.
3. Mejorar el proceso de elaboración de adaptaciones curriculares, permitiendo así una atención educativa ajustada a las necesidades de aprendizaje del alumnado destinatario de estas.
4. Reforzar los instrumentos que garanticen la equidad en la educación, asesorando en el diseño, desarrollo y evaluación de planes y programas de refuerzo y apoyo.
5. Mejorar la inclusión y la calidad de la respuesta educativa proporcionada al alumnado, en situación de desventaja socioeducativa, por su condición de inmigrante, por pertenecer a minorías étnicas o a familias en situación social compleja o problemática.
6. Colaborar y coordinar actuaciones con las familias del alumnado destinatario de las distintas medidas de atención a la diversidad.

4.2. Los procedimientos para la coordinación y el asesoramiento al profesorado en las medidas de atención a la diversidad.

1. En las reuniones del Claustro Docente.
2. En la programación anual de la acción tutorial, que recoge aspectos de atención individual y medidas específicas en cada grupo.
3. No obstante, para elaboración de Adaptaciones Curriculares Individualizadas Significativas se realizará el protocolo de actuación normalizado que se expone a continuación:
 - 1º. Detección de las NEE que requiere adaptación, los agentes responsables serían el profesorado de cada módulo y el tutor o tutora de curso correspondiente (se tendrán en cuenta los informes de cursos anteriores aportados por los Centros de etapas anteriores).
 - 2º. Evaluación inicial, recogida de datos útiles para la Adaptación Curricular Individualizada (ACI), son los agentes responsables los profesores/as de cada módulo y el tutor/a para evaluar la situación general del alumno/a.
 - 3º. Análisis de datos, toma de decisiones, son los agentes responsables los profesores/as de los módulos, el tutor/a y, se suma en esta fase, la jefatura de estudios. Tras el análisis se decide: la pertinencia o no de la adaptación y los elementos del currículo que han de ser adaptados.
 - 4º. Diseño y desarrollo curricular de la ACI., son los agentes responsables los profesores/as de cada módulo y el tutor/a.
 - 6º. Valoración de la ACI. y de los resultados, son los agentes responsables los profesores/as de área y tutor/a, y la Jefatura de Estudios.

4.3. Estrategias de colaboración con las familias del alumnado beneficiario de las medidas de atención a la diversidad.

El principal objetivo sería contribuir al establecimiento de relaciones fluidas entre la familia y el Centro. Los principales aspectos que desarrollar podrían ser:

1. Entrevistas: el tutor o tutora de curso elaborará un modelo con pautas a seguir que incluya información relevante en función del propósito de la entrevista. Es muy conveniente realizar tres a lo largo del curso, una, relativa a un contacto inicial, otra referida a la evolución a lo largo del curso y otra con el fin de contribuir a las decisiones de fin de curso.
2. Colaboración educativa en casa: es importante implicar a los padres, madres, tutores o tutoras en actividades de apoyo a la orientación y en el aprendizaje de sus hijos o hijas, para lo que se le podrían facilitar pautas de actuación concretas. Asimismo, sería muy conveniente aconsejarles en el sentido de que el alumnado fuese responsable en casa,

mediante pautas de trabajo y estudio, con el fin de que adquiera más autonomía y adapte su capacidad de trabajo.

3. Toma de decisiones y Consejo Orientador, aportando a los padres, madres, tutores o tutoras datos sobre sus mejores posibilidades, valorando toda la información que poseemos sobre sus destrezas y habilidades más desarrolladas, confrontando esta información con la aportada por la familia.

5. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

El Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT) constituye el instrumento pedagógico que articula a medio y largo plazo el conjunto de actuaciones relacionadas con los objetivos de la orientación y la acción tutorial, que, de manera coordinada, se proponen para las distintas enseñanzas impartidas en nuestro Centro en coherencia con las finalidades educativas del mismo, incluidas aquellas relativas a la mejora de la convivencia y la igualdad de género.

El POAT, por tanto, no puede ser un documento aislado, debe ser elaborado a partir de una reflexión compartida sobre las características del entorno, los objetivos específicos del Centro y las líneas prioritarias de la acción orientadora. Para que resulte un instrumento eficaz no debe considerarse nunca como un documento definitivo, sino sujeto a un proceso constante de revisión y mejora.

5.1. Objetivos de la Orientación y la Acción Tutorial.

1. Favorecer la adaptación del alumnado al contexto escolar y la integración de este en el grupo clase con especial énfasis al alumnado de nueva incorporación al Centro.
2. Diseñar y desarrollar actuaciones encaminadas a la promoción de la mejora de la convivencia, tanto en el grupo clase como en el conjunto del Centro educativo.
3. Promover acciones dirigidas a educar en y para la igualdad, integrando la perspectiva de género en las actuaciones que se lleven a cabo desde el marco de la tutoría.
4. Establecer estrategias de coordinación del equipo docente para la mejora, tanto de la acción orientadora, como de los rendimientos y aprendizajes del alumnado, tendiendo, en todo caso, al máximo desarrollo posible de las competencias.
5. Contribuir a la equidad en la educación, potenciando la compensación de desigualdades a través de la puesta en práctica de medidas organizativas y curriculares que posibiliten la atención a la diversidad del conjunto del alumnado del Centro desde un enfoque inclusivo de la educación.

6. Realizar un seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado, a través de la tutoría personal, haciendo especial hincapié en la prevención y, en su caso, detección temprana de las dificultades en el aprendizaje y promoviendo las medidas correctoras tan pronto como dichas dificultades se detecten.

7. Favorecer el autoconocimiento del alumnado para que conozcan y valoren sus propias capacidades, motivaciones e intereses de una forma ajustada y realista.

8. Posibilitar la adquisición por parte del alumnado de habilidades y conocimientos que favorezcan la posterior toma de decisiones en relación a las opciones académicas y laborales evitando el sesgo que pudiese aparecer en dichas decisiones por motivos de género.

9. Establecer vínculos de colaboración y cooperación entre el Centro, los representantes legales del alumnado y el entorno.

5.2. Planificación.

En su elaboración tendremos en cuenta los siguientes elementos:

- a) El análisis y delimitación de necesidades.
- b) Los objetivos generales de la acción tutorial, a nivel de grupo y personal, y los específicos para todas y cada una de las diferentes enseñanzas que se imparten en el Centro.
- c) Los criterios generales a los que se ajustarán las intervenciones relacionadas con la atención individualizada al alumnado.
- d) La descripción de los procedimientos para recoger y organizar los datos académicos y personales de cada uno de los alumnos y alumnas.
- e) Los procedimientos y la organización de la comunicación con las familias, delimitando las funciones del tutor o tutora personal y las del tutor o tutora de curso.
- f) La coordinación entre el profesorado que tiene asignada la tutoría de los distintos grupos.
- g) La organización de la coordinación entre todos los miembros del mismo equipo docente.
- h) Los procedimientos para realizar el seguimiento y la evaluación de la acción tutorial.
- i) La tutoría de curso se designará preferentemente al profesorado que tenga mayor carga horaria semanal con el grupo.

j) Las actividades a realizar por el tutor o tutora de curso incluidas en el horario lectivo y no lectivo se dedicarán a:

- **Actividades con el grupo.** Al no contemplarse en los ciclos formativos la hora lectiva para tutoría de grupo, el tutor o tutora, en una de sus horas lectivas de docencia dedicará parte del tiempo a las actividades propias de la acción tutorial. La temporalización para esta actividad será de un mínimo de 1 hora al mes pudiendo aumentarse según las necesidades del grupo.
- **Tutoría individualizada con el alumnado.** En los cursos donde el número de alumnado es inferior a 20, el propio tutor o tutora de curso realizará una vez por trimestre (menos en los casos que se necesite un refuerzo) una tutoría personalizada de forma individualizada. En aquellos cursos cuyo número de alumnado es superior a 20, se repartirá en un número equitativo entre el propio tutor/a y otro/a profesor/a que no tenga asignada tutoría de curso; realizando tutoría personal una vez por trimestre (mínimo). Lo hablado con el alumnado será anotado en la ficha del alumnado propia del profesorado responsable del mismo.
- **Tareas administrativas.** La planificación de las tareas administrativas y de las relativas al registro de datos personales y académicos del alumnado que conforma el grupo.
- **Entrevistas con las familias.** Se garantizará la información sobre aquellos aspectos que puedan tener importancia para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje. Reuniones de padres: en cada curso se realizarán varias reuniones previas a cada una de las evaluaciones parciales.
- **Atención individualizada con el alumnado y las familias.** La organización de las entrevistas personales con el alumnado del grupo, como con sus respectivas familias, se realizará de forma que, sin perjuicio de la atención que requieran los casos urgentes o prioritarios, al acabar el curso académico el tutor o tutora haya procurado entrevistarse, al menos, una vez por trimestre con todo el alumnado y con aquellas familias que se considere necesario.

6. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

Será competencia del Equipo Directivo el Plan Anual de Formación, para su inclusión como Anexo en el Plan de Centro, una vez efectuado el diagnóstico de las necesidades de formación del profesorado, de acuerdo con los siguientes apartados:

- Los objetivos generales del Plan de Formación deben relacionarse con los objetivos generales del Centro, y con las líneas de actuación pedagógica. Hay que tener en

cuenta que la formación continuada es un deber para todos los profesionales, pero también un derecho que hay que atender. Más importante aún que para otros profesionales, lo es para el profesorado, que tiene que transmitir la formación, y hacerlo en un entorno cambiante, por lo que ésta debe ser continuamente actualizada.

- Las actividades formativas podrán ser realizadas en el Centro o fuera de él, pero se tenderá a primar las actividades que no sean presenciales, sobre las que sí lo sean (siempre que la temática lo permita), para favorecer la conciliación familiar y facilitar su realización.
- Además de los contenidos propios de cada enseñanza, se atenderán a demanda otras, como pueden ser las relacionadas con el ámbito de la convivencia, los idiomas, las nuevas tecnologías, etc.

La reflexión conjunta sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje que se ponen en juego en las aulas es una tarea primordial del profesorado. Temas como el clima del aula, el trabajo cooperativo, el desarrollo de la creatividad, la inteligencia emocional, la integración de las herramientas digitales, la transversalidad, la prevención de conflictos, la interdisciplinariedad, las relaciones con el contexto sociocultural del Centro, la interculturalidad y la sostenibilidad integran, en la actualidad, la labor docente, y la sociedad insiste en que el profesor debe saber abordarlos con éxito. Por ese motivo, la formación permanente juega un papel fundamental en el éxito de la profesión docente, ya que, según diversos autores, un profesor competente es aquel que ha adquirido competencias como las siguientes:

- Dominar la metodología y el lenguaje de su materia.
- Aplicar situaciones didácticas a contextos de la realidad, y viceversa.
- Dominar la evaluación formativa.
- Atender la heterogeneidad del alumnado.
- Participar en los proyectos del Centro y de la comunidad.
- Implicarse en proyectos de desarrollo profesional.
- Manejar la información con perspectiva reflexiva y crítica.
- Facilitar la convivencia en el aula.
- Trabajar en equipo con los compañeros/as.
- Aprender a lo largo de la vida.

Estos conceptos son los que han debido de servir como base a la redacción del Artículo 9 del Decreto 327, que recoge como deberes del profesorado, entre otros, los siguientes:

"k) La participación en las actividades formativas programadas por los Centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.

m) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

n) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula”.

A la vez que, en el Artículo siguiente, el 10, se reconoce el derecho del docente a *“la formación permanente para el ejercicio profesional”.*

Teniendo en cuenta la importancia que el perfeccionamiento del profesorado tiene en la calidad de la enseñanza, este Centro pretende favorecer y desarrollar un plan de formación fundamentado en los siguientes principios:

- Favorecer y potenciar la difusión de todas las ofertas institucionales que lleguen al Centro.
- Favorecer la participación del profesorado en cursos, grupos de trabajo, jornadas, foros y proyectos educativos orientados a la cualificación didáctica y curricular en las correspondientes áreas que tenga en cuenta las necesidades formativas de los docentes y las necesidades del Centro.

7. PLAN DE CONVIVENCIA

7.1. Diagnóstico de la convivencia.

7.1.1. Características del Centro y de su entorno.

El primer paso para elaborar el Plan de Convivencia es el análisis del contexto. Este análisis lo realizaremos con relación al alumnado, al profesorado, al Centro, a la situación familiar y al entorno (apartado primero)

7.1.2. Aspectos de la gestión y organización del Centro que influyen en la convivencia.

Son varios los aspectos de la gestión y organización del Centro que influyen en la convivencia:

1. Tamaño del Centro: a la hora de estudiar la convivencia en un Centro hay que tener en cuenta el tamaño de este. EAVÍcar es un Centro pequeño y específico de formación profesional tanto de grado medio como superior con una edad mínima del alumnado superior a los 16 años, y dicho aspecto influye en la gestión y la organización de este y, por ende, en la convivencia.
2. Estructura física del Centro (punto 1.6. Espacios): las clases se imparten en La Casa de la Juventud y el Deporte de Vícar permaneciendo cada grupo en su clase correspondiente y es el profesorado el que cambia de clases.

