



PLAN DE CENTRO

ESCUELA DE ARTE ALGECIRAS

índice

PROYECTO EDUCATIVO	4
Objetivos propios	5
Líneas generales de actuación pedagógica	9
Contenidos curriculares	10
Evaluación	19
Atención a la diversidad	28
Órganos de coordinación docente	32
Plan de orientación y acción tutorial	39
Compromisos del centro.	41
Plan de convivencia	42
Plan de formación del profesorado	42
El tiempo escolar	42
Horarios de ciclos formativos.	43
Evaluación interna	55
Criterios de agrupamiento y tutorías	56
Criterios para ofertar optativas	57
Criterios para elaborar programaciones didácticas	58
Otros planes y proyectos educativos	60
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	64
Participación de la comunidad educativa	65
Criterios y procedimientos en la toma de decisiones	67
Organización de espacios y recursos	69
Organización de la vigilancia	71
Adecuación de las normas al alumnado de ciclos formativos.	71
Designación equipo de autoevaluación.	71
Plan de autoprotección.	71
Normas utilización de móviles e internet.	71
Permisos por asuntos particulares retribuidos	71
Prevención de riesgos laborales	72
Delegados y delegadas del alumnado	72
Elección de delegados y delegadas del alumnado	73
PROYECTO DE GESTIÓN	74
Situación del centro	75
Presupuestos anuales y cuentas de gestión	79
Gestión económica de los departamentos didácticos	80
Gestión de sustituciones	83

Instalaciones y equipamiento escolar	83
Criterios para la obtención de ingresos	85
Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro	86
Gestión sostenible	87
Otros aspectos de la gestión de la Escuela	88
Biblioteca, videoteca, hemeroteca	88
Participación en concursos	92
PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL	93
Reuniones con los tutores	94
PLAN DE CONVIVENCIA	95
Diagnóstico del estado de convivencia	96
Normas de convivencia	96
PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO	108
Formación y plan de igualdad de género	109
Formación del profesorado.	109
PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	114
PLAN DE IGUALDAD	115
Proyecto de Igualdad	116
Memoria final	119
DOCUMENTOS	121

A

PROYECTO EDUCATIVO

1. OBJETIVOS PROPIOS

1.1. FINALIDADES EDUCATIVAS

1.1.1. Fines del sistema educativo español

RD 1105/2014, del 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato. (BOE 3/1/2015).

Artículo 1. Objeto.

Las competencias son las 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.

2. A efectos del presente real decreto, las competencias del currículo serán las siguientes:

- Comunicación lingüística.
- Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.
- Competencia digital.
- Aprender a aprender.
- Competencias sociales y cívicas.
- Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
- Conciencia y expresiones culturales.

Para una adquisición eficaz de las competencias y su integración efectiva en el currículo, deberán diseñarse actividades de aprendizaje integradas que permitan al alumno avanzar hacia los resultados de aprendizaje de más de una competencia al mismo tiempo.

Se potenciará el desarrollo de las competencias Comunicación lingüística, Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.

Artículo 3. Distribución de competencias.

En Educación Secundaria Obligatoria, y en Bachillerato, las asignaturas se agruparán en tres bloques, de asignaturas troncales, de asignaturas específicas, y de asignaturas de libre configuración autonómica, sobre los que el Gobierno, el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, el resto de Administraciones educativas y los centros docentes realizarán sus funciones de la siguiente forma:

Corresponderá al Gobierno:

- Determinar los contenidos comunes, los estándares de aprendizaje evaluables y el horario lectivo mínimo del bloque de asignaturas troncales.
- Determinar los estándares de aprendizaje evaluables relativos a los contenidos del bloque de asignaturas específicas.
- Determinar los criterios de evaluación del logro de los objetivos de las enseñanzas y etapas educativas y del grado de adquisición de las competencias correspondientes.

- Corresponderá al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, en relación con las evaluaciones finales de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato:
- Determinar los criterios de evaluación del logro de los objetivos de las enseñanzas y etapas educativas y del grado de adquisición de las competencias correspondientes, en relación con los contenidos de los bloques de asignaturas troncales y específicas.
- Determinar las características de las pruebas.
- Diseñar las pruebas y establecer su contenido para cada convocatoria.

Dentro de la regulación y límites establecidos por el Gobierno, a través del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, de acuerdo con los apartados anteriores, las Administraciones educativas podrán:

- Complementar los contenidos del bloque de asignaturas troncales.
- Establecer los contenidos de los bloques de asignaturas específicas y de libre configuración autonómica.
- Realizar recomendaciones de metodología didáctica para los centros docentes de su competencia.
- Fijar el horario lectivo máximo correspondiente a los contenidos de las asignaturas del bloque de asignaturas troncales.
- Fijar el horario correspondiente a los contenidos de las asignaturas de los bloques de asignaturas específicas y de libre configuración autonómica.
- En relación con la evaluación durante la etapa, complementar los criterios de evaluación relativos a los bloques de asignaturas troncales y específicas, y establecer los criterios de evaluación del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica.
- Establecer los estándares de aprendizaje evaluables relativos a los contenidos del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica.

Dentro de la regulación y límites establecidos por las Administraciones educativas de acuerdo con los apartados anteriores, y en función de la programación de la oferta educativa que establezca cada Administración educativa, los centros docentes podrán:

- Complementar los contenidos de los bloques de asignaturas troncales, específicas y de libre configuración autonómica y configurar su oferta formativa.
- Diseñar e implantar métodos pedagógicos y didácticos propios.
- Determinar la carga horaria correspondiente a las diferentes asignaturas.

Las Administraciones educativas fomentarán y potenciarán la autonomía de los centros, evaluarán sus resultados y aplicarán los oportunos planes de actuación. Los centros docentes desarrollarán y complementarán, en su caso, el currículo de las diferentes etapas y ciclos en uso de su autonomía.

1.1.2. Objetivos del bachillerato

RD 1105/2014, del 26 de Diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato. (BOE 3/1/2015).

Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 122 28/6/2015).

Principios generales.

El Bachillerato tiene como finalidad proporcionar al alumnado formación, madurez intelectual y humana, conocimientos y habilidades que les permitan desarrollar funciones sociales e incorporarse a la vida activa con responsabilidad y competencia. Asimismo, capacitará al alumnado para acceder a la educación superior.

Objetivos.

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

- Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución española así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.
- Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales.
- Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades y discriminaciones existentes, y en particular la violencia contra la mujer e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas por cualquier condición o circunstancia personal o social, con atención especial a las personas con discapacidad.
- Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.
- Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial de su Comunidad Autónoma.
- Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.
- Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.
- Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.
- Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.
- Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución

de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.

- Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.
- Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.
- Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social.
- Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial.

1.1.3. Finalidades de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño.

LEY ORGÁNICA de Educación 2/2006. (BOE 4/5/2006).

Artículo 45.

Las enseñanzas artísticas tienen como finalidad proporcionar al alumnado una formación artística de calidad y garantizar la cualificación de los futuros profesionales de la música, la danza, el arte dramático, las artes plásticas y el diseño.

REAL DECRETO 596/2007. (BOE 25/5/2007).

Artículo 1. Definición.

Las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño del sistema educativo, comprenden el conjunto de acciones formativas que capacitan para el desempeño cualificado de las diversas profesiones relacionadas con el ámbito del diseño, las artes aplicadas y los oficios artísticos, el acceso al empleo y la participación activa en la vida social, cultural y económica, así como para la actualización y ampliación de las competencias profesionales y personales a lo largo de la vida.

Artículo 2. Finalidad de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño.

Las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño tienen como finalidad:

- Proporcionar la formación artística, técnica y tecnológica, adecuada para el ejercicio cualificado de las competencias profesionales propias de cada título.
- Facilitar información acerca de los aspectos organizativos, económicos, jurídicos y de seguridad que inciden en el ejercicio profesional, en las relaciones laborales y en el ámbito empresarial del sector profesional correspondiente.
- Capacitar para el acceso al empleo ya sea como profesional autónomo o asalariado, y fomentar el espíritu emprendedor y la formación a lo largo de la vida.

1.2. OBJETIVOS DEL CENTRO

1.2.1. Objetivos de difusión y promoción del centro

- Promover el reconocimiento social de la EA Algeciras y aumentar nuestro prestigio en el entorno, publicitando las enseñanzas que impartimos, resaltando los altos niveles de calidad y excelencia, intensificando la visualización de las buenas prácticas que realiza el profesorado y promocionando las actividades, premios y trabajos de nuestro alumnado, a través de nuestra presencia en las redes sociales y ferias de distinta índole, una web actualizada, un continuo contacto con los medios de comunicación, etc.
- Fomentar las relaciones del centro con los profesionales del sector, las instituciones y empresas de la comarca para contribuir a la integración en el mercado laboral de nuestros titulados, ofreciendo nuestra colaboración en la medida de nuestras posibilidades -contratando sus servicios, firmando acuerdos de colaboración, cediendo nuestros espacios cuando cuando los necesiten, etc.

1.2.2. Objetivos organizativos

- Dotar al centro de un sistema de funcionamiento sencillo, eficaz y en constante evolución, reduciendo la carga burocrática a lo fundamental y realmente útil.
- Promover el consenso en la toma de acuerdos y decisiones, fomentando la gestión democrática y el compromiso de todos los sectores de la comunidad educativa, informando a los distintos órganos sobre los aspectos relevantes que repercuten al centro, proponiendo la votación anónima cuando sea necesario, debatiendo las discrepancias en los foros adecuados, etc.
- Facilitar cauces de comunicación entre los distintos estamentos de la escuela, priorizando la coordinación de los equipos educativo, las distintas áreas y acordando criterios comunes a todas las enseñanzas en los órganos del centro.
- Fomentar la convivencia y la relación profesional, entendiendo la escuela como un punto de encuentro que permita el intercambio de ideas y propuestas, mediante la elaboración de proyectos intradepartamentales entre distintos niveles de enseñanza, integrando al profesorado de especialidades y niveles educativos diferentes en un mismo departamento, integrando a la asociación de estudiantes en las decisiones relevantes para el centro, fomentando los espacios de uso comunitario, etc.
- Mejorar el funcionamiento de la escuela y el grado de satisfacción de la comunidad educativa, optimizando espacios del centro educativo a las necesidades de cada curso, maximizando el aprovechamiento de sus recursos -reciclar en vez de desechar, compartir en vez de apropiarse, etc.- a la vez que se profundiza en la autonomía y autogestión -buscando posibilidades de financiación por parte de particulares, por ejemplo-

1.2.3. Objetivos académicos y profesionalizadores

- Promover en la sociedad en general y en el entorno del centro en particular, la relevancia que tiene el conocimiento de las profesiones artísticas como parte de la historia, la cultura y la economía, no solo a través de nuestra proyección hacia el exterior, sino también hacia el interior del centro, entre el alumnado, el profesorado, las familias y los demás sectores de la comunidad educativa. A través de las jornadas culturales, la actualización de nuestras materias, las prácticas colaborativas entre departamentos, las exposiciones y ponencias públicas de las distintas áreas, etc.
- Promocionar y dar a conocer el trabajo y las capacidades desarrolladas por el alumnado del centro en sus distintas enseñanzas, fomentando la excelencia como valor formativo y profesional en el alumnado, con nuestra participación en proyectos nacionales y autonómicos, certámenes, fomentando las FCT fuera de provincia, etc. Gran parte de ello, ya se está comenzando a realizar desde el nuevo Departamento de Promoción Interna.
- Transferir a la vida diaria, tanto los valores de profesionalidad artística, como los valores de igualdad, respeto, responsabilidad y crítica constructiva, mostrando a la sociedad las buenas prácticas del profesorado del centro, colaborando con las entidades públicas y privadas de la zona, etc.

1.2.4. Objetivos para la mejora del rendimiento escolar

- Mantener una convivencia armónica entre todos los miembros de la comunidad educativa, dentro de un marco de respeto a los principios democráticos, a los derechos y libertades fundamentales, fomentando el trabajo cooperativo, en equipo y de las buenas prácticas, escuchando las sugerencias de los distintos sectores y tomando decisiones mayoritarias, sin que ello le afecte a otros sectores amplios de la comunidad.
- Lograr una formación artística integral del alumnado estableciendo mecanismos para que todos los alumnos alcancen el máximo de su potencial, inculcando hábitos intelectuales y de trabajo profesional, potenciando nuestra labor formativa individualizante con el alumnado.
- Fomentar los procesos y proyectos de innovación e investigación educativa, intentado modernizar los espacios y recursos del centro, adaptandolos a las necesidades actuales de las enseñanzas que impartimos-en la medida de nuestro presupuesto-
- Orientar profesional y académicamente al alumnado, así como a sus familias, para que las decisiones que adopten sean las más beneficiosas, de acuerdo a sus intereses personales y a sus capacidades. Tanto a través del Departamento de Promoción Interna y el profesorado de los propios departamentos, como apoyados por el Servicio Provincial de Orientación Educativa y la UCA.

- Mejorar los rendimientos educativos del alumnado a través de programas de refuerzo individualizados y aplicando horas de apoyo a repetidores en los horarios del profesorado afectado, para así contribuir al éxito profesional y un desarrollo del espíritu crítico que fomente una actuación plenamente responsable y libre.

1.2.5. Objetivos para la continuidad del alumnado en el sistema educativo

- Fluidificar el conocimiento mutuo entre las enseñanzas que se imparten en el centro motivando al alumnado su continuidad en el centro hasta la finalización de sus estudios, a través de jornadas de inmersión o clases abiertas, permitiendo que el alumnado conozca las alternativas formativas que el centro.
- Proporcionar al alumnado la formación, la madurez, los conocimientos y las habilidades que les permitan continuar sus estudios en enseñanzas de niveles superiores, incentivando un afán de conocimiento y de superación mediante proyectos de interés y motivación para ellos –concursos, debates, masterclass, exposiciones, oratorias, etc.-
- Fomentar la valoración social de las titulaciones impartidas en la escuela, partiendo de que el propio alumnado valore la obtención de los correspondientes títulos, con el fin de mejorar las expectativas académicas y laborales del alumnado.

1.3. ESTÁNDARES DE BACHILLERATO Y COMPETENCIAS DE CICLOS

Los estándares de aprendizaje evaluables son especificaciones de los criterios de evaluación que permiten definir los resultados de aprendizaje, y que concretan lo que el estudiante debe saber, comprender y saber hacer en cada asignatura; deben ser observables, medibles y evaluables y permitir graduar el rendimiento o logro alcanzado.

Su diseño debe contribuir y facilitar el diseño de pruebas estandarizadas y comparables.

Son los indicadores prácticos que señalan si se han cumplido los objetivos y se especifican en cada currículo de las materias de bachillerato.

2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

2.1. LÍNEAS METODOLÓGICAS

2.1.1. Línea metodológica del centro

La línea metodológica del centro pretende la adaptación del trabajo pedagógico a las finalidades del mismo, y de sus enseñanzas concretando los criterios generales de actuación.

- Personalización del proceso de enseñanza-aprendizaje, con el fin de desarrollar el potencial de cada uno de los alumnos y alumnas, y facilitar su orientación académica y profesional.
- Flexibilidad de las programaciones de las diferentes enseñanzas del centro a las capacidades y formación previa del alumnado, siempre manteniendo la calidad de la enseñanza y los niveles mínimos del currículo.
- Interrelación de los conocimientos específicos de cada enseñanza con la realidad del entorno cultural y social.
- Motivación del alumnado para que sea parte activa de la enseñanza, fomentando sus iniciativas conducentes a mejorar su formación académica y profesional.
- Actualización constante de las metodologías didácticas y de los contenidos, adaptándose a las condiciones de una sociedad donde los cambios son asimismo constantes.

2.2. METODOLOGÍA DIDÁCTICA

2.2.1. Metodología didáctica en bachillerato

ORDEN 5/8/2008. (BOJA 26/8/2008).

Artículo 4. Orientaciones metodológicas.

1. Los centros docentes en sus propuestas pedagógicas para el bachillerato favorecerán el desarrollo de actividades encaminadas a que el alumnado aprenda por sí mismo, trabaje en equipo y utilice los métodos de investigación apropiados.

LEY de Educación de Andalucía, 17/2007. (BOJA 26/12/2007).

Artículo 63. Coordinación con la educación secundaria obligatoria.

Se adoptará una metodología activa y participativa que permita una transición progresiva desde la educación secundaria obligatoria. La Administración educativa regulará los mecanismos de coordinación que habrán de establecerse, en su caso, entre los centros que impartan estas etapas educativas.

Artículo 64. Capacidad de aprendizaje autónomo y especialización.

1. Las actividades educativas deberán favorecer la capacidad del alumnado para aprender por sí mismo, para tra-

bajar en equipo y para aplicar métodos de investigación apropiados.

2.2.2. Materias optativas y metodología

ORDEN 5/8/2008. (BOJA 26/8/2008).

Artículo 4.

5. Los centros docentes facilitarán la realización, por parte del alumnado, de trabajos de investigación monográficos, interdisciplinarios u otros de naturaleza análoga que impliquen a uno o varios departamentos de coordinación didáctica, especialmente en las materias optativas a las que hace referencia el artículo 9 de la presente Orden.

LEY de Educación de Andalucía, 17/2007. (BOJA 26/12/2007).

Artículo 65. Materias optativas.

Las materias optativas reforzarán, mediante una configuración diferente basada en proyectos y trabajos de investigación, la metodología activa y participativa propia de esta etapa educativa.

2.2.3. Metodología didáctica en enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño

REAL DECRETO 596/2007. (BOE 25/5/2007).

Artículo 13.

3. La metodología didáctica de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño integrará los aspectos artísticos, científicos, técnicos, tecnológicos y organizativos que en cada caso correspondan, con el fin de que el alumnado adquiera una visión global de los procesos y procedimientos propios de la actividad profesional correspondiente.

3. CONTENIDOS CURRICULARES

3.1. COORDINACIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES

3.1.1. Contenidos curriculares de Bachillerato

RD 1105/2014, del 26 de Diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato. (BOE 3/1/2015).

Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 122 28/6/2015).

Organización general

1. Podrán acceder a los estudios de Bachillerato los alumnos y alumnas que estén en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y hayan superado la evaluación final de Educación Secundaria Obligatoria por la opción de enseñanzas académicas.

De acuerdo con el artículo 53.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, el título de Técnico de Artes Plásticas y Diseño permitirá el acceso directo a cualquiera de las modalidades de Bachillerato.

Asimismo, conforme al artículo 65.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, el título de Técnico Deportivo permitirá el acceso a cualquiera de las modalidades de Bachillerato.

2. El Bachillerato comprende dos cursos, se desarrollará en modalidades diferentes, y se organizará de modo flexible, a fin de que pueda ofrecer una preparación especializada al alumnado acorde con sus perspectivas e intereses de formación o permita la incorporación a la vida activa una vez finalizado el mismo.

3. Los alumnos y alumnas podrán permanecer cursando Bachillerato en régimen ordinario durante cuatro años.

Organización del primer curso de Bachillerato.

3. En la modalidad de Artes, los alumnos y alumnas deben cursar las siguientes materias generales del bloque de asignaturas troncales:

- Filosofía.
- Fundamentos del Arte I.
- Lengua Castellana y Literatura I.
- Primera Lengua Extranjera I.

En función de la regulación y de la programación de la oferta educativa que establezca cada Administración educativa y, en su caso, de la oferta de los centros docentes, al menos dos materias de entre las siguientes materias de opción del bloque de asignaturas troncales:

- Cultura Audiovisual I.
- Historia del Mundo Contemporáneo.
- Literatura Universal.

4. Los alumnos y alumnas deben cursar las siguientes materias del bloque de asignaturas específicas:

- Educación Física.

En función de la regulación y de la programación de la oferta educativa que establezca cada Administración educativa y, en su caso, de la oferta de los centros docentes, un mínimo de dos y máximo de tres materias de entre las siguientes:

- Análisis Musical I.
- Anatomía Aplicada.
- Cultura Científica.
- Dibujo Artístico I.
- Dibujo Técnico I, salvo que los padres, madres o tutores legales o el alumno o alumna ya hayan escogido Dibujo Técnico I en el apartado 1.e).2.º).
- Lenguaje y Práctica Musical.
- Religión.
- Segunda Lengua Extranjera I.
- Tecnología Industrial I.
- Tecnologías de la Información y la Comunicación I.
- Volumen.
- Una materia del bloque de asignaturas troncales no cursada por el alumno o alumna, que será considerada específica a todos los efectos.

Organización del segundo curso de Bachillerato.

3. En la modalidad de Artes, los alumnos y alumnas deben cursar las siguientes materias generales del bloque de asignaturas troncales:

- Fundamentos del Arte II.
- Historia de España.
- Lengua Castellana y Literatura II.
- Primera Lengua Extranjera II.

En función de la regulación y de la programación de la oferta educativa que establezca cada Administración educativa y, en su caso, de la oferta de los centros docentes, al menos dos materias de entre las siguientes materias de opción del bloque de asignaturas troncales:

- Artes Escénicas.
- Cultura Audiovisual II.
- Diseño.

4. En función de la regulación y de la programación de la oferta educativa que establezca cada Administración educativa y, en su caso, de la oferta de los centros docentes, los alumnos y alumnas cursarán un mínimo de dos y máximo de tres materias de las siguientes del bloque de asignaturas específicas:

- Análisis Musical II.
- Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente.
- Dibujo Artístico II.
- Dibujo Técnico II, salvo que los padres, madres o tutores legales o el alumno o alumna ya hayan escogido Dibujo Técnico II en el apartado 1.e).2.º).

- Fundamentos de Administración y Gestión.
- Historia de la Filosofía, salvo que los padres, madres o tutores legales o el alumno o alumna ya hayan escogido Historia de la Filosofía en el apartado 2.e).5.º).
- Historia de la Música y de la Danza.
- Imagen y Sonido.
- Psicología.
- Religión.
- Segunda Lengua Extranjera II.
- Técnicas de Expresión Gráfico Plástica.
- Tecnología Industrial II.
- Tecnologías de la Información y la Comunicación II.
- Una materia del bloque de asignaturas troncales no cursada por el alumno o alumna, que será considerada específica a todos los efectos.

El sistema es más flexible porque permite ajustar la oferta formativa y sus itinerarios a la demanda de las familias y a la proximidad de facultades o escuelas universitarias y otros centros docentes, y favorece la especialización de los centros en función de los itinerarios ofrecidos.

De este modo, el bloque de asignaturas específicas permite una mayor autonomía a la hora de fijar horarios y contenidos de las asignaturas, así como para conformar su oferta. Y el bloque de asignaturas de libre configuración autónoma supone el mayor nivel de autonomía, en el que las Administraciones educativas y en su caso los centros pueden ofrecer asignaturas de diseño propio, entre las que se encuentran las ampliaciones de las materias troncales o específicas.

ORDEN 5/8/2008. (BOJA 26/8/2008).

Artículo 3. Principios para el desarrollo de los contenidos.

Con objeto de consolidar la madurez personal y social del alumnado y proporcionarle las capacidades necesarias para su posterior incorporación a la educación superior y a la vida laboral, el desarrollo y la concreción de los contenidos de las materias establecidas para las distintas modalidades y, en su caso, vías del bachillerato incorporarán los siguientes aspectos:

- La dimensión histórica del conocimiento, el contexto en el que se producen los avances y el papel desempeñado por quienes los hicieron posibles.
- La visión interdisciplinar del conocimiento, resaltando las conexiones entre diferentes materias y la aportación de cada una a la comprensión global de los fenómenos estudiados.
- La aplicación de lo aprendido a las situaciones de la vida cotidiana, favoreciendo las actividades que capaciten para el conocimiento y análisis del medio que nos circunda y de las variadas actividades humanas y modos de vida.
- El aprovechamiento de las diversas fuentes de información, cultura, ocio y estudio presentes en la sociedad del conocimiento.

- La toma de conciencia sobre temas y problemas que afectan a todas las personas en un mundo globalizado, entre los que se considerarán la salud, la pobreza en el mundo, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación, el calentamiento de la Tierra, la violencia, el racismo, la emigración y la desigualdad entre las personas, pueblos y naciones.
- El análisis de las formas de exclusión social que dificultan la igualdad de los seres humanos, con especial dedicación a la desigualdad de las mujeres.
- La adopción de una perspectiva que permita apreciar la contribución de las diferentes sociedades, civilizaciones y culturas al desarrollo de la humanidad, y adquirir la visión continua y global del desarrollo histórico, especialmente referida a los últimos siglos, posibilitando así una interpretación objetiva del devenir de la humanidad.
- El análisis y la valoración de las contribuciones más importantes para el progreso humano en los campos de la salud, el bienestar, las comunicaciones, la difusión del conocimiento, las formas de gobierno y las maneras de satisfacer las necesidades humanas básicas.
- El conocimiento de los procedimientos y de los temas científicos actuales y de las controversias que suscitan, así como la adquisición de actitudes de curiosidad, antidogmatismo y tolerancia y la conciencia de la necesidad de caminar hacia la sostenibilidad del planeta.
- El desarrollo de los componentes saludables en la vida cotidiana y la adopción de actitudes críticas ante las prácticas que inciden negativamente en la misma, para contribuir al afianzamiento de la personalidad y autonomía del alumnado.
- La profundización conceptual en las bases que constituyen la sociedad democrática, analizando sus orígenes a lo largo de la historia, su evolución en las sociedades modernas y la fundamentación racional y filosófica de los derechos humanos.
- El desarrollo de la capacidad comunicativa y discursiva en diferentes ámbitos, tanto en lengua española como extranjera, que permita consolidar los aprendizajes realizados por el alumnado en las etapas educativas anteriores y contribuir a su formación integral a través del respeto, el interés y la comunicación con otros hablantes, desarrollando una conciencia intercultural como vehículo para la comprensión de los problemas del mundo globalizado.
- El fomento de la actividad investigadora en el aula como fuente de conocimiento, con objeto de armonizar y conjugar los aprendizajes teóricos con los de carácter empírico y práctico.

Los contenidos curriculares del Bachillerato de Arte se coordinarán a través de las reuniones de los departamentos de coordinación didáctica Bachillerato comunes y Bachillerato modalidad y optativas.

En caso de no ser determinados estos departamentos la coordinación será realizada a través de reuniones de los equipos educativos.

3.1.2. Contenidos curriculares de Ciclos Formativos.

- Los contenidos curriculares de los Ciclos Formativos se coordinarán a través de las reuniones de los departamentos didácticos de las distintas familias profesionales.
- A estas reuniones de coordinación de contenidos deberá citarse a los profesores y profesoras que aún perteneciendo a otros departamentos impartan módulos en dichos ciclos, dentro de su horario regular.

3.2. PROCESO DE ADMISIÓN

3.2.1. Bachillerato Artístico

Decreto 9/2017, de 31 de enero, por el que se modifica el Decreto 40/2011, de 22 de febrero, por el que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados para cursar las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato.

Orden de 24 de febrero de 2017, por la que se modifica la Orden de 24 de febrero de 2011, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados para cursar las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato.

Instrucciones de 27 de Febrero de 2017, de la Viceconsejería, sobre los Procedimientos de Admisión y Matriculación del Alumnado para el Curso Escolar 2017/18 (con indicaciones de lo que cambia respecto de las Instrucciones del Curso Académico 2016/17).

3.3. CONVALIDADES DE MATERIAS

3.3.1. Convalidaciones y Exenciones entre Ciclos Formativos de Grado Superior

Los posibles módulos convalidables deben ser de igual o mayor grado para considerarse. Por tanto, aquellas materias cursadas en Ciclos Formativos de Grado Medio, no podrán ser convalidadas por otras de Ciclos Formativos de Grado Superior. Sí, al contrario.

Las solicitudes de convalidación de módulos deberán ser presentadas en el centro docente en que se encuentre matriculado con anterioridad al 31 de diciembre de 2018.

Convalidaciones de módulos por parte del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte:

Si el alumno o alumna ha cursado estudios correspondientes a otras titulaciones diferentes de las de artes plásticas y diseño, deberá solicitar la convalidación de los módulos propios de las enseñanzas mínimas establecidos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte a dicho Ministerio.

Convalidaciones de módulos por parte de la Dirección General de Ordenación Educativa:

La Dirección General resolverá las convalidaciones de otras titulaciones aportadas por el alumnado, como pueden ser, entre otras, enseñanzas de Formación Profesional, licenciaturas o grados universitarios, así como de ciclos de artes plásticas y diseño de otras Comunidades autónomas.

El alumnado que voluntariamente desee cursar enseñanzas de un título de nueva implantación ya superado anteriormente en alguno de los títulos extinguidos declarados equivalentes, deberá cursar íntegramente las nuevas enseñanzas, pues no le será de aplicación el procedimiento de convalidación de estudios. Será la Consejería de Educación quien resuelva las incorporaciones a las que se refiere el presente apartado.

Convalidación de módulos por parte del centro educativo:

Reales Decretos 37/2010, 1430/2012, 1431/2012, 1432/2012. Artículo 7 y Anexos.

Decreto 182/1997, de 15 de julio (BOJA 93 de 12/8/1997) por el que se establecen los currículos correspondientes a los títulos de Artes Plásticas y Diseño de Técnico Superior en Amueblamiento, de Técnico Superior en Arquitectura Efímera, de Técnico Superior en Escaparatismo, de Técnico Superior en Elementos de Jardín y de Técnico Superior en Proyectos y Dirección de Obras de Decoración, pertenecientes a la familia profesional de Diseño de Interiores.

Instrucción 4/2018, de 7 de Mayo, de la Dirección General de Ordenación Educativa, por la que se determinan aspectos del procedimiento de convalidación de módulos propios del currículo de las Enseñanzas Profesionales de Artes Plásticas y Diseño en la Comunidad Autónoma de Andalucía y del procedimiento para la exención de módulos formativos y de la fase de formación práctica por su correspondencia con la experiencia laboral para el curso 2018/19.

3.3.2. Tabla de convalidaciones

MÓDULOS SUPERADOS	MÓDULOS QUE SE CONVALIDAN
<p>Formación y Orientación Laboral CUALQUIER CFGS DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO Reales Decretos 37/2010, 1430/2012, 1431/2012, 1432/2012: Artículo 7</p>	<p>Formación y Orientación Laboral CFGS LOE: RECUBRIMIENTOS CERÁMICOS, GRÁFICA AUDIOVISUAL, GRÁFICA PUBLICITARIA, FOTOGRAFÍA</p>
<p>CFGSE LOGSE: PROYECTOS Y DIRECCIÓN DE OBRAS DE DECORACIÓN</p>	
<p>Dibujo Artístico CFGS LOGSE: FAMILIA DISEÑO DE INTERIORES Instrucción 4/2018, de 7 de Mayo</p>	<p>Dibujo Artístico CFGS LOGSE: PROYECTOS Y DIRECCIÓN DE OBRAS DECORACIÓN</p>
<p>Dibujo Artístico CFGS LOGSE: ARTES APLICADAS A LA ESCULTURA Instrucción 4/2018, de 7 de Mayo</p>	
<p>Expresión plástica: fotografía CFGS LOGSE: Fotografía Artística Instrucción 4/2018, de 7 de Mayo</p>	
<p>Dibujo Artístico CFGS LOGSE: Ilustración Instrucción 4/2018, de 7 de Mayo</p>	
<p>Dibujo artístico y Comunicación Gráfica CFGS MOBILIARIO Instrucción 4/2018, de 7 de Mayo</p>	
<p>Dibujo Artístico AAOA: DELINEACIÓN ARTÍSTICA Instrucción 4/2018, de 7 de Mayo</p>	
<p>Dibujo Técnico CFGS LOGSE: FAMILIA DISEÑO DE INTERIORES Instrucción 4/2018, de 7 de Mayo</p>	<p>Dibujo Técnico CFGS LOGSE: PROYECTOS Y DIRECCIÓN DE OBRAS DECORACIÓN</p>
<p>Geometría Descriptiva CFGS LOGSE: ARTES APLICADAS A LA ESCULTURA CFGS MOBILIARIO Instrucción 4/2018, de 7 de Mayo</p>	
<p>Dibujo Lineal AAOA: DELINEACIÓN ARTÍSTICA Instrucción 4/2018, de 7 de Mayo</p>	
<p>Mediciones, presupuestos y planificación de obras CFGS LOGSE: FAMILIA DISEÑO DE INTERIORES Instrucción 4/2018, de 7 de Mayo</p>	<p>Mediciones, presupuestos y planificación de obras CFGS LOGSE: PROYECTOS Y DIRECCIÓN DE OBRAS DECORACIÓN</p>

MÓDULOS SUPERADOS	MÓDULOS QUE SE CONVALIDAN
CFGS LOE: RECUBRIMIENTOS CERÁMICOS	
Dibujo artístico CFGS LOE: CERÁMICA ARTÍSTICA / MODELISMO Y MATRICERÍA CERÁMICA Real Decreto 37/2010	Dibujo Artístico CFGS LOE: RECUBRIMIENTOS CERÁMICOS
Dibujo CFGS LOGSE: CERÁMICA ARTÍSTICA Real Decreto 37/2010	
Dibujo CICLO LOGSE MODELISMO Y MATRICERÍA CERÁMICA	Dibujo Técnico CFGS LOE: RECUBRIMIENTOS CERÁMICOS
Dibujo técnico CICLO LOE CERÁMICA ARTÍSTICA Y CICLO LOE MODELISMO Y MATRICERÍA CERÁMICA Real Decreto 37/2010	
Diseño asistido por ordenador CFGS LOGSE: RECUBRIMIENTOS CERÁMICOS	Medios Informáticos CFGS LOE: RECUBRIMIENTOS CERÁMICOS
Volumen CFGS LOE: FAMILIA CERÁMICA ARTÍSTICA CFGS LOGSE: CERÁMICA ARTÍSTICA / MODELISMO Y MATRICERÍA CERÁMICA Real Decreto 37/2010	Volumen CFGS LOE: RECUBRIMIENTOS CERÁMICOS
Historia de la cerámica CFGS LOE: FAMILIA CERÁMICA ARTÍSTICA CFGS LOGSE: FAMILIA CERÁMICA ARTÍSTICA Real Decreto 37/2010	Historia de la Cerámica CFGS LOE: RECUBRIMIENTOS CERÁMICOS
Química y procesos de recubrimientos cerámicos CFGS LOGSE: RECUBRIMIENTOS CERÁMICOS Real Decreto 37/2010	Materiales y tecnología: Cerámica CFGS LOE: RECUBRIMIENTOS CERÁMICOS
Técnicas decorativas industriales de recubrimientos cerámicos CFGS LOGSE: RECUBRIMIENTOS CERÁMICOS Real Decreto 37/2010	Taller de técnicas decorativas CFGS LOE: RECUBRIMIENTOS CERÁMICOS
Fotomecánica aplicada a los recubrimientos cerámicos CFGS LOGSE: RECUBRIMIENTOS CERÁMICOS Real Decreto 37/2010	Taller de procesos de preimpresión CFGS LOE: RECUBRIMIENTOS CERÁMICOS

MÓDULOS SUPERADOS	MÓDULOS QUE SE CONVALIDAN
CFGS LOE: FAMILIA COMUNICACIÓN GRÁFICA Y AUDIOVISUAL	
Fundamentos de la Representación y la Expresión Visual CFGS LOE: FAMILIA DE COMUNICACIÓN GRÁFICA Y AUDIOVISUAL Reales Decretos 1430/2012, 1431/2012, 1432/2012	Fundamentos de la Representación y la Expresión Visual CFGS LOE: GRÁFICA AUDIOVISUAL / GRÁFICA PUBLICITARIA / FOTOGRAFÍA
Dibujo Artístico CICLO LOGSE: ILUSTRACIÓN Reales Decretos 1430/2012, 1431/2012, 1432/2012	
Expresión plástica: Fotografía CFGS LOGSE: FOTOGRAFÍA ARTÍSTICA Reales Decretos 1430/2012, 1431/2012, 1432/2012	
Teoría de la Imagen CFGS LOE: FAMILIA DE COMUNICACIÓN GRÁFICA Y AUDIOVISUAL Reales Decretos 1430/2012, 1431/2012, 1432/2012	Teoría de la Imagen CFGS LOE: GRÁFICA PUBLICITARIA / FOTOGRAFÍA / GRÁFICA AUDIOVISUAL
Teoría de la Imagen Publicitaria CICLO LOGSE GRÁFICA PUBLICITARIA	Teoría de la Imagen CFGS LOE: FOTOGRAFÍA
Medios Informáticos CFGS LOE: FAMILIA DE COMUNICACIÓN GRÁFICA Y AUDIOVISUAL Reales Decretos 1430/2012, 1431/2012, 1432/2012	Medios Informáticos CFGS LOE: GRÁFICA PUBLICITARIA / FOTOGRAFÍA / GRÁFICA AUDIOVISUAL
Medios Informáticos CFGS LOGSE: GRÁFICA PUBLICITARIA	Medios Informáticos CFGS LOE: FOTOGRAFÍA
Diseño Gráfico asistido por ordenador CFGS LOGSE: Ilustración	Medios Informáticos CFGS LOE: GRÁFICA PUBLICITARIA / FOTOGRAFÍA / GRÁFICA AUDIOVISUAL
Fotografía CFGS LOE: FAMILIA DE COMUNICACIÓN GRÁFICA Y AUDIOVISUAL Reales Decretos 1430/2012, 1431/2012	Fotografía CFGS LOE: GRÁFICA AUDIOVISUAL / GRÁFICA PUBLICITARIA
Fotografía CFGS LOGSE: ILUSTRACIÓN	
Técnica Fotográfica CFGS LOGSE: FOTOGRAFÍA ARTÍSTICA	
Fotografía Artística CFGS LOGSE: FOTOGRAFÍA ARTÍSTICA	
Fundamentos del Diseño Gráfico CFGS LOE: GRÁFICA IMPRESA Real Decreto 1431/2012	Fundamentos del Diseño Gráfico CFGS LOE: GRÁFICA PUBLICITARIA
Tipografía CFGS LOE: GRÁFICA IMPRESA Real Decreto 1431/2012	Tipografía CFGS LOE: GRÁFICA PUBLICITARIA

MÓDULOS SUPERADOS	MÓDULOS QUE SE CONVALIDAN
<p>Lenguaje y Tecnología Audiovisual CFGS LOE: GRÁFICA AUDIOVISUAL / FOTOGRAFÍA / GRÁFICA INTERACTIVA Reales Decretos 1430/2012, 1432/2012</p>	<p>Lenguaje y Tecnología Audiovisual CFGS LOE: GRÁFICA AUDIOVISUAL / FOTOGRAFÍA</p>
<p>Recursos Gráficos y Tipográficos CFGS LOE: GRÁFICA INTERACTIVA Real Decreto 1430/2012</p>	<p>Recursos Gráficos y Tipográficos CFGS LOE: GRÁFICA AUDIOVISUAL</p>
<p>Guion y Estructura Narrativa CFGS LOE: ANIMACIÓN / CÓMIC Real Decreto 1430/2012</p>	<p>Guion y Estructura Narrativa CFGS LOE: GRÁFICA AUDIOVISUAL</p>
<p>Historia de la Imagen Audiovisual y Multimedia CFGS LOE: GRÁFICA INTERACTIVA Real Decreto 1430/2012</p>	<p>Historia de la Imagen Audiovisual y Multimedia CFGS: GRÁFICA AUDIOVISUAL</p>

3.4. TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES

RD 1105/2014, del 26 de Diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato. (BOE 3/1/2015).