3. Estructura horaria del Centro: en las clases prácticas, con la finalidad de que haya un mejor aprovechamiento y menos conflictos entre el alumnado participante, realizaremos un desdoble del grupo asociado a los módulos implicados.

7.1.3. Estado de la participación en la vida del Centro de los distintos agentes.

a) Participación del Alumnado.

Uno de los principios del sistema educativo andaluz, recogidos en la Ley de Educación de Andalucía, es *“La formación integral del alumnado en sus dimensiones individual y social que posibilite el ejercicio de la ciudadanía, la comprensión del mundo y de la cultura y la participación en el desarrollo de la sociedad del conocimiento”*. La citada Ley recoge como objetivos de esa participación:

- Favorecer la democracia, sus valores y procedimientos, de manera que orienten e inspiren las prácticas educativas y el funcionamiento de los Centros docentes, así como las relaciones interpersonales y el clima de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Promover la adquisición por el alumnado de los valores en los que se sustentan la convivencia democrática, la participación, la no violencia y la igualdad entre hombres y mujeres.
- Estimular en el alumnado la capacidad crítica ante la realidad que le rodea, promoviendo la adopción de actitudes que favorezcan la superación de desigualdades.

La participación del alumnado es fundamental, ya que son los perceptores de todo el proceso de enseñanza y aprendizaje que se lleva a cabo. Concebimos la participación del alumnado como una metodología de aprendizaje democrático, escolar y social. El aula, y el Centro en general, son el marco idóneo para el desarrollo del aprendizaje democrático. Es amplio el conjunto de actividades que el Centro brinda para ello: desde la gestión compartida de los recursos del aula, hasta el análisis de los problemas y búsqueda de alternativas en las reuniones de clase. La participación del alumnado no está al servicio exclusivo del aprendizaje, la democracia y los valores éticos y morales que sustenta nuestro modelo de sociedad tienen un gran protagonismo. Es también una metodología de aprendizaje social y escolar que facilita el conocimiento e interpretación de las relaciones sociales y del medio en que se vive, para la adaptación e integración de este. Constituye un deber y un derecho la participación del alumnado, que se estructura en cinco niveles:

a) El grupo de clase. El alumnado de un grupo constituye el primer núcleo de reunión y participación. Se le reconocen las siguientes funciones:

- Elegir o revocar a sus delegados/as.
- Discutir, plantear y resolver problemas del grupo.
- Asesorar al delegado/a.
- Elevar propuestas al tutor/a y a sus representantes en el Consejo Escolar, a través del delegado/a del grupo.

b) Los delegados y delegadas de grupo:

- Elección y revocación: durante el primer mes de cada curso escolar, el alumnado de cada grupo elegirá, en presencia del tutor/a, de forma directa y secreta, por mayoría simple, a los delegados/as y subdelegados/as de cada grupo. El subdelegado/a sustituirá al delegado/a en caso de ausencia o enfermedad y le apoyará en sus funciones. El delegado o delegada de grupo será el portavoz del grupo de alumnos/as ante el tutor/a, será también el punto de unión entre el resto de sus compañeros/as y el profesorado del Centro. En caso de vacante, el tutor o tutora de curso, con el visto bueno de Jefatura de Estudios, decidirá como proceder para cubrir ésta.

c) La junta de delegados/as de alumnos/as. Estará constituida por todos los delegados y delegadas de los grupos y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar. La Junta de delegados y delegadas del alumnado elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada del Centro, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

La Jefatura de Estudios facilitará a la Junta de delegados y delegadas un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento. Esta Junta podrá reunirse en pleno o en comisiones, no pudiendo dedicar más de tres horas lectivas por trimestre para tal fin. La Junta de delegados y delegadas tiene el derecho y el deber de participar en la actividad general del Centro. Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del Centro deberán informar a la Junta de delegados y delegadas sobre los temas tratados en el mismo. Cuando lo solicite, la Junta de delegados y delegadas, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos del gobierno del Centro, en los asuntos que por su índole requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

- Celebración de pruebas y exámenes.
- Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, complementarias y extraescolares.
- Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos/as.

Tendrá las siguientes funciones:

- a. Elevar al Equipo directivo propuestas para la elaboración y modificación del Plan de Centro, en el ámbito de su competencia.
- b. Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- d. Informar al alumnado de las actividades de dicha Junta.
- e. Los representantes de los alumnos/as en el consejo escolar del Centro. Existirán dos representantes del alumnado en el Consejo Escolar, elegidos por los alumnos y alumnas matriculados en el Centro. Esta representación se renovará totalmente cada dos años. Serán elegibles aquellos alumnos y alumnas que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta electoral. Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar deberán informar a la Junta de delegados y delegadas sobre los acuerdos adoptados en el seno de este órgano colegiado. Sus funciones vienen establecidas por las propias competencias del Consejo Escolar al que pertenecen y recogidas en el capítulo IV del Decreto 327/2010, Artículo 51.
- f. La asociación del alumnado. El alumnado matriculado en el Centro podrá asociarse, de acuerdo con la normativa vigente. La asociación del alumnado establecerá en sus estatutos las finalidades que le son propias, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:
 - Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a su situación en el Centro educativo.
 - Colaborar en la labor educativa del Centro y en el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares del mismo.
 - Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados del Centro.
 - Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.

La asociación del alumnado tendrá derecho a ser informada de las actividades y régimen de funcionamiento del Centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo. La asociación del alumnado se inscribirá en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo, por el que se regula el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza.

b) Participación del Profesorado.

La participación del profesorado en el Centro tiene su razón de ser en la necesidad de mejora continua del proceso educativo mediante un trabajo en equipo coordinado y compartido, imprescindible para que la tarea educativa del Centro sea coherente y unificada en sus líneas generales. Como sector de la Comunidad Educativa, el profesorado participa en el gobierno del Centro con dos representantes en el Consejo Escolar democráticamente elegidos, y sus funciones vienen delimitadas por las competencias de este órgano colegiado. Cualquier profesor o profesora podrá formular propuestas, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, para que sean tratados en dicho Consejo. Una vez realizado el Consejo Escolar, y no más allá de diez días desde la celebración de este, los representantes del profesorado deberán informar a sus representados de las decisiones y acuerdos adoptados. La participación del profesorado constituye un deber concretado en los siguientes aspectos:

- a) La actividad general del Centro.
- b) Las actividades formativas programadas por los Centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- c) Los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios Centros.
- d) Las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el Centro.

c) Participación de los Padres.

Esta participación es fundamental puesto que las familias son las principales responsables de la educación de sus hijos e hijas, teniendo el Centro una función complementaria de esa función educativa. La participación en la vida del Centro, en el Consejo Escolar, en el proceso educativo de sus hijos e hijas y el apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje de estos constituyen derechos de las familias, complementado con la obligación de colaborar con el Centro y con el profesorado. Esta colaboración se concreta en:

- a) Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
- b) Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
- c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina.
- d) Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el Centro.

Como sector de la comunidad educativa, los padres, las madres, tutores o tutoras del alumnado participan en el gobierno del Centro con dos representantes en el Consejo Escolar. Sus funciones vienen delimitadas por las competencias de este órgano colegiado. Otras vías de participación son a través de la Asociación de Padres y Madres; la función tutorial...

Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del Centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo. Las asociaciones de madres y padres del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo. El Equipo Directivo facilitará la colaboración con las asociaciones de madres y padres del alumnado y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado. Las citadas asociaciones podrán utilizar los locales del Centro para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto, se facilitará la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de esta. Se reconoce a las asociaciones de padres y madres que se constituyan en el Centro las siguientes atribuciones:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración y/o modificación del Plan de Centro.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que consideren oportuno.
- c) Informar a todos los sectores de la comunidad educativa de su actividad.
- d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el Orden del Día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el Consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares, así como colaborar en el desarrollo de estas.
- g) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- h) Recibir un ejemplar del Plan de Centro y de sus modificaciones, si las hubiere.
- i) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.

7.1.4. Conflictividad detectada en el Centro.

En la actualidad el clima de convivencia en el Centro, aunque no es malo se puede mejorar. No se observan problemas muy graves. Digamos para empezar que hasta el momento no han ocurrido hechos que alteren gravemente la convivencia, pero sí se producen a menudo desajustes y conductas contrarias a la norma que es necesario corregir porque interrumpen el normal desarrollo de las clases, afectan negativamente al clima de convivencia y deterioran materiales y recursos del Centro. Antes de comenzar se hace necesario delimitar qué se entiende por conflicto escolar. *Entendemos el conflicto como la confrontación que se produce entre diversos intereses.*

Se dan tres perspectivas diferentes a la hora de entender la conflictividad dentro del ámbito escolar:

- Una es la preocupación del profesorado por algunas conductas, que abarcan la disrupción (alumnado que impide con su comportamiento el desarrollo normal de la clase), la falta de respeto, la falta de disciplina; es la más frecuente.
- Otra es la preocupación social, que se refiere especialmente a las agresiones y actos vandálicos.
- La tercera, es la preocupación del alumnado, que se centra en el maltrato entre iguales, el aislamiento.

Los conflictos se resuelven fundamentalmente con el diálogo y alguna medida disciplinaria. En algunos casos se han de tomar medidas más severas. Esta conflictividad va desapareciendo en las etapas posteriores (segundo curso de los ciclos formativos de grado medio y en el ciclo formativo de grado superior).

Los tipos de conflictos más frecuentes según reflejan los partes de incidencias son:

- Disrupción en el aula: son los conflictos que se presentan con más frecuencia en la forma de interrupciones verbales, alteraciones básicas del comportamiento requerido en clase (levantarse sin permiso, molestar a otros alumnos o alumnas, carecer del necesario material de trabajo, impedir o dificultar la atención y el estudio de los compañeros o compañeras...)
- Distracción y falta de atención.
- Faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase.
- Desconsideración a los compañeros/as.
- Se cuestiona continuamente la autoridad del profesor/profesora
- Uso inadecuado de las tecnologías.
- Pequeñas peleas en espacios comunes (baños, patio, pasillos, etc.), insultos.

Factores que pueden incidir:

- En el ALUMNADO: podemos encontrar falta de motivación, dificultades de aprendizaje, impulsividad y poca reflexión, falta de herramientas para resolver los conflictos adecuadamente, ausencia de un referente de autoridad... No ven en el estudio una vía que les resuelva el futuro.
- En algunas FAMILIAS: falta de colaboración y/o implicación en los aspectos escolares, e incluso a veces, poca responsabilidad de la familia ante el Centro en casos puntuales. En ocasiones se señala que es necesario un cambio de actitud, por ejemplo en la dosificación de la televisión, ordenador y videojuegos, en la insistencia en los valores (respeto, solidaridad, compañerismo, etc.), límites y normas claras, etc.
- En el PROFESORADO, perjudica el poco diálogo individual tutor/a-alumnado y la falta de un criterio común a la hora de actuar en determinados conflictos; así como la falta de retroalimentación en el proceso de información, comunicación y resolución de los conflictos.
- En la SOCIEDAD y en casa se transmiten valores erróneos.

Desarrollar una convivencia adecuada en el aula precisa que exista un buen nivel de coordinación y consenso entre el equipo docente. Uno de los puntos más importantes es lo que cada profesor/a entiende por conducta disruptiva. Se hace necesario llegar a un acuerdo sobre este punto. El trabajo coordinado del equipo docente será clave, estableciendo las normas con el grupo desde el inicio del curso, las medidas que se tomarán como sanciones y como refuerzos positivos. Las decisiones tomadas serán transmitidas a las familias, para que conozcan y apoyen en las casas las normas que se trabajen en el Centro.

7.1.5. Actuaciones desarrolladas en el ámbito de la convivencia y efectividad de estas.

Las actuaciones que se vienen realizando con repercusión positiva en el estado de la convivencia en general son:

- Actuaciones de formación en materia de convivencia dirigidas al profesorado del Centro. Imagen del tutor/a personal.
- Actuaciones de formación en materia de convivencia dirigidas al alumnado.
- Reelaboración de las normas de organización y funcionamiento del Centro, con la participación de todo el profesorado del Centro y bajo la responsabilidad del actual equipo directivo.

7.1.6. Objetivos del plan de convivencia.

Los objetivos que se persiguen con el plan de convivencia son los siguientes:

- Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el Centro.

- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- Fomentar en los Centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el Centro y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente del acoso escolar, de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias básicas, particularmente de las competencias social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.
- Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.
- Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.

7.2. NORMAS DE CONVIVENCIA.

7.2.1. Normas generales del Centro.

- El alumnado del Centro deberá respetar los derechos y libertades fundamentales de convivencia y tolerancia, así como los bienes materiales personales y comunitarios.
- El alumnado que cause daño de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o a su material, quedan obligados a reparar el daño causado hacerse cargo del coste económico de su reparación.
- Ninguna persona deberá ser discriminada por razón alguna.
- El trato social será correcto y educado tanto en actitudes como en lenguaje.
- El alumnado del Centro deberá estar correctamente aseado y vestido.
- Queda prohibido fumar en todo el recinto escolar.
- Queda prohibida el consumo de bebidas alcohólicas en el Centro.
- No se debe comer, correr ni gritar en aulas y pasillos.
- No se arrojarán al suelo papeles, envoltorios, etc. Mantendremos limpias todas las dependencias, utilizándose las papeleras.
- En el aula el alumnado no hará ruido, permanecerá en su sitio, utilizando un tono adecuado y respetando en todo momento a todos los miembros del Centro.
- El alumnado tiene el deber y el derecho al estudio.
- La asistencia y la puntualidad a la clase serán normas fundamentales en beneficio de toda la comunidad educativa.

La presencia de alumnado menor de edad en el turno de mañana obliga a la instauración de medidas adicionales de control de entrada y salida. Para poder salir durante el recreo o acompañados por un profesor o profesora, cada alumno/a, a principio de curso presentara una autorización firmada por la madre, padre o tutor legal. La Dirección, una vez comprobadas y valoradas las circunstancias alegadas, podrá conceder la correspondiente autorización.

Como norma general, la salida del Centro durante el horario escolar sin autorización, desobedeciendo las normas e indicaciones del profesorado, Jefatura de Estudios o Dirección será sancionada.

Las salidas anticipadas del Centro de manera individualizada sólo podrán realizarse por causa de fuerza mayor, convenientemente documentada y previo conocimiento de Jefatura de Estudios.

Ningún curso estará autorizado a salir del Centro en mitad de la jornada escolar cuando falte un profesor/a. Será el profesor/a de guardia quien se hará cargo de ellos.

El alumnado mayor de edad sí podrá salir del Centro siempre que ello suponga la finalización de su jornada lectiva por ausencia del profesor/a. En referencia a lo reflejado en el párrafo anterior, será el profesorado de guardia quien, una vez comprobado que efectivamente no tienen clases posteriormente, acompañen al alumnado del grupo a la puerta de salida. Posteriormente reflejará tal circunstancia en el parte de guardia, para conocimiento y efectos oportunos de Jefatura de Estudios.

7.2.2. Normas de aula.

Estas normas pretenden ayudar a crear un buen clima de trabajo y han sido elaboradas juntamente con la colaboración de tutores, tutoras y alumnado. Con ello se pretende, por un lado, concienciar al alumnado sobre aquellas conductas que, sin ser motivo de sanción, entorpecen el ritmo de las clases y el clima de convivencia, y por otro, se busca educar al alumnado en los valores democráticos y participativos que sostienen nuestra convivencia. A estas normas, que son generales para todos los grupos del Centro, se deben añadir las que el tutor/a o el profesorado considere oportunas para cada grupo.

1. Somos puntuales al entrar a todas las clases, no sólo a primera hora.
2. Levantamos siempre la mano para pedir la palabra.
3. Respetamos los turnos de palabra sin interrumpir al que habla.
4. Cuando podemos hablar en clase lo hacemos evitando hablar con los que están lejos.
5. Todos/as callamos cuando habla el profesor/a.

6. Evitamos los comentarios innecesarios con compañeros durante las explicaciones.
7. Nos sentamos o nos levantamos del sitio suavemente, evitando arrastrar mesas o sillas.
8. Procuramos mantener un sitio fijo en el aula y respetamos las instrucciones del profesorado sobre el lugar dónde hemos de sentarnos.
9. Traemos siempre el material de trabajo.
10. Cuidamos el material propio y el del Centro.
11. No utilizamos móviles ni aparatos electrónicos durante las clases.

Como normas específicas de las aulas TIC encontramos: Todas estas normas tienen la finalidad de hacer que los ordenadores y la clase estén siempre en perfecto estado de uso y limpieza para que puedan ser utilizados por todos en todas las horas de clase. Si se les da un mal uso perjudicaremos a todos los compañeros y a nosotros mismos, impidiendo su utilización durante el tiempo que dure su arreglo.

- Al iniciar la clase cada alumno o alumna comprobará que su equipo está en perfecto estado.
- No podrán cambiarse las configuraciones de escritorio, programas, barra de inicio, usuarios, contraseñas, etc.
- No podrá instalarse ningún tipo de programas, ni bajarse música, ni meter música del mp3, mp4, ipod, etc., sólo se podrá trabajar con los programas que el profesorado indique en cada momento.
- En ningún caso se podrá enviar a INTERNET, las fotos, audios, vídeos o trabajos que pertenezcan o/y aparezcan compañeros/as, profesorado o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- El alumnado, una vez finalizado el uso del ordenador, guardará su trabajo en un pendrive o se lo enviará vía correo electrónico y eliminará cualquier trabajo que haya dejado guardado en el ordenador; sólo, cuando el profesor o profesora lo considere necesario, por razones de trabajo, podrá dejarlo guardado.
- Cada ordenador cuenta con un número asignado que deberá coincidir con su puesto. No está permitido cambiar el ordenador de puesto a no ser que sea autorizado por el profesorado que se encuentre en el aula.
- Al finalizar la clase los equipos serán apagados de forma correcta, cerrados (siempre y cuando se hayan apagado) y se quedarán en su puesto establecido con su numeración.
- Está **prohibido** comer o bebida en la sala de ordenadores.

7.2.3. Sistema de detección de las normas y correcciones a aplicar en cada caso.

1. Finalidades de la actuación disciplinaria

- ✓ Enseñar a respetar los límites propios que definen la dignidad de toda persona, así como el derecho a la educación de todos y cada uno de nuestro alumnado.
- ✓ Evitar tanto la impunidad de las conductas contrarias a las normas de convivencia, como una respuesta desproporcionada, aleatoria o discriminatoria frente a ellas.
- ✓ Enseñar a asumir las responsabilidades que se derivan de nuestros actos.
- ✓ Reparar en lo posible el daño que ciertas conductas y actos producen en la comunidad y en las personas que la componen.
- ✓ Favorecer cambios en el aprendizaje de conductas alternativas para afrontar los momentos de tensión y de conflicto.
- ✓ Contribuir a diferenciar con la mayor claridad posible entre agresores y víctimas.
- ✓ Incorporar las normas de convivencia y las medidas correctivas como elementos propios de sociedades democráticas.

2. Objetivos educativos que se pretenden conseguir

- ✓ Desarrollar el aprendizaje en las mejores condiciones.
- ✓ Mantener un clima en la clase que favorezca el aprendizaje.
- ✓ Reconocer y valorar la labor del profesor y reconocer el derecho a la educación de todos los alumnos y alumnas.
- ✓ Estimular la puntualidad y el compromiso de asistencia regular a clase.
- ✓ Respetar al profesorado como agente del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- ✓ Respetar a los demás miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Aprender un trato adecuado entre personas y unas relaciones sociales maduras.
- ✓ Conservar adecuadamente las instalaciones del Centro y evitar gastos innecesarios.
- ✓ Hacer responsables al alumnado ante el Centro y ante sus padres, madres, tutores y tutoras.
- ✓ Conseguir hábitos de vida saludables.
- ✓ Mantener silencio en clase y evitar las distracciones con elementos ajenos a la misma.
- ✓ Respetar el derecho a la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Conservar la limpieza del Centro y aprender a valorarla.

Se considerará como periodo de adaptación e interiorización de normas para el alumnado de nuevo ingreso, desde comienzos de curso hasta la evaluación inicial.

3. Resumen de niveles de intervención y protocolos de intervención

Hay que indicar que, en el Proceso Clave, Gestión de Conflictos Disciplinarios, dentro del Sistema de Gestión de Calidad ISO:9001 de Escuela Agraria VÍcar, viene indicado un el procedimiento a seguir en materia de convivencia.

	PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN
NIVEL I: Relacionadas con aprovechamiento académico	<p><u>PROFESORADO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Anotación negativa en el cuaderno del profesorado. - Amonestación oral. - Cambio de sitio. - Amonestación por escrito en el caso de expulsión al Aula Convivencia. <p><u>TUTOR/A:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Anotación en su ficha de seguimiento de tutoría personal.

	NIVELES DE INTERVENCIÓN
<p style="text-align: center;">NIVEL II Relacionadas con daños en materiales e instalaciones y acumulación de incidencias (3).</p>	<p><u>PROFESORADO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación oral. - Cambio de sitio. - Amonestación por escrito y expulsión al Aula Convivencia. <p><u>TUTOR/A:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Anotación en su ficha de seguimiento de tutoría personal. - Aviso de amonestación a los padres por escrito.

	NIVELES DE INTERVENCIÓN
N I V E L III Relacionadas con las normas básicas de convivencia y acumulación de incidencias	<p><u>PROFESORADO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación oral. - Cambio de sitio. - Amonestación por escrito y expulsión al Aula Convivencia. <p><u>TUTOR/A:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Anotación en su ficha de seguimiento de tutoría personal. - Aviso de amonestación a los padres por escrito. <p><u>JEFATURA ESTUDIOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro de la corrección en Jefatura de Estudios. - Realización de tareas dentro o fuera del horario lectivo. - Suspensión de clase hasta 3 días (del área en cuestión o de todas las áreas).

	NIVELES DE INTERVENCIÓN
NIVEL IV Conductas Graves, muy graves y acumulación de incidencias (3)	<p><u>JEFATURA DE ESTUDIOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro de la corrección en Jefatura de Estudios y comunicación a la familia. - Reparar daños. - Reponer material. - Suspensión clase hasta 3 días (del área en cuestión o de todas las áreas) <p><u>DIRECCIÓN:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Suspensión de asistencia al Centro hasta 15 días. - Comunicación a las familias de la suspensión del derecho de asistencia al Centro o participación en Actividades Extraescolares. - Comunicación a la Comisión de Convivencia. <p><u>EQUIPO DE CONVIVENCIA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudio de medidas preventivas.

NOTA: Aclaración al proceso: El proceso de gestión de cualquier tipo de medida correctiva debe obligatoriamente ser llevado a cabo por el tutor/a. Es precisamente ésta la figura que, ante el conocimiento del alumnado, elaborará un informe y propondrá a Jefatura de Estudios las medidas correctivas correspondientes. Posteriormente Jefatura de estudios procederá a la revisión de dichos informes que finalmente, si se establecen medidas correctivas para conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, será dirección quién proceda a imponer la correspondiente medida correctiva. En este caso intervendrá la comisión de convivencia.

7.2.4. El parte de incidencias

Es el documento establecido para reflejar las actuaciones del alumnado contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia, recogidas en el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Secundaria. El modelo de Parte de Incidencias recoge las distintas actuaciones recogidas en dicho Decreto agrupadas en 5 niveles diferentes. Las familias recibirán el original de dicho parte que deberán devolver firmado en la mayor brevedad posible. Una copia de dicho parte será archivada en el Centro y quedará a disposición del tutor/a y jefatura de estudios Dependiendo de la importancia del hecho acaecido y a tenor de lo establecido en el citado Decreto, el profesor/a podrá (*Resumen de niveles de intervención y protocolos de intervención*):

- a) Corregir el propio profesorado la acción.
- b) Ponerlo en conocimiento del tutor/a para su posterior corrección.
- c) Excepcionalmente, conducirlo de manera inmediata a Jefatura de Estudios (Sólo en los casos de conductas consideradas como gravemente perjudiciales para la convivencia). En este último caso será la Jefatura de Estudios o la Dirección del Centro los que asuman las actuaciones posteriores.

Cuando un alumno/a sea suspendido del derecho de asistencia a una clase, será acompañado por el profesorado de guardia (avisado previamente por el delegado/a de clase) al aula de convivencia. En cualquiera de estas situaciones, el profesorado que sanciona debe reflejar dicha sanción en el programa informático habilitado a tal efecto y archivar el parte de Incidencias en

las carpetas de la Sala de Profesorado en caso de que el parte no implique expulsión del aula, de manera que no se produzca ninguna corrección de conducta que no tenga el respaldo documental del parte de incidencias. La responsabilidad de comunicación a los padres, madres o representantes legales sobre la incidencia habida, y la corrección correspondiente, correrá a cargo del tutor/a. El profesorado que impone el Parte de Incidencias y el profesorado de guardia seguirán el protocolo establecido.

7.3. COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

La Comisión de Convivencia del Centro es la encargada de hacer el seguimiento del Plan de Convivencia y de coordinar las actuaciones y medidas contenidas en el mismo. Asimismo, valorará los avances que se vayan produciendo en su desarrollo, identificará las dificultades que surjan y propondrá al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para la mejora de la convivencia.