Artículo 6. Elementos transversales.

1. Sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las materias de cada etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y la Comunicación, el emprendimiento y la educación cívica y constitucional se trabajarán en todas las materias.

3. El currículo incorporará elementos orientados al desarrollo y afianzamiento del espíritu emprendedor, a la adquisición de competencias para la creación y desarrollo de los diversos modelos de empresas y al fomento de la igualdad de oportunidades y del respeto al emprendedor y al empresario, así como a la ética empresarial. Las Administraciones educativas fomentarán las medidas para que el alumnado participe en actividades que le permita afianzar el espíritu emprendedor y la iniciativa empresarial a partir de aptitudes como la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la confianza en uno mismo y el sentido crítico.

4. Las Administraciones educativas adoptarán medidas para que la actividad física y la dieta equilibrada formen parte del comportamiento juvenil. A estos efectos, dichas Administraciones promoverán la práctica diaria de deporte y ejercicio físico por parte de los alumnos y alumnas durante la jornada escolar, en los términos y condiciones que, siguiendo las recomendaciones de los organismos competentes, garanticen un desarrollo adecuado para favorecer una vida activa, saludable y autónoma. El diseño, coordinación y supervisión de las medidas que a estos efectos se adopten en el centro educativo serán asumidos por el profesorado con cualificación o especialización adecuada en estos ámbitos.

5. En el ámbito de la educación y la seguridad vial, las Administraciones educativas incorporarán elementos curriculares y promoverán acciones para la mejora de la convivencia y la prevención de los accidentes de tráfico, con el fin de que el alumnado conozca sus derechos y deberes como usuario de las vías, en calidad de peatón, viajero y conductor de bicicletas o vehículos a motor, respete las normas y señales, y se favorezca la convivencia, la tolerancia, la prudencia, el autocontrol, el diálogo y la empatía con actuaciones adecuadas tendentes a evitar los accidentes de tráfico y sus secuelas.

3.5. IGUALDAD DE GÉNERO

RD 1105/2014, del 26 de Diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato. (BOE 3/1/2015).

Artículo 6. Elementos transversales.

2. Las Administraciones educativas fomentarán el desarrollo de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la

prevención de la violencia de género o contra personas con discapacidad y los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social. Las Administraciones educativas fomentarán el aprendizaje de la prevención y resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, así como de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz, la democracia, el respeto a los derechos humanos, el respeto a los hombre y mujeres por igual, a las personas con discapacidad y el rechazo a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia.

La programación docente debe comprender en todo caso la prevención de la violencia de género, de la violencia contra las personas con discapacidad, de la violencia terrorista y de cualquier forma de violencia, racismo o xenofobia, incluido el estudio del Holocausto judío como hecho histórico.

Se evitarán los comportamientos y contenidos sexistas y estereotipos que supongan discriminación.

Los currículos incorporarán elementos curriculares relacionados con el desarrollo sostenible y el medio ambiente, los riesgos de explotación y abuso sexual, el abuso y maltrato a las personas con discapacidad, las situaciones de riesgo derivadas de la inadecuada utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como la protección ante emergencias y catástrofes.

.....

Se tendrá en cuenta las recomendaciones de la RAE (<http://www.rae.es/consultas/los-ciudadanos-y-las-ciudadanas-los-ninos-y-las-ninas>) respecto al uso de los géneros en los escritos y documentos oficiales del centro.

Por ello, siempre que no pueda utilizarse terminología genérica, como profesorado o alumnado, se evitarán desdoblamientos artificiosos que incumplan el principio de economía del lenguaje o incurran en errores de sintaxis y concordancia, pudiendo emplearse esta duplicación en las cabeceras e introducciones de los textos.

Se excluirá la utilización de la @ para integrar géneros ya que no se trata de una letra sino de un símbolo.

3.6. TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE OTRAS ENSEÑANZAS

3.6.1. Lectura y expresión oral.

ORDEN 5/8/2008. (BOJA 26/8/2008).

Artículo 4.

2. Las programaciones didácticas de las distintas materias incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público.

Asimismo, incluirán las estrategias que desarrollará el profesorado para alcanzar los objetivos previstos en cada una de ellas.

3.6.2. Nuevas tecnologías

ORDEN 5/8/2008. (BOJA 26/8/2008).

Artículo 4.

6. Las tecnologías de la información y de la comunicación se utilizarán de manera habitual como herramienta para el desarrollo del currículo.

3.6.3. Prevención de riesgos laborales y protección medioambiental

REAL DECRETO 596/2007. (BOE 25/5/2007).

Artículo 11. Prevención de riesgos laborales y protección medioambiental.

Los ciclos formativos incorporarán en sus enseñanzas aquellos contenidos que se consideren necesarios para una eficaz prevención de los riesgos laborales derivados del ejercicio profesional correspondiente, así como aquellos contenidos vinculados a la protección medioambiental, y al tratamiento, aprovechamiento y eliminación de residuos derivados de la actividad profesional correspondiente.

4. EVALUACIÓN

4.1. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

La evaluación será continua e integradora, con un carácter formativo y cualitativo. Es un procedimiento inmerso en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se producen, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que le permitan continuar su evolución y aprendizaje.

La evaluación se realizará de manera diferenciada por módulos y materias, tomando como referencia los objetivos de cada módulo y materia expresados en términos de capacidades, destrezas y competencias, y los respectivos criterios de evaluación de cada uno de los módulos y materias.

Asimismo, en la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado se considerarán las características propias de éste y el contexto sociocultural del centro.

La evaluación supone un diagnóstico orientador en el proceso educativo, y proporcionará una información constante que permita mejorar, tanto los procesos, como los resultados de la intervención educativa.

Los procedimientos formales de evaluación, su naturaleza, aplicación, y criterios de corrección, deberán ser conocidos por el alumnado, con el objetivo de hacer de la evaluación una herramienta significativa del proceso de aprendizaje.

4.1.1. Proceso de evaluación del alumnado

El calendario de las sesiones de evaluación de cada uno de los trimestres que forman el curso, así como de las evaluaciones ordinarias y extraordinarias, será comunicado al E.T.C.P. y se expondrá en la sala de profesores. Previamente, al profesorado se le entregará un cronograma con todas las fechas, tanto pedagógicas como administrativas, incluidas en el periodo ordinario del curso.

La asistencia a las sesiones de evaluación es obligatoria para todo el profesorado. Las ausencias deberán justificarse debidamente ante la Jefatura de Estudios. Cada sesión de evaluación ha de estar presidida por el tutor de grupo.

Las calificaciones se comunicarán por medio de boletín de notas al alumnado. Las notas han de estar introducidas en el programa informático Séneca, preferentemente 24 horas antes de la sesión de evaluación. En la sesión de evaluación, a la vista de lo introducido por cada profesor, se decidirá si se mantienen en su integridad o caben

modificaciones.

Las faltas de asistencia del alumnado han de reflejarse en el sistema informático Séneca en la fecha máxima que se determine, para que se recojan en los boletines y, en todo caso, para que consten en el expediente del alumno.

Todo el profesorado tiene obligación de pasar lista diariamente y de grabar en el programa informático Séneca las faltas de asistencia de todos sus alumnos.

Durante la sesión de evaluación se podrán rectificar notas. Una vez firmadas y publicadas, se bloqueará la evaluación y no podrán hacerse cambios, salvo por diligencia expresa consignada por la Secretaría y por motivos justificados (errores, reclamaciones, etc.).

4.1.2. Información a las familias

Los padres, madres o tutores del alumnado menor de edad o mayores de edad no emancipados pueden solicitar ser informados acerca de los resultados de las evaluaciones.

La información a las familias se realizará de forma presencial en las horas destinadas a tal fin y previa petición de cita al/la tutor/a del grupo. Bajo ningún concepto, el tutor o tutora comunicará datos relativos a sus hijos e hijas por correo electrónico, teléfono u otros medios digitales que no permitan identificar la persona y filiación.

La solicitud deberá realizarse por escrito al tutor o tutora con una antelación de 48 horas, quien convocará a las familias a una reunión informativa.

En el caso de mayores de edad no emancipados o que hayan hecho constar a la Dirección del centro que cuentan con una enfermedad que les impida hacerse valer por ellos/as mismos/as -la Dirección del centro debe ser informada previamente, con informes oficiales- y que deseen que sus padres, madres o tutores sean informados sobre el mismo, deberán autorizarlo, firmarlo por escrito y presentarlo en la Administración del centro, dirigido a la Dirección del centro.

En caso de entregarse copia de los exámenes a los padres, madres o tutores, estos deberán correr con el coste de las fotocopias realizadas.

4.1.3. Repetición de pruebas y exámenes en convocatorias parciales no ordinarias ni extraordinarias

ORDEN de 14 de octubre de 2010, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de las Enseñanzas Profesionales de Artes Plásticas y Diseño en Andalucía.

En los casos en los que al docente se le de el caso de tener que repetir una prueba escrita o práctica a un alumno en convocatorias parciales a causa de enfermedad, incompatibilidad con otras actividades del alumno (como la coincidencia con exámenes del carnet de conducir), e incluso con viajes programados en esas fechas por las familias, no existe ninguna normativa que obligue a realizar una prueba no ordinaria ni extraordinaria fuera de los plazos previstos por el docente, puesto que la evaluación es continua y las convocatorias parciales son informativas.

Para ello, en el caso de que el alumno no asista a una prueba o examen parcial, justificada o injustificadamente, el profesor no tiene la obligación de repetirla, y evaluará con los elementos calificadorios obtenidos a lo largo del trimestre.

Si la no asistencia está justificada por razones médicas debidamente acreditadas, o se deben a otras situaciones de causa mayor, el profesor aplicará los criterios que a tal fin estén recogidos en su Programación Didáctica.

Para ello, el profesorado deberá tener incluida en sus Programaciones Didácticas un apartado donde se tipifiquen los documentos, justificantes y modo en el que se considere la repetición de una prueba parcial. Además de darlo a conocer al alumnado junto con los criterios de evaluación.

En última instancia, el docente valorará la singularidad de caso y actuará con la discrecionalidad de su criterio garantizando una evaluación no arbitraria y justa.

4.1.4. Pérdida de la evaluación continua

La evaluación será continua. Por ello, la asistencia regular a clase es un requisito imprescindible para evaluar y superar cada módulo y asignatura. Se considera pérdida de evaluación continua la acumulación de faltas de asistencia, tanto justificadas como injustificadas.

Cuando el alumno tenga un 10% de faltas injustificadas, los tutores y tutoras, en colaboración con Jefatura de Estudios, comunicarán, bien a sus familia si el alumno es menor de edad, bien al interesado si es mayor de edad, que se ha iniciado un protocolo de absentismo que derivará en la pérdida de la evaluación continua en una materia o conjunto de materias.

La ausencia injustificada del 20% de las clases podrá impedir la evaluación continua. La ausencia total de faltas de asistencia, justificadas y no justificadas, que lleguen al 35% de horas lectivas, impedirán asimismo el normal seguimiento del proceso evaluador del alumnado.

En todos estos casos, el alumno tendrá derecho a ser evaluado mediante un examen global final, correspondientes a la convocatoria ordinaria y extraordinaria, de cada una de las materias o áreas en las que haya perdido el derecho a la evaluación continua.

En el caso de las asignaturas de carácter práctico, además de este examen, al alumno se le exigirá la entrega de unos trabajos prácticos que equivalgan a los realizados por sus compañeros, y en los que se pueda constatar la autoría del alumno en cuestión.

Los criterios para la pérdida de la evaluación continua en cada materia deberán quedar suficientemente claros en las programaciones didácticas y ser explicados nítidamente al alumnado al comienzo de curso.

Excepciones para la pérdida de evaluación continua:

Excepcionalmente, una vez estudiadas las circunstancias particulares de cada caso, se podrá exonerar de ese requisito a aquellos alumnos que lleguen a los porcentaje de faltas de asistencia señalados anteriormente, siempre que a juicio del profesor y del Equipo Educativo, demuestren sin lugar a dudas que han adquirido los conocimientos exigidos, realicen todas aquellas actividades extras

que el profesor considere necesarias, las faltas de asistencia sean consideradas de fuerza mayor y estén debidamente acreditadas.

4.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

4.2.1. Evaluación en Bachillerato Artístico

ORDEN de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado (Texto consolidado, 24-02-2018).

CAPÍTULO III. Evaluación, promoción y titulación

Sección 1. La evaluación en el Bachillerato

Artículo 16. Carácter de la evaluación

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto 110/2016, de 14 de junio, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua y diferenciada según las materias, tendrá un carácter formativo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.

2. La evaluación será continua por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en el que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, de acuerdo con lo dispuesto en Capítulo VI del Decreto 110/2016, de 14 de junio, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles que le permitan continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.

3. La evaluación será diferenciada según las distintas materias del currículo, por lo que se observarán los progresos del alumnado en cada una de ellas en función de los correspondientes criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables.

4. El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza-aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.

5. Asimismo, en la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado se considerarán sus características propias y el contexto sociocultural del centro.

Artículo 17. Referentes de la evaluación

1. Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las distintas materias son los criterios de evaluación y su concreción en los estándares de aprendizaje evaluables a los que se refiere el artículo 2.

2. Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación y promoción del alumnado incluidos en el proyecto educativo del centro, de acuerdo con lo establecido en

el artículo 8.2 del Decreto 110/2016, de 14 de junio, así como los criterios de calificación incluidos en las programaciones didácticas de las materias.

4.2.2. Evaluación en ciclos formativos de Artes Plásticas y Diseño

ORDEN 14 de octubre de 2010. (BOJA 15/11/2010).

Artículo 2. Normas generales de la ordenación de la evaluación.

- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto 326/2009, de 15 de septiembre, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño en Andalucía, la evaluación en estas enseñanzas será continua y diferenciada, teniendo en cuenta el progreso y la madurez académica del alumnado en relación con los objetivos generales y las competencias profesionales propias del ciclo.
- 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 producen, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que le permitan continuar su proceso de aprendizaje. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requiere, de acuerdo con lo establecido en la disposición final primera del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, su asistencia regular a las clases y a las actividades programadas.
- La evaluación se realizará de manera diferenciada por módulos, tomando como referencia los objetivos de cada módulo expresados en términos de capacidades, destrezas y competencias, y los respectivos criterios de evaluación de cada uno de los módulos.
- Asimismo, en la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado se considerarán las características propias de éste y el contexto sociocultural del centro.
- La evaluación tendrá un carácter formativo y orientador del proceso educativo y proporcionará una información constante que permita mejorar, tanto los procesos, como los resultados de la intervención educativa.
- Los procedimientos formales de evaluación, su naturaleza, aplicación y criterios de corrección deberán ser conocidos por el alumnado, con el objetivo de hacer de la evaluación una actividad educativa.

4.2.3. Mínimos exigibles para la presentación de un trabajo o proyecto.

Conditio sine qua non para ser aceptado, al margen de su posterior calificación.

- La estructura estará sujeta a la naturaleza del proyecto. No obstante, todo trabajo deberá constar de:

- Portada: contiene el título (comprensible, claro, preciso y representativo). Nombre del autor o grupo. Nombre del profesor. Departamento implicado. Escuela de Arte Algeciras.
- Índice: debe contener todas las partes del trabajo y su paginación.
- Anexos: tablas, fotos, etc.
- Bibliografía y webgrafía. Referencia de todas las fuentes consultadas. Se adjunta al final del trabajo.

Además:

- Todas las páginas del documento deben ir numeradas de manera clara y visible (a excepción de portada, guardas, portadillas e índice).
- Los trabajos que se presenten en un mismo Departamento podrán unificar tipografía, puntos, interlineado, número de columnas, etc.
- No se admitirán trabajos con faltas de ortografía, presentación deficiente, lenguaje coloquial, incongruencias sintácticas o semánticas y negligencia en la puntuación.
- Las citas y referencias textuales deberán ir entrecuilladas o en cursiva, y señaladas con subíndices o supraíndices que remitan a las fuentes. En el caso de que se parafrasee o glose un texto se indicará con una nota el referente del que se parte.
- Se unificarán las normas de citación de todos los trabajos (modelo de citación aconsejado ISO-690-2).
- No se admitirán trabajos en los que se constate un plagio. Previo a su realización, el alumno suscribirá un compromiso de honestidad académica por el que declara su integridad y las consecuencias de incumplimiento.

4.3. PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.

4.3.1. Promoción en Bachillerato Artístico.

Orden de 14 de julio de 2016. (BOJA 29/07/2016).

Sección Cuarta.

Artículo 25. Promoción del alumnado.

1. Al finalizar el primer curso, el equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, adoptará las decisiones que corresponda sobre la promoción del alumnado al segundo curso, atendiendo a la consecución de los objetivos de las materias cursadas y al grado de adquisición de las competencias correspondientes.
2. Los centros docentes establecerán en sus proyectos educativos la forma en la que el alumno o la alumna y, en su caso, su padre, madre o personas que ejerzan su tutela legal puedan ser oídos.
3. De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del decreto 110/2016, de 14 de junio, los alumnos y alumnas promocionarán de primero a segundo cuando hayan superado las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias, como máximo. A estos efectos, solo se computarán las materias que como mínimo el alumno o

alumna debe cursar en cada uno de los bloques de asignaturas troncales, específicas y de libre configuración autonómica.

4. Los centros docentes desarrollarán actividades de recuperación y evaluación de las materias pendientes para el alumnado que promocione a segundo curso sin haber superado todas las materias de primero. A tales efectos, los departamentos de coordinación didáctica programarán estas actividades para cada alumno o alumna que lo requiera y realizarán el correspondiente seguimiento para verificar la recuperación de las dificultades que motivaron en su día la calificación negativa. Estas actividades deberán ser incluidas en el proyecto educativo del centro docente.

5. El alumnado con materias pendientes de primer curso deberá matricularse de dichas materias, realizar las actividades de recuperación a las que se refiere el apartado anterior y superar la evaluación correspondiente. Una vez superada dicha evaluación, los resultados obtenidos se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente académico del alumno o de la alumna y en el historial académico. El alumnado que no supere la evaluación de las materias pendientes podrá presentarse a la prueba extraordinaria a la que se refiere el artículo 23.5.

Artículo 26. Permanencia en el mismo curso.

1. Sin superar el periodo máximo de permanencia para cursar el Bachillerato en régimen ordinario establecido en el artículo 11.2 del decreto 110/2016, de 14 de junio, los alumnos y alumnas podrán repetir cada uno de los cursos una sola vez como máximo, si bien excepcionalmente podrán repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente.

2. Los alumnos y las alumnas que al término del segundo curso tuvieran evaluación negativa en algunas materias, podrán matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas u optar por repetir el curso completo.

3. En función de lo establecido en el artículo 17.7 del decreto 110/2016, de 14 de junio, para el alumnado que cursa materias no superadas de segundo curso, los centros docentes elaborarán a través de los departamentos de coordinación didáctica, planes anuales de seguimiento de las materias que el alumnado tenía evaluadas positivamente en cursos anteriores con objeto de que pueda preparar adecuadamente la evaluación final de etapa, siempre que se trate de materias vinculadas a dicha evaluación.

4.3.2. Promoción alumnado proveniente de otras especialidades distintas al bachillerato Artístico.

ORDEN. 14/07/2016.

Artículo 13. Cambio de modalidad o de itinerario en el Bachillerato.

1. El alumnado que tras cursar el primer curso de Bachillerato en una determinada modalidad, desee cambiar a

una modalidad distinta en segundo curso, podrá hacerlo siempre que se cumplan las condiciones siguientes:

- El alumnado deberá cursar las materias de segundo curso que correspondan a la nueva modalidad, así como las materias generales y de opción del bloque de asignaturas troncales de primer curso correspondientes a la nueva modalidad elegida que tendrán la consideración de materias pendientes aunque no computarán a efectos de promoción.
- El alumnado no tendrá que recuperar las materias no superadas de la modalidad que abandona, que no tendrán la consideración de materias pendientes ni computarán a efectos de promoción.
- Podrán computarse como materias del bloque de asignaturas específicas del primer curso las materias generales o de opción del bloque de asignaturas troncales superadas de primer curso de la modalidad que abandona que no sean coincidentes con las materias propias de la nueva modalidad elegida.
- En todo caso, el cambio de modalidad en Bachillerato garantizará que al finalizar la etapa se hayan cursado todas las materias que corresponde para la modalidad por la que el alumnado finaliza las enseñanzas, de acuerdo con lo establecido en el decreto 110/2016, de 14 de junio, y en esta Orden.

2. El cambio de modalidad será autorizado por la dirección del centro docente cuando proceda de acuerdo con lo establecido en este artículo, siempre y cuando en ese centro se imparta la nueva modalidad solicitada y exista disponibilidad de plazas escolares.

3. Lo dispuesto en este artículo será de aplicación para el alumnado que una vez cursado primero en uno de los dos itinerarios establecidos para la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales, desee cambiar de itinerario en segundo.

Concretamente, los estudiantes en estas condiciones, tendrán que añadir a la matrícula de todas las materias de 2º curso, las siguientes materias del 1er. curso:

- Fundamentos del Arte I

Elegir 2 de entre las 3 siguientes (siempre y cuando no hayan sido superadas en el primer curso de la especialidad que abandona):

- Cultura Audiovisual I
- Literatura Universal
- Historia del Mundo Contemporáneo

Y las materias troncales no superadas en el 1er curso de la especialidad que abandona, siempre y cuando también se impartan en nuestro centro.

Artículo 14. Continuidad entre materias.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 110/2016, de 14 de junio, la superación de las materias de segundo curso de Bachillerato que se indican en el Anexo III del real decreto 1105/2014, de 26 de diciembre,

estará condicionada a la superación de las correspondientes materias de primer curso indicadas en dicho Anexo por implicar continuidad.

No obstante, el alumnado podrá matricularse de la materia de segundo curso sin haber cursado la correspondiente materia de primer curso siempre que el profesorado que la imparta considere que el alumno o alumna reúne las condiciones necesarias para poder seguir con aprovechamiento la materia de segundo curso.

En función de lo establecido en los apartados anteriores, el profesorado que imparta la materia en segundo curso tomará la decisión que proceda durante el proceso de evaluación inicial a la que se refiere el artículo 22 y la trasladará al resto del equipo docente en la sesión de dicha evaluación inicial.

En caso de que la decisión tomada permita al alumno o alumna cursar la materia de segundo curso sin haber cursado la correspondiente materia de primer curso, esta circunstancia deberá quedar reflejada tanto en el expediente académico como en el historial académico del alumno o alumna.

En caso contrario, el alumnado deberá matricularse y cursar la materia de primer curso, que tendrá la consideración de materia pendiente, si bien no será computable a efectos de modificar las condiciones en las que ha promocionado a segundo curso. A tal efecto, el alumnado realizará las actividades de recuperación y evaluación que proceda, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25.

Aquellos/as alumnos/as que promocionen 2º Curso de Bachillerato y dedidan realizar un cambio de modalidad (en nuestro caso al Bachillerato Artístico), deberán matricularse obligatoriamente de todas las materias del 2º curso de la nueva especialidad de bachillerato a la que accede, junto a Fundamentos del Arte I y dos de las tres materias de troncales de opción de entre Literatura Universal, Cultura Audiovisual I e Historia del Arte Contemporáneo.

En el caso de que alguna de estas materias haya sido aprobada en la especialidad de la que provenga el alumno, podrá solicitar su convalidación.

El alumnado en esta situación podrá contar con un mínimo de una materia pendiente y un máximo de 3.

Las materias específicas de modalidad aprobadas son convalidables entre bachilleratos de cualquier especialidad.

4.3.3. Promoción en ciclos formativos de Artes Plásticas y Diseño.

ORDEN 14 de octubre de 2010. (BOJA 15/11/2010).

Artículo 8. Promoción del alumnado.

- De conformidad con lo establecido en el artículo 18.1 del Decreto 326/2009, de 15 de septiembre, el alumnado promocionará de curso cuando haya obtenido evaluación positiva en módulos cuya carga lectiva sume, al menos, el 75% del primer curso.

- Para el alumnado que promocione con módulos pendientes de idéntica denominación, en los dos cursos, la evaluación de dichos módulos en segundo curso estará condicionada a la superación del módulo de primero.
- Del mismo modo se procederá en la evaluación de los módulos de segundo curso que requieran unas capacidades y conocimientos previos, adquiridos en otros módulos de distinta denominación cursados en el primer año.

Antes de que el alumno decida matricularse en segundo curso, acogiéndose a la opción de promocionar con una suma de materias pendientes en el primer curso de no más de 7:30 h., los miembros del departamento de la familia implicada, se reunirán con dicho estudiante para informarle sobre los puntos que abarca el Programa de refuerzo y seguimiento indicado en el punto 6.2.1.

El alumnado en esta situación, será informado sobre las ventajas e inconvenientes de matricularse tan solo de los módulos pendientes en el 1er. Curso. Siendo de este modo su asistencia obligatoria.

En el caso contrario de que el alumno decia promocionar al 2º curso, pero aún cuente con módulos pendientes, al no podersele realizar el procedimiento normal de evaluación por su inminente incapacidad para asistir a clase, tan solo contará con un plan de trabajo condensado que le facilitará el docente a cargo, para dos evaluaciones con las que cuenta dicho 2º curso.

Además de indicarle que no existen horas de tutoría para dicho fin (a no ser que el profesorado encargado de la materia, solicite a la dirección que se le asigne una hora semanal de apoyo a pendientes en horario de tarde).

En esos 6 meses aproximadamente, el alumno deberá entregar la totalidad de los trabajos prácticos del módulo y la recuperación teórico-práctica de cada parcial.

En el caso de que la repetición de alguna de las actividades no fuera posible por motivos de espacio o recursos del propio alumno o del centro, el profesorado podrá solicitar un ejercicio similar o variante del mismo.

4.4. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011).

Artículo 23. 3

- g) La organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva.

4.4.1. Programas de refuerzo y seguimiento.

ORDEN 5/8/2008. (BOJA 26/8/2008).

Artículo 10. Refuerzo y seguimiento del alumnado.

1. Quienes promocionen al segundo curso sin haber superado todas las materias, deberán matricularse de las materias pendientes del curso anterior, así como realizar un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los

aprendizajes no adquiridos y superar la evaluación correspondiente a dicho programa.

A tales efectos los departamentos de coordinación didáctica elaborarán, dicho programa para cada alumno o alumna que lo requiera, a través del cual el alumnado pueda profundizar en el conocimiento de la materia y el profesorado evaluar los conocimientos adquiridos. En el caso de que la materia pendiente tenga igual denominación o incluya conocimientos de la materia de segundo, el seguimiento de dicho plan será responsabilidad del profesor o profesora que imparte la materia en segundo curso en el grupo al que pertenece el alumno o la alumna.

Artículo 14. Horario.

2. Los centros docentes, en el ejercicio de su autonomía, podrán adoptar distintas formas de organización del horario escolar. Además, podrán ampliar el horario escolar para contribuir al desarrollo de las medidas refuerzo y seguimiento a las que hace referencia el artículo 10 de la presente Orden, sin que, en ningún caso, se impongan aportaciones a la familia ni exigencias para la Administración educativa, y para la realización de actividades complementarias y extraescolares.

El alumno está obligado a asistir a las clases de segundo curso y no a las clases de las materias pendientes de primer curso.

En las primeras dos semanas del curso escolar, el profesorado responsable de las materias pendientes del primer curso, le facilitará al alumnado implicado un Plan de refuerzo y seguimiento, ajustado a las dos evaluaciones de las que constan las materias de segundo curso.

El profesorado podrá solicitar ampliar el horario escolar para contribuir al desarrollo de las medidas refuerzo y seguimiento, siempre que no irrumpa la jornada lectiva del alumnado (1 hora).

No obstante, el alumnado en cuestión deberá darle prioridad a las pruebas periódicas y las respectivas entregas prácticas de sus materias pendientes. De no ser así, el profesorado de primer curso puede negarse a adelantar la evaluación de dichas materias pendientes y no coordinarse con el profesorado que imparte las materias del segundo curso.

Aunque el profesorado facilitará el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado en esta situación, en ningún caso el alumnado podrá aprobar materias llave de segundo curso, sin haber obtenido una calificación total positiva de la materia en su primer curso.

4.5. PROCESO DE RECLAMACIÓN POR EVALUACIÓN NEGATIVA DE UNA MATERIA

ORDEN 14/10/2010. (BOJA 222 del 15/10/2010).

Artículo 15. Proceso de reclamación sobre la evaluación final de los módulos.

1. En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en un módulo, el alumnado, o sus re-

presentantes legales en caso de que sea menor de edad, podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo la comunicación.

2. La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final. Dicha solicitud se ajustará al modelo que se recoge como Anexo VII en la Orden mencionada.

3. La solicitud de revisión será tramitada a través de la jefatura de estudios, que la trasladará a la jefatura del departamento de coordinación didáctica al que pertenece el módulo con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia a la persona que ejerza la tutoría.

4. En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en un módulo, el profesorado del departamento correspondiente contrastará, en el primer día hábil siguiente a aquel en que se finalice el período de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Tras este estudio, el departamento de coordinación didáctica elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

5. La jefatura del departamento de coordinación didáctica correspondiente trasladará el informe elaborado a la jefatura de estudios, informando ésta a la persona que ejerza la tutoría mediante la entrega de una copia del escrito cursado.

6. La jefatura de estudios comunicará por escrito a las personas interesadas, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada.

7. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final y de los consecuentes efectos de promoción y titulación, la secretaria del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico personal o en la certificación académica personal del alumnado, la oportuna diligencia, que será visada por la persona titular de la dirección del centro.

8. En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en un módulo, el alumnado, o sus representantes legales en caso de que sea menor de edad, podrán solicitar por escrito a la dirección del centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del centro, que eleve la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de Educación.

9. La dirección del centro, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la

correspondiente Delegación Provincial, al cual incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere oportunos, acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director o directora acerca de las mismas.

10. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones, que se constituirá en cada Delegación Provincial, estará compuesta por un miembro de la inspección de educación, a quien corresponderá la Presidencia de la Comisión, y por el profesorado especialista necesario. Todos ellos serán designados por la persona titular de la Delegación Provincial, que, en la medida de lo posible, deberá observar en dicha designación lo preceptuado en el artículo 11.2 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de igualdad de género en Andalucía, en cuanto a representación equilibrada de mujeres y hombres. Corresponde a la misma analizar el expediente y las alegaciones que en él se contengan, a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo, contenida en el proyecto educativo del centro, y efectuar una valoración en función de los siguientes criterios:

- a) Adecuación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos en la correspondiente programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.
- b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a lo señalado en el proyecto educativo del centro.
- c) Correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos en la programación didáctica y en el proyecto educativo para la superación del módulo.
- d) Cumplimiento por parte del centro de lo establecido para la evaluación en la normativa vigente.

11. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones podrá solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.