7.3.1. Composición.

Constituida en el seno del Consejo Escolar la formarán el Director/a, el/la Jefe de Estudios, un profesores/as, un padre o madre y un alumno/a.

A lo largo del presente curso, lo antes posible, será constituida.

7.3.2. Plan de reuniones.

A lo largo del curso tendrá al menos **cuatro** reuniones, previas a las del Consejo Escolar, dando cuenta al pleno del Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

7.3.3. Plan de actuación.

De conformidad con lo recogido en el artículo 66.4 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Secundaria, la comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para la mejorar la convivencia y el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del Centro.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el Centro.
- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia.

7.4. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA.

7.4.1. El aula de convivencia: finalidad y objetivos

Los objetivos de la puesta en funcionamiento del aula de convivencia son:

- Contribuir a mejorar el clima de convivencia escolar del Centro.
- Generar confianza ante los conflictos mediante su resolución positiva.

Las finalidades del aula de convivencia son:

- a) Atender al alumnado involucrado en conflictos.
 - Ayudar a resolver las situaciones conflictivas mediante el diálogo, la reflexión y la negociación o la mediación para la asunción de compromisos.
 - Atender al alumnado que se vea privado del derecho de asistencia a clase por incumplimiento de las normas del Centro y posibilitarle un proceso de reflexión personal que le ayude a mejorar su actitud y su conducta.

- Posibilitar un espacio de trabajo individual donde el alumnado con problemas de conducta pueda experimentar un proceso de adaptación a la dinámica normal de trabajo en el aula.
- b) Posibilitar la reflexión y la formación en estrategias y habilidades para generar cambios ante el conflicto.
 - Habilitar en estrategias y desarrollar conductas para afrontar situaciones conflictivas de forma pacífica y asertiva.
 - Capacitar en habilidades cognitivas, comunicativas y sociales que favorezcan la prevención de conflictos.
 - Crear un espacio nuevo donde aprender a resolver los conflictos de manera pacífica, reflexiva, dialogada y transformadora.
- c) Facilitar la coordinación y la comunicación fluida en el seno de la comunidad educativa en el tratamiento de los conflictos.
 - Mantener un contacto fluido con las familias informando de forma inmediata cualquier incidencia e involucrándolas en la resolución del conflicto.
 - Establecer una relación de cooperación interna y externa con otros agentes para lograr una intervención coherente y coordinada.
 - Determinar el tipo de intervención que requiere cada caso y canalizar las actuaciones que se lleven a cabo para ofrecer la mejor respuesta posible entre los recursos disponibles.
- d) Informar a la comunidad educativa de la situación de la convivencia.
 - Llevar un registro exhaustivo de los hechos que propician el paso del alumnado por el Aula de Convivencia y elaborar la documentación que sirva a las diferentes instancias: familias, tutores/as, jefatura de estudios, comisión de convivencia.
 - Registrar la conducta y actitud del alumnado a su paso por el Aula de Convivencia para informar de ello a tutores y demás profesorado afectado.
 - Llevar un control de los acuses de recibo de las familias sobre las notificaciones de correcciones aplicadas.
 - Escuchar y atender las quejas, sugerencias o propuestas presentadas por cualquier miembro de la comunidad educativa, con el fin de poner en marcha los mecanismos necesarios para abordar cada situación.

7.4.2. Criterios y condiciones para que el alumnado pueda ser atendido en el aula de convivencia (AC).

Los criterios y condiciones para que el alumnado pueda ser atendido en el aula de convivencia han de tener en cuenta el que se considere que la aplicación de esta medida pueda servir para mejorar la conducta del alumnado. Por este motivo, tales criterios y condiciones son los siguientes, según los casos:

- a. Expulsión del alumno/a de una clase concreta:
 - El alumno/a debe saber con claridad por el profesor/a cuál es el motivo por el que se le hace ir al AC, y la conducta concreta por la que se le aplica la corrección de expulsión de esa clase.
 - El alumno/a será expulsado de la clase sólo cuando su conducta o actitud impida o dificulte el normal desarrollo de la actividad docente.
 - El profesor/a hará que el alumno/a acuda siempre al AC con todas sus pertenencias e indicará en el documento "Parte de Incidencias" las actividades que deberá realizar para que no se vea interrumpido su proceso formativo.
 - Un/a alumno/a sólo podrá ser derivado al AC en este supuesto, cuando se compruebe que la amonestación verbal o el apercibimiento por escrito no lleguen a tener el efecto deseado.
- b. Privación del derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas con una duración superior a una hora de clase:
 - En este supuesto, el alumno/a será derivado a Jefatura de Estudios, con el fin de garantizar que realice un proceso de reflexión sobre las circunstancias y las causas que han motivado su derivación al AC, así como sobre las posibles soluciones para la mejora de su conducta.
 - El alumno/a deberá llevar siempre el plan de trabajo que haya establecido el profesorado correspondiente.

Durante su permanencia tanto en el AC, el alumnado deberá atenerse a las siguientes obligaciones:

- Deberá mantener una actitud mínima de colaboración, obedeciendo a las instrucciones que en todo momento le dé el profesor/a que lo haya remitido al AC.
- Deberá responder a las preguntas que le formule el profesor/a de guardia que lo atienda.
- Deberá realizar cuantas actuaciones o actividades se le pidan, especialmente las referidas al proceso de reflexión que el alumno/a debe hacer sobre las causas y circunstancias que han originado su presencia en el AC.

El número máximo de alumnos/as que podrá ser atendido simultáneamente en el AC no podrá ser superior a 6 para garantizar plenamente la atención que el alumnado necesita.

7.4.3. Criterios pedagógicos para la atención educativa del alumnado.

En lo que respecta a las actividades que el alumnado habrá de desarrollar en el Aula de Convivencia para realizar un proceso de reflexión en torno a las circunstancias que han motivado su presencia en ella, se establecen los siguientes criterios pedagógicos:

- Crear un clima de serenidad y de confianza para que el alumno/a pueda expresarse abiertamente y con respeto; pero actuando con firmeza para hacer ver al alumnado que ha de atenerse en todo momento a las indicaciones del profesorado de guardia que lo atiende.
- Cuidar la interacción verbal con el alumnado, evitando hacer valoraciones de su persona que puedan dificultar la actitud de escucha y de colaboración.
- Fomentar el sentido autocrítico del alumno/a desde la empatía y el desarrollo del pensamiento de perspectiva.
- Valorar positivamente tanto los compromisos como los esfuerzos manifestados por los alumnos/as por mejorar la situación con el fin de motivarlos a alcanzar metas cada vez mayores.

En cuanto a los criterios pedagógicos para que el alumnado atendido en el aula de convivencia no vea interrumpido su proceso de aprendizaje, se consideran los siguientes:

- a. Alumnado privado en una clase concreta de su derecho a participar en las actividades de clase.
 - El alumno/a deberá llevar indicado en el documento de “Parte de Incidencias” por parte del profesor/a correspondiente las actividades que deberá realizar, aspecto este que será comprobado por el profesor/a que lo atiende en el Aula de Convivencia.
 - El alumno/a deberá llevar consigo al Aula de Convivencia todo el material que necesite para realizar las actividades que le haya propuesto el profesor/a.
 - Las actividades que el alumno/a debiera realizar para hacer un proceso de reflexión sobre las circunstancias que lo han llevado al AC tienen carácter prioritario con respecto a las actividades encomendadas por el profesor/a que haya expulsado al alumno/a.
 - El profesor del AC ayudará al alumno/a a realizar las actividades ofreciéndole las orientaciones oportunas.
 - El trabajo que realice el alumno/a durante su estancia en el AC será archivado en las carpetas correspondientes de registro del Aula de Convivencia.
- b. Privación del derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas con una duración superior a una hora de clase:
 - El tutor/a del alumno/a deberá recabar con antelación las propuestas de trabajo de cada uno del profesorado del equipo educativo.
 - En una hoja de registro cada profesor o profesora del Aula de Convivencia consignará el trabajo realizado por el alumno/a y la actitud manifestada ante dicho trabajo.
 - El profesor o profesora responsable del aula de convivencia procurará facilitar al alumnado el material necesario (fichas de actividades, diccionarios, fotocopias, manuales de consulta, etc.) que precise el alumno/a para que pueda realizar adecuadamente las actividades.

- Es responsabilidad del profesorado comprobar y supervisar que el alumno o alumna que haya pasado por el aula de convivencia haya realizado las actividades que le hayan sido encomendadas.

7.4.4. Funcionamiento y uso del aula de convivencia

- Funciones del Aula de Convivencia

De manera general, el Aula de Convivencia en su doble modalidad, cumple varias funciones básicas:

1. Atención al alumnado:

- a. Alumnado que por problemas conductuales no puede permanecer en su aula.
- b. Atender al alumnado que por acumulación de incidencias o por haber cometido infracciones de especial gravedad, se vea privado del derecho de asistencia a clase por un periodo más largo: varios días en una hora de clase, un día entero o varios días enteros.
- c. Posibilitar procesos de reflexión del alumnado ante los conflictos protagonizados para llevar a cabo propuestas de mejora.

2. Canalizar los distintos recursos disponibles en el Centro para atender al alumnado con problemas de relación y conducta, estableciendo la coordinación necesaria con las distintas instancias y órganos para unir los esfuerzos.

3. Hacer de termómetro de la conflictividad en el Centro, ya que por ella pasan todos los conflictos y se pueden estudiar no sólo cualitativa sino también cuantitativamente.

En su primera función, el Aula de Convivencia sirve para atender al alumnado que por problemas de conducta se vea privado del derecho de asistencia a clase. Durante las 30 horas lectivas semanales, más la media hora de recreo de cada día, dicha aula es atendida por profesorado del Centro en sus horas de guardia.

En esta Aula son atendidos, tanto el alumnado que haya sido expulsado de su aula en una clase determinada, como aquel que por motivos de mayor gravedad se vean privados del derecho de asistencia a todas las clases durante uno o varios días, de acuerdo con lo que se contempla en el ROF (Reglamento de Organización y Funcionamiento).

En su segunda función el aula de convivencia cumple una labor de coordinación con otras instancias del Centro relacionadas con la mejora de la convivencia. Instancias a las que pueden ser derivados los casos que deban ser atendidos de otra manera según su peculiaridad. De esta manera, el aula de convivencia se convierte en el eje vertebrador de la convivencia en el Centro.

La **coordinación del aula de convivencia** con los diferentes órganos se concreta de la siguiente manera:

- Jefatura de Estudios: A Jefatura de Estudios son enviados en primera instancia los alumnos/as que son expulsados del Aula y que, por la gravedad de la incidencia, se remite para que se tome nota de la actuación que ha motivado su expulsión en la ficha personal del alumnado. Desde allí se remite al alumno/a de nuevo al Aula de Convivencia para que se pueda profundizar más en los hechos, hacer que el alumno/a reflexione sobre lo ocurrido y tomar la determinación que se estime conveniente. Desde Jefatura de Estudios se remitirán asimismo al Aula de Convivencia a aquellos alumnos/as que, por acumulación de acciones incorrectas, o por la gravedad de los hechos, puedan ser privados del derecho de asistencia una clase determinada por varios días o deban ser privados del derecho de asistir a todas las clases. De todo ello se informará mediante PASEN inmediatamente a las familias.
- Comisión de Convivencia: La Comisión de Convivencia será informada con la frecuencia que las conductas exijan de los casos tratados, el tratamiento efectuado y del alumnado implicado, para que desde dicha comisión se hagan las propuestas necesarias de carácter preventivo.
- Profesorado de guardia: será el encargado de velar por el buen funcionamiento del aula de convivencia y abordar el primer encuentro con el alumnado expulsado para rebajar la tensión, crear el clima adecuado para facilitar el diálogo y poder orientar al alumnado cuando realice las diferentes actividades que deba realizar en el Aula de convivencia.

7.4.5. Procedimiento de derivación y comunicación a la familia.

Procedimientos para hacer uso del Aula de Convivencia:

a) Expulsión de clase de un alumno o alumna: Cuando a un alumno/a se le aplique la corrección de privación del derecho de permanecer en clase y, por consiguiente, sea expulsado al AC, se procederá de la siguiente manera:

1. El profesor/a que expulsa cumplimentará y firmará el documento “Parte de Incidencias”.
2. Obligatoriamente el profesor/a deberá indicar al alumno o alumna la tarea que realizará durante el tiempo de permanencia en el Aula de Convivencia, y a través del delegado o delegada, pedirá que sea atendido por el profesor o profesora de guardia con todas sus pertenencias.
3. A continuación se remitirá al alumno/a expulsado/a al Aula de Convivencia, donde será atendido por un/a profesor/a de Guardia quien valorará su comportamiento y lo anotará en el parte.
4. Al final de la hora en que un alumno/a haya estado en el Aula de Convivencia, el profesorado de guardia dejará registro de la conducta o actitud que el alumno/a haya mostrado durante su estancia en el Aula de Convivencia y firmará en el lugar correspondiente, remitiendo al alumno/a de nuevo a su aula.

b) Privación del derecho del alumnado a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas.