12. La persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de Educación adoptará, en el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción del expediente, la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, debiendo ser comunicada inmediatamente a la Dirección del centro docente para su aplicación y traslado a la persona interesada.

13. La resolución de la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación pondrá fin a la vía administrativa.

14. En el caso de que la reclamación sea estimada se adoptarán las medidas a que se refiere el apartado 7 del artículo mencionado.

En el caso de que la reclamación volviese a ser desestimada, el/a alumno/a podrá iniciar un proceso de reclamación por contencioso administrativo, en cuyo caso, la

dirección del centro deberá enviar a la inspección los siguientes documentos:

- Programación didáctica del departamento correspondiente.
- Criterios de evaluación de la materia recurrida.
- Instrumentos de evaluación tenido en cuenta en la valoración del/la alumno/a como pruebas escritas, trabajos, cuaderno de trabajo, registro o cuaderno de notas del/la profesor/a, etc.
- Fotocopia del escrito de solicitud de revisión presentado ante el Centro.
- Fotocopia del acta de la reunión extraordinaria celebrado por el departamento.
- Fotocopia del informe del departamento didáctico ante la reclamación presentada.
- Fotocopia de la Comunicación realizada por la Jefatura de Estudios.
- Escrito de reclamación del interesado ante la Delegación Territorial.

4.5.1. Profesorado del departamento y reclamaciones

El profesor o profesora objeto de la reclamación debe aportar toda la documentación necesaria, pero abstenerse de asistir a las reuniones del departamento establecidas en el procedimiento.

Las reuniones organizadas en el centro con objeto de atender a las reclamaciones del alumnado deben estar constituidas por, al menos, tres profesores o profesoras del departamento implicado. En caso necesario, se convocará al profesorado afín al departamento con el fin de alcanzar ese número.

4.5.2. Conservación de trabajos del alumnado y reclamaciones

Los trabajos realizados por el alumnado deberán conservarse en el centro durante dos años, por si resulta necesario consultarlos en caso de que se produzca una reclamación

Los trabajos se conservarán en los espacios destinados a los departamentos.

Durante los primeros días de septiembre el profesorado debe ocuparse de tirar de manera adecuada los trabajos de los módulos o asignaturas que tenga asignados ese curso y que hayan sobrepasado el periodo de conservación establecido.

4.6. CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA EN CICLOS FORMATIVOS

ORDEN 14/10/2010. (BOJA 222 del 15/10/2010).

Artículo 9. Límites de permanencia.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Decreto 326/2009, de 15 de septiembre, el número máximo de convocatorias para la superación de cada módulo

será de cuatro. No obstante, con carácter excepcional, se podrá conceder una convocatoria extraordinaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente.

2. Para la superación de la fase de formación práctica en empresas, estudios, talleres u otras entidades, el alumnado dispondrá de un máximo de dos convocatorias.

Artículo 10. Convocatoria extraordinaria.

1. Podrá solicitar la convocatoria extraordinaria contemplada en el artículo 9.1 de la presente Orden, el alumnado que, habiendo agotado las cuatro convocatorias oficiales en el módulo correspondiente, no lo hubiera superado, y acredite documentalmente las circunstancias que motiven dicha solicitud.

2. Las circunstancias que podrán concurrir para la solicitud de la convocatoria extraordinaria son: enfermedad, discapacidad, u otras que impidan el normal desarrollo de los estudios, siempre que se puedan acreditar documentalmente.

3. Las personas interesadas presentarán la correspondiente solicitud en el centro donde estén matriculadas, en el plazo de quince días a partir de la comunicación de los resultados de la evaluación, o en el período ordinario de matriculación de alguno de los dos cursos académicos siguientes.

4. La solicitud, según el modelo del Anexo V, acompañada de la documentación justificativa de las circunstancias alegadas, se dirigirá a la persona titular de la Dirección del centro, quien, tras informarla, la remitirá a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación correspondiente.

5. Las personas titulares de las Delegaciones Provinciales, previo informe del Servicio Provincial de Inspección de Educación, resolverán las peticiones dentro de los quince días posteriores a la recepción de la comunicación. En la Resolución se establecerá, si procede, un plazo especial para la formalización de la matrícula.

6. La convocatoria extraordinaria será incompatible con la renuncia a determinadas convocatorias o la anulación de matrícula, a que se refieren los artículos 11 y 12 de la presente Orden.

4.7. TITULACIÓN DEL ALUMNADO

4.7.1. Titulación de bachillerato.

RD 1105/2014, del 26 de Diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato. (BOE 3/1/2015).

Artículo 34. Título de Bachiller.

Para obtener el título de Bachiller será necesaria la superación de la evaluación final de Bachillerato, así como una calificación final de Bachillerato igual o superior a 5 puntos sobre 10. La calificación final de esta etapa se deducirá de la siguiente ponderación:

- Con un peso del 60 %, la media de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en Bachillerato.
- Con un peso del 40 %, la nota obtenida en la evaluación final de Bachillerato.

Asimismo, conforme a lo dispuesto en los artículos 44.4 y 50.2 de la ley 2/2006, de 3 de mayo, respectivamente, los alumnos y alumnas que se encuentren en posesión de un título de Técnico o de Técnico Superior o de Técnico de las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza, podrán obtener el título de Bachiller por la superación de la evaluación final de Bachillerato en relación con las materias del bloque de asignaturas troncales que como mínimo se deban cursar en la modalidad y opción que escoja el alumno o alumna.

En el título de Bachiller deberá hacerse referencia a que dicho título se ha obtenido de la forma indicada en el párrafo anterior, así como la calificación final de Bachillerato, que será la nota obtenida en la evaluación final de Bachillerato.

El título de Bachiller facultará para acceder a las distintas enseñanzas que constituyen la educación superior establecidas en el artículo 3.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

En el título de Bachiller constará al menos la siguiente información:

- Modalidad cursada. En el caso de alumnos y alumnas que deseen obtener el título de Bachillerato por más de una modalidad, se harán constar las modalidades que hayan superado en la evaluación final.
- Calificación final de Bachillerato.

La evaluación positiva en todas las materias del Bachillerato sin haber superado la evaluación final de esta etapa dará derecho al alumno o alumna a obtener un certificado que surtirá efectos laborales y los académicos previstos en los artículos 41.2.b), 41.3.a), y 64.2.d) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

4.7.2. Titulaciones de enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño.

LEY ORGÁNICA de Educación 2/2006. (BOE 4/5/2006).

Artículo 53. Titulaciones.

- Los alumnos que superen el grado medio de artes plásticas y diseño recibirán el título de Técnico de Artes Plásticas y Diseño en la especialidad correspondiente.
- El título de Técnico de Artes Plásticas y Diseño permitirá el acceso directo a la modalidad de artes de bachillerato.
- Los alumnos que superen el grado superior de artes plásticas y diseño recibirán el título de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño en la especialidad correspondiente.
- El Gobierno, oído el Consejo de Coordinación Universitaria, regulará el régimen de convalidaciones entre los

estudios universitarios y los ciclos formativos de grado superior de artes plásticas y diseño.

- El título de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño permitirá el acceso a los estudios superiores, universitarios o no, que se determinen, teniendo en cuenta su relación con los estudios de artes plásticas y diseño correspondientes.

4.7.3. Titulaciones de estudios superiores de Artes Plásticas y Diseño.

LEY ORGÁNICA de Educación 2/2006. (BOE 4/5/2006).

Artículo 57.

4. Los estudios superiores de diseño conducirán al título Superior de Diseño, en la especialidad que corresponda, que será equivalente a todos los efectos al título universitario de Diplomado o el título de Grado equivalente.

5. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

DECRETO 110/2016. (BOJA 28/06/2016).

Artículo 22. Medidas y programas para la atención a la diversidad.

1. Por orden de la consejería competente en materia de educación se establecerá para la etapa de Bachillerato el conjunto de actuaciones educativas de atención a la diversidad dirigidas a dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones, intereses, situaciones socioeconómicas y culturales, lingüísticas y de salud del alumnado, con la finalidad de facilitar la adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa y no podrán, en ningún caso, suponer una discriminación que le impida alcanzar la titulación correspondiente.
2. La atención a la diversidad se organizará, con carácter general, desde criterios de flexibilidad organizativa y atención inclusiva, con el objeto de favorecer las expectativas positivas del alumnado sobre sí mismo y obtener el logro de los objetivos y las competencias clave de la etapa.
3. Los centros docentes adoptarán las medidas de atención a la diversidad, tanto organizativas como curriculares en el Bachillerato, que les permitan, en el ejercicio de su autonomía y en el marco de la planificación de la consejería competente en materia de educación, una organización flexible de las enseñanzas y una atención personalizada al alumnado en función de sus necesidades educativas.
4. Las medidas de atención a la diversidad que adopte cada centro formarán parte de su proyecto educativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.2 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo.
5. Al comienzo del curso o cuando el alumnado se incorpore al mismo, se informará al alumnado y a sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, de las medidas y programas para la atención a la diversidad establecidos por el centro e, individualmente, de aquellos que se hayan diseñado para el alumnado que lo precise, facilitando la información necesaria para que puedan apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas.
6. Entre las medidas generales de atención a la diversidad en el Bachillerato, los centros docentes desarrollarán las actividades de recuperación y la evaluación de las materias pendientes a las que se refiere el artículo 17.4 de acuerdo con lo que establezca por orden la consejería competente en materia de educación.

Asimismo, se tendrá en consideración el ritmo y estilo de aprendizaje del alumnado especialmente motivado por el aprendizaje.

Artículo 23. Atención del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

1. La consejería competente en materia de educación establecerá las medidas curriculares y organizativas oportunas que aseguren el adecuado progreso del alumnado

con necesidad específica de apoyo educativo que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria, al que se refiere el artículo 71 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, a fin de que pueda alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado.

2. La consejería competente en materia de educación fomentará la equidad e inclusión educativa del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, la igualdad de oportunidades, las condiciones de accesibilidad y diseño universal y la no discriminación por razón de discapacidad, mediante las medidas que sean necesarias para conseguir que este alumnado pueda acceder a una educación de calidad en igualdad de condiciones.

3. Entre las medidas de atención a la diversidad para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo se contemplarán, entre otras, las adaptaciones de acceso al currículo para el alumnado con necesidades educativas especiales, las adaptaciones curriculares, la exención en determinadas materias, el fraccionamiento, así como los programas de enriquecimiento curricular y la flexibilización del período de escolarización para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

4. Asimismo, se establecerán medidas de flexibilización y alternativas metodológicas en la enseñanza y evaluación de la lengua extranjera para el alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad, en especial para aquél que presenta dificultades en su expresión oral. estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

Orden de 14 de julio de 2016. (BOJA 29/07/2016).

Artículo 38. Medidas y programas para atención a la diversidad.

2. Las adaptaciones curriculares, el fraccionamiento del currículo y las medidas de exención de materias se desarrollarán conforme a lo dispuesto en la presente Orden.
3. Las medidas de atención a la diversidad del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo referidas a las adaptaciones de acceso, los programas de enriquecimiento curricular y las medidas de flexibilización del período de escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se desarrollarán de acuerdo con lo establecido en la normativa específica reguladora de la atención a la diversidad que resulte de aplicación para el Bachillerato.

5.1. ADAPTACIONES CURRICULARES

5.1.1. Adaptación curricular, fraccionamiento del currículo y exención de materias en bachillerato Artístico

DECRETO 110/2016. (BOJA 28/06/2016).

Artículo 25. Adaptaciones curriculares.

1. La consejería competente en materia de educación establecerá los procedimientos oportunos para la realización, cuando sea necesario, de adaptaciones curriculares al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Estas adaptaciones se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave y estarán destinadas al ajuste metodológico y de adaptación de los procedimientos e instrumentos y, en su caso, de los tiempos y apoyos que aseguren una correcta evaluación de este alumnado.

2. Asimismo, se realizarán adaptaciones curriculares para el alumnado que las precise por presentar altas capacidades intelectuales, con el fin de favorecer el máximo desarrollo posible de sus capacidades, que podrán consistir tanto en la impartición de contenidos y adquisición de competencias propios de cursos superiores, como en la ampliación de contenidos y competencias del curso corriente, teniendo en consideración el ritmo y el estilo de aprendizaje de este alumnado.

3. En cualquier caso, el alumnado con adaptaciones curriculares deberá superar la evaluación final para poder obtener el título correspondiente, teniendo en cuenta las condiciones y adaptaciones a las que se refiere el artículo 16.4.

Orden de 14 de julio de 2016. (BOJA 29/07/2016).

Artículo 39. Adaptaciones curriculares.

1. Las adaptaciones curriculares se realizarán para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que lo requiera. Serán propuestas y elaboradas por el equipo docente, bajo la coordinación del profesor tutor o profesora tutora con el asesoramiento del departamento de orientación, y su aplicación y seguimiento se llevarán a cabo por el profesorado de las materias adaptadas con el asesoramiento del departamento de orientación.

2. Con carácter general, las adaptaciones se propondrán para un curso académico y en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

3. en las adaptaciones curriculares se detallarán las materias en las que se van a aplicar, la metodología, la organización de los contenidos, los criterios de evaluación y su vinculación con los estándares de aprendizaje evaluables, en su caso. estas adaptaciones podrán incluir modificaciones en la programación didáctica de la materia objeto de adaptación, en la organización, temporalización y presentación de los contenidos, en los aspectos metodológicos, así como en los procedimientos e instrumentos de evaluación.

4. Los centros docentes realizarán adaptaciones curriculares para las materias de lenguas extranjeras que incluirán medidas de flexibilización y alternativas metodológicas especialmente destinadas para el alumnado que presente dificultades en su expresión oral.

5. Las adaptaciones curriculares para el alumnado que las precise por presentar altas capacidades intelectuales podrán concretarse en:

a) Adaptaciones curriculares de ampliación. Implican la impartición de contenidos y adquisición de competencias propios de cursos superiores y conllevan modificaciones de la programación didáctica mediante la inclusión de los objetivos y la definición específica de los criterios de evaluación para las materias objeto de adaptación. dentro de estas medidas podrá proponerse la adopción de fórmulas organizativas flexibles, en función de la disponibilidad del centro, en las que este alumnado pueda asistir a clases de una o varias materias en el nivel inmediatamente superior. Las adaptaciones curriculares de ampliación para el alumnado con altas capacidades intelectuales requerirán de un informe de evaluación psicopedagógica que recoja la propuesta de aplicación de esta medida.

b) Adaptaciones curriculares de profundización. Implican la ampliación de contenidos y competencias del curso corriente y conllevan modificaciones de la programación didáctica mediante la profundización del currículo de una o varias materias, sin avanzar objetivos ni contenidos del curso superior y, por tanto, sin modificación de los criterios de evaluación.

Artículo 40. Fraccionamiento del currículo.

1. Cuando se considere que las adaptaciones curriculares no son suficientes para alcanzar los objetivos de la etapa, el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo podrá cursar el Bachillerato fraccionando en dos partes las materias que componen el currículo de cada curso.

2. Para aplicar la medida de fraccionamiento, se deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización. A tales efectos, el centro docente remitirá a la correspondiente delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación la solicitud del alumno o alumna, acompañada del informe del departamento de orientación en el que se podrá incluir la propuesta concreta de fraccionamiento curricular. La delegación Territorial adjuntará a dicha solicitud el informe correspondiente del Servicio de Inspección de educación y la remitirá a la dirección General competente en materia de ordenación educativa para la resolución que proceda.

3. Una vez resuelta favorablemente dicha solicitud, el fraccionamiento correspondiente se hará constar en el expediente académico del alumnado, y se adjuntará al mismo una copia de la resolución de la citada dirección General por la que se autoriza el fraccionamiento. Asimismo, esta circunstancia se hará constar, en los mismos términos, en el historial académico del alumnado.

4. Con carácter general, se establecen dos partes del fraccionamiento de las materias que componen el currículo de cada curso, con la siguiente distribución de materias:

a) en primero de Bachillerato, la parte primera comprenderá las materias generales del bloque de asignaturas troncales y educación Física; y la parte segunda comprenderá las materias de opción del bloque de asignaturas troncales, además de Segunda Lengua extranjera I, las materias específicas o de libre configuración autonómica elegidas por el alumnado, y religión o educación para la Ciudadanía y los derechos Humanos I.

b) en segundo de Bachillerato, la parte primera comprenderá las materias generales del bloque de asignaturas troncales e Historia de la Filosofía; y la parte segunda comprenderá las materias de opción del bloque de asignaturas troncales, además de la materia específica y la materia de libre configuración elegidas por el alumnado, y religión o educación para la Ciudadanía y los derechos Humanos II.

5. Los centros docentes, en el ejercicio de su autonomía, podrán contemplar otras opciones de fraccionamiento siempre que quede garantizada una distribución equilibrada de las materias.

6. El alumnado que haya optado por fraccionar el currículo del Bachillerato deberá matricularse del curso completo, y cursar las dos partes en las que se divide cada curso en años consecutivos. en el primer año cursará las materias correspondientes a la parte primera, y en el siguiente, las correspondientes a la parte segunda. en el supuesto de que, al concluir el primer año quedasen materias pendientes de la parte primera, en el año siguiente, este alumnado queda obligado a matricularse de todas las materias que componen la parte segunda y de las materias no superadas de la parte primera, realizando las actividades de recuperación y evaluación de las materias pendientes de acuerdo con lo establecido en el artículo 25.

7. Los resultados de la evaluación realizada al finalizar el primer año, en caso de ser positivos se conservarán debidamente registrados para incorporarlos a los correspondientes a las materias cursadas en el segundo año. Una vez cursadas ambas partes, la promoción se producirá conforme a lo establecido con carácter general.

8. La interrupción de los estudios supondrá la invalidación de las materias aprobadas si se produce en el primer curso y el alumno o la alumna tiene más de dos materias pendientes o no cursadas. en segundo curso, las materias aprobadas no deberán ser cursadas de nuevo en ningún caso.

9. El alumnado para el que se aplique la medida de fraccionamiento podrá permanecer hasta un máximo de seis años cursando esta etapa.

Artículo 41. Exención de materias.

1. Cuando se considere que las medidas contempladas en los artículos 39 y 40 no son suficientes o no se ajustan a las necesidades que presenta un alumno o alumna

para alcanzar los objetivos del Bachillerato, se podrá autorizar la exención total o parcial de alguna materia para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, siempre que tal medida no impida la consecución de los aprendizajes necesarios para obtener la titulación.

Las materias educación Física y Segunda Lengua extranjera podrán ser objeto de exención total o parcial según corresponda en cada caso, conforme al procedimiento establecido en este artículo. Asimismo, para la materia Primera Lengua extranjera, únicamente se podrá realizar una exención parcial al tratarse de una materia general del bloque de asignaturas troncales y, en consecuencia, objeto de la evaluación final de la etapa.

2. Para aplicar la medida de exención, se deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización. A tales efectos, el centro docente remitirá a la correspondiente delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación la solicitud del alumno o alumna en la que se hará constar de manera expresa la materia o materias para las que se solicita exención total o parcial, acompañada del informe del departamento de orientación y, si se considera necesario, del informe médico del alumno o alumna. La delegación Territorial adjuntará a dicha solicitud el informe correspondiente del Servicio de Inspección de educación y la remitirá a la dirección General competente en materia de ordenación educativa para la resolución que proceda.

3. Una vez resuelta favorablemente dicha solicitud, la exención de la materia correspondiente se hará constar en el expediente académico del alumnado, consignándose la expresión (eX) en la casilla destinada a la calificación de la materia correspondiente, y se adjuntará a dicho expediente una copia de la resolución de la citada dirección General por la que se autoriza la exención. Asimismo, esta circunstancia se hará constar, en los mismos términos, en el historial académico del alumnado y en las actas de evaluación. A efectos de determinar la nota media del Bachillerato, no se computarán las materias consideradas exentas.

5.1.2. Adaptación curricular en ciclos formativos de Artes Plásticas y Diseño.

Las adaptaciones no significativas que podrían ser aplicables a algunos módulos de Artes Plásticas y Diseño, serán metodológicas. No siendo contempladas en lo referido a los contenidos de las materias.

5.1.2.1. Alumnado con discapacidad.

DECRETO 326/2009. (BOJA 29/9/2009)

Artículo 9. Medidas de acceso al currículo para el alumnado con discapacidad.

Las normas que regulen el currículo de cada título incorporarán aquellos objetivos y contenidos que garanticen el desarrollo del currículo formativo «diseño para todos», en cumplimiento de lo establecido en la disposición final décima de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de

oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidades.

6. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011).

Artículo 23.3

d) Los criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente de la escuela y del horario de dedicación de las personas responsables de los mismos para la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se establezca por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

6.1. DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011)

Artículo 74. Órganos de coordinación docente.

1. En las escuelas de arte existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- Equipos docentes.
- Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa.
- Departamento de extensión cultural y promoción artística.
- Equipo técnico de coordinación pedagógica.
- Tutoría.
- Departamentos de coordinación didáctica que se determinen, hasta un total de ocho, más un número de departamentos equivalente al de las familias profesionales de artes plásticas y diseño a las que correspondan los ciclos formativos que se impartan en cada escuela.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 23, el proyecto educativo podrá establecer los criterios pedagógicos para el funcionamiento de otros órganos de coordinación docente, siempre que su número, junto al de departamentos de coordinación didáctica y de familias profesionales, no supere el establecido en el apartado 1.f). Los órganos creados en las escuelas de arte en aplicación de lo dispuesto en este apartado dispondrán de un responsable con la misma categoría que la jefatura de departamento, cuyo nombramiento y cese se realizará de conformidad con lo establecido en los artículos 84.1 y 85. Las funciones de las personas responsables de estos órganos se recogerán en el proyecto educativo de la escuela.

3. Los departamentos de familia profesional agruparán al profesorado que imparta docencia en ciclos formativos de una misma familia profesional y que no pertenezca a otro departamento.

6.1.1. Criterios para la determinación de los órganos de coordinación docente.

6.1.2. Procedimiento de determinación de los órganos de coordinación docente.

6.1.3. Determinación y supresión de órganos de coordinación docente.

6.2. DEFINICIÓN Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

6.2.1. Equipos docentes.

6.2.1.1. *Equipos docentes de bachillerato.*

ORDEN 5/8/2008. (BOJA 26/8/2008)

Artículo 4.

4. Los centros docentes garantizarán la coordinación de todos los miembros del equipo docente que impartan enseñanzas a un mismo grupo de alumnos y alumnas, con el objetivo de atender a los fines propios del bachillerato.

6.2.2. Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa.

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011).

Artículo 76. Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa.

1. El departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa estará compuesto por:

- La persona que ostente la jefatura del departamento.
- Dos profesores o profesoras pertenecientes a los departamentos de coordinación didáctica designados por la persona titular de la dirección.
- Dos profesores o profesoras pertenecientes a los departamentos de familia profesional, designados por la persona titular de la dirección.

2. El departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa realizará las siguientes funciones:

- Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en el plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.
- Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de medidas de atención a la diversidad del alumnado.
- Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo. Cuando optara por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional.

- Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
 - Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
 - Elaborar, en colaboración con el centro del profesorado en cuya zona de actuación se encuentre la escuela, los proyectos de formación en centros.
 - Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
 - Colaborar con el centro del profesorado en cuya zona de actuación se encuentre la escuela en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
 - Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos de la escuela para su conocimiento y aplicación.
 - Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes.
 - Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
 - Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.
 - En su caso, promover que las materias optativas y de configuración propia y el proyecto integrado, estén basados en trabajos de investigación y sigan una metodología activa y participativa entre el alumnado.
 - Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por la escuela y realizar su seguimiento.
 - Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
 - Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en aquellas actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en la escuela.
 - Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en la escuela.
 - Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo de la escuela por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
-
- Elaborar y actualizar el Manual de Bienvenida para los profesores y alumnos que se incorporen por primera vez a ella.
 - Gestionar buzones de sugerencias para alumnado y profesorado.

- Establecer una línea de comunicación eficaz entre profesores, dirección y los diferentes departamentos.

6.2.3. Departamento de extensión cultural y promoción artística.

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011).

Artículo 77. Departamento de extensión cultural y promoción artística.

1. El departamento de extensión cultural y promoción artística, promoverá, coordinará y organizará la realización de las actividades de extensión cultural y promoción artística y de las actividades complementarias y extraescolares, en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica. Entre otras, se considerarán las siguientes:

- Las actividades extraescolares de carácter artístico y cultural, tanto las que se vayan a celebrar dentro como fuera del recinto escolar.
 - Los viajes de estudio y los intercambios escolares que se pretendan realizar.
 - La organización, el funcionamiento y el horario de biblioteca en coordinación con la jefatura de estudios.
2. Las actividades de extensión cultural y promoción artística tendrán carácter voluntario para el alumnado y su participación en ellas no podrá constituir discriminación para miembro alguno de la comunidad educativa.
3. El departamento de extensión cultural y promoción artística, contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido en los artículos 83, 84 y 85, respectivamente.
4. La jefatura del departamento de extensión cultural y promoción artística desempeñará sus funciones en colaboración con la vicedirección, en su caso, con las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, con la junta de delegados y delegadas del alumnado, con las asociaciones del alumnado y de sus padres y madres y con quien ostente la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.

6.2.4. Equipo técnico de coordinación pedagógica.

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011).

Artículo 78. Equipo técnico de coordinación pedagógica.

El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por la persona titular de la dirección, que ostentará la presidencia, la persona titular de la jefatura de estudios, en su caso la persona titular de la vicedirección, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica y de familia profesional, las personas titulares de la jefatura del departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa y del departamento de extensión cultural y promoción artística. Ejercerá las funciones de secretaría la jefatura de departamento que designe la presidencia de entre los miembros del equipo.

Artículo 79. Competencias del equipo técnico de coordinación pedagógica.

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
- Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
- Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los departamentos de coordinación didáctica.
- Asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje del alumnado y velar porque las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica, en las materias o módulos profesionales que les están asignados, contribuyan al desarrollo de los objetivos establecidos, a cuyos efectos se establecerán estrategias de coordinación.
- Elaborar la propuesta de criterios y medidas para atender la diversidad del alumnado.
- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo de la escuela o por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

6.2.5. Tutoría.

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011).

Artículo 80. Tutoría y designación de tutores y tutoras.

1. Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la persona titular de la dirección de la escuela, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo.
2. Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.
3. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.

Artículo 81. Funciones de la tutoría.

El profesorado que ejerza la tutoría desarrollará las siguientes funciones:

- Desarrollar las actividades previstas en el plan de acción tutorial.
- Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.

- Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas, a las que se refiere la normativa de atención a la diversidad del alumnado, propuestas y elaboradas por el equipo docente.
- Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
- Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
- Complimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias o módulos profesionales que conforman el currículo.
- Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado menor de edad. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 12. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
- Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- Coordinar con el jefe de departamento de la familia profesional la formación en centros de trabajo de su grupo de alumnos.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de acción tutorial de la escuela o por orden de la persona

titular de la Consejería competente en materia de educación.

6.2.6. Departamentos de coordinación didáctica.

6.2.6.1. Pertenencia a los departamentos de coordinación didáctica.

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011).

Artículo 74.1.

f) Departamentos de coordinación didáctica que se determinen, hasta un total de ocho [...].

Artículo 82.

1. Cada departamento de coordinación didáctica estará integrado por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomienden al mismo. El profesorado que imparta enseñanzas asignadas a más de un departamento pertenecerá a aquel en el que tenga mayor carga lectiva, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros departamentos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.

El profesorado que tenga igual carga lectiva en dos o más departamentos de familia profesional, será asignado al departamento de familia profesional con menor número de componentes.

En caso de que los distintos departamentos tengan igual número de componentes, el profesorado será asignado al departamento que, a juicio del equipo directivo, requiera en ese momento una mayor labor de coordinación pedagógica.

6.2.6.2. Departamentos de familia profesional.

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011).

Artículo 74.

3. Los departamentos de familia profesional agruparán al profesorado que imparta docencia en ciclos formativos de una misma familia profesional y que no pertenezca a otro departamento.

Los departamentos de familia profesional de la Escuela de Arte Algeciras, son los siguientes:

RECUBRIMIENTOS CERÁMICOS.

A este departamento pertenece el profesorado que imparte enseñanzas en el ciclo de Recubrimientos Cerámicos y que no pertenece a otro departamento.

También pertenecerá a este departamento el profesorado que no pertenezca a otro departamento y tenga mayor carga lectiva en Cerámica Artística que en otro ciclo formativo.

DISEÑO DE INTERIORES.

A este departamento pertenece el profesorado que imparte enseñanzas en el ciclo de Proyectos y Dirección de Obras de Decoración y que no pertenece a otro departamento.

También pertenecerá a este departamento el profesorado que no pertenezca a otro departamento y tenga mayor carga lectiva en Diseño de Interiores que en otro ciclo formativo.

DISEÑO GRÁFICO.

A este departamento pertenece el profesorado que imparte enseñanzas en el ciclo de Gráfica Publicitaria y que no pertenece a otro departamento.

También pertenecerá a este departamento el profesorado que no pertenezca a otro departamento y tenga mayor carga lectiva en Gráfica Publicitaria que en otro ciclo formativo.

6.2.6.3. Departamentos de coordinación didáctica

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011).

Artículo 74.1.

f) Departamentos de coordinación didáctica que se determinen, hasta un total de ocho [...].

Los siguientes departamentos podrán determinarse en función de las necesidades del centro y la disponibilidad del profesorado, combinándose con otros posibles órganos de coordinación docente o especialidad establecidos en el presente Proyecto Educativo.

HUMANIDADES.

A este departamento pertenece el profesorado de la especialidad de Geografía e Historia y Filosofía en el Bachillerato Artístico y que no pertenece a otro departamento.

FILOLOGÍA.

A este departamento pertenece el profesorado de la especialidad de Lengua y Literatura, Lengua Extranjera: Inglés y Lengua Extranjera: Francés en el Bachillerato Artístico y que no pertenece a otro departamento.

DIBUJO ARTÍSTICO.

A este departamento pertenece el profesorado de la especialidad de Dibujo PES en el Bachillerato Artístico y que no pertenece a otro departamento.

FOTOGRAFÍA.

A este departamento pertenece el profesorado que imparte enseñanzas en el ciclo de Fotografía y que no pertenece a otro departamento.

También pertenecerá a este departamento el profesorado que no pertenezca a otro departamento y tenga mayor carga lectiva en Gráfica Publicitaria que en otro ciclo formativo.

AUDIOVISUALES.

A este departamento pertenece el profesorado que imparte enseñanzas en el ciclo de Gráfica Audiovisual y que no pertenece a otro departamento.

También pertenecerá a este departamento el profesorado que no pertenezca a otro departamento y tenga mayor

carga lectiva en Gráfica Audiovisual que en otro ciclo formativo.

ERASMUS

Funciones:

- Coordinar todo el proceso y elaboración de informes y proyectos para la activación o continuación, tanto de los programas de intercambio, como de visitas o recepción de alumnado y profesorado extranjero.
- Facilitar información sobre los programas de intercambio de docencia y programas de cooperación internacional del profesorado.
- Elaborar y negociar acuerdos de cooperación internacional con empresas para facilitar la FCT en el extranjero.
- Asesorar y colaborar con el profesorado que solicite visitas de seguimiento a alumnos que realicen la FCT en el extranjero.
- Investigar y asesorar al profesorado y alumnado para posibilitar intercambios o estancias en el extranjero.
- Informar y asesorar a la comunidad educativa sobre los diferentes programas internacionales en el ámbito de la educación que nos compete.
- Fomentar y gestionar la movilidad de alumnado.

DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN EXTERNA.

Siguiendo lo recogido en el punto 1.2.1 de este Plan de Centro sobre objetivos de difusión y promoción del centro, el Departamento de Promoción Externa, se encarga de:

- Reforzar la identidad corporativa común.
- Transmitir mensajes corporativos.
- Gestionar y actualizar el contenido la página web de la escuela y redes sociales, incluyendo todos los eventos que acontezcan en el Centro, de manera que sirva como herramienta publicitaria actualizada.
- Hacer pública toda la información relativa a las enseñanzas del Centro que los Departamentos Didácticos consideren oportuna (recursos materiales, programaciones, conocimientos y titulaciones requeridas, planes de estudio,...).
- Elaborar las notas de prensa en colaboración con la Dirección.
- Dar a conocer y promocionar las enseñanzas del Centro.
- Fomentar y promover la cultura del diseño y artística, dando a conocer su repercusión en la mejora social y económica.
- Facilitar y organizar visitas de alumnos potenciales que provengan de otros Centros.
- Informar sobre todo lo que ocurre en la Escuela, a través de publicaciones periódicas (Facebook, boletín interno,...)

El Departamento de Promoción Externa tendrá preparado un kit de promoción de la EA Algeciras, con todo lo ne-

cesario para acudir a los eventos y ferias en los que se requiera información sobre nuestras enseñanzas.

Organizará a los docentes que representarán a cada enseñanza en los distintos eventos, en función de su disponibilidad horaria.

Mantendrá actualizada la web y redes sociales del centro, antes de inicio del evento, previendo la asistencia de interesados externos al centro.

Velará por la protección de datos y derechos de imagen vigentes.

DEPARTAMENTO DE RELACIONES CON EMPRESAS.

Funciones:

- Búsqueda de empresas interesadas en contar con alumnado FCT
- Elaboración de contratos, documentos de petición de prácticas fuera de provincia, etc.
- Encargarse del seguimiento del alumnado en fase de prácticas.
- Elaborar y negociar acuerdos de cooperación con empresas para facilitar la FCT.
- Colaborar con el profesorado que solicite visitas de seguimiento a alumnos que realicen la FCT en el extranjero.
- Establecer la comunicación con las empresas en las que nuestros alumnos podrán desarrollar la fase de FCT.
- Realizar y/o actualizar las programaciones de FCT de los distintos ciclos formativos que impartimos.
- Elaborar una evaluación sobre la idoneidad de cada empresa que permita valorar la continuidad en la colaboración.
- Facilitar el contacto entre empresas demandantes de trabajadores y los alumnos titulados en el Centro.
- Establecer y favorecer las relaciones entre organismos y entidades relacionadas con el acceso al mundo laboral.
- Mantenerse informado y coordinar los planes del Centro relacionados con el empleo que puedan ser útiles para el alumnado.
- Recopilar los contactos, teléfonos, email, etc. del alumnado de 2º curso de ciclo, con vistas a seguir completando nuestra base de datos sobre antiguos alumnos/as. Esta base de datos tiene una finalidad laboral, así como poder contactar con ellos/as para facilitarles información sobre futuras ofertas laborales.

6.2.6.4. Otros órganos de coordinación docente o especialidad

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011).

Artículo 74.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 23, el proyecto educativo podrá establecer los criterios pedagógicos para el funcionamiento de otros órganos de

coordinación docente, siempre que su número, junto al de departamentos de coordinación didáctica y de familias profesionales, no supere el establecido en el apartado 1.f). Los órganos creados en las escuelas de arte en aplicación de lo dispuesto en este apartado dispondrán de un responsable con la misma categoría que la jefatura de departamento, cuyo nombramiento y cese se realizará de conformidad con lo establecido en los artículos 84.1 y 85. Las funciones de las personas responsables de estos órganos se recogerán en el proyecto educativo de la escuela.

6.3. HORARIOS DE DEDICACIÓN

6.3.1. Plan de reuniones

ORDEN 19 de Marzo de 2012. (BOJA 28/3/12).

Artículo 8.

2. La jefatura de estudios elaborará el plan de reuniones a lo largo del curso académico de cada uno de los órganos de coordinación docente existentes en la escuela de arte. Dicho plan se realizará atendiendo a los criterios pedagógicos establecidos en el proyecto educativo y a las características del órgano de coordinación de que se trate. Sin perjuicio del plan de reuniones establecido, los órganos de coordinación docente realizarán aquellas reuniones extraordinarias que sean precisas para el ejercicio de las funciones y competencias asignadas a los mismos.

6.3.1.1. Frecuencia de las reuniones.

Las reuniones podrán ser de una hora semanal o el resultado de la acumulación de horas semanales equivalente al tiempo que transcurra de una reunión a otra.

6.3.1.2. Criterios para la definición de los horarios de dedicación de coordinación didáctica.

Las horas de reducción asignadas a los distintos órganos de coordinación didáctica se distribuirán en función de la complejidad de las funciones asignadas y la carga laboral de los mismos.

Los departamentos de coordinación didáctica unipersonales o con un escaso número de miembros contarán con la menor reducción horaria, en beneficio de otros órganos de coordinación con mayor carga laboral.

6.4. TITULARES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

6.4.1. Designación y nombramiento de los titulares.

6.4.1.1. Fecha de los nombramientos.

ORDEN de 19 de marzo de 2012. (BOJA 28/3/2012).

Artículo 8.

1. La designación y propuesta de nombramiento, cuando proceda, de las personas titulares de los órganos de coor-

dinación docente se llevará a cabo en el mes de septiembre de cada año.

6.4.2. Criterios para la designación de los responsables de departamento.

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011).

Artículo 84. Nombramiento de las personas titulares de las jefaturas de los departamentos.

2. Las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, serán ejercidas, con carácter preferente, por profesorado funcionario del cuerpo de catedráticos de artes plásticas y diseño y, en su caso, del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria.

3. La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente de los centros en los términos que se recogen en el artículo 71.2.

Para la designación de los titulares de los órganos de coordinación docente se tendrán en cuenta los siguientes criterios.

- Profesorado de la propia especialidad en la que vaya a ejercer las funciones de jefatura.
- Profesorado con capacidad de organización y trabajo y con experiencia profesional.
- Profesorado que muestre un manifiesto compromiso con el Proyecto educativo de la escuela.
- Profesorado implicado en las tareas de formación, planes y proyectos educativos.
- Profesorado con los conocimientos específicos necesarios para desarrollar con éxito las funciones asignadas a los órganos de coordinación docente.
- Los profesores y profesoras podrán presentar a la dirección del centro sus propuestas argumentadas a la titularidad de los órganos de coordinación docente.

7. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

[Ver Anexo I]

LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. (BOJA 26/12/2007).

Artículo 138. Equipos de ciclo y de orientación.

- Los equipos de ciclo son los órganos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias del ciclo, estando integrados por todos los maestros y maestras que impartan docencia en él.
- En los centros públicos de educación infantil que impartan el segundo ciclo y en los centros públicos de educación primaria existirán equipos de ciclo. Dichos equipos contarán con un coordinador o coordinadora, que será nombrado a propuesta del director o directora de acuerdo con lo que a tales efectos se establezca.
- Asimismo, los centros públicos de educación infantil y primaria tendrán un equipo de orientación que estará integrado, al menos, por un profesional del equipo de orientación educativa, que se integrará en el Claustro de Profesorado a todos los efectos y, en su caso, por los maestros y maestras especializados en la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, por los maestros y maestras especialistas en pedagogía terapéutica o en audición y lenguaje y por otros profesionales con la debida cualificación con que cuente el mismo. El equipo de orientación asesorará sobre la elaboración del plan de orientación y acción tutorial, colaborará con los equipos de ciclo en el desarrollo del mismo, especialmente en la prevención y detección temprana de las necesidades específicas de apoyo educativo, y asesorará en la elaboración de las adaptaciones curriculares para el alumnado que las precise.

ORDEN de 27 de julio de 2006, por la que se regulan determinados aspectos referidos al Plan de Orientación y Acción Tutorial en los Institutos de Educación Secundaria. (BOJA 8/9/2006).

Artículo 1. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto la regulación de determinados aspectos referidos al Plan de Orientación y Acción Tutorial de los Institutos de Educación Secundaria dependientes de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

Artículo 2. Competencia y coordinación de la orientación y acción tutorial en los Institutos de Educación Secundaria.

- La orientación y acción tutorial en los Institutos de Educación Secundaria es competencia de todo el profesorado del centro.
- La coordinación de la orientación y acción tutorial en los Institutos de Educación Secundaria corresponde al pro-

fesorado que ostente las tutorías, respecto al grupo de alumnos y alumnas que tengan asignado.

Artículo 3. Definición del Plan de Orientación y Acción Tutorial.

El Plan de Orientación y Acción Tutorial constituye el instrumento pedagógico-didáctico que articula a medio y largo plazo el conjunto de actuaciones del equipo docente, de un centro educativo,

relacionadas con los objetivos de la orientación y la acción tutorial que, de manera coordinada, se propongan para las distintas etapas y enseñanzas impartidas en el Centro en coherencia con las Finalidades

Educativas del mismo, incluidas aquellas relativas a la promoción de la Cultura de Paz y mejora de la convivencia en los centros.

Artículo 4. Elaboración del Plan de Orientación y Acción Tutorial

El Departamento de Orientación en colaboración con los Tutores y Tutoras y siguiendo las directrices establecidas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, elaborará el Plan de Orientación y Acción Tutorial, según se establece en el punto a) del artículo 35 del Decreto 200/1997.

Artículo 5. Elementos del Plan de Orientación y Acción Tutorial.

El Plan de Orientación y Acción Tutorial de los Institutos de Educación Secundaria incluirá los siguientes elementos:

- La acción tutorial.
- La orientación académica y profesional.
- La atención a la diversidad.

LA ACCION TUTORIAL

Artículo 6. Definición de acción tutorial.

La acción tutorial es el conjunto de intervenciones que se desarrollan con el alumnado, con las familias y con el equipo educativo de cada grupo tendentes a:

- Favorecer y mejorar la convivencia en el grupo, el desarrollo personal y la integración y participación del alumnado en la vida del Instituto.
- Realizar el seguimiento personalizado de su proceso de aprendizaje, haciendo especial hincapié en la prevención del fracaso escolar.
- Facilitar la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional.

La preocupación actual que la sociedad tiene por la conflictividad escolar, aconseja que la acción tutorial plantee, como un objetivo prioritario, la promoción de la cultura de la paz y no violencia y la mejora de la convivencia en el

Centro, en el convencimiento del papel mediador que el Tutor o Tutora puede jugar en la resolución pacífica de los conflictos, sin perjuicio de todas aquellas que correspondan al centro en su conjunto y a sus distintos órganos.

Artículo 7. Organización de la acción tutorial

La organización de la acción tutorial incluirá:

- Los objetivos generales de la acción tutorial y los específicos para todas y cada una de las diferentes etapas y enseñanzas que se impartan en el Centro.
- Los criterios para la selección de las intervenciones a realizar con los grupos.
- Los criterios generales a los que se ajustarán las intervenciones relacionadas con la atención individualizada al alumnado.
- La descripción de los procedimientos para recoger y organizar los datos académicos y personales de cada uno de los alumnos y alumnas.
- Los procedimientos y la organización de la comunicación con las familias.
- La organización de la coordinación entre el profesorado que tenga asignada la tutoría de los distintos grupos.
- La organización de la coordinación entre todos los miembros del Equipo Educativo de cada grupo.
- La distribución de responsabilidades de los distintos miembros del equipo en relación con el desarrollo de la Acción Tutorial.
- Los procedimientos para realizar el seguimiento y la evaluación de la acción tutorial.

Artículo 9. La acción tutorial en el Plan Anual de Centro.

La organización de la acción tutorial tendrá su concreción en el Plan Anual de Centro, dentro del apartado correspondiente a la programación de las actividades de orientación y acción tutorial.

La concreción anual de la organización de la acción tutorial deberá incluir:

- Los objetivos de la acción tutorial para el curso académico.
- Las programaciones de las tutorías de los distintos grupos, realizadas según lo dispuesto en los artículos 10.2 y 11.2 de la presente Orden.
- La planificación de las actuaciones de los distintos miembros del Departamento de Orientación en las actividades de tutoría.
- La planificación de la coordinación entre el profesorado que tenga asignada la tutoría de los distintos grupos, realizada conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la presente Orden.
- La planificación de la coordinación entre todos los miembros del Equipo Educativo de cada grupo, llevada a cabo según lo establecido en el artículo 13 de la presente Orden.

- La distribución de responsabilidades de cada uno de los miembros del equipo educativo en relación con la Acción Tutorial para el curso académico.
- La organización y utilización de los recursos personales y materiales de que dispone el Departamento de Orientación en relación con la acción tutorial.

Artículo 11. Aspectos específicos de la acción tutorial en las enseñanzas post-obligatorias.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 200/1997, en la Orden 9 de septiembre de 1997, por la que se regulan determinados aspectos de la organización y funcionamiento de los Institutos de Enseñanza Secundaria de Andalucía y en la Orden de 26 de mayo de 2003 que la modifica, el titular de la tutoría de los grupos de enseñanzas post-obligatorias, bachillerato, ciclos formativos y programas de cualificación profesional o similares, dedicarán tres horas a las tareas relacionadas con sus respectivas tutorías. En el caso de los programas de cualificación profesional una de ellas tendrá carácter lectivo.

Siguiendo las líneas generales marcadas en el Plan de Orientación y Acción Tutorial y bajo la coordinación del Departamento de Orientación, cada titular de la Tutoría de los grupos de enseñanzas post-obligatorias programará:

- Los objetivos de la acción tutorial para su grupo.
- Las actividades a realizar con el grupo, especificando objetivos, contenidos, actividades, metodología, evaluación, recursos humanos y materiales.
- La planificación de entrevistas con las familias del alumnado de su grupo que realizará en la hora de su horario regular o fijo, previamente citados o por iniciativa propia; esta hora se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los padres y, en todo caso, en sesión de tarde.
- La planificación de las tareas administrativas y de las relativas al registro de datos personales y académicos del alumnado del grupo.
- La planificación de cualesquiera otras tareas que le hayan sido encomendadas por la legislación vigente en función de las etapas y enseñanzas que curse el alumnado del grupo del que se ostenta la tutoría.

La Jefatura de Estudios, con el asesoramiento del Orientador u Orientadora, siguiendo las directrices del Plan de Orientación y Acción Tutorial y teniendo en cuenta las actividades propuestas por el profesorado que ejerce la tutoría, realizará la planificación del horario de las actividades de la misma para estos grupos especificando:

- Las actividades que se desarrollen dentro del horario lectivo como parte integrante de las programaciones de las diferentes materias o módulos.
- Las ofrecidas al alumnado dentro del horario general del centro como complementarias.
- Las ofrecidas como extraescolares.

Esta planificación se presentará y aprobará, con las modificaciones oportunas si las hubiere, en el Equipo Técnico

de Coordinación Pedagógica antes de la finalización del mes de noviembre de cada curso escolar.

8. COMPROMISOS DEL CENTRO.

ORDEN 5/8/2008. (BOJA 26/8/2008).

Artículo 15.

Con objeto de estrechar la colaboración con el profesorado, los padres y madres o tutores legales del alumnado menor de edad podrán suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

El compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje y podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

8.1. PLAGIO Y FORMAS DE FRAUDE. COMPROMISO DE HONESTIDAD ACADÉMICA.

[Ver Anexo V]

La deshonestidad académica abarca:

- Plagio:
 - Copiar una obra, o una parte de ella, y presentarla como propia. Utilizar en los trabajos académicos frases, párrafos, gráficos, datos, fotografías, material multimedia de obras de otros autores sin citar la procedencia.
 - Comprar trabajos en internet para atribuirse la autoría.
 - Añadir el nombre de compañeros como coautores de un proyecto sin que hayan participado en la elaboración del mismo.
 - Copiar cualquier tipo de documento en soporte tradicional, analógico o digital, audio, vídeo, obras multimedia, páginas web, música, etc., sin citar la fuente y el autor.
 - Parafrasear un texto alterándolo con sinónimos o circunloquios.
- Autoplagio: la presentación del mismo trabajo o de partes sustanciales del mismo como novedosos en más de un ejercicio sujeto a calificación sin el permiso explícito de los profesores implicados.
- Presentación de trabajo de otro: presentación de un trabajo como propio cuando ha sido preparado por otro o encargado a otro.
- Falsificación de un trabajo: falsificación o manipulación de información, prueba u otro tipo de material sujeto a una calificación.
- Colaboración no permitida: la participación de terceros en la elaboración del proyecto o trabajos con desconocimiento del profesor o tribunal evaluador.

Aunque pueden utilizarse servidores de internet, existen programas específicos para detectar el plagio. Unos gra-

tuitos y otros no. Entre ellos: Ephorus, Plagium, Approbo, PlagScan, Compilatio o Turnitin.

Sin embargo, no se considera plagio la cita o referencia bibliográfica. El derecho de cita es uno de los límites que marca la Ley de Propiedad Intelectual a los derechos de autor [LPI 1/1996, art. 32 RDLPI 1/1996]. Es un concepto legal que limita los derechos del creador de una obra respecto al uso de una parte de su obra para fines docentes o de investigación. Supone que podemos utilizar una obra ajena o un fragmento de ella siempre y cuando esté ya divulgada. Eso sí: será imprescindible la inclusión de la fuente y del nombre del autor de la obra utilizada. Cuando la obra no ha sido divulgada, y por tanto sea inédita, se requiere la autorización expresa del autor.

Para evitar que este tipo de conflictos entre el profesorado con su alumnado, a principios de curso, se propondrá que el alumnado firme el Compromiso de honestidad académica (Anexo V).

8.2. COMPROMISOS DE CONVIVENCIA

ORDEN 20/6/2011. (BOJA 7/7/2011).

Artículo 19. Compromisos de convivencia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.k) del Decreto 327/2010 y en el artículo 10.k) del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso de convivencia.

El compromiso de convivencia está indicado para el alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares y tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

El plan de convivencia concretará las situaciones en que podrá aplicarse esta medida, tratando siempre de potenciar el carácter preventivo de la misma y procurando que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir su agravamiento.

9. PLAN DE CONVIVENCIA

[Ver Anexo II]

10. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

[Ver Anexo III]

11. EL TIEMPO ESCOLAR

11.1. CRITERIOS PARA ORGANIZAR EL TIEMPO ESCOLAR

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011).

CAPÍTULO II. Autonomía pedagógica, organizativa y de gestión

Artículo 21. Disposiciones generales.

1. Las escuelas de arte contarán con autonomía pedagógica, de organización y de gestión para poder llevar a cabo modelos de funcionamiento propios, en el marco de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación en Andalucía, en los términos recogidos en este Reglamento y en las normas que lo desarrollen.

2. Los modelos de funcionamiento propios, que podrán contemplar planes de trabajo, formas de organización, agrupamientos del alumnado, criterios pedagógicos y organizativos para la determinación de los órganos de coordinación docente, ampliación del horario escolar o proyectos de innovación e investigación, se orientarán a favorecer el éxito escolar del alumnado y la disminución del abandono educativo temprano.

ORDEN de 19 de marzo de 2012, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas de arte, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

El horario lectivo de la Escuela de Arte Algeciras es de lunes a viernes, desde las 8:15 hasta las 14:45 h.

Se cuenta con un descanso de 30 minutos, entre las 6 horas lectivas.

11.2. CRITERIOS PARA DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR

11.3. OBJETIVOS PARA EL TIEMPO EXTRAESCOLAR

11.4. PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR

12. HORARIOS DE CICLOS FORMATIVOS.

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011).

Artículo 23.3

m) En las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño, los criterios para la elaboración de los horarios, teniendo en cuenta las características específicas de cada módulo profesional en cuanto a horas, espacios y requisitos. Asimismo, se incluirán los criterios para la organización curricular y la programación de los módulos profesionales de obra final o de proyecto integrado y de la fase de formación práctica en empresas, estudios, talleres y otras entidades de cada uno de los ciclos formativos que se impartan.

Todos los horarios son de obligado cumplimiento, con fecha de inicio y fin, según el calendario escolar aprobado por la Consejería de Educación. En el caso del profesorado de segundo curso de Ciclos Superiores y Bachillerato, que tras la segunda evaluación cuenten con una descarga lectiva debido a que su alumnado comienza la fase de prácticas en empresa o se examinan de la prueba reválida, deberá seguir cumpliendo sus horas semanales de permanencia en clase, para atender a aquellos/as alumnos/as que no hayan superado sus materias.

12.1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS

Los criterios para la elaboración de los horarios serán respetados en la medida de lo posible, en función de las necesidades del centro docente y teniendo en cuenta la dificultad organizativa para respetar las preferencias de la plantilla completa.

12.1.1. Criterios pedagógicos

Los criterios pedagógicos en la elaboración de los horarios han de anteponerse a los demás criterios.

- Se procurará impartir módulos y asignaturas de contenido teórico en las primeras horas, donde la atención del alumnado es mayor por encontrarse más descansado.
- El reparto de estas primeras horas se procurará que sea equilibrado, de modo que no sean siempre las mismas materias las que se impartan a últimas horas.
- La elección de las materias que impartirá cada docente en el curso que comienza, se realizará en las respectivas reuniones de departamento (la última del curso anterior o la primera de ese curso). Los horarios definitivos se basarán en dichas propuestas, teniendo en cuenta también las necesidades del centro y los perfiles docentes del curso que se inicia.

12.1.2. Criterios respecto al profesorado.

- Los profesores y profesoras que por causas justificadas no puedan impartir clases a determinadas horas debe-

rán acreditar documentalmente esta situación antes de la elaboración de los horarios por parte del equipo directivo, por escrito y con registro de entrada dirigido a la Dirección del Centro.

- En la elaboración de los horarios se tendrán en cuenta las peticiones del profesorado, en aras de intentar conciliar su vida laboral y familiar.

12.1.3. Criterios organizativos.

Por razones organizativas puede ser preciso soslayar los criterios anteriormente expuestos, dada la complejidad de la realización de horarios.

12.1.4. Distribución de las horas semanales de módulos y asignatura

CFGS FOTOGRAFÍA				
curso	módulo	tipo	ratio	distribución
PRIMERO	Historia de la Fotografía	TEO	1/30	1+1+1
	Teoría de la Imagen	TEO+PRACT	1/30	1+1
	Teoría Fotográfica I	TEO+PRACT	1/30	1+1+1
	Fundamentos de la Representación y la Expresión Visual	TEO+PRACT	1/30	2+2
	Proyectos Fotográficos I	TEO+PRACT	1/15	2+2
	Técnica Fotográfica I	TEO+PRACT	1/15	2+2+2
	Medios Informáticos	TEO+PRACT	1/15	2+2+1
	Lenguaje y Tecnología Audiovisual I	TEO+PRACT	1/15	2+1
SEGUNDO	Formación y Orientación Laboral	TEO	1/30	2+2
	Teoría Fotográfica II	TEO+PRACT	1/30	2+1+1
	Proyectos Fotográficos II	TEO+PRACT	1/15	2+2+3+3
	Técnica Fotográfica II	TEO+PRACT	1/15	2+3
	Lenguaje y Tecnología Audiovisual II	TEO+PRACT	1/15	2+2+3

CFGS GRÁFICA AUDIOVISUAL				
curso	módulo	tipo	ratio	distribución
PRIMERO	Fundamentos de la representación y la expresión visual	TEO	1/30	1+1+1
	Teoría de la imagen	TEO+PRACT	1/30	1+1
	Medios informáticos	TEO+PRACT	1/30	1+1+1
	Fotografía	TEO+PRACT	1/30	2+2
	Historia de la imagen audiovisual y multimedia	TEO+PRACT	1/15	2+2
	Recursos gráficos y tipográficos	TEO+PRACT	1/15	2+2+2
	Guión y estructura narrativa	TEO+PRACT	1/15	2+2+1
	Lenguaje y tecnología audiovisual I	TEO+PRACT	1/15	2+1
	Proyectos de gráfica audiovisual			
SEGUNDO	Técnicas 3D	TEO	1/30	2+2
	Lenguaje y tecnología audiovisual II	TEO+PRACT	1/30	2+1+1
	Proyectos de gráfica audiovisual II	TEO+PRACT	1/15	2+2+3+3
	Formación y orientación laboral	TEO+PRACT	1/15	2+3
	Proyecto integrado			
	Fase de formación práctica en empresas, estudios o talleres			

CFGS GRÁFICA PUBLICITARIA				
curso	módulo	tipo	ratio	distribución
PRIMERO	Historia de la Imagen Publicitaria	TEO	1/30	1+1+1
	Teoría de la Imagen	TEO+PRACT	1/30	1+1
	Fundamentos de la Representación y la Expresión Visual	TEO+PRACT	1/30	2+2
	Fundamentos del Diseño Gráfico	TEO+PRACT	1/30	2+2
	Tipografía I	TEO+PRACT	1/15	3+1
	Fotografía I	TEO+PRACT	1/15	2
	Proyectos de Gráfica Publicitaria I	TEO+PRACT	1/15	3+1
	Medios Informáticos	TEO+PRACT	1/15	3+2
	Lenguaje y Tecnología Audiovisual I	TEO+PRACT	1/15	2
SEGUNDO	Formación y Orientación Laboral	TEO	1/30	2+2
	Teoría de la Publicidad y el Marketing	TEO+PRACT	1/30	2+2+1
	Tipografía II	TEO+PRACT	1/15	2+2
	Fotografía II	TEO+PRACT	1/15	2+2
	Proyectos de Gráfica Publicitaria II	TEO+PRACT	1/15	2+2+2+2
	Lenguaje y Tecnología Audiovisual II	TEO+PRACT	1/15	2+2+1

CFGS PROYECTOS Y DIRECCIÓN DE OBRAS DE DECORACIÓN				
curso	módulo	tipo	ratio	distribución
PRIMERO	Historia de la Arquitectura y su Entorno Ambiental	TEO	1/30	1+1
	Dibujo Artístico	TEO+PRACT	1/30	3+2+2
	Dibujo Técnico	TEO+PRACT	1/30	2+1
	Expresión Volumétrica	TEO+PRACT	1/30	3+2
	Materiales y Sistemas Constructivos	TEO+PRACT	1/15	2+2+2
	Proyectos	TEO+PRACT	1/15	3+2+2
SEGUNDO	Formación y Orientación Laboral	TEO	1/30	2+2
	Historia del Interiorismo	TEO	1/30	1+1
	Tecnología y Sistemas Constructivos: Proyectos y Dirección de Obras	TEO+PRACT	1/15	2+2+2+2
	Mediciones, Presupuestos y Planificación de Obras	TEO+PRACT	1/30	2
	Proyectos: Proyectos y Dirección de Obras	TEO+PRACT	1/15	3+3+3+3+2

CFGS RECUBRIMIENTOS CERÁMICOS				
curso	módulo	tipo	ratio	distribución
PRIMERO	Historia de la Cerámica	TEO	1/30	1+1+1
	Dibujo Artístico	TEO+PRACT	1/30	2+2+2
	Dibujo Técnico	TEO+PRACT	1/30	2+2
	Materiales y Tecnología	TEO+PRACT	1/30	2
	Prototipos y Series de Prueba	TEO+PRACT	1/30	3+3
	Taller de Técnicas Decorativas	TEO+PRACT	1/15	2+2
	Prototipos de Procesos de Preimpresión	TEO+PRACT	1/15	2+2
SEGUNDO	Formación y Orientación Laboral	TEO	1/30	2+2
	Materiales y Tecnología: Cerámica II	TEO+PRACT	1/30	2+2
	Medios Informáticos	TEO+PRACT	1/30	2+2
	Taller de Técnicas Decorativas II	TEO+PRACT	1/15	3+2
	Prototipos de Procesos de Preimpresión II	TEO+PRACT	1/15	3+2
	Proyectos de Recubrimientos Cerámicos	TEO+PRACT	1/30	2+2+2+2

BACHILLERATO ARTÍSTICO			
curso	módulo	ratio	distribución
PRIMERO	Filosofía	1/35	1+1+1
	Lengua y Literatura	1/35	1+1+1
	1ª Lengua Extranjera: Inglés / Francés	1/35	1+1+1
	Fundamentos del Arte I	1/35	2+2
	Educación Física	1/35	2
	2ª Lengua Extranjera: Inglés / Francés	1/35	1
	Dibujo Artístico I	1/35	2
	Volumen I	1/35	2
	Cultura Audiovisual I	1/35	2+2
	Historia del Mundo Contemporáneo	1/35	2+2
	Literatura Universal	1/35	2+2
	Dibujo Técnico I	1/35	2+2
	Tecnologías de la Información y la Comunicación I	1/35	2
	Religión Católica	1/35	1
	Ciudadanía	1/35	1
SEGUNDO	Lengua y Literatura II	1/30	1+1+1
	Historia de España	1/30	1+1+1
	1ª Lengua Extranjera II: Inglés / Francés	1/30	1+1+1
	Fundamentos del Arte II	1/30	2+2
	Historia de la Filosofía	1/30	1+1
	Religión Católica II	1/30	1
	Ciudadanía II	1/30	1
	Cultura Audiovisual II	1/30	2+2
	Diseño	1/30	2+2
	Artes Escénicas	1/30	2+2
	Dibujo Artístico II	1/30	2+2
	Técnicas de Expresión Gráfico Plástica	1/30	2+2
	Taller de Psicología de las Artes Plásticas	1/15	2
	Taller de Francés Aplicado	1/15	2
	Taller de Pintura	1/15	2
Taller de Cerámica	1/15	2	
Taller de Laboratorio Fotográfico	1/15	2	

Por razones organizativas puede ser preciso soslayar la distribución anteriormente expuesta, dada la complejidad de la realización de los horarios de todo el profesorado.

12.2. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR

12.3. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL MÓDULO DE PROYECTO FINAL E INTEGRADO

REAL DECRETO 596/2007. (BOE 25/5/2007).

Artículo 8.

1. Las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño incorporarán [...] en el grado superior, un módulo de proyecto integrado, cuya superación será necesaria para la obtención del título correspondiente.

12.3.1. Requisitos para la realización del módulo de Proyecto final e Integrado

REAL DECRETO 596/2007. (BOE 25/5/2007).

Artículo 8.

2. El módulo de obra final en los ciclos formativos de grado medio y el módulo de proyecto integrado en los ciclos formativos de grado superior, se realizarán en el último curso, se evaluarán una vez superados los restantes módulos que constituyen el currículo del ciclo formativo, y contarán con la tutoría individualizada del profesorado que imparta docencia en el ciclo formativo.

12.3.2. Objetivos del módulo de Proyecto final e Integrado.

REAL DECRETO 596/2007. (BOE 25/5/2007).

4. El módulo de proyecto integrado en los ciclos formativos de grado superior, tiene por objeto que los alumnos y alumnas sean capaces de integrar, aplicar y valorar los conocimientos, destrezas y capacidades específicos del campo profesional de la especialidad a través de la formulación y realización de un proyecto, adecuado al nivel académico cursado, que evidencie rigor técnico, cultura plástica, expresión artística y sensibilidad estética y posibilidad de realización y viabilidad.

ORDEN de 20 de octubre de 1998. (BOJA 26/11/1998).

Artículo 13. Objetivos.

- Integrar los conocimientos técnicos y artísticos adquiridos en el conjunto de los módulos del ciclo formativo, mostrando la adecuada preparación para el ejercicio profesional.
- Definir y planificar con detalle, los contenidos y el desarrollo de un proyecto referido a una actividad y nivel profesional acorde con el ciclo cursado.
- Idear soluciones gráfico-plásticas y técnicas para la realización del Proyecto y llevarlas a cabo con la metodología adecuada.

12.3.3. Organización del módulo formativo de Proyecto Integrado / Final

12.3.3.1. Procedimiento y temporalización: Reunión informativa.

Antes de comenzar el periodo de realización del módulo de Proyecto Integrado y el periodo de prácticas en empresa (FCT) se citará al alumnado a una reunión informativa sobre los aspectos más relevantes de la realización del Proyecto Integrado, recogidos en la Programación de Proyecto Integrado: miembros de la comisión calificadora o Tribunal, fechas de entrega y seguimientos, temática, etc.

12.3.3.2. Miembros de la Comisión evaluación o Tribunal

FAMILIA PROFESIONAL ARTÍSTICA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA Y AUDIOVISUAL Y FAMILIA PROFESIONAL ARTÍSTICA DE CERÁMICA ARTÍSTICA:

ORDEN de 23 de junio de 2014 (BOJA 25/07/2014).

Disposición final primera. Modificación de la Orden de 18 de agosto de 2011, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a los títulos de Técnico de Artes Plásticas y Diseño en Alfarería y en Decoración Cerámica y los títulos de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño en Cerámica Artística, en Modelismo y Matricería Cerámica y en Recubrimientos Cerámicos pertenecientes a la familia profesional artística de la Cerámica Artística.

El artículo 10 relativo a la Organización de los módulos de obra final y de proyecto integrado queda sustituido en los aspectos relativos al proyecto integrado, por el capítulo IV de la presente Orden.

CAPÍTULO IV. Organización del módulo formativo de proyecto integrado Artículo 12. Evaluación y calificación del Proyecto integrado.

1. Para la calificación del módulo de proyecto integrado se constituirá una comisión calificadora, designada por la persona titular de la Dirección del centro docente, que estará integrada por:

- Coordinador: profesor o profesora con competencia docente en el módulo de proyecto integrado.
- Dos vocales: profesorado del ciclo formativo correspondiente.

Vocal: Además, se podrá designar una vocalía más, entre los profesionales o representantes de organismos o instituciones culturales o artísticas.

–

La comisión calificadora estará constituida preferentemente por profesorado de segundo curso del ciclo correspondiente.

FAMILIA PROFESIONAL ARTÍSTICA DE DISEÑO DE INTERIORES

ORDEN de 9 de enero de 1998. (BOJA 14/2/1998).

Noveno

2. La evaluación y calificación del módulo de Proyecto [...] final corresponderá a un tribunal [...]. La composición de este Tribunal será la siguiente:

- Presidente: El Director del centro o profesor del Claustro en quien delegue.
- Tres vocales, designados por el Director del centro entre los profesores del ciclo correspondiente y de los cuales uno de ellos debe ser el tutor del grupo, que actuará de Secretario. Además, el Director podrá nombrar un vocal más, entre los profesionales o representantes de organismos o instituciones culturales o artísticas.

Salvo decisión contraria del Director o Directora del centro, la dirección delegará la elección de la presidencia de los tribunales de los proyectos finales a los correspondientes departamentos de Familia profesional.

.....

La comisión calificadora estará constituida preferentemente por profesorado de segundo curso del ciclo correspondiente.

12.3.3.3. Dedicación horaria del profesorado.

FAMILIA PROFESIONAL ARTÍSTICA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA Y AUDIOVISUAL, FAMILIA PROFESIONAL ARTÍSTICA DE CERÁMICA ARTÍSTICA Y FAMILIA PROFESIONAL ARTÍSTICA DE DISEÑO DE INTERIORES:

- El profesorado de segundo curso que conforma la comisión evaluadora/ tribunal del Proyecto Integrado/ Final está a disposición del alumnado para atender y asesorar al alumnado, cuando haga uso de los espacios y equipamiento del centro, durante las horas lectivas correspondientes a las clases de segundo curso.
- Los profesores y profesoras de segundo curso permanecerán en el aula durante las horas de clase de segundo curso para atender al alumnado.
- En el caso de que, por motivos de organización, la Comisión este formada por profesorado de primer curso, éste no está obligado a poner a disposición del alumnado de Proyecto Final ninguna hora de atención.
- En todo caso, las dudas serán resueltas de manera presencial y, en la medida de lo posible, con todos los miembros de la Comisión presentes.

12.3.4. Anteproyecto.

FAMILIA PROFESIONAL ARTÍSTICA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA Y AUDIOVISUAL Y FAMILIA PROFESIONAL ARTÍSTICA DE CERÁMICA ARTÍSTICA:

ORDEN de 23 de junio de 2014 (BOJA 25/07/2014).

Disposición final primera. Modificación de la Orden de 18 de agosto de 2011, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a los títulos de Técnico de Artes Plásticas y Diseño en Alfarería y en Decoración Cerámica y los títulos de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño en Cerámica Artística, en Modelismo y Matricería Cerámica y en Recubrimientos Cerámicos pertenecientes a la familia profesional artística de la Cerámica Artística.

El artículo 10 relativo a la Organización de los módulos de obra final y de proyecto integrado queda sustituido en los aspectos relativos al proyecto integrado, por el capítulo IV de la presente Orden.

CAPÍTULO IV. Organización del módulo formativo de proyecto integrado.

Artículo 10. Anteproyecto.

1. Una vez superados todos los módulos de formación en el centro educativo, el alumnado presentará un anteproyecto. Dicho anteproyecto será presentado por iniciativa propia o sugerido por el Equipo Educativo, y deberá reflejar a grandes rasgos el contenido del proyecto que se propone realizar, en la fecha y por el procedimiento que establezca la Comisión calificadora, de acuerdo con lo que al efecto se disponga en el Proyecto Educativo del ciclo. El alumnado podrá sugerir para la realización del Proyecto el asesoramiento a cargo de empresas, estudios, talleres o profesionales autónomos.

2. La Comisión calificadora podrá aceptar anteproyectos que supongan la realización de proyectos colectivos, desarrollados por dos o más alumnos o alumnas, siempre que en dicho anteproyecto se determinen las funciones y actividades específicas a desarrollar por cada uno de los miembros del grupo; asimismo, podrá aceptar anteproyectos presentados por el alumnado que se encuentre realizando la fase de formación de empresas, estudios, talleres.

La Comisión calificadora confirmará los anteproyectos que sean presentados por las alumnas o alumnos cuando a su juicio reúnan los requisitos para alcanzar los objetivos de este módulo. Para la aceptación del anteproyecto la Comisión, a través de la documentación aportada, considerará su interés global y originalidad valorando la adecuación a supuestos prácticos o demandas reales de mercado, y la conveniencia en cuanto al planteamiento técnico y estético; así como la posibilidad de su realización efectiva, teniendo en cuenta los medios e instalaciones y la temporalización establecida en el Proyecto educativo del ciclo formativo correspondiente.

3. Una vez aceptado el anteproyecto, se procederá a la inscripción del mismo en calidad de Proyecto, en el libro de

registro que a tal efecto deberá existir en la Secretaría del Centro. Dicha inscripción recogerá la definición y concreción del Proyecto realizada por la Comisión y los datos del alumnado.

FAMILIA PROFESIONAL ARTÍSTICA DE DISEÑO DE INTERIORES:

ORDEN de 20 de octubre de 1998. (BOJA 26/11/1998).

Artículo 16.

1) Anteproyecto.