Cuando un alumno/a vaya a ser privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas por un periodo superior a una hora de clase, será derivado también al AC, para lo cual se procederá de la siguiente manera:

1. El equipo de convivencia, una vez estudiado el caso conjuntamente con Jefatura de Estudios, y adoptada la decisión de los días u horas de clase en los que el alumno/a vaya a ver privado de su derecho a participar en el desarrollo de las actividades lectivas, comunicará a la dirección del Centro su decisión.
2. La Dirección del Centro firmará la Resolución, debidamente cumplimentada, en la que se notifica a la familia la decisión de derivación del alumno/a al AC.
3. La familia dispondrá de un plazo máximo de 2 días para presentar en la Secretaría del Centro su reclamación por disconformidad con la medida adoptada.
4. El tutor/a del alumno o alumna expulsada, a instancias de la Jefatura de Estudios, colaborará en la recogida de las actividades de clase que deberá realizar durante su estancia en el Aula de Convivencia.

5. Por otra parte, el equipo de convivencia determinará, si lo considera conveniente, la programación de actividades que habrá de realizar el alumno o alumna para que lleve a cabo un proceso de reflexión acerca de las circunstancias que han motivado su presencia prolongada en el AC.

c) Medida cautelar con alumnado que se pueden ver privados del derecho de asistencia al Centro

Con determinado alumnado, a quienes, por acumulación de actuaciones contrarias a las normas de convivencia o por infracción grave de las normas de convivencia, se le vaya a aplicar la corrección de privación del derecho de asistencia al Centro por uno o varios días completos, el Aula de Convivencia podrá servir para ofrecer a este alumnado la posibilidad de aplazar o suspender de manera cautelar la aplicación de la corrección, o parte de ella. Para ello se procederá de la siguiente manera:

1. Cuando un alumno/a llegue a la situación que se describe en el párrafo anterior, la Dirección del Centro comunicará a sus padres, a través de la correspondiente Resolución, la Oportunidad que se le ofrece a su hijo de evitar la expulsión. Para aplicar esta posibilidad, es igualmente preceptivo informar a los padres sobre la medida.
2. Una vez recibida la conformidad de los padres del alumno/a, este permanecerá los días que determine la Jefatura de Estudios en el Aula de Convivencia.

7.5. PROCEDIMIENTO PARA RECOGIDA EN SÉNECA.

El Decreto 285/2010, de 11 de mayo, por el que se regula la utilización del sistema de información Séneca para la gestión del sistema educativo andaluz, establece en el Artículo 13 que la inclusión en Séneca de la información referida al seguimiento de las conductas contrarias a la convivencia escolar es obligatoria para todos los Centros sostenidos con fondos públicos. En dicho decreto se establece un plazo máximo de treinta días hábiles para el registro de las incidencias desde que éstas se producen. En nuestro Centro, las incidencias en materia de convivencia serán recogidas y grabadas en Séneca con una periodicidad máxima de siete días desde que se produzcan. Los responsables del registro de tales incidencias serán los tutores de cada grupo.

Se registrarán tanto las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se produzcan y sus correspondientes medidas disciplinarias, como aquellas conductas contrarias a

la convivencia que comporten la imposición de correcciones a las mismas, reflejando las medidas adoptadas, así como, en su caso, la asistencia del alumnado al aula de convivencia.

Trimestralmente, dichas incidencias serán analizadas con el fin de extraer conclusiones y establecer propuestas de mejora que serán aportadas al plan de convivencia. El análisis de la información recogida servirá de base para la adopción de las medidas de planificación de recursos, asesoramiento, orientación, formación e intervención que correspondan. Dicho análisis se realizará de forma conjunta entre Jefatura de Estudios y la persona responsable de la Coordinación de Convivencia en el Centro.

8. LA AUTOEVALUACIÓN

8.1. El proceso de autoevaluación

Según lo recogido en el artículo 28.1 del decreto 327/2010 de 13 de julio, *“los Centros realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza-aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa”*, y todo ello se plasmará en una *“memoria de autoevaluación”*. La autoevaluación es un examen global, sistemático y periódico de las actividades y resultados de una organización comparados con cualquier Modelo de Gestión (EFQM, ISO, etc.). Este proceso de autoevaluación permite a los Centros Formativos diferenciar claramente sus deficiencias y las áreas donde pueden introducirse mejoras. Tras este proceso de evaluación se ponen en marcha planes de mejora cuyo progreso es objeto de seguimiento. Los Centros deben llevar a cabo este ciclo de evaluación y elaboración de planes de acción de manera repetida, en cada curso escolar, al objeto de alcanzar una mejora verdadera y sostenida. Los Centros que utilizan la autoevaluación como modo de gestionarse y mejorar coinciden en que el ejercicio les reporta una amplia gama de beneficios, entre los que destacan los siguientes:

- El proceso de autoevaluación proporciona un planteamiento muy estructurado basado en datos que permite identificar y evaluar los puntos fuertes y débiles y medir su progreso periódicamente.
- La autoevaluación del Centro educa al personal de este (PAS, PD, Dirección, Alumnado) en un modelo organizativo que valora las responsabilidades de las personas.
- La autoevaluación del Centro integra las distintas iniciativas de mejora en las operaciones habituales.
- La autoevaluación crea un lenguaje y un marco conceptual comunes que permite gestionar y mejorar su organización.

- La autoevaluación facilita la comparación con otros Centros, de naturaleza similar o distinta, identificando y permitiendo compartir las "buenas prácticas" en el Centro.
- La autoevaluación evalúa de manera coherente la organización a nivel macro y micro.

El proceso de autoevaluación ofrece a los Centros de formación la oportunidad de aprender sobre sus puntos fuertes y débiles, sobre lo que significa la "excelencia" para la organización, sobre la distancia que ha recorrido la organización en el camino hacia la excelencia, cuánto le queda todavía por recorrer y cómo se compara con otras organizaciones.

El motivo principal por el que se procede a una autoevaluación en un Centro debería ser el de incorporarse a un proceso de mejora continua. Pero el proceso de autoevaluación es solo un diagnóstico, que no consigue por sí mismo mejorar el ámbito evaluado.

La autoevaluación ofrece una fotografía instantánea del estado actual de la unidad en un momento determinado que muestra habitualmente una serie de puntos fuertes, áreas de mejora y una puntuación. Para mejorar los resultados se debe actuar en la unidad mediante acciones correctoras. En definitiva, la autoevaluación se complementa con la mejora, y esta solo puede lograrse de manera eficaz a partir del conocimiento realista del estado en el que se encuentra cualquier Centro, lo que se alcanza a través de la autoevaluación.

Como resultado de la autoevaluación, pueden detectarse diversas áreas de mejora, desde las que exigen una decisión de los órganos superiores o directivos de la organización, a las que solo necesitan soluciones específicas que están en manos de los responsables, pero también de los demás participantes en el proceso educativo. Es poco probable que se disponga de recursos necesarios para atender todos los aspectos de mejora de forma simultánea; por ello, lo más realista sería atender aquellas áreas que se consideren prioritarias según la naturaleza de las actividades o servicios. Por eso se considera un punto clave identificar las áreas verdaderamente imprescindibles y priorizar las acciones a realizar.

Los pasos a seguir a la hora de incorporar la autoevaluación y la definición de los planes de mejora al proceso de planificación de un Centro deben ser:

- Primer paso: Realizar la autoevaluación.
- Segundo paso: Reunir puntos fuertes y las áreas de mejora que hayan sido identificados previamente mediante la autoevaluación.
- Tercer paso: Se definen los criterios con los que se detecta las áreas de mejora crítica del Centro, aquellas que son cruciales para el Centro y sobre las que se pueda acometer los planes de mejora que producirán un cambio positivo y esperado.

Para averiguar cuáles son las áreas críticas más importantes se usan diferentes métodos. Uno de ellos es plantearse un pequeño cuestionario:

- ¿Beneficiará a todos los clientes del Centro (alumnado, empresas, administración local y educativa)?
- ¿Afectará a todo el Centro o solo a una de sus partes?
- ¿Servirá para motivar al personal del Centro (docente y de administración)?
- ¿Hay personal adecuado para adoptar el plan de mejora?
- ¿Se cuenta con los medios necesarios para adoptar el plan?
- ¿Las decisiones que se requieran pueden ser adoptadas?

- Cuarto paso: Con estas y otras preguntas se puede acometer el proceso de selección que se incluye en este punto, con lo que el Centro podrá saber cuáles son las áreas de mejora, y de ellas, sobre cuáles conviene articular un plan.

- Quinto paso: Se describe la necesidad de que las áreas de mejora crítica se traduzcan en un plan de mejora para el Centro en el que se incluyan:

- Objetivos a conseguir.
- Actividades a realizar
- Medios a emplear.
- Responsables de su ejecución.
- Calendario para su cumplimiento.
- Procesos de seguimiento o evaluación del plan previsto.

- Sexto paso: Supone el cierre del ciclo; la revisión del progreso que se haya obtenido. Según las mejoras obtenidas puede ser necesario replantearse el plan que se hubiese seleccionado. Cuando en un Centro se lleva a cabo una autoevaluación, con independencia de la necesaria formación del equipo que la dirija, es preciso que se realicen una serie de acciones formativas, informativas o de sensibilización para que todo el personal comprenda las bases del modelo implantado. La utilidad y los resultados de la autoevaluación aumentarán si quienes forman parte del proceso se sienten implicados en el mismo e interiorizan la lógica de este Modelo de Autoevaluación.

Podemos concluir que, con la autoevaluación, un Centro Educativo es capaz de efectuar un diagnóstico sobre cuál es su situación, de detectar los puntos fuertes existentes y las áreas de mejora; a partir de esta acción puede iniciar planes de mejora sobre alguna de las áreas encontradas deficitarias. Posteriormente, se establecerán mecanismos para el seguimiento del plan o planes de mejora implantados y se evaluarán los resultados obtenidos y los objetivos alcanzados, abriéndose así el camino para que nuevamente el Centro educativo realice otra autoevaluación. Mediante esta acción de carácter circular se irán incorporando y consolidando progresivamente los avances conseguidos y se irán definiendo nuevas áreas de mejora, es decir, el Centro se habrá introducido en un proceso de mejora continua.

8.2. La implantación de un sistema de autoevaluación

a) La Memoria de autoevaluación: El Centro tomará como fundamento la preceptiva memoria de autoevaluación que ha de elaborarse al término del curso escolar. El equipo directivo será el encargado de la elaboración de la memoria.

La memoria de autoevaluación se basará en la valoración de logros y dificultades respecto a los siguientes aspectos:

1. La utilización del tiempo de planificación de la enseñanza y de desarrollo de los aprendizajes en el aula.

1.1. Criterios de asignación de enseñanzas, grupos y horarios.

1.2. Cumplimiento del calendario laboral y escolar, y control de ausencias del personal del Centro.

1.3. Utilización efectiva del tiempo de aprendizaje en el aula.

2. La concreción del currículum que hay que desarrollar, adaptado al contexto, y la planificación efectiva de la práctica docente.

2.1. Establecimiento de secuencias de contenidos por áreas o materias en cada curso y ciclo para toda la etapa, o por cualquier otro procedimiento de ordenación del currículum (proyectos, tareas...), de acuerdo con los objetivos y competencias básicas.

2.2. Desarrollo de estrategias metodológicas propias del área o materia para abordar los procesos de enseñanza y aprendizaje, con especial atención a:

- Leer, escribir, hablar y escuchar.
- Clima positivo de convivencia y promoción de valores de relación interpersonal.
- Utilización de nuevas tecnologías de la información y comunicación.

3. La evaluación de los resultados escolares y la adopción de medidas de mejora adaptadas a las necesidades de aprendizaje del alumnado.

3.1. Criterios de evaluación, promoción y titulación.

3.2. Evaluación del alumnado que realiza el Centro.

4. La inclusión escolar y la atención a las necesidades de aprendizaje como respuesta educativa a todo el alumnado y la consecución del éxito escolar para todos.

4.1. Medidas de atención a la diversidad adaptadas a las necesidades específicas del alumnado.

4.2. Programación adaptada.

4.3. Tutorización del alumnado, relación con las familias y el entorno.

5. Una dirección y coordinación del Centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado

6. La relación interpersonal y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.

7. Otras propuestas de mejora en relación con los objetivos para su inclusión en el plan de Centro.

Esta memoria de autoevaluación, para cada uno de los indicadores descritos, también valorará el grado de consecución de las propuestas de mejora planteadas a principios de curso.

b) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro. Una vez realizada la autoevaluación, y en consonancia con los objetivos priorizados del Plan de Centro, se determinarán los apartados mejorables al presentar mayores dificultades. En ellos se plantearán propuestas de mejora, con sus respectivos indicadores, los responsables de implantación de la propuesta y su temporalización. A lo largo del curso escolar siguiente se hará un seguimiento continuo de la efectividad de la mejora mediante los indicadores. El conjunto de las medidas de mejora conformará el Plan de Mejora, que se debe incluir en el Plan de Centro. Recordemos que la administración educativa propone unos indicadores de rendimiento, definidos como medidas objetivas, usualmente cuantitativas, de los logros de una organización y de todo un sistema de educación. La utilización de los indicadores de rendimiento puede ayudar considerablemente a establecer un cierto orden y a hacer previsiones en un sistema tan complejo. Su carácter cuantitativo ayuda a detectar con rapidez las tendencias de los cambios en las necesidades de la sociedad, en las preferencias del alumnado, y, en consecuencia, en la reasignación de recursos a las partes del sistema educativo más necesitadas en cada momento. Estos indicadores de rendimiento se traducen en los tomados por referencia en el Anexo V de la Resolución de 1 de abril de 2011, por el que la AGAEVE (agencia andaluza de evaluación educativa) facilita los indicadores homologados para la autoevaluación de los Centros. Para nuestro proceso de evaluación interna, para poder completar la correspondiente memoria de autoevaluación anual, utilizaremos estos indicadores cuando se observe una relación clara y evidente con la propuesta de mejora.

9. PLAN DE MEJORA

A. INTRODUCCIÓN

El Plan de Mejora que a continuación vamos a presentar es susceptible de modificación con el devenir de las actuaciones y debe modificarse acorde con el trabajo de todo el claustro a través de los distintos equipos del Centro donde todo el profesorado está representado. Por lo tanto, se trata de una propuesta que delimite el camino al principio del curso. Al mismo tiempo, hemos de indicar que las conclusiones de las propuestas de mejora pasarán a formar parte del Plan de Centro con su correspondiente correlación con los objetivos del propio Plan. La medida de mejora para el curso actual es:

“MEJORA DE RESULTADOS ACADÉMICOS Y DE LA CONVIVENCIA”: Esta propuesta de mejora se relaciona con los siguientes objetivos del Plan de Centro:

- 1.- Atender a todo el alumnado desde una perspectiva inclusiva, ofreciendo a todos y todas las oportunidades educativas y las ayudas curriculares, personales y materiales necesarias para su progreso académico y personal. Pretendemos que todo el alumnado

sea aceptado y reconocido en su singularidad, articulando propuestas de actuación coherentes y globales que les ofrezcan experiencias acogedoras y participativas.

2.- Mejorar los rendimientos educativos del alumnado, procurando su éxito escolar que facilitará a su vez su progreso personal, el acceso a estudios superiores y su inserción laboral, incidiendo muy especialmente en la consecución de las competencias clave. Propiciar el conocimiento de las Instituciones Europeas participando en proyectos de la Unión Europea.

3.- Fomentar los valores educativos de igualdad, coeducación, respeto y responsabilidad en el contexto en el que nos encontramos, fomentando el aprendizaje entre iguales y la igualdad entre hombres y mujeres.

B. CONCRECIÓN DE LA PROPUESTA

Dicha propuesta de mejora se va a articular en torno a cuatro ejes en los cuales se realizarán diversas actuaciones para la mejora de diversos aspectos.

1.- Medidas curriculares

- 1.1 Aplicación de medidas ordinarias para atender a la diversidad en el aula según el modelo trabajado durante el curso anterior.
- 1.2. Utilización de metodologías más dinámicas diversificación de agrupamientos en el aula que promuevan el trabajo cooperativo y el trabajo en equipo. Se potenciará el uso de estrategias de aprendizaje participativo en las distintas enseñanzas impartidas que fomenten la autonomía o autodirección del alumnado (razonamiento y juicio crítico, responsabilidad, gestión de conocimientos y habilidades), además del desarrollo de competencias académicas y profesionalizadoras y de mejora continua. Entre otras cabe destacar el aprendizaje basado en proyectos desarrollando un trabajo para crear un producto determinado siguiendo actividades planificadas que amplíen los aprendizajes adquiridos.
- 1.3. Diseño de actividades contextualizadas con el entorno y conectadas con los intereses del alumnado.
 - ✓ Utilización de metodologías como:
 - 1.- Aprendizaje basado en problemas donde se promoverá el aprendizaje autónomo a partir del estudio de problemas del “mundo real” como contextos donde el alumnado desarrollarán su capacidad crítica y de solución de problemas, al tiempo que adquieren los conceptos esenciales de los distintos ámbitos de conocimiento.
 - 2.- Aprendizaje servicio donde se buscarán fórmulas concretas que impliquen al alumnado en la vida cotidiana de las comunidades, barrio, instituciones cercanas, etc. investigando las necesidades reales existentes y colaborando en su mejora.

- ✓ Creación de espacios y tiempos en el Centro y en las aulas para el desarrollo de actividades de grupo.

1.4. Aplicación de medidas que eviten el absentismo y el abandono escolar.

Utilización de instrumentos de evaluación variados como actividades de clase, exposiciones orales, cuaderno de clase, lectura de libros, etc evitando el uso exclusivo de los exámenes. Aplicación de medidas específicas en casos especiales (contacto periódico con familias, compromisos educativos, etc.)

1.5. Fomento del uso del lenguaje oral y la lectura. Realización de actividades de expresión oral y lectura en las distintas materias y cursos. Organización de actividades de Centro donde se difundan dichas actividades como certámenes, muestras, creación de blogs, etc. o mostrando los resultados entre clases.

2.- Medidas organizativas

Aumento de la coordinación entre los miembros de los departamentos. Unificación de criterios para la creación de documentos de departamento homologados como por ejemplo ficha del alumno que contribuyan a una mayor coordinación entre sus miembros

3.- Mejoras en la evaluación

3.1. Mejora en el análisis de los resultados de la evaluación inicial y aplicación de medidas a partir de los mismos. Mejora en la aplicación de criterios para la realización de la evaluación inicial, pruebas, análisis de resultados, etc. y trasvase de información sobre el alumnado entre los profesores de los mismos departamentos.

3.2. Utilización del documento de información a familias: objetivos y contenidos, criterios de evaluación y recuperación, materiales, etc.

3.3. Aplicación de los modelos trabajados durante el curso anterior: Plan Específico Personalizado para alumnos repetidores.

3.4. Adopción de acuerdos y seguimiento por parte de los equipos educativos a partir de la reflexión sobre la práctica docente.

4.- Mejora en la convivencia

1. Identificación y análisis del alumnado que presente mayor número de incidencias.

2.- Aplicación de medidas específicas para la mejora de la convivencia escolar (cotutorías, medidas preventivas como contrapartes, contratos de conducta, etc.)

10. PLANES Y PROYECTOS

10.1. Plan de igualdad entre hombres y mujeres.

El desarrollo del Plan de Igualdad en el Centro es responsabilidad de toda la comunidad educativa y su elaboración e inclusión en el proyecto educativo corresponde al Equipo Directivo con el asesoramiento del profesorado coordinadora del Plan de Igualdad y la participación de todo el claustro que recogerá las actuaciones en materia de igualdad, coeducación y prevención de la violencia de género a desarrollar en el Centro.

Los elementos del **Plan de Igualdad de Género** son:

a. Diagnóstico para detectar y visibilizar las desigualdades que sirva de punto de partida para la concreción de las actuaciones a realizar.

b. Objetivos establecidos en función de los resultados del diagnóstico realizado.

b.1. Objetivos generales

b.2. Concreción anual de los objetivos.

c. Actuaciones concretas para integrar la perspectiva de género en el Plan de Centro de acuerdo con los objetivos establecidos:

c.1. En el proyecto educativo, al menos en los siguientes aspectos:

- ✓ En la utilización de un lenguaje no sexista e inclusivo en la documentación del Centro, recursos y materiales didácticos...
- ✓ En las programaciones didácticas y en las propuestas pedagógicas.
- ✓ En el Plan de Convivencia.
- ✓ En el Plan de Orientación y Acción Tutorial.
- ✓ En el Plan de Formación del Profesorado.
- ✓ En los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado.
- ✓ En las actividades complementarias y extraescolares que se programen.
- ✓ En el informe de autoevaluación del Centro.

c.2. En el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro, al menos en los siguientes aspectos:

- ✓ En la organización de los tiempos, espacios, instalaciones y recursos materiales del Centro.
- ✓ En la paridad de los cauces de decisión, responsabilidad y participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- ✓ En el reparto de roles y responsabilidades entre el alumnado.

NOMBRAMIENTO DE LA PERSONA COORDINADORA RESPONSABLE EN MATERIA DE COEDUCACIÓN

El director o directora del Centro, oído el claustro de profesores, realizará la designación y la propuesta de la persona responsable que se registrará en Séneca.

¿CÓMO FUNCIONA EL PLAN DE COEDUCACIÓN EN NUESTRO CENTRO?

EAVÍcar tiene como principal objetivo, enraizar en sus alumnos y alumnas actitudes de comportamiento paritario. Nos proponemos hacer surgir de forma natural y espontánea comportamientos que demuestren que nuestro alumnado ha entendido lo que significa que un hombre y una mujer son iguales de cara a las responsabilidades y toma de decisiones con las que la vida nos pone a prueba diariamente.

Nuestros **objetivos** se pueden enumerar en:

1. Fomentar la educación en valores y la conciencia social a través del papel que cada uno, como individuo, desarrolla en la vida diaria.
2. Reflexionar sobre las consecuencias personales y globales que acarrearían vivir de acuerdo con determinadas conductas sexistas, contribuyendo así a la eliminación de estereotipos.
3. Insistir a los alumnos y alumnas sobre la necesidad vital de denunciar y hacer pública cualquier tipo de violencia de género.
4. Realizar actividades en el Centro donde los roles entre hombres y mujeres se cambien, dando lugar a una posterior reflexión sobre lo que la sociedad ofrece y, lo que debería ofrecer.
5. Reseñar el papel de mujeres que, a lo largo de la historia, han luchado por sus derechos en sociedades meramente masculinizadas.

10.2. Plan de salud laboral y PRL

Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos.

11. ANEXOS

ANEXO 1: HORARIO 1º CURSO PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
C.D.P. Escuela Agraria VÍCAR

HORARIOS DE LA UNIDAD

Año Académico : 2018 / 2019 Curso : 1º F.P.I.G.M.(Prod.Agropecuaria)

Unidad : 1PA

Horario regular del centro, desde 01/09/2018 hasta 31/08/2019

Tutor : José Manuel González Cruz

Ref.Doc.: HorarioUnidad

Tramo horario	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
PRIMERA	FA / JMGC(01/09/18-31/08/19)(8:15-9:15)	FZ / MF(01/09/18-31/08/19)(8:15-9:15)	PSV / FVG(01/09/18-31/08/19)(8:15-9:15)	FZ / JMGC(01/09/18-31/08/19)(8:15-9:15)FZ / MF(01/09/18-31/08/19)(8:15-9:15)	FZ / MF(01/09/18-31/08/19)(8:15-9:15)
SEGUNDA	TET / ABG(01/09/18-31/08/19)(9:15-10:15)TET / JLNR(01/09/18-02/10/18)(9:15-10:15)TET / MTDR(05/10/18-31/08/19)(9:15-10:15)	FOL / ANU(01/09/18-31/08/19)(9:15-10:15)	FOL / ANU(01/09/18-31/08/19)(9:15-10:15)	FA / JMGC(01/09/18-31/08/19)(9:15-10:15)FA / MF(01/09/18-31/08/19)(9:15-10:15)	TET / ABG(01/09/18-31/08/19)(9:15-10:15)TET / JLNR(01/09/18-02/10/18)(9:15-10:15)TET / MTDR(05/10/18-31/08/19)(9:15-10:15)
TERCERA	IIA / TNR(01/09/18-31/08/19)(10:15-11:15)	IC / TNR(01/09/18-31/08/19)(10:15-11:15)	IC / TNR(01/09/18-31/08/19)(10:15-11:15)	FA / JMGC(01/09/18-31/08/19)(10:15-11:15)FA / MF(01/09/18-31/08/19)(10:15-11:15)	IIA / TNR(01/09/18-31/08/19)(10:15-11:15)
CUARTA	IIA / TNR(01/09/18-31/08/19)(11:45-12:45)	IC / TNR(01/09/18-31/08/19)(11:45-12:45)	IC / TNR(01/09/18-31/08/19)(11:45-12:45)	FA / JMGC(01/09/18-31/08/19)(11:45-12:45)FA / MF(01/09/18-31/08/19)(11:45-12:45)	IC / TNR(01/09/18-31/08/19)(11:45-12:45)
QUINTA	FZ / MF(01/09/18-31/08/19)(12:45-13:45)	FA / JMGC(01/09/18-31/08/19)(12:45-13:45)	TET / ABG(01/09/18-31/08/19)(12:45-13:45)TET / JLNR(01/09/18-02/10/18)(12:45-13:45)TET / MTDR(05/10/18-31/08/19)(12:45-13:45)	FA / JMGC(01/09/18-31/08/19)(12:45-13:45)FA / MF(01/09/18-31/08/19)(12:45-13:45)	FOL / ANU(01/09/18-31/08/19)(12:45-13:45)
SEXTA	TET / ABG(01/09/18-31/08/19)(13:45-14:45)TET / JLNR(01/09/18-02/10/18)(13:45-14:45)TET / MTDR(05/10/18-	PSV / FVG(01/09/18-31/08/19)(13:45-14:45)	TET / ABG(01/09/18-31/08/19)(13:45-14:45)TET / JLNR(01/09/18-02/10/18)(13:45-14:45)TET / MTDR(05/10/18-	FZ / JMGC(01/09/18-31/08/19)(13:45-14:45)FZ / MF(01/09/18-31/08/19)(13:45-14:45)	PSV / FVG(01/09/18-31/08/19)(13:45-14:45)