Una vez superados todos los módulos de formación en el Centro educativo, los alumnos presentarán un anteproyecto por iniciativa propia o sugerido por el Equipo Educativo, en el que se reflejará a grandes rasgos el contenido del proyecto que se proponen realizar, en la fecha y por el procedimiento que establezca el Tribunal [...].

Los alumnos podrán sugerir para la realización del Proyecto el asesoramiento a cargo de empresas, estudios, talleres o profesionales autónomos.

El tribunal podrá aceptar anteproyectos que supongan la realización de proyectos colectivos, desarrollados por dos o más alumnos, siempre que en dicho anteproyecto se determinen las funciones y actividades específicas a desarrollar por cada uno de los miembros del grupo.

2) Aceptación e inscripción del Proyecto.

La comisión definirá y concretará los aspectos específicos del Proyecto a realizar por cada alumno o, en su caso, confirmará los anteproyectos que sean presentados por los alumnos cuando a su juicio reúnan los requisitos para alcanzar los objetivos de este módulo.

Para la aceptación del anteproyecto la comisión, a través de la documentación aportada, considerará su interés global, valorando la adecuación a supuestos prácticos o demandas reales de mercado, y la conveniencia en cuanto al planteamiento técnico y estético; así como la posibilidad de su realización efectiva, teniendo en cuenta los medios e instalaciones y la temporalización establecida en el Proyecto curricular del ciclo formativo correspondiente.

12.3.4.1. Entrega y revisión de anteproyectos.

La documentación a entregar del anteproyecto ha de constar de los siguientes apartados:

- Datos personales
- Título de Proyecto
- Resumen: entre diez y veinte líneas que describan la temática del proyecto de manera clara y concisa.
- Investigación y estudio histórico-artístico: aquí hemos de contener las producciones que tengan algún elemento relevante en común con el que estamos planteando. Pero también esos antecedentes estéticos y comunicativos que permiten tantear el gusto estético del cliente, y así realizar los cambios pertinentes a priori. Además, en este apartado se introduce una investigación actual en el mismo o en otros campos. ¿Qué novedad introduce el proyecto?

- **Objetivos:** los objetivos conceptuales, metodológicos y procedimentales del proyecto. Definición de los objetivos a realizar (reflejar, transmitir, expresar qué se va a realizar, cómo y con qué finalidad). Una correcta definición de los objetivos del proyecto permite una buena argumentación de la memoria y ayuda a la realización de una obra coherente y bien fundamentada.
- **Bocetos:** esquemas, dibujos, anotaciones iniciales de la idea a desarrollar. Realización de bocetos previos que reflejen de una manera gráfica la idea general para el desarrollo posterior de las imágenes, así como la/s propuesta/s de montaje del trabajo. Explicación de estos bocetos.
- **Materiales:** lista de materiales y recursos que se prevén necesarios para la realización del proyecto. Material que pueda aportar la Escuela.
- **Temporalización:** descripción de las fases de desarrollo del proyecto mediante histograma temporal, teniendo en cuenta la duración del módulo.
- **Asesoramiento externo:** en caso de contar con asesoramiento externo, deberán incluirse los datos de la empresa, estudio, taller o profesional autónomo, especificando el tipo de asesoramiento y en qué apartados del proyecto se realizará. Asimismo debe incluir un acuerdo de asesoramiento, firmado por el alumno o alumna y la persona responsable de la asesoría, que describa el tipo de asesoramiento y los apartados del proyecto que se verán afectados.

La aceptación de los anteproyectos se realizará en base a los siguientes criterios:

- Claridad de la propuesta realizada e interés.
- Adecuación del proyecto a supuestos prácticos y a demandas reales del mercado.
- Planteamiento técnico y estético.
- Viabilidad del proyecto, teniendo en cuenta el tiempo y los recursos disponibles.

Cualquier intervención externa en la realización del Proyecto Integrado no especificada en este apartado se podrá considerar plagio según el criterio de la Comisión, lo que podría dar lugar a una calificación negativa del módulo.

12.3.4.2. Inscripción de proyectos.

ORDEN de 20 de octubre de 1998. (BOJA 26/11/1998).

Artículo 16.

2) [...] Una vez aceptado el anteproyecto, se procederá a la inscripción en el libro de registro que a tal efecto deberá existir en la Secretaría del Centro. Dicha inscripción recogerá la definición y concreción del Proyecto realizada por el Tribunal y los datos de los alumnos.

Aquellos/as alumnos/as cuyo Anteproyecto sea finalmente aceptado por la Comisión evaluadora, deberán rellenar una ficha de inscripción de su Proyecto integrado, con la finalidad de que quede constancia escrita sobre la

concreción del Proyecto realizada por la Comisión y los datos del alumnado. ANEXO VIII

Los Anteproyectos que proponga el alumnado podrán ser rechazados por la Comisión evaluadora.

El procedimiento a seguir en estos casos comienza con que la Comisión de Proyecto Integrado o Final comunique en reunión individualizada con el alumno los motivos del rechazo del anteproyecto, e instará a realizar otro Proyecto predefinido por el propio departamento. Posteriormente, inscribirá en el libro de registro al alumno con el nuevo proyecto para su desarrollo.

12.3.5. Proyecto

12.3.5.1. Concreción de contenidos del proyecto.

FAMILIA PROFESIONAL ARTÍSTICA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA Y AUDIOVISUAL Y FAMILIA PROFESIONAL ARTÍSTICA DE CERÁMICA ARTÍSTICA:

ORDEN de 23 de junio de 2014 (BOJA 25/07/2014).

Disposición final primera. Modificación de la Orden de 18 de agosto de 2011, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a los títulos de Técnico de Artes Plásticas y Diseño en Alfarería y en Decoración Cerámica y los títulos de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño en Cerámica Artística, en Modelismo y Matricería Cerámica y en Recubrimientos Cerámicos pertenecientes a la familia profesional artística de la Cerámica Artística.

El artículo 10 relativo a la Organización de los módulos de obra final y de proyecto integrado queda sustituido en los aspectos relativos al proyecto integrado, por el capítulo IV de la presente Orden.

Artículo 12. Evaluación y calificación del Proyecto integrado.

- Documentación: justificación del proyecto, aspectos funcionales, estéticos, técnicos, económicos y legales. Proceso de creación, fases de la planificación del proyecto.
- Realización: del total, de una parte, y/o de la maqueta a escala, en función de la entidad del proyecto y de las especificaciones de la comisión.
- Defensa o exposición: exposición oral, acompañada de apoyo gráfico, de aquellos aspectos más relevantes para la comunicación del proyecto.

FAMILIA PROFESIONAL ARTÍSTICA DE DISEÑO DE INTERIORES:

ORDEN de 20 de octubre de 1998. (BOJA 26/11/1998).

Anexo II. Contenidos del módulo de Proyecto final.

Los alumnos elaborarán y llevarán a la práctica, de acuerdo con las especificaciones del Tribunal, un Proyecto final del ámbito profesional del ciclo formativo cursado.

Constará de los siguientes apartados:

a) Información.

Contendrá, al menos:

- Documentación histórico-artística, técnica y de referencia que sitúe el Proyecto en su contexto profesional.
- Aportaciones y peculiaridades que el trabajo ofrece.
- Bocetos previos.

b) Comunicación.

Consistirá en:

- Análisis de los procesos, fases de realización y rasgos más característicos aplicados y su argumentación justificativa desde, al menos, los siguientes aspectos:
 - Funcionales: relaciones de la forma adoptada y su función, ubicación, etc.
 - Estéticos: rasgos estilísticos.
 - Técnicos: materiales y procesos necesarios.
 - Económicos: cálculo de costes y rentabilización de los medios,
- Descripción formal: Planos, detalles constructivos, vistas, etc.
- Testimonio gráfico de las diversas etapas de trabajo conducentes a la realización del proyecto.

c) Realización.

- Del total, de una parte, y/o de la maqueta a escala, en función de la entidad del proyecto y de las especificaciones del Tribunal.
- Propuesta para el montaje y exposición de los elementos que integran el proyecto.

Las calificaciones de los apartados del Proyecto final se expresarán mediante la escala numérica de uno a diez sin decimales. Considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y negativas las restantes.

12.3.5.2. Revisiones periódicas.

FAMILIA PROFESIONAL ARTÍSTICA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA Y AUDIOVISUAL, FAMILIA PROFESIONAL ARTÍSTICA DE CERÁMICA ARTÍSTICA Y FAMILIA PROFESIONAL ARTÍSTICA DE DISEÑO DE INTERIORES:

- Se establece un día a la semana de asistencia obligatoria, del total de horas asignadas al Proyecto, para el seguimiento y revisión del proyecto.
- En cada revisión el alumno o alumna ha de mostrar el desarrollo del proyecto para su evaluación.
- Se permitirá que el alumno o alumna excuse su asistencia en una única ocasión, previa comunicación al tribunal por encontrarse realizando el proyecto o justificando la falta mediante documento oficial.
- La falta injustificada a las revisiones dará lugar a una nota final inferior a 5.

12.3.5.3. Formatos de entrega.

- El alumnado entregará tantas copias del proyecto, como miembros del tribunal / comisión evalúen, en formato digital de alta calidad, grabadas en DVD, conteniendo la Obra realizada, la Memoria del proyecto y la Presentación del proyecto organizados en sus correspondientes carpetas.
- Los formatos de grabación del DVD y de archivo del proyecto deben ser abiertos, facilitando su consulta y apertura.
- Se recomienda que la Memoria del proyecto y toda la información se entregue además de en sus formatos originales (DOC, ODT, etcétera) en formato PDF.
- Todos los documentos, archivos y elementos entregados han de identificarse con el nombre, ciclo y año de realización.

12.3.5.4. Revisiones y prácticas en el extranjero.

En caso de que un alumno realice sus prácticas en el extranjero, estará exento de acudir a las reuniones periódicas con la comisión evaluadora. No obstante, hará un seguimiento a distancia del proyecto, según sus posibilidades y los medios disponibles.

12.3.5.5. Presentación y exposición del Proyecto.

ORDEN de 20 de octubre de 1998. (BOJA 26/11/1998).

Artículo 16. 4) Presentación.

La presentación del Proyecto final se realizará en la fecha, lugar y hora establecidos por el Tribunal, y requerirá de los alumnos la exposición de aquellos aspectos que consideren más relevantes.

- Para poder presentar y entregar el Proyecto, el alumno o alumna debe haber cumplido con los criterios de asistencia a las revisiones periódicas, que se controlará mediante el correspondiente parte de asistencia.
- La documentación de los proyectos habrá de entregarse en día y hora fijados por la comisión evaluadora.
- El proyecto deberá además presentarse mediante exposición oral pública ante la Comisión, para lo cual se citará de modo personalizado a cada alumno o alumna en una fecha y hora, contando con un tiempo limitado de exposición.

12.3.6. Evaluación y calificación.

12.3.6.1. Relación entre contenidos con el procedimiento de evaluación y calificación.

FAMILIA PROFESIONAL ARTÍSTICA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA Y AUDIOVISUAL Y FAMILIA PROFESIONAL ARTÍSTICA DE CERÁMICA ARTÍSTICA:

ORDEN de 23 de junio de 2014 (BOJA 25/07/2014).

Disposición final primera. Modificación de la Orden de 18 de agosto de 2011, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a los títulos de Técnico de Artes Plásticas y Diseño en Alfarería y en Decoración Cerámica y los

títulos de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño en Cerámica Artística, en Modelismo y Matricería Cerámica y en Recubrimientos Cerámicos pertenecientes a la familia profesional artística de la Cerámica Artística.

El artículo 10 relativo a la Organización de los módulos de obra final y de proyecto integrado queda sustituido en los aspectos relativos al proyecto integrado, por el capítulo IV de la presente Orden.

Artículo 12. Evaluación y calificación del Proyecto integrado.

1. Las calificaciones de los apartados del Proyecto integrado se expresarán mediante la escala numérica de cero a diez sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y negativas las restantes.

2. Se evaluarán los siguientes apartados del Proyecto integrado:

a. Documentación: justificación del proyecto, aspectos funcionales, estéticos, técnicos, económicos y legales. Proceso de creación, fases de la planificación del proyecto.

b. Realización: del total, de una parte, y/o de la maqueta a escala, en función de la entidad del proyecto y de las especificaciones de la comisión.

c. Defensa o exposición: exposición oral, acompañada de apoyo gráfico, de aquellos aspectos más relevantes para la comunicación del proyecto.

3. La calificación final del proyecto, que únicamente se obtendrá cuando el alumnado haya obtenido calificación positiva en todos los apartados mencionados, se hallará mediante la media aritmética, entre las calificaciones de los apartados, utilizando la escala numérica de cero a diez con una cifra decimal. El profesor o profesora con competencia docente en el módulo de Proyecto integrado trasladará las calificaciones obtenidas al acta de evaluación final del curso correspondiente.

FAMILIA PROFESIONAL ARTÍSTICA DE DISEÑO DE INTERIORES:

ORDEN de 20 de octubre de 1998. (BOJA 26/11/1998).

Artículo 16. 5).

La calificación final del Proyecto, que únicamente se obtendrá cuando el alumno haya obtenido calificación positiva en los apartados mencionados, se hallará mediante la media aritmética, entre las calificaciones de los apartados, utilizando la escala numérica de uno a diez con una cifra decimal.

Las calificaciones de los apartados y la final, se recogerán en el acta de calificación, que deberá ajustarse al modelo que, como Anexo V aparece en la Orden de 20 de octubre de 1998 y que se archivará y conservará en la Secretaría del Centro.

El profesor o profesora con competencia docente en el módulo de Proyecto integrado trasladará las calificación

nes obtenidas al acta de evaluación final del curso correspondiente.

La comisión del Proyecto Final e Integrado evaluará y calificará los distintos apartados del proyecto, teniendo en cuenta los criterios de evaluación y los formatos de entrega especificados.

12.3.7. Evaluación extraordinaria del Proyecto final e Integrado

ORDEN de 20 de octubre de 1998. (BOJA 26/11/1998).

FAMILIA PROFESIONAL ARTÍSTICA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA Y AUDIOVISUAL Y FAMILIA PROFESIONAL ARTÍSTICA DE CERÁMICA ARTÍSTICA:

ORDEN de 23 de junio de 2014 (BOJA 25/07/2014).

Disposición final primera. Modificación de la Orden de 18 de agosto de 2011, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a los títulos de Técnico de Artes Plásticas y Diseño en Alfarería y en Decoración Cerámica y los títulos de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño en Cerámica Artística, en Modelismo y Matricería Cerámica y en Recubrimientos Cerámicos pertenecientes a la familia profesional artística de la Cerámica Artística.

El artículo 10 relativo a la Organización de los módulos de obra final y de proyecto integrado queda sustituido en los aspectos relativos al proyecto integrado, por el capítulo IV de la presente Orden.

Artículo 13. Límites de permanencia.

Si el alumno o alumna no obtuviera calificación final positiva en el proyecto deberá repetir el módulo de Proyecto integrado. El número máximo de convocatorias para la realización del Proyecto integrado será de cuatro, según se establece en el artículo 9 de la Orden de 14 de octubre de 2010, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de las Enseñanzas Profesionales de Artes

ORDEN del 2 de Junio de 2014.

Capítulo IV. Artículo 13.

Si el alumno no obtuviera calificación final positiva en el proyecto integrado deberá repetir el módulo.

4. Para el módulo (...) de proyecto integrado de los ciclos formativos de grado superior, el período establecido en el apartado anterior para la realización de la prueba extraordinaria podrá ser ampliado por los centros, siempre que estos puedan asignar un profesor o profesora que realice el asesoramiento de dicho alumnado, debiendo estar concluido con anterioridad al 31 de diciembre del mismo año”.

La comisión evaluadora del Proyecto Final e Integrado podrá considerar un proyecto “suspense” si éste carece de los contenidos mínimos necesarios para su evaluación positiva.

Para ello, junto a la calificación en la Convocatoria Ordinaria de Junio, el alumnado contará con la evaluación por-

menorizada por apartados, que servirá de informe sobre objetivos no alcanzados.

Dicho informe será una propuesta de actividades de recuperación y apartados a corregir de cara a la evaluación extraordinaria de Septiembre. Por lo tanto, deberán corregirse los defectos encontrados en los apartados con baja calificación, especialmente los que cuenten con una calificación negativa.

La prueba extraordinaria será evaluada, siempre que sea posible, por el tribunal constituido para la ordinaria, siguiendo los mismos criterios y procedimientos de la evaluación ordinaria. No obstante, la prueba extraordinaria del módulo de Proyecto Final e Integrado quedará supeditada a la asignación de la correspondiente carga lectiva al profesorado que se encargará del asesoramiento al alumnado con el módulo de Proyecto Integrado suspenso.

Durante los primeros días del mes de Septiembre se citará al alumnado suspenso para que vuelva a presentar el proyecto debidamente corregido.

La presentación se realizará según los mismos criterios y procedimientos de la evaluación ordinaria.

FAMILIA PROFESIONAL ARTÍSTICA DE DISEÑO DE INTERIORES:

Orden del 14 de Octubre de 2010.

Artículo 9

Si el alumno o alumna no obtuviera calificación final positiva en el proyecto deberá repetir el módulo. El número máximo de convocatorias para la realización del Proyecto integrado será de cuatro, según se establece en el.

Artículo 10

Con carácter excepcional, se podrá conceder una convocatoria extraordinaria.

Es decir, el alumnado cuenta con 4 convocatorias para la realización de los módulos, a excepción del de FCT.

Artículo 7. Evaluación final.

El alumnado con evaluación negativa podrá presentarse a la prueba extraordinaria de los módulos no superados, que los centros docentes organizarán durante los primeros cinco días hábiles del mes de septiembre.

Para ello, el profesor o profesora del módulo elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y una propuesta de actividades de recuperación. Este informe junto con los objetivos alcanzados en el marco de la evaluación continua, serán los referentes para la superación del módulo en la prueba extraordinaria [...].

Las calificaciones correspondientes a la prueba extraordinaria se extenderán en la correspondiente acta de evaluación y en el expediente académico personal del alumnado.

Si el alumnado no se presenta a la prueba extraordinaria de algún módulo, se reflejará como «No Presentado» en el expediente académico personal y con la abreviatura «NP»

en el acta de evaluación correspondiente, que tendrá, a todos los efectos, la consideración de calificación negativa.

12.3.8. Conservación de los Proyectos finales e Integrado.

ORDEN de 20 de octubre de 1998. (BOJA 26/11/1998).

Artículo 21. Exposición.

Los Centros fomentarán en su programa de actividades, la exposición de los Proyectos y Obras finales evaluados positivamente, de la que formará parte la documentación y material gráfico correspondiente.

Artículo 22. Archivo.

Los Centros dispondrán la creación y mantenimiento del archivo testimonial de los Proyectos y Obras finales, mediante la conservación de los originales o copias, o por medio de la reproducción gráfica de éstos que se considere conveniente.

- Una vez evaluados y calificados los proyectos, una copia del DVD de cada Proyecto final e Integrado se guardará en la biblioteca de la escuela, identificando los discos con sus correspondientes carátulas.
- El resto del material entregado para la evaluación del Proyecto final podrá ser retirado por el alumno o alumna tras la exposición anual de Proyectos Finales e Integrados, durante el mes de Septiembre del siguiente curso escolar.
- Los materiales no retirados por el alumnado se conservarán hasta finales de año, cuando podrán destruirse o archivarlos según criterio del departamento al que pertenezca.

12.3.8.1. Archivo de Proyectos finales e Integrado.

Los jefes y jefas de los departamentos de Familia profesional son los encargados de entregar una copia de los Proyectos finales del curso para su conservación en el archivo de la biblioteca de la Escuela.

- En la biblioteca de la Escuela se custodiará un archivo de los Proyectos finales e Integrados de cada departamento de Familia profesional en sus carpetas correspondientes.
- Los Proyectos podrán ser consultados por el alumnado, previo consentimiento expreso y por escrito del jefe o jefa del departamento de Familia profesional, quien será responsable de su conservación y devolución al archivo de la biblioteca.

12.4. CRITERIOS PARA LA PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE OBRA FINAL.

12.4.1. Requisitos para la realización del módulo de Obra final.

REAL DECRETO 596/2007. (BOE 25/5/2007).

Artículo 8.

2. El módulo de obra final en los ciclos formativos de grado medio y el módulo de proyecto integrado en los ciclos formativos de grado superior, se realizarán en el último curso, se evaluarán una vez superados los restantes módulos que constituyen el currículo del ciclo formativo, y contarán con la tutoría individualizada del profesorado que imparta docencia en el ciclo formativo.

12.4.2. Objetivos del módulo de Obra final.

REAL DECRETO 596/2007. (BOE 25/5/2007).

3. El módulo de obra final en los ciclos formativos de grado medio, tiene por objeto que los alumnos y alumnas sean capaces de integrar los conocimientos, destrezas y capacidades específicos del campo profesional de la especialidad a través de la realización de una obra, adecuada al nivel académico cursado, que evidencie dominio en los procedimientos de realización y sea expresión de su sensibilidad artística.

12.5. CRITERIOS PARA LA PROGRAMACIÓN DE LA FASE DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN EMPRESAS (FPE).

12.5.1. Temporalización de la FPE.

DECRETO 326/2009. (BOJA 29/9/2009).

Artículo 8.

2. La fase de formación práctica se cursará, con carácter general, una vez superados los módulos formativos que componen el ciclo, a excepción del módulo de proyecto integrado u obra final, a que se refiere el artículo 8 del Real Decreto 596/2007, de 4 de mayo.

12.5.2. Organización de la fase de formación práctica en empresas, estudios, talleres u otras entidades.

- Los centros docentes establecerán, en el contexto de su Proyecto Educativo, el plan de seguimiento y organización de las enseñanzas de la fase de formación práctica en empresas, estudios, talleres u otras entidades.
- Asimismo, el jefe o jefa de estudios elaborará el nuevo horario del equipo docente del grupo de alumnos y alumnas, teniendo en cuenta los criterios de organización curricular establecidos en el proyecto educativo para la fase de formación práctica en empresas, estudios, talleres y otras entidades, si procede.
- El seguimiento y la evaluación de la fase de formación práctica en empresas, estudios, talleres u otras entidades corresponderá a la persona que ejerza la tutoría de

prácticas designada por el centro educativo, quien tomará en consideración el grado de cumplimiento de los objetivos y la valoración que realice la empresa.

- Se contemplan tres casos en los que se podrá realizar un adelantamiento de la fecha para la realización del módulo de Prácticas en Empresas:
- Cuando el alumno o alumna supere todos los módulos del ciclo en la convocatoria extraordinaria de Septiembre (exceptuando el Proyecto Integrado), podrá solicitar al departamento de la especialidad un adelantamiento de la fecha para realizar sus prácticas. En cuyo caso, el profesorado responsable de su tutorización, deberá consensuar con la jefatura de estudios del centro, el calendario de seguimientos obligatorios para dicho alumnado.
- Cuando el alumno haya obtenido una calificación negativa en el módulo de Formación práctica en empresas y matricularse en el siguiente curso escolar.
- Por prelación, en cuyo caso, el alumno deberá dejar constancia expresa y firmada de que conoce los riesgos del adelantamiento de sus prácticas. En concreto, si suspende alguno de los módulos del ciclo, su fase de prácticas no será evaluada.

12.5.3. Convocatorias de la fase de formación práctica en empresas, estudios, talleres u otras entidades.

Orden de 14 de octubre de 2010.

Artículo 9

El número máximo de convocatorias para la realización de la fase de formación práctica en empresas, estudios, talleres u otras entidades será de dos.

12.5.4. FPE en Decoración Cerámica.

12.5.5. FPE en Fotografía Artística.

12.5.6. FPE en Gráfica Publicitaria.

12.5.7. FPE en Proyectos y Dirección de Obras de Decoración

13. EVALUACIÓN INTERNA

13.1. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

13.1.1. Documento de análisis de resultados y propuestas de mejora

Durante el último mes del curso escolar, el departamento FEIE facilitará a cada docente un cuestionario con preguntas a contestar individualmente sobre todos los módulos que imparte. En todo caso, existen preguntas más genéricas que pueden ser resueltas en una reunión del Departamento en el que se esté implicado.

Dicho cuestionario dará respuesta a la Memoria de Autoevaluación y el posterior documento sobre Propuestas de Mejora para el centro.

El cuestionario constará de las siguientes preguntas:

- Grado de cumplimiento de las programaciones. Secuenciación, temporalización y revisión trimestral.
 - Propuestas de modificación de las programaciones (si se considera necesario).
 - Grado de cumplimiento de los objetivos en las materias del curso, según las distintas competencias (clave y profesionales) de cada nivel educativo.
 - Análisis de los resultados de las materias impartidas en el departamento: porcentaje de alumnos con calificación negativa y positiva. Valoración, causas y propuestas de mejora.
 - Propuestas sobre el seguimiento de las materias pendientes y dificultades encontradas durante el curso.
 - Análisis de los resultados de evaluaciones externas: FCT (Formación en Centros de Trabajo) y PAU (Prueba de Acceso a la Universidad).
 - Estrategias metodológicas innovadoras para la optimización de los objetivos de cada etapa (Proyecto Gorgias, Recapacicia, Trabajar por proyectos,...).
 - Estrategias relacionadas con la atención a la diversidad (si se diera el caso) y educación en valores. Tanto las empleadas durante el presente año escolar, como aquellas que se consideren convenientes para el próximo curso.
 - Análisis sobre la tutorización de alumnado y relación con las familias.
 - Valoración de los criterios para asignar materias, tutorías, grupos y horarios.
 - Valoración del cronograma del centro (fechas de evaluaciones, fase de prácticas, plan de reuniones, etc.).
 - Valoración de las actuaciones del equipo directivo, jefaturas de departamentos didácticos, Departamento FEIE y Departamento de Extensión Cultural.
 - Valoración del funcionamiento de los órganos del centro: Claustro de Profesores, Consejo escolar y ETCP.
- Propuestas para mejorar la proyección de la escuela, la promoción de su oferta educativa y las relaciones con las empresas.
 - Propuestas de nuevos departamentos.
 - Conocimiento del Plan de Centro: aspectos revisables, propuestas de continuidad y mejora.
 - Valoración y grado de conocimiento de los documentos de planificación del centro.
 - Análisis sobre la convivencia en el centro, entre el alumnado, el profesorado y todos los miembros de la comunidad educativa.

14. CRITERIOS DE AGRUPAMIENTO Y TUTORÍAS

14.1. CRITERIOS DE AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO

El agrupamiento del alumnado, atenderá en la medida de lo posible y siempre que la planificación de las materias lo permita, a los ratios regulados por la normativa aplicada a cada nivel educativo.

La distribución de los estudiantes por grupos se realizará en función de las materias opcionales elegidas por el alumnado y de la manera más equitativa que permita la organización de los grupos. En todo caso, dicha labor corresponderá al Jefe de Estudios, en colaboración con los docentes responsables de dichas materias.

14.2. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.

El tutor o tutora responsable de cada grupo de alumnos/as, será asignado a tal fin, en la medida de lo posible y siempre que la planificación de las materias lo permita, teniendo en cuenta que éste les imparta docencia directa y no ejerza otro cargo similar o superior en el centro.

15. CRITERIOS PARA OFERTAR OPTATIVAS

ÓRDEN DEL 14 DE JULIO DE 2016.

Artículo 10. Ampliación de la oferta de materias en primero y segundo de Bachillerato.

Los centros docentes, en el ejercicio de su autonomía, podrán ofrecer para primer curso materias de las incorporadas al bloque de asignaturas de libre configuración autonómica, con objeto de configurar una oferta ajustada a las modalidades e itinerarios que impartan así como a su contexto y a las necesidades formativas y expectativas del alumnado al que atienden, siempre que su oferta no suponga incremento de la plantilla del profesorado del centro.

Artículo 11. Autorización de las materias de diseño propio.

Los centros docentes deberán solicitar y obtener previamente la correspondiente autorización antes del 31 de mayo del curso anterior al de la implantación de la nueva materia, presentando la solicitud de autorización ante la correspondiente delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación, acompañada de la documentación en la que se especifique los elementos fundamentales de la programación didáctica de la materia, siendo éstos, al menos, los objetivos, los contenidos y los criterios de evaluación; así como la información sobre a qué departamento se le asignará su docencia y, en su caso, la información sobre la titulación que posee el profesorado que la vaya a impartir.

Artículo 12. Oferta educativa y condiciones para la impartición de materias.

Las materias troncales de opción, las materias específicas y las materias incorporadas al bloque de asignaturas de libre configuración autonómica se impartirán siempre que el número de alumnos y alumnas que las soliciten no sea inferior a quince. No obstante, estas materias se podrán impartir a un número inferior de alumnos y alumnas cuando esta circunstancia no suponga incremento de la plantilla del profesorado del centro.

15.1. CRITERIOS GENERALES

1º BACHILLERATO

Materias de opción y de libre configuración autonómica

La Orden del 14 de Julio de 2016 (Art.9) nos ofrece impartir en el Bachillerato Artístico, una de estas opciones:

- Dibujo Artístico I + Volumen I: 2+2 h.
- Dibujo Técnico: 4 h., como materia troncal no cursada que será considerada específica a todos los efectos.

Además, permite sustituir una de esas materias de dos horas por cualquiera de las siguientes:

- TIC I

- Cultura Empresarial y emprendedora
- Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía
- Anatomía aplicada
- Cultura Científica
- Análisis musical
- Lenguaje y práctica musical
- Tecnología Industrial I
- Programación y computación
- Materia de diseño propio (de las que se propongan).

2º BACHILLERATO

Materias de opción

La Orden del 14 de Julio de 2016 (Art.9) nos ofrece impartir en el Bachillerato Artístico, una de estas opciones:

- TGP: 4 horas
- Dibujo Artístico II: 4 horas
- Dibujo Técnico II: 4 horas, como materia troncal no cursada que será considerada específica a todos los efectos.

Pero, igual que en 1er. curso, también podríamos elegir ofertar entre las siguientes:

- Psicología: 4 horas
- Imagen y Sonido
- Tecnología de la Información y la Comunicación II
- Segunda Lengua Extranjera II
- Fundamentos de Administración y Gestión
- Historia de la Música y de la Danza
- Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente
- Tecnología Industrial II
- Análisis Musical II

Materias de libre configuración autonómica o diseño propio

Además, los alumnos y alumnas de todas las modalidades deben cursar una materia más dentro del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica que podrá ser materia de ampliación de los contenidos de alguna de las materias de los bloques de asignaturas troncales o específicas, u otras materias a determinar, en función de la regulación y de la programación de la oferta educativa que establezca por orden la consejería competente en materia de educación.

Entre las materias a determinar, los centros docentes podrán ofrecer, entre otras, materias de diseño propio o materias relacionadas con el aprendizaje del sistema braille, la tiflotecnología, la autonomía personal, los sistemas aumentativos y alternativos de comunicación, incluidos los productos de apoyo a la comunicación oral y las lenguas de signos. Podría ser cualquier taller que deseemos, en base a los criterios específicos a continuación expuestos:

15.2. CRITERIOS ESPECÍFICOS

Según el Real Decreto 1105/2014, que establece el currículo básico del Bachillerato, la flexibilidad para decidir las opciones y vías en las que se especializan los centros y la oferta de asignaturas de libre configuración, permite ajustar la oferta formativa a diversos factores, entre ellos la proximidad a facultades, escuelas universitarias y otros centros docentes, además de favorecer la especialización de los centros en función de sus itinerarios.

Por proximidad, el centro docente más cercano al alumnado de Bachillerato es la propia Escuela de Arte de Algeciras, debiendo priorizarse la oferta de aquellas asignaturas optativas y de libre configuración que conduzcan a las enseñanzas de Ciclos Formativos de Ciclo Superior que en ella se imparten.

También por proximidad han de tenerse en cuenta para la oferta las escuelas de arte de Jerez y Cádiz, donde se imparten ciclos formativos y enseñanzas artísticas superiores.

En cuanto a la especialización del centro, la Escuela de Arte de Algeciras está especializada, por propia definición, en la formación profesional en Gráfica Publicitaria, Fotografía, Diseño de Interiores y Recubrimientos Cerámicos. Así pues las asignaturas optativas y de libre configuración deben responder a esta especialización del centro.

La integración del Bachillerato de Arte en la escuela tiene sentido, especialmente, si favorece que su alumnado entre en contacto con las enseñanzas de ciclo que en ella se imparten. Esta posibilidad, se hace realidad cuando las asignaturas optativas y de libre configuración los orientan a continuar su formación en el propio centro.

- Profundizar en conocimientos con los que estar mejor preparados para integrarse activamente en un mundo en continuo proceso de transformación.
- Ofertar materias optativas y de libre configuración, que incluyan, siempre que sea posible, contenidos que inicien al alumnado de Bachillerato en el uso de software profesional.

16. CRITERIOS PARA ELABORAR PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

16.1. CONTENIDO DE LAS PROGRAMACIONES

16.1.1. Contenido según normativa.

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011).

Artículo 28.

2. Las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a las escuelas de arte incluirán, al menos, los siguientes aspectos:

- Los objetivos, los contenidos y su distribución temporal y los criterios de evaluación, posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características de la escuela y del municipio en el que se encuentre.
- En el caso de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño, deberán incluir las competencias profesionales, personales y sociales que hayan de adquirirse.
- La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.
- La metodología que se va a aplicar.
- Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas.
- Las medidas de atención a la diversidad.
- Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
- Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo que se proponen realizar por los departamentos de coordinación didáctica.
- Las programaciones didácticas del centro deben adaptarse a la estructura establecida por la normativa, con el fin de facilitar su conocimiento por parte del alumnado y el resto del profesorado.

16.1.2. Interdisciplinariedad de los contenidos.

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011).

Artículo 28

3. Las programaciones didácticas facilitarán la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.

16.1.3. Criterios de evaluación y calificación

Los criterios de evaluación y calificación deben especificarse claramente y hacerlos públicos desde el principio del curso, ya sea en el aula o en la web. Los criterios de calificación deben permitir la recalificación del alumnado por parte de las comisiones en caso de reclamación.

16.1.4. Pruebas extraordinarias de septiembre

Las pruebas extraordinarias de septiembre deben ser coherentes con los informes personalizados de junio.

16.2. ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES

16.2.1. Competencias de los departamentos.

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011).

Artículo 82

2. Son competencias de los departamentos de coordinación didáctica:

- Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias o módulos profesionales asignados al departamento, de acuerdo con el proyecto educativo.
- Velar para que las programaciones didácticas faciliten la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.
- Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica

Los departamentos, previo acuerdo por mayoría en reunión de departamento, podrán realizar las concreciones que consideren oportunas para cada uno de los contenidos que por normativa deben impartirse en cada materia. Teniendo en cuenta la coordinación con otros módulos o asignaturas del mismo ciclo, la no repetición de contenidos impartidos a lo largo de todo el ciclo y su consecución adecuada al proceso de formación del alumnado.

16.2.2. Competencias de las jefaturas de los departamentos

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011).

Artículo 83.

- Coordinar la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas de las materias o módulos profesionales que se integren en el departamento.
- En el caso de las jefaturas de los departamentos de familia profesional, velar para que las programaciones didácticas de todos los módulos profesionales de cada ciclo formativo orienten sus contenidos y actividades de manera coordinada hacia la consecución de los objetivos generales del ciclo, de la familia profesional y los del proyecto integrado u obra final, y, asimismo, para que dichas programaciones faciliten la realización de trabajos interdisciplinares que impliquen a varios módulos profesionales.

16.2.3. Competencias de la jefatura de estudios

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011).

Artículo 68.

Son competencias de la jefatura de estudios garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.

- La jefatura de estudios velará por el cumplimiento de las programaciones didácticas y asesorará, orientará e informará en relación con las mismas a los departamentos didácticos, en colaboración con las jefaturas de los mismos.
- La jefatura de estudios tendrá en custodia una copia de las programaciones didácticas de cada uno de los módulos y asignaturas impartidas en el centro, que le será facilitada por las jefaturas de los distintos departamentos.

16.2.4. Procedimientos de elaboración y modificación de programaciones

16.2.4.1. Modificación de programaciones.

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011).

Artículo 28. 1.

Las programaciones didácticas [...] se podrán actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación al que se refiere el artículo 27.

- Al inicio del curso, las jefaturas de los departamentos entregarán al profesorado las programaciones del departamento de los módulos y/o asignaturas que impartan ese curso, para su adaptación a los grupos de alumnos del nuevo curso escolar.
- El profesorado deberá revisar al menos al comienzo de cada curso las programaciones de las asignaturas y/o módulos que imparta, coordinándose con los profesores de los equipos educativos a través de las reuniones de los departamentos didácticos y teniendo en cuenta los resultados de los procesos de autoevaluación.

16.2.4.2. Elaboración de nuevas programaciones.

En caso de no existir programación didáctica de un determinado módulo o asignatura, el profesor o profesora que lo imparta en ese curso se ocupará de elaborar dicha programación, teniendo en cuenta las directrices de la jefatura del departamento y en coordinación con el resto de componentes del mismo.

16.2.5. Entrega de las programaciones provisionales.

Las programaciones didácticas, con sus posibles modificaciones, deberán entregarse a la jefatura de estudios y a las jefaturas de departamentos de coordinación didáctica antes del mes de noviembre.

Se entregarán preferentemente en formato digital, mediante un archivo PDF.

16.2.6. Aprobación de las programaciones

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011).

Artículo 60. Competencias.

El Claustro de Profesorado tendrá las siguientes competencias:

- c) Aprobar las programaciones didácticas.
- Se procurará que las programaciones didácticas sean aprobadas por el Claustro de Profesorado durante el primer trimestre de cada curso.
- La jefatura de estudios pondrá a disposición del Claustro de Profesorado las programaciones didácticas provisionales para su consulta.
- Una vez aprobadas por el Claustro de Profesorado las programaciones didácticas tendrán la consideración de definitivas.

16.3. INFORMACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES

16.3.1. Información al alumnado.

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011).

Artículo 3

El alumnado tiene derecho:

d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.

- Al principio del curso, siempre dentro del primer trimestre, el profesorado debe informar al alumnado de los criterios de evaluación y calificación establecidos en la programación didáctica de los distintos módulos o asignaturas que imparte.
- Debe informarse al alumnado de cualquier modificación de las programaciones didácticas que de lugar a variaciones importantes respecto al desarrollo del curso.

17. OTROS PLANES Y PROYECTOS EDUCATIVOS

17.1. PRÁCTICUM UNIVERSITARIO

Plan de prácticas

Resolución de la Delegación Territorial de Educación, cultura y deporte de Cádiz para el desarrollo de prácticum universitario de las titulaciones acogidas a convenio, en los centros sostenidos con fondos públicos.

Regulada por:

RD. 592/2014, del 11 de Julio. Por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.

Convenio de Cooperación educativa, del 26 de enero de 2015, entre la Consejería de Educación, cultura y deporte de la Junta de Andalucía y cada una de las universidades andaluzas para el desarrollo de las prácticas académicas externas universitarias del Prácticum del Master de Formación del profesorado de Educación Secundaria Obligatoria, bachillerato, FP y Enseñanza de Idiomas

Convenio de Cooperación educativa, del 20 de marzo de 2015, entre la Consejería de Educación y la Universidad Nacional de educación a distancia.

Durante el mes de Septiembre, el profesorado interesado en tutorizar a alumnado del Master de Secundaria en su fase de prácticas, deberá transmitírselo a la Dirección para que se realice su inclusión a través de la plataforma Séneca.

17.2. AULA D CINE

La Escuela de Arte de Algeciras lleva algunos años trabajando con el alumnado y profesorado en lo que se ha denominado Laboratorio de Cine que no es más que un punto de encuentro donde la comunidad educativa pone en común sus intereses por las producciones audiovisuales.

Una gran parte de los estudios que se ofertan en la Escuela de Arte incorpora en su curriculum asignaturas relacionadas con el medio audiovisual. Bachillerato con Cultura Audiovisual, Diseño Gráfico y Fotografía con Lenguaje y Tecnología Audiovisual.

Los principales objetivos que se pretenden son:

- Potenciar una actitud crítica, analítica y reflexiva frente a la realidad.
- Desarrollar el trabajo colaborativo.
- Potenciar el pensamiento divergente y convergente.
- Mejorar el conocimiento de la cultura cinematográfica.
- Difundir la cinematografía andaluza y europea.

17.3. ESCUELA. ESPACIO DE PAZ

La Escuela de Arte Algeciras participa habitualmente en el programa educativo Red Escuela «Espacio de Paz», promoviendo la tolerancia, la igualdad y la no violencia como una parte importante de la cultura de nuestro centro.

Mediante su participación, nuestra escuela se comprometen explícita y voluntariamente a trabajar en la promoción de la Cultura de Paz y a compartir experiencias y recursos con otros centros.

La promoción de la convivencia y la difusión de la Cultura de Paz también suponen el aprendizaje de una ciudadanía democrática, la educación para la paz, los derechos humanos, la democracia y la tolerancia, y la prevención de la violencia.

17.4. GENARO. EXPOSICIÓN SOBRE GÉNERO

Dentro de los actos recogidos en el Plan de Igualdad, cada año, el Coordinador de Coeducación se encarga de organizar al menos una exposición titulada «Genaro», coincidiendo con el Día Internacional de la Mujer, el 8 de Marzo. «Género es un espacio social de acción. Pero también es un espacio humano; una serie de problemas históricos que necesariamente deben ser revisados. En este proyecto se intenta construir un diálogo interior, para después llevarlo a la puesta en común grupal y posteriormente trasladarlo a la sociedad».

En él participan con sus piezas artísticas, sobre todo los alumnos y alumnas del primer y el segundo curso de Fotografía y del primer y segundo curso de Gráfica Publicitaria. Aunque la participación en el proyecto está abierta y es extensible a los estudiantes de Recubrimientos Cerámicos, Diseño de Interiores y Bachillerato Artístico.

Además de realizar el diseño y la publicidad de la muestra, el profesorado de los departamentos de especialidad, coordinarán y tutorizarán los trabajos artísticos. Mientras que a otros compañeros que se les ofrecerá poder colaborar para que el proyecto salga adelante.

Propósito del proyecto

- Fomentar la reflexión crítica del alumnado de artes plásticas y diseño, independientemente de su género, ante

situaciones de desigualdad entre mujeres y hombres en diversos ámbitos de la vida y, en particular, en el laboral.

- Reconocer y cuestionar los estereotipos de género.
- Comprender la necesidad del cambio en las relaciones desiguales para facilitar la incorporación de las mujeres a todos los ámbitos de la vida.
- Influir sobre el receptor del arte, provocando su reacción, para que el trabajo de nuestro alumnado tenga salida y visibilidad.
- Inaugurar la trayectoria profesional de nuestro alumnado favoreciendo futuras exposiciones.

Finalmente, recordar que el objetivo principal de este evento es lograr un espacio de reflexión, creación y exposición que funcione como generador de tejido cultural, tanto a nivel artístico como educativo para que los estudiantes trabajen tanto las competencias personales como profesionales, individuales y de grupo, relativas a su educación.

17.5. RECAPACICLA

Recapacicla es un programa promovido por la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, en colaboración con la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, Ecoembes y Ecovidrio, con el objetivo de sensibilizar a la población sobre el impacto ambiental de la generación de residuos y de fomentar su recogida selectiva. La Escuela de Arte participa en este programa habitualmente con las siguientes actividades:

- Reciclando con Arte
- Minimizando los residuos en nuestro centro educativo

17.6. INNICIA. CULTURA EMPRENDEDORA

El programa «INNICIA CULTURA EMPRENDEDORA» tiene como objetivo promover el emprendimiento, fomentando así el pensamiento y el conocimiento creativo y las iniciativas emprendedoras en toda la comunidad educativa.

En el Plan se entiende el emprendimiento como una manera de pensar y actuar orientada tanto hacia el desarrollo personal, como social y productivo.

El Plan plantea dos finalidades claras:

- Dinamizar la sociedad andaluza, a través de todos sus agentes, para promover la cultura emprendedora en los procesos formativos y facilitar y apoyar en ellos las iniciativas emprendedoras.
- Propiciar una mejora permanente del sistema educativo andaluz en el que crear, innovar y emprender sea consecuencia inherente a los procesos educativos en todos los niveles, tanto en el aprendizaje del alumnado, como en la labor del profesorado.

17.6.1. Restauración cerámica de la Plaza Alta de Algeciras

Este proyecto consiste en la colaboración del alumnado del ciclo de Recubrimientos Cerámicos en la restauración de la cerámica sevillana del siglo XIX de la Plaza Alta de Algeciras. Con este proyecto educativo se pretende que el alumnado de nuestra escuela entre en contacto con profesionales de la restauración cerámica y colabore con ellos en el desarrollo de una actividad profesional.

La colaboración se desarrollará de forma coordinada con la Delegación de Cultura a través del Museo del Ayuntamiento de Algeciras y bajo la supervisión de profesionales de la restauración y reproducción cerámica. Es un proyecto muy importante por lo que contará con una difusión considerable y repercutirá muy positivamente en la motivación del alumnado. Además les permitirá estudiar las técnicas y procedimientos utilizado, investigar y conocer materiales, y conocer y adquirir destreza en la creación de motivos cerámicos tradicionales propios de Andalucía.

17.7. ERASMUS+

La Escuela de Arte Algeciras es un centro participante en el Programa Europeo de Educación, Formación, Juventud y Deporte, Erasmus+.

Mediante este programa nuestro centro trata de impulsar las perspectivas laborales y el desarrollo personal del alumnado, ayudándoles a conseguir las capacidades necesarias para el mercado laboral y la sociedad actual y futura, con especial incidencia en el ámbito europeo.

17.8. EL DÍA MÁS CORTO

Actividad

En conmemoración del día internacional del corto que se celebra el día 21 de diciembre todos los años, la Escuela de Arte de Algeciras ha solicitado a la UCA la posibilidad de su celebración en el Salón de Actos de la Facultad Politécnica. En caso de que no se otorgase dicho permiso se celebraría en la Facultad de Derecho de la ciudad de Algeciras en una de sus estancias. Tendrá lugar a las 11.30 de la mañana hasta las 14:00 aproximadamente con la proyección de tres cortos y posterior mesa de debate.

La actividad estará abierta a todo el ámbito estudiantil, no sólo de la Escuela de Arte, con el fin de promover la realización del género del cortometraje en todos los niveles educativos tanto medio como superior. Especialmente, asistirán los alumnos de Bachillerato artístico y de los Ciclos de Fotografía y Gráfica Publicitaria.

Fecha de la actividad

21 de diciembre 2018/HORA: 11:30 a 14:00

Lugar de realización

Salón de actos de la Facultad Politécnica de la UCA o estancia de la Facultad de Derecho de Algeciras.

PLAN DE ACTIVIDADES		
EXPOSICIÓN	Asistencia a la exposición "Andalucía, la imagen cartográfica. Algeciras. Puerto de mares y continentes". Alumnado de Recubrimientos Cerámicos.	8 de octubre
KAJAK	Actividad de educación física con Kajak. Alumnado de Bachillerato de Arte	18 de octubre
SEMANA FANTÁSTIKA DE ALGECIRAS	Asistencia a la Semana Fantástika de Algeciras. Alumnado de Gráfica publicitaria.	7 de noviembre
EXPOSITORES 18	Exposición de proyectos finales de ciclos formativos.	21 de diciembre
EL DÍA MÁS CORTO	Conmemoración del día internacional del corto. Profesorado y alumnado de la Escuela de Arte de Algeciras.	21 de diciembre
RUTA LITERARIA DE FEDERICO GARCÍA LORCA	Excursión a lugares emblemáticos relacionados con la vida y obra de Federico García Lorca, como su casa natal en Valderrubio, la casa de su infancia y juventud en Valderrubio o la Alhambra/Huerta de San Vicente. Alumnado de Bachillerato de Arte	21 de febrero
JORNADAS CULTURALES DE LA ESCUELA DE ARTE ALGECIRAS	Jornadas culturales de la Escuela de Arte Algeciras. Talleres, exposiciones, cursos, etcétera.	±15 de abril.
EXPOSICIÓN DE TRABAJOS DE ALUMNOS DE BACHILLERATO	Exposición de los trabajos realizados por el alumnado de Bachillerato de Arte. Se complementa con la celebración de acto oficial con motivo de la finalización del curso académico para los grupos de segundo del Bachillerato de Arte.	±30 de mayo.
II SALÓN DEL ESTUDIANTE DE SAN ROQUE.	Participación en el II Salón del Estudiante de San Roque. Profesorado y alumnado de la Escuela de Arte de Algeciras.	
VII EDICIÓN FERIA DE LOS CICLOS FORMATIVOS DE LA LÍNEA	Participación en la VII Edición Feria de los Ciclos Formativos de La Línea de la Concepción. Profesorado y alumnado de la Escuela de Arte de Algeciras.	
RESTAURACIÓN CERÁMICA DE LA PLAZA ALTA DE ALGECIRAS	Proyecto de colaboración con el Ayuntamiento de Algeciras para participar en la restauración de la Plaza Alta. Alumnado de Recubrimientos Cerámicos.	
COLABORACIÓN CON EL DISEÑADOR BENJAMÍN FRIMAN	Proyecto de colaboración con el diseñador Benjamín Friman. Alumnado de Recubrimientos Cerámicos	
EXPOSICIÓN GÉNERO	Exposición de trabajos del alumnado sobre temática de género. Alumnado de la Escuela de Arte de Algeciras.	
VISITA A IMPRENTA	Visita a una imprenta local o regional para que el alumnado pueda conocer los procesos de impresión y las últimas tecnologías utilizadas por las empresas. Alumnado de Gráfica Publicitaria.	2º trimestre

B

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011).

Artículo 25.2

a) Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro.

1.1. PARTICIPACIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE LA ESCUELA.

1.1.1. Normas comunes de funcionamiento del Consejo escolar y del Claustro del Profesorado.

Las normas generales de funcionamiento de los órganos colegiados de la Escuela, el Consejo Escolar y el Claustro del Profesorado, vienen establecidas por la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE, 27 de noviembre de 1992).

1.1.2. Convocatoria y sesiones.

LEY 30/1992. (BOE 27/11/1992).

Artículo 26

1. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros [...]

2. Los órganos colegiados podrán establecer el régimen propio de convocatorias, si éste no está previsto por sus normas de funcionamiento. Tal régimen podrá prever una segunda convocatoria y especificar para ésta el número de miembros necesarios para constituir válidamente el órgano.

3. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

1.1.3. Sustitución de la presidencia.

LEY 30/1992. (BOE 27/11/1992).

Artículo 23

2. En casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el Presidente será sustituido [...] por el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

1.1.4. Sustitución de los miembros del órgano

LEY 30/1992. (BOE 27/11/1992).

Artículo 24

3. En casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares del órgano colegiado serán sustituidos por sus suplentes, si los hubiera.

1.1.5. Asistencia de personas invitadas

En algunas ocasiones puede ser necesario contar con el asesoramiento de personas ajenas al propio Consejo Escolar, cuya presencia en las sesiones puede ayudar a aclarar y solucionar temas concretos. En el caso de que todos los miembros lo acepten, es posible que una persona que no haya sido elegida asista a las reuniones de manera permanente o esporádica, si bien en ningún caso tendrá derecho a voto ni se la tendrá en cuenta a efectos de quórum.

1.1.6. Actas

LEY 30/1992. (BOE 27/11/1992).

Artículo 7

1. De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

2. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose a la copia de la misma.

3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

4. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

5. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

1.1.7. Reuniones del Consejo Escolar.

1.1.7.1. Reuniones ordinarias.

JUNTA DE ANDALUCÍA . La gestión democrática en los centros educativos. Guía para la participación en los consejos escolares. Granada: Consejo Escolar de Andalucía, 2002, pp. 72-73. ISBN: 84-699-9937-0. Disponible en: <<http://vscripts.ced.junta-andalucia.es/w%5Fcea/publi-mat.htm>>.

Las reuniones ordinarias que se celebran preceptivamente cada trimestre suelen tener un Orden del día relativamente común para todos los centros.

REUNIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE.

En la primera de ellas suelen abordarse, al menos, los siguientes temas:

- Verificación del proceso de admisión de alumnos.
- Aprobación del Plan Anual de Centro.
- Aprobación del presupuesto económico.
- Elaboración y aprobación de directrices para la programación y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares.
- Definir criterios de participación en actividades externas y relaciones de colaboración con otros centros, entidades u organismos.

REUNIÓN DEL SEGUNDO TRIMESTRE

La reunión del segundo trimestre suele dedicarse, al menos, a los siguientes temas:

Supervisión de la actividad general del centro en sus aspectos administrativos y docentes (resultados de la primera evaluación, ejecución del presupuesto, etc.)

Revisión del Plan Anual de Centro.

Concretar y desarrollar aspectos contenidos en el Plan Anual.

REUNIÓN FINAL DEL CURSO

La reunión final del curso tiene un carácter más evaluador, dedicándose, al menos, a los siguientes temas:

- Informar y aprobar la Memoria anual sobre actividades y actuación general del centro.
- Analizar y evaluar la evolución del rendimiento escolar general del centro.
- Elección del Director/a (si procede).
- Aprobar la ejecución del presupuesto.

1.1.7.2. Reuniones extraordinarias.

Pueden realizarse convocatorias extraordinarias del Consejo Escolar cuando la naturaleza y/o urgencia de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconsejen.

Quien decide su convocatoria es el propio Presidente, por iniciativa propia o a solicitud de al menos un tercio del Consejo, pudiendo comunicarse con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

Las reuniones extraordinarias no tienen, por definición, ninguna periodicidad. Se convocan siempre que surgen uno o varios de los siguientes temas:

- Aprobación o evaluación del Proyecto Educativo.
- Aprobación del Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- Proponer la revocación del nombramiento del Director o Directora.
- Elecciones a Director/a del centro.
- Decisiones sobre admisión de alumnos.
- Promover la renovación de instalaciones y equipamiento escolar.
- Elecciones a Consejos Escolares.
- Análisis de los trabajos de las Comisiones.
- Resolución de conflictos graves de disciplina.

1.1.7.3. Igualdad de género en el Consejo Escolar.

LEY 12/2007. (BOJA 1812/2007).

Artículo 18. Consejos escolares.

1. En los consejos escolares de los centros públicos y privados concertados y en el Consejo Escolar de Andalucía se designará una persona, con formación en igualdad de género, que impulse y lleve a cabo el seguimiento de medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

2. La composición del consejo escolar respetará el equilibrio entre ambos sexos. Asimismo, en el Consejo Escolar de Andalucía participará una persona en representación del Instituto Andaluz de la Mujer.

1.2. PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO

1.3. PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

1.4. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011).

Artículo 5. Cauces de participación.

Constituyen un deber y un derecho del alumnado la participación en:

- El funcionamiento y en la vida de la escuela.
- El Consejo Escolar de la escuela.
- Las Juntas de delegados y delegadas del alumnado.
- Los Consejos Escolares Municipales y en el Consejo Escolar de Andalucía.

1.5. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

2. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS EN LA TOMA DE DECISIONES

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011).

Artículo 25. 2

b) Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.

2.1. TOMA DE DECISIONES EN EL CONSEJO ESCOLAR

2.1.1. Votaciones del Consejo Escolar

2.1.1.1. Tipos de mayoría.

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011).

Artículo 45.4

El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.

- Se procurará que las decisiones se acuerden por consenso, en caso contrario se someterán a votación.
- Las posibilidades de voto son: votar a favor, en contra o abstenerse.
- Las votaciones se resolverán comúnmente por mayoría simple de votos a favor, como establece la normativa, salvo que a criterio de la mayoría simple de los presentes se opte por otras mayorías.
- El cambio de tipo de mayoría deberá expresarse explícitamente antes de la votación.

2.1.1.2. Sistema de votación.

El voto será público, salvo solicitud expresa por algún componente de los presentes.

- Las votaciones se realizarán a mano alzada, y en acta quedarán reflejados los votos de cada uno de los participantes. En el caso de que se decida votar de manera secreta, se decidirá antes del acto.
- El voto podrá delegarse a la Presidencia con anterioridad a la votación y por escrito.

2.2. TOMA DE DECISIONES EN EL CLAUSTRO DEL PROFESORADO

2.2.1. Tipos de mayoría

- Se procurará que las decisiones se acuerden por consenso, en caso contrario se someterán a votación.

- Las posibilidades de voto son: votar a favor, en contra o abstenerse.
- Las votaciones se resolverán comúnmente por mayoría simple de votos a favor, como establece la normativa, salvo que a criterio de la mayoría simple de los presentes se opte por otras mayorías.
- El cambio de tipo de mayoría

2.2.2. Sistema de votación.

- El voto será público, salvo solicitud expresa por algún componente de los presentes.
- Las votaciones se realizarán a mano alzada, y en acta quedarán reflejados los votos de cada uno de los participantes.
- El voto podrá delegarse a la Presidencia con anterioridad a la votación y por escrito.

2.2.3. Criterios respecto a la igualdad de género

LEY 12/2007. (BOJA 1812/2007).

Artículo 14. Principio de igualdad en la educación.

1. El principio de igualdad entre mujeres y hombres inspirará el sistema educativo andaluz y el conjunto de políticas que desarrolle la Administración educativa. Las acciones que realicen los centros educativos de la Comunidad Autónoma contemplarán la perspectiva de género en la elaboración, desarrollo y seguimiento de sus actuaciones.

2. La Administración educativa potenciará la participación equilibrada de mujeres y hombres en los puestos directivos y de decisión. Asimismo, formulará acciones de conciliación de la vida laboral y familiar para favorecer la promoción profesional y curricular de todo el personal docente.

Artículo 19. Inspección educativa.

1. Los servicios de inspección educativa de Andalucía velarán por el cumplimiento de los principios y valores destinados a fomentar la igualdad real entre mujeres y hombres, establecidos en la presente Ley.

2. La inspección educativa tendrá entre sus actuaciones el asesoramiento, supervisión y evaluación de la educación para la igualdad de mujeres y hombres.

En este sentido, supervisará el respeto de esta normativa en los materiales curriculares, libros de texto y, en general, en todas las programaciones didácticas.

3. La Administración educativa de Andalucía organizará periódicamente actividades formativas dirigidas a los servicios de inspección educativa, sobre educación para la igualdad entre mujeres y hombres, inspirada en los principios de pluralismo y diversidad.

2.3. CRITERIOS DE ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO

2.3.1. Pruebas de acceso a Ciclos. Protocolo de actuación

ORDEN 17/4/2008, sobre las pruebas de acceso a ciclos.

ORDEN 19/2/2008 y la ORDEN 24/2/2007, sobre la admisión de alumnado a ciclos formativos de artes plásticas y diseño.

RECEPCIÓN DE ASPIRANTES

- Solicitar en administración el listado de aspirantes, comprobando que los aspirantes que lo necesitaran hayan superado la prueba general.
- Comprobar que el aula tiene distribuidas las mesas y sillas correctamente. También se necesitará una grapadora.
- Llegada la hora de la prueba anunciar en voz alta su comienzo y el aula donde se celebrará. Pidiendo a los aspirantes que esperen fuera.
- Un profesor cita a los aspirantes en base al listado, comprobando la identidad con el DNI. Un segundo profesor los distribuye por el aula.
- Los alumnos solo pueden tener consigo los materiales del examen. El resto de sus pertenencias se depositan en una zona preparada a tal efecto.

HORARIOS

- Las pruebas deben comenzar y terminar puntualmente. Se permitirá el acceso de aspirantes a las pruebas hasta 15 min. después de su comienzo.
- Durante los primeros 15 min. los aspirantes no podrán salir del aula donde se realizan las pruebas.
- Si un aspirante abandona el aula durante la prueba, aunque sea por una razón imperiosa, no puede volver a entrar y deberá entregar el trabajo en el estado en que se encuentre.
- Diez minutos antes del fin de la prueba ha de anunciarse a los aspirantes su pronta finalización y avisar que se debe ir terminando.

RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

- El criterio general es permitir hacer la prueba y resolver los problemas después.
- Cualquier incidencia (falta de DNI, ausencia en la lista, etc.) se apunta en la lista de aspirantes y se resuelve a posteriori en administración.
- Los aspirantes deberán realizar la prueba con los materiales que traigan consigo. La comisión no les facilitará materiales, salvo papel A4.

FINALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

- Los aspirantes deben dejar su puesto como lo encontraron: ordenado y limpio.
- Todos los trabajos realizados durante la prueba deberán quedar en poder de la comisión evaluadora, incluyendo

bocetos y borradores, que la comisión grapará junto a las versiones definitivas.

- Los aspirantes deben consignar correctamente todas las hojas con el nombre, apellidos, año y mes de realización de la prueba.
- Los ejercicios de los aspirantes se guardarán en un sobre para su evaluación, y se conservarán en el departamento hasta la segunda quincena de enero del año siguiente.

CALIFICACIONES Y NÚMERO DE PLAZAS.

- Las plazas disponibles se distribuyen según el tipo de acceso: 30% acceso sin prueba, 50% acceso mediante prueba específica, 20% acceso mediante prueba general y específica.
- El número de plazas disponible se obtiene restando al número total, el número de alumnos con acceso directo y el número de repetidores (por ejemplo: 30 plazas -9 acceso directo -10 repetidores = 11 plazas disponibles).
- En caso de no ocuparse todas las plazas en junio, se realizaría una segunda prueba en septiembre.
- En caso de aprobar más alumnos que las plazas disponibles, obtendrían plaza los de mayor nota.

NOTAS

Para tener derecho a beca, los alumnos deben obtener al menos un 5.5 en la prueba de acceso, independientemente de las notas que luego obtengan en el curso.

2.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

3. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y RECURSOS

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011).

Artículo 25. 2

c) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales de la escuela, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto.

3.1. BIBLIOTECA ESCOLAR

3.1.1. Horario de la biblioteca

El horario de la biblioteca será de mañana, procurándose mantenerla abierta el mayor número de horas en función del personal disponible.

La biblioteca deberá permanecer abierta durante los recreos, a fin de facilitar el acceso del alumnado al préstamo y consulta de libros.

3.1.2. Préstamo de libros al alumnado del centro

El préstamo de libros quedará recogido en su correspondiente libro de registro y deberán cumplirse las siguientes normas y requisitos.

3.1.3. Documentación necesaria

El alumnado deberá presentar la siguiente documentación para acceder al préstamo y consulta de libros.

- DNI del alumno o alumna.
- Carnet de biblioteca.

3.1.4. Plazos de préstamo

- 1 día máximo de lunes a jueves.
- Los viernes puede solicitarse el préstamo para el fin de semana.
- Los días festivos ha de devolverse el libro el siguiente día lectivo.

3.1.5. Número máximo de préstamo

Se puede solicitar un máximo de 2 libros por persona en cada préstamo.

3.1.6. Sanciones

Debido al limitado número de ejemplares los libros han de devolverse con la máxima puntualidad, con el fin de que estén accesibles para los demás usuarios.

- El primer retraso supondrá la pérdida del carnet durante una semana por día de retraso.
- El segundo retraso supone la pérdida del carnet de biblioteca durante ese curso.

3.1.7. Préstamo de libros al profesorado.

El préstamo de libros al profesorado se registrará por las mismas normas que para el alumnado, si bien quien ostente la responsabilidad de la biblioteca puede flexibilizar los plazos de entrega en función del tipo de libro y las necesidades formativas del profesorado.

3.1.8. Protocolo de adquisición de libros.

Todos los libros adquiridos por el centro y sus departamentos, deberán ser incluidos en el registro de la biblioteca con su correspondiente código de clasificación y tejuelo.

Los libros del centro serán sellados en varias páginas con el sello de la Escuela de Arte Algeciras.

3.1.9. Inventario de la biblioteca.

ORDEN 10/5/2006. (BOJA 25/5/2006).

Artículo 12. 3

Por sus especiales características, existirá también un libro Registro de inventario de biblioteca, conforme al modelo que figura como Anexo IX de la Orden reseñada, que recoja los libros que pasen a formar parte de la biblioteca del centro, cualquiera que sea su procedencia.

3.1.10. Personal de la biblioteca.

3.1.10.1. Funciones del responsable de la biblioteca.

Las siguientes funciones han de servir a la persona responsable de la biblioteca como guía para organizar el trabajo.

- Coordinar y establecer la política documental.
- Colaborar en la definición de la política de préstamos con los departamentos y el equipo directivo.
- Otorgar el préstamo del material de la biblioteca, gestionando las sanciones y los problemas derivados de los retrasos en las devoluciones.
- Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
- Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.
- Coordinar al equipo de apoyo para desarrollar el plan de trabajo anual de la biblioteca escolar.
- Atender al correcto funcionamiento de la biblioteca y cuidar de que se observe un correcto comportamiento por parte de los usuarios.
- Abrir y cerrar la biblioteca en las horas de comienzo y finalización del turno.
- Organizar un expurgo anual de los materiales obsoletos no se correspondan con los niveles educativos impartidos en el centro.

3.1.11. Funciones del equipo de apoyo

La Biblioteca contará con profesorado en horario de guardia que se encargará de mantenerla abierta durante las horas en las que el profesorado responsable de la misma, no se encuentre en ella.

No obstante, el equipo de apoyo de la biblioteca tan solo contará con la llave para la apertura de dicho espacio, pero no estará autorizado para contar con las llaves de los armarios, ni podrá realizar labores de préstamo del material.

Sus funciones son:

- Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
- Realizar labores de selección de recursos librarios y no librarios.
- Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.
- Atender al correcto funcionamiento de la biblioteca y cuidar de que se observe un correcto comportamiento por parte de los usuarios.
- Abrir y cerrar la biblioteca en las horas de comienzo y finalización del turno.

3.2. SALA DE EXPOSICIONES

3.2.1. Protocolo de uso de la Sala Oblicua

La sala de exposiciones de la Escuela de Arte de Algeciras tendrá un uso de carácter cultural.

3.2.1.1. Exposición de proyectos y trabajos del alumnado.

- Dichas exposiciones de proyecto en el caso de Ciclos y trabajos en el caso de Bachillerato, tendrán prioridad en el uso de la Sala Oblicua, organizado por el departamento correspondiente siendo éste el encargado de comunicar las fechas a principio de curso, durante el mes de septiembre a la Jefatura de Extensión Cultural que lo coordinará.
- Montaje y desmontaje. Será realizado por el departamento que proponga la exposición en las fechas marcadas para ésta.
- Publicitación. Correrá a cargo de la Jefatura de Extensión Cultural en colaboración con el Departamento de Promoción Externa, procurando su difusión dentro y fuera del centro. La publicidad abarca cartelería, lona exterior, nota de prensa, invitación a medios y autoridades, etc.

3.2.1.2. Exposición del alumnado con carácter particular.

- Se debe solicitar por medio de un impreso facilitado por el centro al que se adjuntará curriculum del autor e imágenes de la obra a exponer.
- Dicha solicitud deberá ser valorada con carácter obligatorio por los componentes del departamento de

Extensión Cultural, y un miembro del departamento con el que la exposición guarde relación.

- En el caso de que el departamento de Extensión Cultural sea unipersonal, además del miembro del departamento con el que la exposición guarde relación, se incorporará un componente del equipo directivo.
- Montaje y desmontaje. Será realizado por el solicitante y supervisado por el departamento de Extensión Cultural.
- Publicitación. Correrá por cuenta del solicitante y el centro prestará su colaboración siempre que no represente perjuicio económico.
- La naturaleza de la exposición deberá guardar relación con alguna de las modalidades de estudio que se imparten en el centro.

3.2.1.3. Exposiciones particulares externas al centro.

- Se debe solicitar por medio de un impreso facilitado por el centro al que se adjuntará curriculum del autor e imágenes de la obra a exponer.
- Dicha solicitud deberá ser valorada con carácter obligatorio por los componentes del departamento de Extensión Cultural, y un miembro del departamento con el que la exposición guarde relación.
- En el caso de que el departamento de Extensión Cultural sea unipersonal, además del miembro del departamento con el que la exposición guarde relación, se incorporará un componente del equipo directivo.
- La naturaleza de la exposición deberá guardar relación con alguna de las modalidades de estudio que se imparten en el centro. Se podrán valorar aquellas propuestas que, por el contenido artístico- cultural tengan calidad e interés para el centro.
- Montaje y desmontaje. Será realizado por el solicitante y supervisado por el departamento de Extensión Cultural.
- Publicitación. Correrá por cuenta del solicitante y el centro prestará su colaboración siempre que no represente perjuicio económico.

3.3. AULAS

La EA Algeciras no contempla la figura del «libre oyente». Tan solo podrán hacer uso de las aulas asignadas a cada materia y sus materiales, los estudiantes que se encuentren matriculados en dicho módulo o asignatura, dentro del horario asignado a la misma y siempre siguiendo la cronología de contenidos y actividades recogidas en la programación didáctica del/la docente responsable.

En ningún caso, este/a docente podrá decidir asumir por voluntad propia la responsabilidad de que cualquier otra persona ajena al mismo, acceda a ella o haga uso de las instalaciones.

3.4. TALLERES

La EA Algeciras no contempla la figura del “libre oyente”.

Tan solo podrán hacer uso de los talleres asignados a cada materia y sus materiales, los estudiantes que se encuentren matriculados en dicho módulo o asignatura, dentro del horario asignado a la misma y siempre siguiendo la cronología de contenidos y actividades recogidas en la programación didáctica del/la docente responsable.

En ningún caso, este/a docente podrá decidir asumir por voluntad propia la responsabilidad de que cualquier otra persona ajena al mismo, acceda a dicho espacio de trabajo o haga uso de las instalaciones.

3.5. NUEVAS TECNOLOGÍAS

4. ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA

4.1. VIGILANCIA EN LOS RECREOS

4.2. PERIODOS DE ENTRADAS Y SALIDAS DE CLASE

5. ADECUACIÓN DE LAS NORMAS AL ALUMNADO DE CICLOS FORMATIVOS.

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011).

Artículo 25.2

e) En el caso de los ciclos formativos de grado superior de artes plásticas y diseño, la adecuación de las normas organizativas y funcionales a las características de este alumnado y de las enseñanzas que cursan.

6. DESIGNACIÓN EQUIPO DE AUTOEVALUACIÓN.

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011).