Cód.Centro: 04003767

ANEXO 2: HORARIO 1º CURSO JARDINERÍA Y FLORISTERÍA

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
C.D.P. Escuela Agraria VÍCAR

HORARIOS DE LA UNIDAD

Año Académico : 2018 / 2019 Curso : 1º F.P.I.G.M.(Jardinería y Floristería)

Unidad : 1JF

Horario regular del centro, desde 01/09/2018 hasta 31/08/2019

Tutor : Antonio Navarro Ureña

Ref.Doc.: HorarioUnidad

Cód. Centro: 04003767

Tramo horario	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
PRIMERA	PPTVI / SLZ(01/09/18-31/08/19)(8:15-9:15)	FA / JMGC(01/09/18-31/08/19)(8:15-9:15)	FOL / ANU(01/09/18-31/08/19)(8:15-9:15)FOL / FR(01/09/18-31/08/19)(8:15-9:15)	PPTVI / SLZ(01/09/18-31/08/19)(8:15-9:15)PPTVI / JLNR(01/09/18-02/10/18)(8:15-9:15)PPTVI / ABG(01/09/18-31/08/19)(8:15-9:15)PPTVI / MTDR(05/10/18-31/08/19)(8:15-9:15)	CFPLA / ISL(01/09/18-31/08/19)(8:15-9:15)
SEGUNDA	FA / JMGC(01/09/18-31/08/19)(9:15-10:15)	FA / JMGC(01/09/18-31/08/19)(9:15-10:15)	PSV / FVG(01/09/18-31/08/19)(9:15-10:15)	PPTVI / MTDR(05/10/18-31/08/19)(9:15-10:15)PPTVI / SLZ(01/09/18-31/08/19)(9:15-10:15)PPTVI / JLNR(01/09/18-02/10/18)(9:15-10:15)	FA / JMGC(01/09/18-31/08/19)(9:15-10:15)
TERCERA	FA / JMGC(01/09/18-31/08/19)(10:15-11:15)	FOL / FR(01/09/18-31/08/19)(10:15-11:15)FOL / ANU(01/09/18-31/08/19)(10:15-11:15)	TET / ABG(01/09/18-31/08/19)(10:15-11:15)TET / JLNR(01/09/18-02/10/18)(10:15-11:15)TET / MTDR(05/10/18-31/08/19)(10:15-11:15)	PPTVI / SLZ(01/09/18-31/08/19)(10:15-11:15)PPTVI / JLNR(01/09/18-02/10/18)(10:15-11:15)PPTVI / ABG(01/09/18-31/08/19)(10:15-11:15)PPTVI / MTDR(05/10/18-31/08/19)(10:15-11:15)	FOL / ANU(01/09/18-31/08/19)(10:15-11:15)FOL / FR(01/09/18-31/08/19)(10:15-11:15)
CUARTA	PPTVI / SLZ(01/09/18-31/08/19)(11:45-12:45)	PSV / FVG(01/09/18-31/08/19)(11:45-12:45)	CFPLA / ISL(01/09/18-31/08/19)(11:45-12:45)	PPTVI / SLZ(01/09/18-31/08/19)(11:45-12:45)PPTVI / JLNR(01/09/18-02/10/18)(11:45-12:45)PPTVI / ABG(01/09/18-31/08/19)(11:45-12:45)PPTVI / MTDR(05/10/18-31/08/19)(11:45-12:45)	CFPLA / ISL(01/09/18-31/08/19)(11:45-12:45)
QUINTA	TET / ABG(01/09/18-31/08/19)(12:45-13:45)TET / JLNR(01/09/18-	IIA / MF(01/09/18-31/08/19)(12:45-13:45)	PPTVI / SLZ(01/09/18-31/08/19)(12:45-13:45)	TET / ABG(01/09/18-31/08/19)(12:45-13:45)TET / SLZ(01/09/18-31/08/19)(12:45-	PSV / FVG(01/09/18-31/08/19)(12:45-13:45)

- ANEXO 2: HORARIO 1º CURSO JARDINERÍA Y FLORISTERÍA (CONTINUACIÓN)

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
 C.D.P. Escuela Agraria VÍcar

HORARIOS DE LA UNIDAD

Año Académico : 2018 / 2019 Curso : 1º F.P.I.G.M.(Jardinería y Floristería) Unidad : 1JF Horario regular del centro, desde 01/09/2018 hasta 31/08/2019
 Tutor : Antonio Navarro Ureña

Ref.Doc.: HorarioUnidad

QUINTA	02/10/18)(12:45-13:45)TET / MTDR(05/10/18- 31/08/19)(12:45-13:45)			13:45)TET / JLNR(01/09/18- 02/10/18)(12:45-13:45)TET / MTDR(05/10/18- 31/08/19)(12:45-13:45)	
SEXTA	IIA / MF(01/09/18- 31/08/19)(13:45-14:45)	IIA / MF(01/09/18- 31/08/19)(13:45-14:45)	FA / JMGC(01/09/18- 31/08/19)(13:45-14:45)	TET / ABG(01/09/18- 31/08/19)(13:45-14:45)TET / SLZ(01/09/18-31/08/19)(13:45- 14:45)TET / JLNR(01/09/18- 02/10/18)(13:45-14:45)TET / MTDR(05/10/18- 31/08/19)(13:45-14:45)	TET / ABG(01/09/18- 31/08/19)(13:45-14:45)TET / JLNR(01/09/18- 02/10/18)(13:45-14:45)TET / MTDR(05/10/18- 31/08/19)(13:45-14:45)

ANEXO 3: HORARIO 1º CURSO PAISAJISMO Y MEDIO RURAL TURNO MAÑANA

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
C.D.P. Escuela Agraria VÍCAR

HORARIOS DE LA UNIDAD

Año Académico : 2018 / 2019 Curso : 1º F.P.I.G.S.(Paisajismo y Medio Rural)

Unidad : 1PYMR
(M)

Horario regular del centro, desde 01/09/2018 hasta 31/08/2019

Tutora : María Teresa Navarro Ruiz

Ref.Doc.: HorarioUnidad

Tramo horario	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
PRIMERA	MIA / MF(01/09/18-31/08/19)(8:15-9:15)	PC / TNR(01/09/18-31/08/19)(8:15-9:15)	MIA / MF(01/09/18-31/08/19)(8:15-9:15)	TA / FVG(01/09/18-31/08/19)(8:15-9:15)	GOV / FA(01/09/18-31/08/19)(8:15-9:15)
SEGUNDA	MIA / MF(01/09/18-31/08/19)(9:15-10:15)	TA / FVG(01/09/18-31/08/19)(9:15-10:15)	PC / TNR(01/09/18-31/08/19)(9:15-10:15)	PC / TNR(01/09/18-31/08/19)(9:15-10:15)	GOV / FA(01/09/18-31/08/19)(9:15-10:15)
TERCERA	GOV / FA(01/09/18-31/08/19)(10:15-11:15)	TA / FVG(01/09/18-31/08/19)(10:15-11:15)	MIA / MF(01/09/18-31/08/19)(10:15-11:15)	GOV / FA(01/09/18-31/08/19)(10:15-11:15)	MIA / MF(01/09/18-31/08/19)(10:15-11:15)
CUARTA	BA / SPM(18/09/18-31/08/19)(11:45-12:45)	MIA / MF(01/09/18-31/08/19)(11:45-12:45)	BA / SPM(18/09/18-31/08/19)(11:45-12:45)	BA / SPM(18/09/18-31/08/19)(11:45-12:45)	MIA / MF(01/09/18-31/08/19)(11:45-12:45)
QUINTA	GOV / FA(01/09/18-31/08/19)(12:45-13:45)	FOL / ANU(01/09/18-31/08/19)(12:45-13:45)	GOV / FA(01/09/18-31/08/19)(12:45-13:45)	GOV / FA(01/09/18-31/08/19)(12:45-13:45)	PC / TNR(01/09/18-31/08/19)(12:45-13:45)
SEXTA	PC / TNR(01/09/18-31/08/19)(13:45-14:45)	FOL / ANU(01/09/18-31/08/19)(13:45-14:45)	GOV / FA(01/09/18-31/08/19)(13:45-14:45)	FOL / ANU(01/09/18-31/08/19)(13:45-14:45)	PC / TNR(01/09/18-31/08/19)(13:45-14:45)

ANEXO 4: HORARIO 1º CURSO PAISAJISMO Y MEDIO RURAL TURNO TARDE

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
C.D.P. Escuela Agraria VÍCAR

HORARIOS DE LA UNIDAD

Año Académico : 2018 / 2019 Curso : 1º F.P.I.G.S.(Paisajismo y Medio Rural)

Unidad : 1 PYMR Horario regular del centro, desde 01/09/2018 hasta 31/08/2019
(T)

Tutora : Inmaculada Sánchez López

Ref.Doc.: HorarioUnidad

Tramo horario	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
PRIMERA	PC / AMR(01/09/18-31/08/19)(15:00-16:00)	PC / AMR(01/09/18-31/08/19)(15:00-16:00)	FOL / ANU(01/09/18-31/08/19)(15:00-16:00)	PC / AMR(01/09/18-31/08/19)(15:00-16:00)	FOL / ANU(01/09/18-31/08/19)(15:00-16:00)
SEGUNDA	PC / AMR(01/09/18-31/08/19)(16:00-17:00)	PC / AMR(01/09/18-31/08/19)(16:00-17:00)	FOL / ANU(01/09/18-31/08/19)(16:00-17:00)	PC / AMR(01/09/18-31/08/19)(16:00-17:00)	BA / AMP(01/09/18-31/08/19)(16:00-17:00)
TERCERA	GOV / ISL(01/09/18-31/08/19)(17:00-18:00)	TA / FVG(01/09/18-31/08/19)(17:00-18:00)	MIA / MSB(18/09/18-31/08/19)(17:00-18:00)	BA / AMP(01/09/18-31/08/19)(17:00-18:00)	BA / AMP(01/09/18-31/08/19)(17:00-18:00)
CUARTA	GOV / ISL(01/09/18-31/08/19)(18:00-19:00)	TA / FVG(01/09/18-31/08/19)(18:00-19:00)	MIA / MSB(18/09/18-31/08/19)(18:00-19:00)	TA / FVG(01/09/18-31/08/19)(18:00-19:00)	MIA / MSB(18/09/18-31/08/19)(18:00-19:00)
QUINTA	MIA / MSB(18/09/18-31/08/19)(19:00-20:00)	GOV / ISL(01/09/18-31/08/19)(19:00-20:00)	GOV / ISL(01/09/18-31/08/19)(19:00-20:00)	GOV / ISL(01/09/18-31/08/19)(19:00-20:00)	MIA / MSB(18/09/18-31/08/19)(19:00-20:00)
SEXTA	MIA / MSB(18/09/18-31/08/19)(20:00-21:00)	GOV / ISL(01/09/18-31/08/19)(20:00-21:00)	GOV / ISL(01/09/18-31/08/19)(20:00-21:00)	GOV / ISL(01/09/18-31/08/19)(20:00-21:00)	MIA / MSB(18/09/18-31/08/19)(20:00-21:00)

ANEXO 5: HORARIO 2º CURSO PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
C.D.P. Escuela Agraria VÍcar

HORARIOS DE LA UNIDAD

Año Académico : 2018 / 2019 Curso : 2º F.P.I.G.M.(Prod.Agropecuaria)