Artículo 25. 2

f) El procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación a que se refiere el artículo 27.5.

6.1. EQUIPO DE AUTOEVALUACIÓN

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011).

Artículo 27.

5. Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo, por la jefatura del departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa

elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento de la escuela.

7. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

[Ver Anexo 4]

8. NORMAS UTILIZACIÓN DE MÓVILES E INTERNET.

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011).

Artículo 25. 2

h) Las normas sobre la utilización en la escuela de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.

8.1. USO DE TELÉFONOS MÓVILES.

Los alumnos no utilizarán en clase teléfonos móviles. La utilización instrumentos de grabación y reproducción de imagen y sonido, queda supeditada a lo que cada profesor establezca en su aula.

9. PERMISOS POR ASUNTOS PARTICULARES RETRIBUIDOS

A continuación se detallan los criterios para solicitar y conceder permisos por asuntos particulares retribuidos, también denominados días de asuntos propios, tanto para el personal docente como para el personal de administración y servicios.

9.1. ASUNTOS PROPIOS DEL PERSONAL DOCENTE

El personal docente puede solicitar días de asuntos propios durante los periodos no lectivos, antes del inicio del curso (septiembre) y tras el final del mismo (junio).

- La dirección del centro podrá conceder hasta un máximo de cuatro días.
- El permiso estará condicionado a las necesidades del centro y no debe haber prevista ninguna actividad que necesite la implicación del profesorado: actividades relacionadas con la evaluación del alumnado, actividades de preparación del curso académico, atención al alumnado durante los periodos de reclamaciones o quehaceres que dicten los propios departamentos.
- Acompañando la solicitud del permiso (Anexo 1 de Permisos y Licencias), se deberá adjuntar la pertinente documentación justificativa, puesto que la Dirección es quien resuelve finalmente, en función de los condicionantes que dicta la normativa y la naturaleza de la petición.

9.2. ASUNTOS PROPIOS DEL PERSONAL NO DOCENTE

En el caso del personal no docente, tanto en la solicitud como en la concesión de permisos por asuntos particulares retribuidos, debe tenerse en cuenta que, al tratarse de puestos en un centro educativo, la concesión de dichos días no puede perjudicar el normal funcionamiento del centro.

- El personal no docente puede solicitar días de asuntos propios durante los días y las franjas horarias de vacaciones del personal docente, en los que el centro carece de actividad lectiva, o durante el mes de julio.
- Durante los días de permiso por asuntos propios, el personal no docente deberá asegurarse, previo acuerdo con las personas implicadas, de que sus funciones mínimas quedan cubiertas por parte del compañero o algún otro responsable del centro.
- Se recomienda particularmente que el disfrute de dichos días se solicite durante el mes de julio, puesto que en estas fechas se suele hacer una reducción de jornada a la mañana en la que todo el personal no docente coincide en las mismas franjas horarias.

10. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011).

Artículo 25.2

i) Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.

11. DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011).

Artículo 25. 2

j) Las funciones de la Junta de delegados y delegadas del alumnado y del delegado o delegada de la escuela.

11.1. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011).

Artículo 6. Delegados y delegadas de clase.

- Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- El reglamento de organización y funcionamiento de la escuela podrá recoger otras funciones de los delegados y delegadas de clase.

11.2. FUNCIONES DE LA JUNTA DE DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO.

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011).

Artículo 7. Junta de delegados y delegadas del alumnado.

- La Junta de delegados y delegadas del alumnado estará integrada por todos los delegados y delegadas de clase, así como por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de la escuela.
- La jefatura de estudios facilitará a la Junta de delegados y delegadas del alumnado un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su funcionamiento.
- La Junta de delegados y delegadas del alumnado, así como el delegado o delegada de la escuela, ejercerán las funciones que se le asignen en el reglamento de organización y funcionamiento.

11.3. FUNCIONES DEL DELEGADO O DELEGADA DE LA ESCUELA.

- Coordinar con el equipo directivo los asuntos del alumnado que afecten al funcionamiento del centro.
- Trasladar al equipo directivo las sugerencias y reclamaciones de la junta de delegados y delegadas.

12. ELECCIÓN DE DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO

12.1. ELECCIÓN DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE CLASE

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011).

Artículo 6. Delegados y delegadas de clase.

- El alumnado de cada clase elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento de la escuela.

—

- El alumno o alumna que obtenga más votos será proclamado como delegado/a de la clase, mientras quien quede en segundo lugar será proclamado como subdelegado/a de la clase.
- Las votaciones se realizarán en presencia del tutor/a del grupo, quien ejercerá las labores de secretario/a.
- Para registrar los resultados se recomienda utilizar el acta disponible en la guía del profesorado de la Escuela de Arte Algeciras. Una vez completada, el acta se debe entregar a la jefatura de estudios del centro.

12.2. ELECCIÓN DEL DELEGADO O DELEGADA DE LA ESCUELA DE ARTE

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011).

Artículo 7. Junta de delegados y delegadas del alumnado.

- La Junta de delegados y delegadas del alumnado elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de la escuela, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento de la escuela.

C

PROYECTO DE GESTIÓN



1. SITUACIÓN DEL CENTRO

Situación del centro respecto a los recursos materiales existentes y las principales necesidades. Diagnóstico inicial

1.1. UBICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE

Según Wikipedia:

La Escuela de Arte de Algeciras (provincia de Cádiz, España). Se encuentra situado en la calle Fray Tomás del Valle junto a la antigua playa de Los Ladrillos y es uno de los inmuebles de la ciudad declarados bien de interés cultural (B.I.C.) por la Junta de Andalucía. <http://www.juntadeandalucia.es/boja/boletines/2008/199/d/20.html>.



Figura 1

El edificio, perteneciente al movimiento moderno, se encuentra enmarcado dentro de lo que ha venido en llamarse arquitectura orgánica. Fue construido a partir del diseño del arquitecto jienense Fernando Garrido Gutiérrez en el año 1971 y obtuvo el primer premio de Arquitectura en la Exposición Nacional de Bellas Artes de 1968. La construcción, concebida desde un primer momento como centro educativo fue inaugurada por el ministro de Educación y Ciencias José Luis Villar Palasí el 18 de junio de 1971.



Figura 2

La interesante arquitectura del edificio, con planta espiral, se ve reforzada por la existencia de escaleras exteriores y láminas verticales alrededor del espacio central. Los interiores son luminosos debido a la existencia de múltiples ventanales en las fachadas exteriores e interiores. La originalidad de la construcción permite salvar el desnivel de la calle junto a la que se encuentra a la vez que crea un hito visual en esa zona de la ciudad.

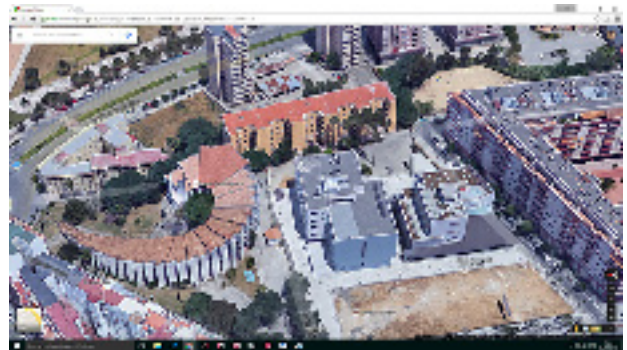


Figura 3

El diseño original del edificio ha sido enmascarado por la exagerada volumetría de las construcciones adyacentes perdiendo de este modo parte de su impacto visual.

Los jardines interiores contienen numerosas especies vegetales de valor que, a pesar de ocultar en ciertas zonas el edificio, se integran con su estructura.

1.2. ESTADO DEL EDIFICIO. NECESIDADES

El estado del edificio 45 años después de su inauguración:

1.2.1. Ubicación

Lógicamente siendo su ubicación la misma, el entorno se ha venido modernizando en consonancia con una ciudad en crecimiento, siendo en estos momentos un enclave privilegiado dentro de la misma, justo en el paseo marítimo, en una de las salidas de la rotonda que, por otro lado da acceso a uno de los puertos más importantes del mundo, en movimiento de mercancías y pasajeros, a un famoso centro comercial, a la carretera nacional 340, y al centro de la ciudad, por lo tanto escaparate de miles de vehículos que diariamente hacen uso de esa vía y peatones de sus calles colindantes. (Fig. 2)

El Centro Documental José Luis Cano, y el edificio I+D+I del Campus Tecnológico de Algeciras, se han construido justo al lado de la Escuela de Arte y constituyen conjuntamente un eje cultural de referencia en la ciudad. (Fig.3)

Pero en comparación con estos edificios de nueva construcción, flamantes, estudiados ergonómicamente, dotados de acceso a minusválidos, servicios, aislamientos térmicos y acústicos, nuevas tecnologías etc..., el edificio de la escuela de Arte, sin menoscabo de su premiado y reconocido diseño y construcción, ha venido sufriendo

un progresivo deterioro que afecta tanto a su estructura como a su aspecto externo.

1.2.2. Estructura y fachada

Lo que en su momento se consideró una fantástica solución para adaptarse al nivel de la zona en la que se ubica, con tres plantas unidas entre sí por innumerables tramos de escalera, hoy por hoy es una barrera prácticamente infranqueable para personas con discapacidad que necesiten accesos adaptados. Incluso el desnivel en el que se ubica puede ser el causante de algunas grietas de importancia que se han detectado en la estructura del edificio, punto este que está por confirmar.

Lo que en su momento fue una fantástica solución para el aprovechamiento de la luz natural con grandes ventanales en todas las dependencias, se ha venido convirtiendo en foco de humedades y de desaprovechamiento energético, tanto de calor como de frío, ya que estos cierres se han ido estropeando hasta tal punto que han perdido su estanqueidad.

El Salón de Actos, de peculiar diseño, con un espectacular techo en forma de concha marina, ha tenido que ser clausurado porque se ha agujereado en alguna zona por desprendimiento de cascotes. Los inmensos ventanales de este espacio, se convierten durante los días de fuerte viento, en un peligro, para los que deambulan por debajo.

Su cercanía al mar y la alta pluviosidad en ciertas temporadas, han hecho que estructuras metálicas, como vigas, barandillas, alambradas perimetrales, y otras estructuras adyacentes, se hayan ido deteriorando hasta niveles que podían resultar peligrosos para la integridad de las personas, incluso para la seguridad del propio centro y sus enseres, puesto que resulta relativamente fácil acceder a él desde la calle, saltando alguna de las murallas exteriores, por lo que sus dependencias están expuestas a robos y vandalismo.

Para evitar alguno de estos peligros, en algunas reformas acometidas se derribaron los falsos techos y las bovedillas que amenazaban con desprenderse, quedando desde entonces dichos espacios “descarnados”, confiriendo a esas zonas del edificio un aspecto desolador.



Lógicamente las acometidas e instalaciones de electricidad y agua, se han quedado anticuadas y aunque las eléctricas necesitan revisión y mantenimiento periódico, las que realmente se encuentran en una penosa situación son las conducciones de agua, en el interior pero sobre todo en el exterior del edificio. Dichas conducciones se hicieron en su momento con tuberías de hierro galvanizado, pero al estar enterradas a una gran profundidad en algunos tramos, precisamente para sortear el desnivel del terreno, ha dificultado sobremanera su mantenimiento. Este galvanizado se ha ido perdiendo quedando el hierro sin protección ante la corrosión, oxidándose hasta perforarse, provocando averías y grandes pérdidas de agua. Los aseos y servicios, se han quedado obsoletos y con graves problemas de funcionamiento y consecuentemente higiénico-sanitarios.

En cuanto a la fachada y el aspecto exterior en general, lo que en su momento era un maravilloso diseño orgánico, novedoso en arquitectura, con elegantes remates de muros a elevadas alturas y cristalerías gigantescas, supone una dificultad añadida a la de una fachada de cualquier edificio “normal”. La simple pintura a esas alturas y escalas, o la propia limpieza de las cristalerías desde el exterior o incluso desde el interior, no puede

realizarse mediante un mantenimiento periódico estándar, sino que requiere de equipo especializado con los sobrecostes que ello supone. En definitiva, el aspecto del edificio se ve afectado por esta falta de mantenimiento, presentando un aspecto deplorable por sí solo, y aún más grave en comparación con las nuevas construcciones que lo rodean.

1.2.3. Necesidades

Las necesidades que debían ser inmediatamente cubiertas en este aspecto han sido expuestas anteriormente. Si bien es cierto que todas son de importancia, alguna de ellas, como las fugas de agua, o los desprendimientos, se convierten en prioritarias y urgentes. Es necesario contar con financiación suficiente para acometer obras de semejante envergadura, puesto que a pesar del esfuerzo presupuestario realizado por esta escuela durante los últimos cursos en ese sentido, son claramente insuficientes y van además en detrimento de otras necesidades de funcionamiento interno, equipamiento, enseres, dotaciones de las aulas...

1.2.4. Reforma integral

Todo lo anterior ha sido comunicado en numerosas ocasiones a la Consejería de Educación que por fin en el 2018, siendo consciente, no solo de la necesidad sino también del peligro que entrañaba para la comunidad educativa alguno de esos temas, libró casi un millón y medio de euros para acometer una reforma integral del Centro en dos fases, una primera de urgencia, en la que se incluía el derribo y reconstrucción del muro exterior, que se encontraba agrietado e inclinado sobre la acera de la calle Fray Tomás del Valle y las cubiertas de algunas aulas y Salón de Actos y una segunda que comprende el resto del edificio, incluyendo cerramientos, aseos, ventanales y pintura entre otras cosas.

Estas obras de reforma comenzaron en abril del 2018. Aún así, las características tan particulares del propio edificio, descritas anteriormente, hacen que posiblemente a medio plazo, vuelvan a repetirse alguno de estos problemas, por las imposibilidad física de realizar un mantenimiento "normal" del edificio.

En definitiva, habría que sumar a las deficiencias detectadas y cuya reparación se va a acometer:

1. Eliminación de barreras arquitectónicas.
2. Adaptación a la actual normativa contra incendios.
3. Instalación de sistemas de calefacción y refrigeración
4. Adaptación o dotación de los espacios docentes, que está a la espera de la finalización de los trabajos de rehabilitación, y del posible estudio de una nueva configuración del Centro y de la redistribución definitiva de los espacios.
5. Adaptación de los talleres a la normativa de seguridad e higiene en el trabajo, estudio de fotografía,

eliminación y reciclaje de residuos, tóxicos o no, ventilación, extracción de gases...

6. Actualización de maquinaria obsoleta.
7. Revisión y actualización de mobiliario.
8. Optimización del uso de espacios como Salón de Actos y Sala de Exposiciones, no sólo para el uso interno, sino con posibilidades de cara a convertirlos en posible fuente de ingresos para el Centro.
9. Revisión y renovación de equipamiento de tecnologías de la información y la comunicación, con adquisición de licencias de los programas informáticos en aquellos casos en que sea necesario.
10. Revisión y actualización de equipamiento audiovisual, tanto a nivel de aula como de Salón de Actos.
11. Dotación de persianas para todos los cerramientos, con posibilidad de regular la cantidad de luz que entra en las aulas.





1.3. RECURSOS Y MATERIALES EXISTENTES

Actualmente, la escuela de Arte “Algeciras” ofrece la posibilidad de cursar Bachillerato Artístico y los Ciclos Formativos de Grado Superior de Recubrimientos Cerámicos, Gráfica publicitaria, Fotografía Artística y Proyectos y Dirección de obras de decoración.

La Escuela está organizada en este momento, en aulas teóricas, talleres, laboratorio de fotografía, espacios para uso administrativo y del PAS, Salón de Actos, Sala de profesores, Biblioteca y Sala de Exposiciones, algunos de ellos todavía pendientes de ubicación definitiva hasta la finalización de las obras de reforma, servicios y aseos y algunos pequeños espacios como huecos de escalera y cuartito de herramientas del personal de mantenimiento.

En general la dotación de los talleres podría decirse que es suficiente para el correcto desarrollo de la actividad docente y tienen cubiertas en mayor o menor medida sus necesidades primarias. La maquinaria de los talleres es bastante antigua y funciona relativamente bien, gracias al mantenimiento que de ella hace el propio Centro, incluso el profesorado. Sería necesario ir renovándola y adaptándola sobre todo a las medidas de seguridad de las que carece en su mayoría.

Las aulas teóricas requieren de dotación, en el apartado de nuevas tecnologías, pizarras interactivas, proyectores de LCD, que están siendo sustituidos por televisores de gran tamaño, por ahorrar los costes de mantenimiento, se requiere la renovación de equipos informáticos para el docente, al menos uno por aula con prestaciones suficientes como para gestionar las necesidades de algún software específico.

Se ha detectado que el alumnado, en vista de las carencias que tiene el Centro en este sentido, prefiere acudir al aula con sus propios equipos informáticos portátiles.

Los espacios e instalaciones de uso administrativo están integrados por un despacho que comparten por un lado Dirección, Secretaría y Jefatura de estudios, en la primera planta y por otro lado el despacho que ocupa el

personal de administración, en la planta baja, junto a la puerta de entrada de la Escuela.

Las dependencias que ocupan las ordenanzas, se encuentran en el mismo vestíbulo, frente al despacho de administración.

Los espacios no catalogables como aulas, la Biblioteca, la Sala de exposiciones (Sala oblícuca) y Salón de actos están a la espera de la finalización de la reforma del edificio para estudiar las posibilidades de optimizar sus usos.

Nuestro Centro no dispone de almacenes, que dadas las características de nuestras enseñanzas y el continuo montaje y desmontaje de exposiciones que se pretenden desarrollar, serían fundamentales, así como para la conservación de los trabajos del alumnado durante el período establecido por la ley. Para ello se pretende habilitar aulas cuyas condiciones no son especialmente óptimas para el uso didáctico, como la 17 y la 18.

El personal de limpieza usa uno de los habitáculos correspondientes a la antigua casa del Conserje, junto a aula 18, como vestuario y almacén de productos.

No disponemos de pistas deportivas, por lo que las clases de Educación física de 1º de Bachillerato deben impartirse en un IES cercano, el “Kursal”.

2. PRESUPUESTOS ANUALES Y CUENTAS DE GESTIÓN

Marco legislativo: Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos (BOJA 25-5-2006). Orden de 11 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se regula la gestión económica de los fondos con destino a inversiones que perciban con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación los centros docentes públicos de educación secundaria, de enseñanzas de régimen especial a excepción de los Conservatorio Elementales de Música, y las Residencias Escolares, dependientes de la Consejería de Educación (BOJA 25-5-2006).

El PRESUPUESTO ANUAL contemplará las diferentes partidas de ingresos y gastos conforme al Anexo III de dicha Orden.

- INGRESOS
 - Propios.
 - Procedentes de la Consejería de Educación:
 - Gastos de funcionamiento
 - Inversiones
 - Fondos procedentes de otras personas y entidades.
- GASTOS
 - Bienes corrientes y servicios:
 - Arrendamientos
 - Reparación y conservación
 - Material no inventariable
 - Suministros
 - Comunicaciones
 - Transportes
 - Gastos diversos
 - Trabajos realizados por otras empresas
 - Adquisiciones de material inventariable:
 - Uso general del centro
 - Departamentos u otras unidades
 - Inversiones:
 - Obras de reparación, mejora o adecuación de espacios e instalaciones.
 - Equipamiento

Se establecerá la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto a partir del análisis de ingresos y gastos de los últimos cursos.

2.1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO

La ORDEN de 10-5-2006 por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dispone que "los citados centros públicos gozarán de autonomía en su gestión económica

en los términos establecidos en la misma". Esta autonomía de gestión económica se configura como un medio para la mejora de la calidad de la educación y se define como la utilización responsable de todos los recursos, materiales y humanos, necesarios para el funcionamiento de este centro, de forma que podamos alcanzar nuestros objetivos. El ejercicio de esta autonomía se realizará sobre los recursos e instrumentos recibidos de la Consejería de Educación.

EL PRESUPUESTO ANUAL de este centro es la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que como máximo puede reconocer el centro en orden a su normal funcionamiento, así como la estimación de los ingresos que prevé obtener durante el correspondiente ejercicio.

El presupuesto es un instrumento de planificación económica del centro, en orden a la prestación del servicio público en el que se prevé junto con sus ingresos, los gastos necesarios para alcanzar los objetivos recogidos en el P.E.C bajo los principios de equilibrio entre ingresos y gastos así como los principios de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.

2.2. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DE LA ESCUELA DE ARTE Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO

Las operaciones realizadas por el centro en ejecución de su presupuesto, tanto de ingresos como de gastos, contarán siempre con el oportuno soporte documental que acredite la legalidad de los ingresos y la justificación de los gastos. La contabilización de los ingresos se efectuará con aplicación de los criterios de prudencia y lógica.

Las cuentas y los documentos justificativos deben recoger la totalidad de los gastos e ingresos habidos, con los asientos contables correspondientes y deben reunir los requisitos legales. Las operaciones y anotaciones contables se realizarán por medios informáticos en la aplicación correspondiente de Séneca.

A) ESTADO DE INGRESOS

Constituirá el estado de ingresos:

1. El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior. En cualquier caso, los remanentes que estén asociados a ingresos finalistas sólo se podrán presupuestar en el programa de gasto que los motiva.
2. Los créditos que le sean asignados por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del centro así como los gastos de funcionamiento para ciclos formativos, si los hubiera.
3. Otras asignaciones procedentes de la Consejería de Educación, como las asignaciones para material didáctico complementario, inversiones, equipamientos y aquellos

otros que la Consejería determine tales como Planes y Proyectos.

4. Las cantidades que se reciben para los gastos de funcionamiento generales se reparten entre los departamentos didácticos y el centro educativo. Estas cantidades suelen venir en 4 asignaciones distintas que suelen realizarse en noviembre, febrero, mayo y julio aproximadamente.

B) ESTADO DE GASTOS

El presupuesto anual de gastos comprenderá la totalidad de los créditos necesarios para atender las obligaciones de conformidad con las siguientes prescripciones:

1. La confección del estado de gastos con cargo a recursos propios, procedentes de otras entidades o procedentes del presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, se efectuará sin más limitaciones que su ajuste a los créditos disponibles, a su distribución entre las cuentas de gasto que sean necesarias para su normal funcionamiento, y a la consecución de los objetivos o finalidades para los que han sido librados tales fondos..

2. Los centros docentes podrán efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable, con los fondos percibidos, con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, siempre que concurren las circunstancias siguientes:

a. Que queden cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento el centro.

b. Que dichas adquisiciones tengan un límite máximo que quedará cuantificado en el 10% del crédito anual librado a cada centro con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del mismo. No estará sujeto a esta limitación el material bibliográfico que el centro adquiera.

3. GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

3.1. REPARTO ECONÓMICO

Con el fin de evitar gastos innecesarios y/o repetidos y la acumulación de materiales de un curso a otro, no se hará un reparto por departamentos, y las compras se harán en función de las necesidades del Centro de forma responsable y justificada, cuando así se estime y siempre que los gastos hayan sido previstos en el presupuesto anual o estén debidamente fundamentados si fueran imprevistos y deberán en todo caso ser aprobados por la Dirección.

En cuanto al gasto de fotocopias y que supone una importante partida presupuestaria, en principio no habrá restricciones, excepto las legales propias de derechos de autor y en ningún caso de libros completos y cada departamento realizará las fotocopias que necesite para uso propio, siempre de manera

responsable y velando por el buen uso y el ahorro. Los departamentos y el profesorado deberán facilitar al alumnado la documentación necesaria (láminas de dibujo, apuntes, esquemas...) en formato digital o papel con suficiente antelación para que ellos mismos realicen y costeen sus fotocopias

3.2. GESTIÓN DE GASTOS

Las compras efectuadas por los departamentos se atenderán a las normas siguientes:

DEBERÁN SER AUTORIZADAS PREVIAMENTE Y POR ESCRITO POR SECRETARIO Y DIRECTOR.

- El jefe o la jefa del departamento es responsable de la gestión económica de su departamento, de las compras y de su control contable y de llevar un control de los ingresos y gastos que recibe, independientemente del control que se lleva a cabo en secretaría
- Si se tratase de material inventariable, cualquier adquisición que deseen realizar los departamentos debe ser solicitada a la Dirección del centro y deberá ser autorizada por ésta, y deberá quedar registrada en el documento de inventario del departamento
- Cualquier factura, albarán, petición de dieta, etcse deberá pedir a la secretaría directamente evitando intermediarios e indicando en la factura a lápiz a qué departamento pertenece
- Es necesario que cuando se esté esperando un reembolso, una factura, un pedido, etcse comunique con antelación para poder saber a quién corresponde
- Todos los gastos realizados deben justificarse siempre y se debe cumplir los siguientes requisitos:
- Si la compra se hace a crédito, se solicitará al proveedor, en el momento de la adquisición, un albarán valorado, con detalle de lo adquirido y con el IVA incluido Cuando

se trate de gastos de departamento los plazos del crédito de la compra no sobrepasarán el curso escolar

- Si la compra se hace al contado, se solicitará en el momento una factura con todos los requisitos legales oportunos: Factura a nombre de la Escuela de ALGECIRAS, dirección completa: c/ Fray Tomás del Valle nº 2, 11204 Algeciras, y CIF de la Junta de Andalucía: S-4111001-FDeben aparecer igualmente los datos del proveedor, nombre, dirección y N.I.FSon imprescindibles la fecha y el número de la factura, la firma y el sello de la empresa proveedoraEl IVA debe venir desglosado
- El original del albarán o factura se entregará a la Secretaría quedando una copia si se necesita en poder del jefe o la jefa del departamento correspondientePara ser más fácil la localización se pedirá que aparezca, además, el nombre del departamento
- El método de pago preferente será el de transferencia bancaria, por lo que se debe solicitar al proveedor un número de cuenta donde hacer el ingresoPara proceder a este ingreso se deberá presentar en secretaría una factura original o proforma o un presupuesto debidamente comprobado y confirmado por el Departamento correspondiente. El pago por medio de talón bancario se hará presentando el mismo tipo de documentación.

A) Elaboración de Presupuesto

1. El proyecto de presupuesto será elaborado por la Secretaría del Centro, teniendo en cuenta el presupuesto del ejercicio anterior y oídas las propuestas de la Dirección , Comisión Económica, Consejo Escolar y Memorias y Programaciones de los Departamentos. El presupuesto se compondrá de un estado de ingresos y gastos. Se elaborará teniendo en cuenta los remanentes del año anterior y tomando como referencia los gastos del curso anterior de manera que resulte un presupuesto lo más ajustado posible a las necesidades del centro. Las partidas específicas recibidas desde la Consejería de Educación serán utilizadas para el fin al que se destinen.

2. El proyecto de presupuesto, independientemente de la presentación oficial, buscará un formato que facilite a toda la Comunidad Educativa la comprensión de la política de gasto.

3. De forma general, se añadirá el IPC a lo presupuestado o gastado realmente el año anterior, dependiendo de la partida.

4. La elaboración del Presupuesto deberá realizarse atendiendo a las siguientes prioridades:

4.1 Gastos corrientes: Suministros de agua, energía eléctrica, comunicaciones, material de oficina, etc.

4.2 Gastos en material fungible o no fungible, necesarios para el desarrollo de la actividad docente, no deberá surtir de material fungible al alumnado que deberá asumir los costes del mismo excepto en el caso muy particular de algunos talleres y algunos materiales que por su envergadura o especificidad lo hagan necesario y

siempre previa justificación y aprobación de la Dirección y Secretaría del centro.

4.3 Reparación, conservación y mantenimientos de equipos y espacios.

4.4 Reposición de bienes inventariables.

4.5 Inversiones y mejoras.

5. El proyecto de presupuesto, independientemente del formato de presentación a la Consejería, será elaborado atendiendo a los conceptos establecidos en el módulo económico de Séneca. Todas las partidas en que sea previsible gasto deberán contar con la correspondiente dotación.

B) Aprobación del proyecto de presupuesto.

1. Para la aprobación del proyecto de presupuesto es condición necesaria que esté de acuerdo con lo establecido en el proyecto de gestión del Centro docente.

2. La comisión permanente podrá emitir, preferentemente por escrito, un informe previo, no vinculante, a la aprobación por parte del Consejo Escolar del presupuesto.

3. El proyecto de presupuesto del Centro docente será aprobado por el Consejo Escolar. Una vez aprobado el proyecto de presupuesto, éste pasará a ser el presupuesto oficial del Centro para el ejercicio correspondiente.

C) Ejecución del Presupuesto.

La Gestión del Presupuesto de Gastos se realizará en las fases siguientes:

a) Autorización del gasto.

b) Disposición del gasto. Compras.

c) Liquidación del gasto. Pagos.

D) Sobre el cumplimiento del presupuesto

a) Control del cumplimiento y modificaciones del presupuesto aprobado.

b) Liquidación del presupuesto.

c) Incorporación de remanentes.

3.3. ÓRGANOS COMPETENTES EN LA GESTIÓN ECONÓMICA

Son órganos competentes en materia de gestión económica el Consejo Escolar, el Equipo Directivo y el Director del centro docente. Las funciones de cada órgano son las siguientes:

El Consejo Escolar

a) Aprobar el proyecto de gestión y sus modificaciones.

b) Establecer las directrices de funcionamiento del centro.

c) Efectuar el seguimiento del funcionamiento del centro.

d) Aprobar la cuenta de gestión y el presupuesto.

El Equipo Directivo

a) Elaborar el Proyecto de Gestión y el presupuesto a propuesta de la secretaría.

b) Realizar las modificaciones señaladas por la Delegación Provincial.

El director, como máximo responsable de la gestión.

a) Dirigir al equipo directivo en la elaboración del proyecto de presupuesto y en todos los demás procesos de gestión económica.

b) Presentar el proyecto de presupuesto al Consejo Escolar y, en su caso, autorizar los gastos siempre que no excedan de los ingresos previamente obtenidos, ni por un importe superior al crédito consignado.

3.4. CUENTA DE GESTIÓN

El secretario de la Escuela, por delegación del director, remitirá al Consejo Escolar para su aprobación antes del 31 de octubre del ejercicio siguiente, una única cuenta de gestión a 30 de septiembre, acompañándola de una memoria justificativa de los objetivos conseguidos en relación con los programados.

Si el Consejo Escolar no aprobase la cuenta de gestión, se remitirá a la Delegación Provincial correspondiente, junto con el acta de sesión, donde consten los motivos que sustentan la decisión. La Delegación Provincial, tras las gestiones pertinentes, adoptará la resolución que, en su caso, proceda.

Una vez aprobada por el Consejo Escolar, se remitirá el anexo correspondiente por vía web al Servicio Económico de la Delegación Provincial. La cuenta de gestión, no podrá rendirse con saldos negativos salvo demora en los ingresos procedentes de la Consejería de Educación.

Los justificantes de gasto se efectuarán por medio de la certificación del Consejo Escolar, permaneciendo los originales de las facturas y demás comprobantes de gastos en el centro bajo la custodia de su secretario y a disposición de los órganos de control.

En el supuesto de que se produzca el cese del director antes de la fecha de cierre, este deberá elaborar en el plazo de veinte días una justificación de los gastos e ingresos habidos hasta la fecha de cierre, y presentarlo al Consejo Escolar para su aprobación. Constará de los mismos anexos que los que se incluyen en el cierre económico.

En el caso de que el Consejo Escolar no aprobara dicha cuenta de gestión, el Director saliente la enviará a la Delegación Provincial junto con el acta de la sesión, donde constarán los motivos que han dado lugar a dicha decisión. La Delegación Provincial, tras las gestiones pertinentes, adoptará la resolución que, en su caso, proceda.

3.5. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO (DIETAS)

Los directores de los centros docentes podrán autorizar gastos de desplazamiento de los profesores tutores de alumnos que desarrollen prácticas formativas en

empresas cuando éstas se encuentren en una localidad distinta a la del centro docente. Los directores y directoras podrán aprobar los gastos de viajes y las dietas del profesorado derivados de la realización de actividades extracurriculares fuera de la localidad del centro. Todos estos gastos los abonará el centro siempre y cuando no sean asumidos por la Delegación Provincial de Educación. Para fijar estas indemnizaciones se estará a lo dispuesto en el Decreto correspondiente.

4. GESTIÓN DE SUSTITUCIONES

Criterios para las sustituciones del profesorado de larga duración.

Marco legislativo: Real Decreto-ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo. (BOE nº 96 de 21 de abril de 2012). En su Artículo 4º dispone:

Artículo 4. Sustitución de profesores.

En los centros docentes públicos, el nombramiento de funcionarios interinos por sustitución transitoria de los profesores titulares se producirá únicamente cuando hayan transcurrido diez días lectivos desde la situación que da origen a dicho nombramiento. El período de diez días lectivos previo al nombramiento del funcionario interino deberá ser atendido con los recursos del propio centro docente.

Lo dispuesto en el párrafo anterior resultará asimismo de aplicación a las sustituciones de profesorado en los centros docentes privados sostenidos con fondos públicos.

En consecuencia, los criterios que establecemos para decidir la sustitución serán los siguientes:

☒ Las bajas de corta duración (menos de 10 días lectivos) no serán sustituidas

☒ La ausencia del profesorado se cubrirá a partir del décimo primer día lectivo cuando se prevea que la baja va a continuar.

☒ El profesorado deberá presentar el parte de baja lo antes posible para que la jefatura de estudios a través del sistema Séneca pueda proceder a la solicitud de la sustitución con inmediatez.

☒ Una vez que el profesor o la profesora tenga conocimiento de la fecha de finalización de la baja deberá comunicarlo a la dirección del centro para que sea grabada en Séneca y no utilizar más jornadas completas de sustitución de las necesarias.

☒ El profesorado de guardia anotará en el parte correspondiente cuáles son los profesores ausentes. Siempre que sea posible, al menos un profesor de guardia permanecerá en la Sala de Profesores.

☒ En todo momento deberá permanecer localizado al menos un miembro del Equipo directivo.

5. INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO ESCOLAR

Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.

La utilización inadecuada, el abuso y el deterioro anormal de las instalaciones, el mobiliario, ordenadores, impresoras, libros y enseres del Centro disminuye la capacidad educativa del Centro y dificulta la tarea formativa.

Por ello, el deterioro del material e instalaciones del Centro que se produzcan por mal uso o abuso de los mismos, correrá siempre a cuenta de quién o quienes lo cometan, sin perjuicio de las acciones disciplinarias pertinentes. En el supuesto de que no se conozca el causante o causantes del deterioro, los gastos de reparaciones correrán a cargo del grupo en donde se hayan producido y, en su caso, de todos los alumnos del Centro.

Se debe mantener la limpieza en las clases, en los pasillos, en la biblioteca, en los talleres, en los servicios y en el entorno del Centro, lo que debe ser una exigencia para todos, y a ello colaborará toda la comunidad educativa.

Cuando se precise la utilización de espacios especiales, jefatura de estudios elaborará un cuadrante que será depositado en un tablón ubicado en la sala de profesorado para su utilización.