Unidad : 2PA

Horario regular del centro, desde 01/09/2018 hasta 31/08/2019

Tutor : Francisco Alejano Sánchez

Ref.Doc.: HorarioUnidad

Cód.Centro: 04003767

Tramo horario	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
PRIMERA	PAG / FA(01/09/18-31/08/19)(8:15-9:15)FCT / FVG(01/09/18-31/08/19)(8:15-9:15)	PLHAV / ABG(01/09/18-31/08/19)(8:15-9:15)PLHAV / FA(01/09/18-31/08/19)(8:15-9:15)PLHAV / VR(01/09/18-31/08/19)(8:15-9:15)	PLHAV / ABG(01/09/18-31/08/19)(8:15-9:15)PLHAV / VR(01/09/18-31/08/19)(8:15-9:15)	HLC / ANU(01/09/18-31/08/19)(8:15-9:15)	CF / FVG(01/09/18-31/08/19)(8:15-9:15)
SEGUNDA	PAG / FA(01/09/18-31/08/19)(9:15-10:15)	PLHAV / ABG(01/09/18-31/08/19)(9:15-10:15)PLHAV / FA(01/09/18-31/08/19)(9:15-10:15)PLHAV / VR(01/09/18-31/08/19)(9:15-10:15)	PAG / FA(01/09/18-31/08/19)(9:15-10:15)	PAG / FA(01/09/18-31/08/19)(9:15-10:15)	CF / FVG(01/09/18-31/08/19)(9:15-10:15)
TERCERA	EINEM / FR(01/09/18-31/08/19)(10:15-11:15)	PLHAV / ABG(01/09/18-31/08/19)(10:15-11:15)PLHAV / FA(01/09/18-31/08/19)(10:15-11:15)PLHAV / VR(01/09/18-31/08/19)(10:15-11:15)	HLC / ANU(01/09/18-31/08/19)(10:15-11:15)	CF / FVG(01/09/18-31/08/19)(10:15-11:15)	PCOPG / JMGC(01/09/18-31/08/19)(10:15-11:15)
CUARTA	EINEM / FR(01/09/18-31/08/19)(11:45-12:45)	PAG / ABG(01/09/18-31/08/19)(11:45-12:45)PAG / FA(01/09/18-31/08/19)(11:45-12:45)PAG / VR(01/09/18-31/08/19)(11:45-12:45)	PCOPG / JMGC(01/09/18-31/08/19)(11:45-12:45)	CF / FVG(01/09/18-31/08/19)(11:45-12:45)	PCOPG / JMGC(01/09/18-31/08/19)(11:45-12:45)
QUINTA	HLC / ANU(01/09/18-31/08/19)(12:45-13:45)	PAG / ABG(01/09/18-31/08/19)(12:45-13:45)PAG / FA(01/09/18-31/08/19)(12:45-13:45)PAG / VR(01/09/18-31/08/19)(12:45-13:45)	PCOPG / JMGC(01/09/18-31/08/19)(12:45-13:45)	EINEM / FR(01/09/18-31/08/19)(12:45-13:45)	FCT / JMGC(01/09/18-31/08/19)(12:45-13:45)PAG / FA(01/09/18-31/08/19)(12:45-13:45)
SEXTA	PCOPG / JMGC(01/09/18-31/08/19)(13:45-14:45)	PAG / ABG(01/09/18-31/08/19)(13:45-14:45)PAG / FA(01/09/18-31/08/19)(13:45-14:45)PAG / VR(01/09/18-31/08/19)(13:45-14:45)	CF / FVG(01/09/18-31/08/19)(13:45-14:45)	EINEM / FR(01/09/18-31/08/19)(13:45-14:45)	FCT / JMGC(01/09/18-31/08/19)(13:45-14:45)PAG / FA(01/09/18-31/08/19)(13:45-14:45)

ANEXO 6: HORARIO 2º CURSO JARDINERÍA Y FLORISTERÍA

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
C.D.P. Escuela Agraria VÍCAR

HORARIOS DE LA UNIDAD

Año Académico : 2018 / 2019 Curso : 2º F.P.I.G.M.(Jardinería y Floristería)

Unidad : 2JF

Horario regular del centro, desde 01/09/2018 hasta 31/08/2019

Tutora : María del Mar Fernández Gómez

Ref.Doc.: HorarioUnidad

Tramo horario	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
PRIMERA	TVJFL / MTDR(05/10/18-31/08/19)(8:15-9:15)TVJFL / JLNR(01/09/18-02/10/18)(8:15-9:15)	JZV / ISL(01/09/18-31/08/19)(8:15-9:15)	TVJFL / MTDR(05/10/18-31/08/19)(8:15-9:15)TVJFL / JLNR(01/09/18-02/10/18)(8:15-9:15)	EFLOR / TNR(01/09/18-31/08/19)(8:15-9:15)	TVJFL / MTDR(05/10/18-31/08/19)(8:15-9:15)FCT / SLZ(01/09/18-31/08/19)(8:15-9:15)TVJFL / JLNR(01/09/18-02/10/18)(8:15-9:15)
SEGUNDA	MMJZV / SLZ(01/09/18-31/08/19)(9:15-10:15)FCT / FVG(01/09/18-31/08/19)(9:15-10:15)	JZV / ISL(01/09/18-31/08/19)(9:15-10:15)	JZV / ISL(01/09/18-31/08/19)(9:15-10:15)	JZV / ISL(01/09/18-31/08/19)(9:15-10:15)	FCT / SLZ(01/09/18-31/08/19)(9:15-10:15)EFLOR / TNR(01/09/18-31/08/19)(9:15-10:15)
TERCERA	CF / MF(01/09/18-31/08/19)(10:15-11:15)	MMJZV / SLZ(01/09/18-31/08/19)(10:15-11:15)	JZV / ISL(01/09/18-31/08/19)(10:15-11:15)	EINEM / FR(01/09/18-31/08/19)(10:15-11:15)	JZV / ISL(01/09/18-31/08/19)(10:15-11:15)
CUARTA	CF / MF(01/09/18-31/08/19)(11:45-12:45)	MMJZV / SLZ(01/09/18-31/08/19)(11:45-12:45)	MMJZV / SLZ(01/09/18-31/08/19)(11:45-12:45)	EINEM / FR(01/09/18-31/08/19)(11:45-12:45)	HLC / ANU(01/09/18-31/08/19)(11:45-12:45)
QUINTA	EINEM / FR(01/09/18-31/08/19)(12:45-13:45)	MMJZV / SLZ(01/09/18-31/08/19)(12:45-13:45)	HLC / ANU(01/09/18-31/08/19)(12:45-13:45)	HLC / ANU(01/09/18-31/08/19)(12:45-13:45)	CF / MF(01/09/18-31/08/19)(12:45-13:45)
SEXTA	EINEM / FR(01/09/18-31/08/19)(13:45-14:45)	MMJZV / SLZ(01/09/18-31/08/19)(13:45-14:45)	CF / MF(01/09/18-31/08/19)(13:45-14:45)	EFLOR / TNR(01/09/18-31/08/19)(13:45-14:45)	CF / MF(01/09/18-31/08/19)(13:45-14:45)

- ANEXO 7: HORARIO 2º CURSO PAISAJISMO Y MEDIO RURAL TURNO MAÑANA

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
C.D.P. Escuela Agraria Vicar

HORARIOS DE LA UNIDAD

Año Académico : 2018 / 2019 Curso : 2º F.P.I.G.S.(Paisajismo y Medio Rural) Unidad : 2 PYMR (M) Horario regular del centro, desde 01/09/2018 hasta 31/08/2019
Tutor : Salvador López Zafra

Ref.Doc.: HorarioUnidad

Tramo horario	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
PRIMERA	EINEM / ANU(01/09/18-31/08/19)(8:15-9:15)	EINEM / ANU(01/09/18-31/08/19)(8:15-9:15)	FIT / FA(01/09/18-31/08/19)(8:15-9:15)	FIT / FA(01/09/18-31/08/19)(8:15-9:15)	EINEM / ANU(01/09/18-31/08/19)(8:15-9:15)
SEGUNDA	GC / TNR(01/09/18-31/08/19)(9:15-10:15)	DJRP / SPM(18/09/18-31/08/19)(9:15-10:15)	DJRP / SPM(18/09/18-31/08/19)(9:15-10:15)	DJRP / SPM(18/09/18-31/08/19)(9:15-10:15)	EINEM / ANU(01/09/18-31/08/19)(9:15-10:15)
TERCERA	CJCD / MTDR(05/10/18-31/08/19)(10:15-11:15)	DJRP / SPM(18/09/18-31/08/19)(10:15-11:15)	DJRP / SPM(18/09/18-31/08/19)(10:15-11:15)	DJRP / SPM(18/09/18-31/08/19)(10:15-11:15)	FIT / FA(01/09/18-31/08/19)(10:15-11:15)
CUARTA	CJCD / MTDR(05/10/18-31/08/19)(11:45-12:45)	CJCD / MTDR(05/10/18-31/08/19)(11:45-12:45)	CJCD / MTDR(05/10/18-31/08/19)(11:45-12:45)	GC / TNR(01/09/18-31/08/19)(11:45-12:45)	CJCD / MTDR(05/10/18-31/08/19)(11:45-12:45)
QUINTA	HLC / SLZ(01/09/18-31/08/19)(12:45-13:45)	GC / TNR(01/09/18-31/08/19)(12:45-13:45)	GC / TNR(01/09/18-31/08/19)(12:45-13:45)	GC / TNR(01/09/18-31/08/19)(12:45-13:45)	HLC / SLZ(01/09/18-31/08/19)(12:45-13:45)
SEXTA	FIT / FA(01/09/18-31/08/19)(13:45-14:45)	GC / TNR(01/09/18-31/08/19)(13:45-14:45)	GC / TNR(01/09/18-31/08/19)(13:45-14:45)	FIT / FA(01/09/18-31/08/19)(13:45-14:45)	HLC / SLZ(01/09/18-31/08/19)(13:45-14:45)

- ANEXO 8: HORARIO 2º CURSO PAISAJISMO Y MEDIO RURAL TURNO TARDE

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
 C.D.P. Escuela Agraria VÍcar

HORARIOS DE LA UNIDAD

Año Académico : 2018 / 2019 Curso : 2º F.P.I.G.S. (Paisajismo y Medio Rural)

Unidad : 2 PYMR Horario regular del centro, desde 01/09/2018 hasta 31/08/2019
 (T)

Tutor : Alfonso Moreno Rodríguez

Ref.Doc.: HorarioUnidad

Tramo horario	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
PRIMERA	DJRP / SPM(18/09/18-31/08/19)(15:00-16:00)	EINEM / FR(01/09/18-31/08/19)(15:00-16:00)	FIT / MSB(18/09/18-31/08/19)(15:00-16:00)	DJRP / SPM(18/09/18-31/08/19)(15:00-16:00)	CJCD / AMP(01/09/18-31/08/19)(15:00-16:00)
SEGUNDA	HLC / SLZ(01/09/18-31/08/19)(16:00-17:00)	EINEM / FR(01/09/18-31/08/19)(16:00-17:00)	DJRP / SPM(18/09/18-31/08/19)(16:00-17:00)	DJRP / SPM(18/09/18-31/08/19)(16:00-17:00)	FIT / MSB(18/09/18-31/08/19)(16:00-17:00)
TERCERA	FIT / MSB(18/09/18-31/08/19)(17:00-18:00)	DJRP / SPM(18/09/18-31/08/19)(17:00-18:00)	HLC / SLZ(01/09/18-31/08/19)(17:00-18:00)	GC / AMR(01/09/18-31/08/19)(17:00-18:00)	FIT / MSB(18/09/18-31/08/19)(17:00-18:00)
CUARTA	FIT / MSB(18/09/18-31/08/19)(18:00-19:00)	DJRP / SPM(18/09/18-31/08/19)(18:00-19:00)	HLC / SLZ(01/09/18-31/08/19)(18:00-19:00)	GC / AMR(01/09/18-31/08/19)(18:00-19:00)	GC / AMR(01/09/18-31/08/19)(18:00-19:00)
QUINTA	CJCD / AMP(01/09/18-31/08/19)(19:00-20:00)	GC / AMR(01/09/18-31/08/19)(19:00-20:00)	EINEM / FR(01/09/18-31/08/19)(19:00-20:00)	CJCD / AMP(01/09/18-31/08/19)(19:00-20:00)	GC / AMR(01/09/18-31/08/19)(19:00-20:00)
SEXTA	CJCD / AMP(01/09/18-31/08/19)(20:00-21:00)	GC / AMR(01/09/18-31/08/19)(20:00-21:00)	EINEM / FR(01/09/18-31/08/19)(20:00-21:00)	CJCD / AMP(01/09/18-31/08/19)(20:00-21:00)	GC / AMR(01/09/18-31/08/19)(20:00-21:00)