5.1. NORMAS DE USO

5.1.1. Aulas ordinarias (Teóricas)

El aula permanecerá cerrada cuando el grupo de alumnos correspondiente se encuentre fuera de la misma. Cada profesor o profesora será responsable de abrir y cerrar las puertas del aula. Cada grupo de alumnos es colectivamente responsable de las instalaciones, mobiliario y equipo didáctico depositado en el aula, así como de su buen uso y limpieza. El delegado o subdelegado, en ausencia de aquel, darán cuenta al Secretario de cualquier deterioro que pudiera ocurrir.

5.1.2. Aulas especiales, específicas y talleres

El acceso a estas aulas es restringido, de modo que el profesor es el responsable del buen uso de sus instalaciones, mobiliario y equipo didáctico, debiendo, en su caso, dar cuenta al Secretario de su deterioro. Se evitará que el alumnado permanezca solo en las aulas especiales y talleres, dado el valor del material y en algunos casos la peligrosidad de la maquinaria y las herramientas que contienen y que no deberán ser utilizadas sin la supervisión directa del profesor.

5.1.3. Tablones de anuncios

Queda prohibida cualquier información que atente contra los principios constitucionales. Asimismo se prohíbe la publicidad de cualquier tipo de empresa mercantil.

. Los tablones acristalados estarán específicamente reservados para información oficial de Dirección, Secretaría, Jefatura de Estudios y Departamentos.

. Los tablones de corcho interiores se destinarán a información cultural, de actividades extraescolares e información general de carácter no académico. Los tablones destinados al alumnado podrán ser utilizados libre y responsablemente por todo el alumnado siempre que su uso no dañe el respeto, las creencias o las convicciones morales de las personas. Esto último será de aplicación también a los medios electrónicos, tales como páginas WEB o correo electrónico. Periódicamente las ordenanzas procederán a la limpieza y renovación de los tablones de anuncios, eliminando la información que haya perdido vigencia. El profesorado mantendrá en adecuadas condiciones de orden y limpieza las mesas de trabajo y mobiliario de la Sala del Profesorado.

La Sala del Profesorado es una dependencia de uso exclusivo para el trabajo o la permanencia del profesorado. En ningún caso, los alumnos, los padres u otras personas podrán acceder a ellas, salvo por indicación especial de algún profesor.

Al amparo de la legislación vigente, el uso de las instalaciones del Centro en horas no lectivas podrá ser solicitado por cualquier persona o institución mediante petición formulada por escrito a la Dirección. Ésta podrá autorizar su uso, respetando en todo caso el perfecto mantenimiento de las instalaciones. El Centro podrá exigir a cambio una compensación económica que se repercutirá en los gastos de funcionamiento ordinarios del Centro como recursos propios. En documento aparte, que aprobará el Consejo Escolar, se establecerán los criterios por los que se fijará dicha contraprestación, así como el destino de la misma.

5.2. MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES

Se realizará con medios propios o mediante contratación. Se contratarán los medios especializados que se consideren convenientes y aquellos que fuesen necesarios para reforzar los propios.

Cualquier persona que trabaje en el Centro puede solicitar la reparación de los desperfectos o averías que haya detectado. El Jefe del departamento de coordinación de área de gestión de infraestructuras, servicios y equipamientos o en su defecto la Secretaría del Centro verificará que la avería o deficiencia ha sido reparada mediante un registro de

control en el que figurarán las reparaciones con su fecha de realización, y al finalizar cada trimestre realizará un informe de todas las reparaciones realizadas.

Se realizará un plan de mantenimiento preventivo, con frecuencia mensual, trimestral o anual, para aquellas instalaciones, equipos o servicios que por su especial importancia requieran de una revisión periódica.

Las reparaciones que queden sin solucionar cada curso, pasarán a formar parte del listado de reparaciones solicitadas para el curso siguiente y, mantendrán su orden de preferencia según orden de llegada.

Para los equipos que se considere necesario, se elaborará una ficha de control de averías, que se conservará durante la vida útil del equipo, bien por parte del Jefe o jefa de Departamento (en caso de ser de uso específico) o por Jefe de departamento de coordinación de área de gestión de infraestructuras, servicios y equipamientos (en caso de ser de uso general del Centro). Los jefes y jefas de departamento serán responsables de las instalaciones y mobiliario de sus respectivos departamentos, así como de los laboratorios, talleres y aulas específicas que les correspondan.

Las instalaciones y equipos informáticos serán responsabilidad del Jefe de departamento de coordinación de área de TIC.

El control de mantenimiento de las instalaciones, mobiliario y equipos informáticos de la biblioteca serán responsabilidad del coordinador de Biblioteca.

Las ordenanzas se ocuparán del control de mantenimiento de los equipos de reprografía.

El Jefe de estudios se ocupará del correcto mantenimiento del sistema de gestión docente.

Los equipos de prevención, protección y evacuación serán responsabilidad del coordinador o coordinadora de seguridad y prevención de riesgos laborales.

La secretaría, en coordinación con la jefatura del departamento de coordinación de área de gestión de infraestructuras, servicios y equipamientos será la responsable del mantenimiento general del centro.

5.3. MANTENIMIENTO DE REDES INFORMÁTICAS

El centro podrá contar con personal de mantenimiento de redes. Además un Jefe de departamento de coordinación de área de TIC cuyas funciones serán:

1) Hacer un control y seguimiento de los posibles desperfectos causados en los equipos y en la red de administración del centro.

2) Mantener los ordenadores libres de virus informáticos, gestionando el programa antivirus y controlando el acceso a Internet.

3) Asegurar la correcta configuración software de todos los equipos informáticos ubicados en las distintas aulas-taller, biblioteca y departamentos: ordenadores, impresoras, etc.

4) Mantener y gestionar la página Web del centro.

A partir de las tareas de mantenimiento se realizará trimestralmente un informe que se tomará como referencia para la toma de decisiones relacionadas con la renovación de las instalaciones o de los equipamientos.

6. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS

Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares, ello sin perjuicio de que reciba de la Administración los recursos económicos para el cumplimiento de sus objetivos.

Marco legislativo:

Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos (BOJA 25-5-2006).

Orden de 3 de agosto de 2010, por la que se regulan los servicios complementarios de la enseñanza de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos, así como la ampliación de horario (BOJA 12-08-2010). Decreto 155/1997, de 10 de junio, por el que se regula la cooperación de las entidades locales con la administración de la Junta de Andalucía en materia educativa (BOJA 15-07-1997).

6.1. CRITERIOS PARA OBTENER INGRESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

En virtud de la autonomía de gestión de que gozan los centros docentes públicos, se podrán obtener otros ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares. El centro podrá obtener otros ingresos provenientes de:

- Aportaciones procedentes del Estado, Comunidad Autónoma, Diputación, Ayuntamiento o cualquier otro Ente público o privado., y por cualesquiera otros que le pudiera corresponder.
- Los ingresos procedentes de disposiciones testamentarias y donaciones efectuados al centro para finalidades docentes, previa aceptación de la Consejería.
- Ingresos procedentes de convenios formalizados con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro, para el desarrollo de actividades extraescolares y complementarias.
- Ingresos procedentes de convenios de colaboración con organismos y entidades en materia de formación de alumnos en centros de trabajo.
- Los que procedan de la prestación de servicios y de la venta de bienes muebles, ambos producto de sus actividades educativas y formativas y distintos de los remunerados por la normativa específica de Tasas y Precios Públicos.

- El importe de las ayudas o premios otorgados por instituciones, organismos y empresas privadas, como consecuencia del desarrollo de proyectos y experiencias de innovación e investigación educativas, o como resultado de la participación de profesores y alumnos en actividades didácticas, culturales o deportivas realizadas en el marco de la programación anual del centro. Este tipo de ingreso se presupuestará por el importe que se prevea efectivamente percibir en el ejercicio presupuestario.
- Los que se obtengan de la venta de material y de mobiliario obsoleto o deteriorado que deberá ser aprobada por el Consejo Escolar y con sujeción a lo estipulado en la Ley.
- Ingresos derivados de la utilización ocasional de las instalaciones del centro.
- Los fondos procedentes de fundaciones.
- Los derivados de la venta de fotocopias, uso de teléfono, derechos de alojamiento y otros semejantes.
- Aportaciones correspondientes al premio de cobranza del seguro escolar.
- Cualquier otro ingreso, para el que deberá contar con la autorización de la Consejería.
- Cuando el Consejo Escolar del Centro determine, y siempre de forma argumentada, a determinadas personas o instituciones podría eximirseles del pago de una contraprestación por el uso de las instalaciones del centro.
- Fijación de precios
- La fijación de precios podrá establecerse en los siguientes supuestos:
 - Venta de bienes muebles: La venta de bienes muebles, tanto inventariables como inadecuados o innecesarios, y la fijación de sus precios será solicitada por el Director del centro tras acuerdo del Consejo Escolar, y será comunicada a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, a los efectos de iniciar en su caso, el oportuno expediente.
 - Prestación de servicios: La fijación de precios por la prestación de servicios ofrecidos por el centro y la venta de bienes muebles derivados de sus actividades educativas, no recogidos en la normativa específica sobre tasas y precios públicos será establecida por el Consejo Escolar. Los servicios ofrecidos por el centro podrán ser: realización de fotocopias, plastificaciones, encuadernaciones, teléfono, etc.
 - Utilización ocasional de las instalaciones del centro. Por la utilización ocasional de las instalaciones del centro, se podrán establecer unos precios que serán aprobados por el Consejo Escolar.

7. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO

Marco legislativo:

Art. 12 de la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos (BOJA 25-5-2006).

a) Registro de inventario.

1. El Registro de inventario recogerá los movimientos de material inventariable del centro incluyendo tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan. Tendrá carácter de material inventariable, entre otros, el siguiente: Mobiliario, equipo de oficina, equipo informático, equipo audiovisual no

fungible, copiadoras, material docente no fungible, máquinas y herramientas, material deportivo y, en general, todo aquel que no sea fungible.

2. El Registro de inventario se confeccionará conforme a los modelos que figuran como Anexos VIII y VIII (bis) de esta Orden para las altas y bajas, respectivamente, que se produzcan durante el curso escolar, teniendo en cuenta lo siguiente:

a) Número de registro: Numeración correlativa de las adquisiciones de material inventariable.

b) Fecha de alta: Fecha en la que el material es puesto a disposición del centro.

c) Fecha de baja: Fecha en la que el material deja de formar parte del inventario del centro.

d) Número de unidades: Número de unidades que causan alta o baja.

e) Descripción del material: Se indicará el tipo de material adquirido, así como sus características técnicas.

f) Dependencia de adscripción: Departamentos o unidades organizativas a las que se adscribe el material de que se trate.

g) Localización: Lugar o dependencia física donde se encuentra ubicado el material de que se trate.

h) Procedencia de la entrada: Actuación económica o administrativa, origen de la incorporación al centro del material de que se trate.

i) Motivo de la baja: Causa que provoca la baja del material afectado.

3. Independientemente del Registro de inventario, podrán existir inventarios auxiliares por servicios, departamentos, talleres y otras unidades, cuando el volumen y diversidad de materiales existentes en dicha unidad así lo aconsejen. Por sus especiales características, existirá también un libro Registro de inventario de biblioteca, conforme al modelo que figura como Anexo IX de esta Orden, que recoja los libros que pasen a formar parte de la biblioteca del centro, cualquiera que sea su procedencia.

La secretaría, junto al jefe de departamento de coordinación de área de gestión de infraestructuras, servicios y equipamientos, será la encargada de coordinar la realización del inventario general de la Escuela y mantenerlo actualizado. No obstante, y tal y como establece la orden del 10 de mayo de 2006, independientemente del registro de inventario general, existirán inventarios auxiliares por servicios, departamentos, talleres y otras unidades, cuando el volumen y diversidad de materiales existentes en dicha unidades lo aconsejen.

Si algún departamento prestara a otro cualquier material, deberá señalarse dicho préstamo en el inventario de forma que sea posible localizar fácilmente dónde está cada material.

b) Mobiliario.

Es inventariado desde la Secretaría del centro pero cada jefe de departamento comprobará que el mobiliario asignado es el que tiene y comunicará cualquier avería o rotura de forma que pueda repararse o darse de baja cuando proceda.

En el caso de que un departamento decida localizar en otro espacio o aula cualquier tipo de mobiliario, deberá comunicarlo a la secretaría del centro.

c) Material fungible.

Es controlado desde los departamentos si éstos adquieren cualquier tipo de material tras haber consultado antes a la secretaría del centro.

d) Adquisición de material inventariable.

Para la adquisición de material inventariable por parte de los departamentos los pasos que se deben seguir serán los siguientes:

1. Los jefes de departamento solicitarán al menos dos presupuestos diferentes donde se especifiquen los artículos que necesiten adquirir y sus características técnicas, el importe de cada uno, cantidad total e I.V.A. Estos presupuestos llevarán también el nombre de la empresa suministradora y su C.I.F., fecha, firma y sello de la misma, figurando en ellos el nombre de la Escuela el C.I.F. (S-4111001-F); estos presupuestos se acompañarán de una breve memoria justificada de la adquisición y donde se reflejen las características técnicas de los artículos.

2. Toda esta documentación será presentada a la Secretaría.

3. Una vez revisada y comprobada la existencia de saldo en el presupuesto de ingresos para material inventariable o inversiones en el caso de realizarse cualquier instalación, se autorizará la adquisición, comunicándolo al Jefe o Jefa de Departamento, quien podrá realizar la adquisición o encargar al secretario su adquisición.

7.1. PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES Y PLAZOS.

- Es responsabilidad de cada jefe de departamento mantener al día el inventario de su departamento. En el caso de la biblioteca, la responsabilidad es del coordinador de la biblioteca.
- La Secretaría será responsable de los equipos y materiales de uso general del Centro.
- En la última sesión del ETCP, en junio, cada jefe o jefa de departamento deberá entregar los anexos indicados más arriba, debidamente firmados, con las altas y bajas en el inventario de su departamento en el curso que finaliza, incluso si no hay novedades, poniéndolo en conocimiento mediante esa afirmación.
- La Secretaría del Centro los recopilará y encuadernará junto con el resto de altas y bajas del inventario general del Centro, para su aprobación junto con los demás registros contables en Consejo Escolar, antes de día 30 de octubre.

8. GESTIÓN SOSTENIBLE

Criterios para una gestión sostenible de los recursos del centro y de los residuos que genere que, en todo caso, será eficiente y compatible con la conservación del medio ambiente.

OBJETIVOS:

1. Realizar una gestión sostenible y eficiente de todos los recursos del Centro y de sus residuos, compatible con el medio ambiente.
2. Hacer partícipe a toda la comunidad en la reflexión, diseño y aplicación de medidas concretas para conseguir el objetivo fundamental anterior.
3. Evitar y reducir los residuos y aumentar el reciclaje y la reutilización
4. Gestionar y tratar los residuos de acuerdo a los estándares de buenas prácticas.
5. Eliminar el consumo innecesario de energía y mejorar la eficiencia en el destino final de la misma
6. Promover activamente el consumo y la producción sostenible, especialmente los productos con etiqueta ecológica, orgánicos y de comercio ético y justo.

MEDIDAS PARA CONSEGUIR DICHOS OBJETIVOS:

- En el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro se regulará el uso de los medios materiales del Centro, el consumo en general de cualquier bien, con especial atención al uso de las instalaciones energéticas.
- Realización de actividades de concienciación medioambiental.
- Establecimiento de un procedimiento anual para que la comunidad educativa realice una reflexión sobre el uso

que hacemos de las instalaciones del Centro y de todos los medios materiales y de los residuos que generamos, para poner en práctica medidas concretas.

- Recogida selectiva de todos los residuos del Centro. Para ello se dotará al Centro de la infraestructura necesaria y se regularán en el ROF sus normas de uso.
- Configuración de todas las impresoras del Centro con los siguientes parámetros por defecto:
 - Las de color: en blanco y negro y el resto con un tipo de letra especialmente pensado para propiciar un menor consumo de tinta.
 - Uso de equipos y medios eficientes en cuanto a gasto energético, y reconocidos por bajo impacto ambiental en su obtención, vida y posterior reciclaje.
 - Uso de equipos y medios de buena calidad, fiables y duraderos debido al uso multitudinario y diario.
- Establecimiento de medidas de ahorro y contención del gasto: -Petición conjunta de material de oficina para todo el Centro. -Petición de al menos tres presupuestos para todas las compras del Centro de cierta cuantía.
- Uso moderado y responsable de las fotocopias para el alumnado, realizando un control del consumo de fotocopias por departamentos, tutorías, etc., propiciando con ello una conciencia que favorezca un consumo razonable. Se notificará periódicamente el consumo mensual de cada departamento.

Los residuos que se generan en el centro son de variadas características. No disponemos de contenedores de reciclaje ni en el centro ni en los alrededores a pesar de haber sido solicitados reiteradamente al Ayuntamiento de la ciudad. El personal de limpieza retira estos residuos fuera del centro usando los contenedores públicos.

También, en el centro destaca una ideología basada en la eliminación del consumo innecesario de energía por lo que el personal de administración y servicios del centro revisa y apaga las luces de las dependencias comunes en función del tramo horario de la jornada escolar y aquellos aparatos eléctricos de uso cotidiano y desconecta la entrada general de corriente al finalizar la jornada.

Se procederá a realizar diversas campañas durante el año de recogida de materiales inservibles para proceder a su reciclado o reutilización (ropa, pilas, baterías, aparatos eléctricos y electrónicos, etc.) en las plantas de reciclaje próximas.

9. OTROS ASPECTOS DE LA GESTIÓN DE LA ESCUELA

9.1. EXPOSICIÓN DE PUBLICIDAD.

Sólo se podrá exponer la siguiente publicidad en el Centro:

- De clases particulares, academias y demás servicios relacionados con la educación (en el vestíbulo y con autorización de la Dirección).
- De eventos culturales o lúdicos (en el vestíbulo y con autorización de la Dirección).
- De pisos para alquilar (en la sala de profesores).
- Aquella aprobada expresamente por el Consejo Escolar.

9.2. USO DEL SERVICIO DE COPISTERÍA.

- El profesorado que necesite encargar fotocopias indicará el número de copias, el tipo de impresión, así como el nombre y departamento al que pertenece. Cuando un profesor o profesora encargue material de una asignatura que no sea de su departamento, comunicará expresamente esta situación al jefe de departamento de la materia (que dará su conformidad) y a la conserje.
- No se realizarán fotocopias solicitadas por el alumnado.
- No se harán fotocopias de libros, excepto de alguna página suelta o capítulo (dentro de lo permitido) y siempre cumpliendo la normativa vigente.

10. BIBLIOTECA, VIDEOTECA, HEMEROTECA

- Para hacer más eficaz el control de los fondos bibliográficos existirá un programa de registro (ABIES) en el que se harán constar las nuevas adquisiciones.
- Todos los libros serán convenientemente registrados
- Compete a los departamentos didácticos determinar si los libros se destinan al aula o a la biblioteca.
- La biblioteca depende orgánicamente del responsable de Biblioteca que será su director.
- La videoteca y hemeroteca estarán situadas en la Biblioteca y se registrarán por las normas de ésta.

Del uso de la Biblioteca

Las normas que establece la Biblioteca de la Escuela de Arte Algeciras tienen por finalidad establecer una línea de actuación homogénea en cuanto a su organización, funcionamiento y utilización.

Con este propósito, y para el buen uso de su espacio y sus recursos, la Biblioteca establece las siguientes normas que todo usuario de la misma deberá asumir y respetar.

NORMAS GENERALES

1. La Biblioteca es un Centro de Recursos para la Enseñanza y el Aprendizaje destinada a la utilización por parte de todos los miembros de la comunidad escolar del la Escuela de Arte Algeciras: profesorado, alumnado, personal no docente, madres, padres y departamentos didácticos.

2. Todos los miembros de la comunidad escolar tienen derecho de manera libre y gratuita a las instalaciones, servicios y actividades que ofrece la Biblioteca según sus normas de funcionamiento.

3. Los usuarios/as deberán respetar las condiciones normales de utilización de instalaciones y servicios. Así como el trabajo de usuarios/as y personal asignado a la biblioteca. El incumplimiento de estas condiciones dará lugar a la sanción correspondiente en cada caso, pudiendo llegar a la suspensión de la condición de usuario de alguno o todos los servicios por un periodo no superior a un año.

4. La biblioteca permanecerá abierta el mayor tiempo posible, mediante planificación hecha a principios de curso por la Jefatura de Estudios particularmente en las horas asignadas a los profesores y durante los recreos. El horario de servicio se colocará en un lugar visible a la entrada de la biblioteca.

5. Así mismo, a principios de curso, se planificará su apertura durante el mayor número de horas posible para los trabajos de catalogación y registro, procurando que se opte por el mismo personal para dichas tareas.

6. En la biblioteca está siempre al cargo un profesor designado en el horario, a quien corresponde, en ese

momento, la responsabilidad del mantenimiento de las normas, préstamos y devoluciones.

7. La biblioteca es un lugar de lectura, trabajo e investigación, por lo tanto, se guardará silencio y respeto.

8. Como centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje, las actividades que se realicen en la biblioteca deberán estar armonizadas con sus funciones, preferentemente acceso a la información y desarrollo de hábitos lectores. Se evitará en lo posible su utilización para otras actividades ajenas a la misma, como espacio multiusos o para dar clases. La biblioteca ha de ser siempre un espacio de referencia positivo, nunca negativo o impositivo.

9. En caso de que la biblioteca quiera ser usada como espacio en alguna actividad del Centro o de alguna materia, deberá comunicarse a la Jefatura de Estudios y al personal encargado de la Biblioteca, debiéndose una vez finalizada la actividad, dejar el mobiliario y el espacio limpio y organizado tal como se encontró.

10. Los usuarios mantendrán la limpieza, así como el buen estado del local y del mobiliario. No está permitido fumar, comer y beber, ni introducir comida y bebida.

11. Cada usuario guardará el silencio necesario para permitir que los otros puedan realizar las actividades propias de la biblioteca. No está permitido hablar alto, tener el móvil o cualquier otra actividad que altere el normal funcionamiento de la Biblioteca y se respetará el trabajo que los demás usuarios estén desarrollando en la misma en las horas comunes.

12. Todos los usuarios deberán comportarse con educación y respeto, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas por la Escuela.

13. Los usuarios conservarán en buen estado el material que usen evitando acciones que los deterioren.

14. No se dejarán en la biblioteca mochilas, bolsas o cualquier otro material sin que el dueño del mismo esté trabajando en ella.

15. Los usuarios podrán expresar sugerencias y propuestas sobre el funcionamiento y servicios de la Biblioteca, mediante comunicación escrita dirigida a la Jefatura de Estudios.

INFORMACIÓN

El uso de la Biblioteca implica la aceptación de las normas generales y específicas de utilización.

16. La Biblioteca, a través del profesor/a responsable, ofrece un servicio de información básico sobre las normas generales, el uso y funcionamiento de los recursos que se ofrecen, la ordenación, disponibilidad y consultas bibliográficas y de los fondos que planteen los usuarios.

LECTURA Y CONSULTA EN SALA

17. Este servicio facilita al usuario el uso y la consulta del fondo de la biblioteca. Todos los libros se encuentran en régimen de libre acceso, pudiendo ser consultados libremente. Esta medida no es aplicable a DVDs y CDs

o cualquier otro material que se encuentre en formato digital.

18. Los usuarios deberán tratar con cuidado las publicaciones. Queda prohibido subrayar, escribir, doblar, cortar o arrancar cualquier obra o documento que pertenezca a la biblioteca.

19. Se mantendrá el orden en los libros de los estantes y una vez retirados no se volverán a su sitio sino que se depositarán en el lugar indicado para su posterior colocación por los responsables.

20. Queda prohibido sacar los libros fuera del recinto de la biblioteca sin autorización y sin haber realizado el préstamo correspondiente.

21. Para buscar los fondos existe un fichero tradicional organizado como catálogo-diccionario y un ordenador que tiene el fondo informatizado.

22. El fondo de la biblioteca se encuentra formado y organizado por los siguientes espacios:

FONDOS DE LA BIBLIOTECA	
FONDO ANTIGUO	Constituido por libros deteriorados y libros no prestables de cierta antigüedad, se encuentran disponibles sólo en la biblioteca y previa petición.
HEMEROTECA	Constituida por todas las revistas que ha llegado y llegan a la Escuela, tienen que ser previamente solicitadas y son prestables.
FONDO GENERAL	Integrado por libros y se encuentra organizado según la CDU (Clasificación General Universal), las tres primeras letras del autor y las tres primeras letras del título y es de libre acceso.
MATERIAL AUDIOVISUAL	Formado por CDs de música y DVDs de documentales y películas. Este material es prestable por lo periodos indicados en la tabla y no se encuentra en acceso directo sino que debe solicitarse al responsable de la biblioteca.
OBRAS DE REFERENCIA	Están constituidas por diccionarios, enciclopedias, directorios, guías, anuarios, estadísticas, bibliografías y, en general, aquellas que proporcionen información inmediata independientemente del soporte. No son prestables y sólo pueden ser consultadas en sala.
PUBLICACIONES DE REFERENCIA	Constituyen un material de lectura informal, están formadas por periódicos y revistas de interés para los profesores y alumnos, no son prestables hasta que el número siguiente no ha llegado al centro.

SERVICIO DE PRÉSTAMO Y DEVOLUCIÓN

23. El servicio de préstamo es un servicio básico que permite a los usuarios de la biblioteca llevarse, por un

periodo temporal, materiales de la colección para su utilización fuera de la biblioteca.

24. Para poder utilizar el servicio préstamo y devolución, tanto el alumno/a como el profesor/a deberá ser poseedor de la tarjeta de alumno/a o profesor/a de la

Escuela de Arte, que tendrá la duración de un curso académico y podrá renovarse en los sucesivos cursos.

25. Podrá dispensarse tarjeta de lector de la Biblioteca de la Escuela de Arte a todas aquellas personas que pertenezcan a la Comunidad Educativa o que hayan sido alumno/a profesor/a de la Escuela de Arte Algeciras. Para la obtención de la tarjeta será indispensable que lo solicite y, para ello, deberá presentar DNI., pasaporte o tarjeta de residencia. De esta documentación se tomarán, al menos, los siguientes datos: -Nombre y apellidos -Nº DNI, pasaporte o tarjeta de residencia -Domicilio y localidad -Nº teléfono

En el carné deberán figurar como mínimo:

- Nombre y apellidos
- Nº DNI, pasaporte o tarjeta de residencia
- Nombre de la Entidad
- Número de socio
- Fecha de expedición y/o caducidad

Además aportará fotografía actualizada.

26. Todos los usuarios/as deberá comunicar a la biblioteca cualquier cambio de domicilio o de teléfono.

En caso de pérdida, deberá avisar inmediatamente a la biblioteca, siendo el usuario responsable de cuantas transacciones se realicen con el carné hasta el momento en que se notifique la pérdida a la biblioteca.

27. La utilización de los servicios de Biblioteca implica la aceptación por parte del usuario/a de las normas que rigen el funcionamiento de la biblioteca.

28. Cualquier préstamo debe comunicarse al personal de la biblioteca y quedará reflejado. Ningún miembro de la comunidad educativa puede sacar fondos sin comunicarlo al personal de la biblioteca, y ser inscrito en el registro de préstamos.

29. El usuario tendrá a su disposición en libre acceso todo el fondo de préstamo de la biblioteca, excepto CDs y DVDs, que hay que solicitarlos.

30. Quedan excluidas del préstamo las obras de referencia, los ejemplares de carácter único y de difícil reposición, las obras de particular interés bibliográfico, histórico o artístico y aquellas obras de la colección local que se consideren de conservación y reserva. Todas las obras excluidas del préstamo estarán claramente identificadas.

POLÍTICA DE PRÉSTAMOS

a. Préstamo individual

31. Son préstamos individuales los que se conceden a alumnos, profesores y personal no docente.

TIPOS DE PRÉSTAMOS		
PRÉSTAMO INDIVIDUAL	ALUMNOS	Todos el alumnado integrante de la Escuela de Arte Algeciras.
	PROFESORES	Todos el profesorado integrantes de la Escuela de Arte.
	NO DOCENTES	Personal de Administración y Conserjería.
PRÉSTAMO COLECTIVO	DEPARTAMENTOS	Los Departamentos Didácticos.

32. Para la realización de cualquier préstamo, es obligatoria la presentación de la tarjeta de la biblioteca o la del Centro, dicha tarjeta es personal e intransferible.

33. La validez del carné será la correspondiente a la duración del curso académico.

34. No se prestarán fondos a personas ajenas a la Escuela a no ser con permiso del Director, tras petición formal por escrito y conocimiento del personal de la biblioteca.

35. La devolución o renovación de obras prestadas debe realizarse en un plazo de tres días (3 días).

	PRESTABLE	NO PRESTABLE	RESTRINGIDO	CD/DVD
ALUMNOS	2 libros / 3 días	0	2 libros/ fin semana	2 CD-DVD / 3 días
PROFESORES	2 libros / 15 días	0	2 libros/ fin semana	3 CD-DVD / 3 días
NO DOCENTES	2 libros / 15 días	0	2 libros/ fin semana	3 CD-DVD / 3 días
DEPARTAMENTOS	10 libros / 1 mes	0	10 libros/ 5 días	1 CD-DVD / 5 días

TIPO DE FONDOS	
PRESTABLES	Fondo general: libros, revistas profesionales, DVDs (películas y documentales) y CDs (música).
NO PRESTABLES	Obras de referencia como enciclopedias, diccionarios. Documentos o libros que requieran especial conservación. Fondo antiguo.
RESTRINGIDOS	Atlas y diccionarios. Revistas o periódicos, salvo justificación por investigación.

36. En ningún caso, se mantendrá el préstamo durante el periodo vacacional de verano, que se dará por iniciado el día 1 de Julio y finalizado el día 15 de Septiembre. Los préstamos de verano podrán realizarse a los profesores que vayan a permanecer en el centro al año siguiente.

37. Los libros de consulta se prestarán sólo los fines de semana. Las revistas o cualquier otra publicación de edición periódica tendrán un tratamiento de préstamo excepcional y sólo se prestarán los fines de semana.

38.. Cada usuario podrá llevarse: dos libros durante un periodo máximo de 3 días renovables por otros 3 días y dos audiovisuales por un periodo máximo de tres días.

39.. El usuario se hace responsable del material que utilice. En caso de deterioro o pérdida, quedará obligado a su reposición.

40. En caso de retraso en los préstamos, se impondrán las siguientes sanciones:

a. Si es el primer retraso en devolución, no se le volverá a dejar otro durante un período igual al del incumplimiento en la devolución.

b. En un segundo retraso, se le duplicará el período, descrito en la sanción 1.

c. En un tercer incumplimiento de los plazos, se le retirará la tarjeta de la biblioteca.

b. Préstamo colectivo

41. Son préstamos colectivos los que se conceden a los Departamentos Didácticos.

42. Los préstamos a los Departamentos serán de un número y un periodo de tiempo que se fijarán a convenir entre estos y la Biblioteca, de tal manera que no perjudique al resto de los préstamos.

43. Los Departamentos tendrán un inventario de todo los fondos que poseen al objeto de centralizar dicho fondo: Diccionarios, libros de lectura, material de consulta y audiovisuales.

c. Préstamo interbibliotecario

44. La biblioteca escolar podrá solicitar préstamos interbibliotecarios con las bibliotecas municipales y estatales que considere oportuno.

REPRODUCCION DE DOCUMENTOS

45. La biblioteca facilitará la reproducción de los documentos exceptuando aquellos en los que ésta no sea aconsejable por sus características especiales o su estado de conservación. Siempre se respetará la legislación vigente sobre derechos de autor y propiedad intelectual.

46. El coste de las copias en papel lo establecerá la Escuela al inicio de cada periodo escolar, teniendo en cuenta las propias características de la copia.

ACCESO A INTERNET

47. El servicio de Internet en la Biblioteca es un recurso más de acceso a la información y a la investigación para la búsqueda de información a través de la red y para el uso de correo electrónico (sólo a través de los servidores gratuitos).

48. El usuario que utilice este servicio deberá contar con los conocimientos básicos necesarios para su utilización, pues la función del personal es sólo de asistencia y orientación.

49. Está permitido el uso de Internet uso seguro de internet por el alumnado en consonancia con lo regulado en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.

El incumplimiento de una o de varias de las siguientes normas, dará lugar a la pérdida del uso de este servicio como máximo hasta el inicio del siguiente un curso académico.

En caso de reiteración en el mal uso, se le retirará el carné y se le pedirán las responsabilidades oportunas.

OTRAS ACTIVIDADES DE LA BIBLIOTECA

a. Formación de usuarios

50. Se entiende por formación de usuarios el conjunto de estrategias dirigidas a conseguir usuarios autosuficientes en el manejo y máximo aprovechamiento de los recursos de la biblioteca. La biblioteca utilizará los siguientes medios para llevar a cabo la formación de usuarios:

a. Se diseñará e instalará la señalización necesaria para que el usuario pueda controlar el espacio y localizar los servicios, los fondos y los catálogos que necesite en cada momento de la forma más fácil y rápida. Esta señalización incluirá rotulación externa e interna, planos y todos los elementos necesarios y adecuados a su espacio.

b. Estará a disposición de los usuarios la información que la biblioteca elabore para dar a conocer sus servicios y actividades (folletos, carteles, paneles, etc...). Estos instrumentos estarán elaborados teniendo en cuenta las características de los lectores a quienes vayan destinados.

c. Se realizarán periódicamente actividades de formación de usuarios encaminadas al conocimiento del espacio de la biblioteca, al dominio de los instrumentos de búsqueda de documentos, y al reconocimiento de los sistemas de ordenación de los fondos.

b. Promoción de la lectura

51. La promoción de la lectura se propone como uno de los medios al alcance de la biblioteca para atraer futuros lectores, interesar a los nuevos y ayudar a los

habituales a ampliar conocimientos y fomentar en ellos un sentido de lectura crítica.

c. Colaboración

52. La biblioteca escolar de la Escuela de Arte Algeciras establecerá una relación y colaboración habitual con su entorno social, cultural y educativo.

53. Se establecerán relaciones de colaboración con otras instituciones próximas a la biblioteca, como otras bibliotecas escolares, con bibliotecas municipales y públicas, con asociaciones ciudadanas, organismos oficiales, etc.

11. PARTICIPACIÓN EN CONCURSOS

11.1. PRESENTACIÓN DE TRABAJOS DE AULA A CONCURSOS

La presentación a concursos de trabajos del alumnado realizados en el aula, tanto colectivos como individuales, estará supeditado a las características del concurso y las condiciones establecidas en sus bases del mismo.

11.1.1. Tipos de concursos admisibles

El concurso debe tener unas bases bien desarrolladas. No se participará en concursos que hayan publicado sus bases o alguno de sus apartados sea inadmisibles.

Los concursos organizados por organismos oficiales, como los convocados por la Consejería de Educación, tendrán preferencia sobre los convocados por entidades particulares, especialmente si tienen ánimo de lucro.

El jurado del concurso debe estar formado mayoritariamente por especialistas o profesionales del sector.

Las condiciones del concurso no deben dar lugar a trabajos que supongan una competencia desleal con los profesionales del sector.

Se participará preferentemente en concursos que reconozcan tanto la labor del alumnado como del profesorado.

11.1.2. Participación en concursos y afán de lucro

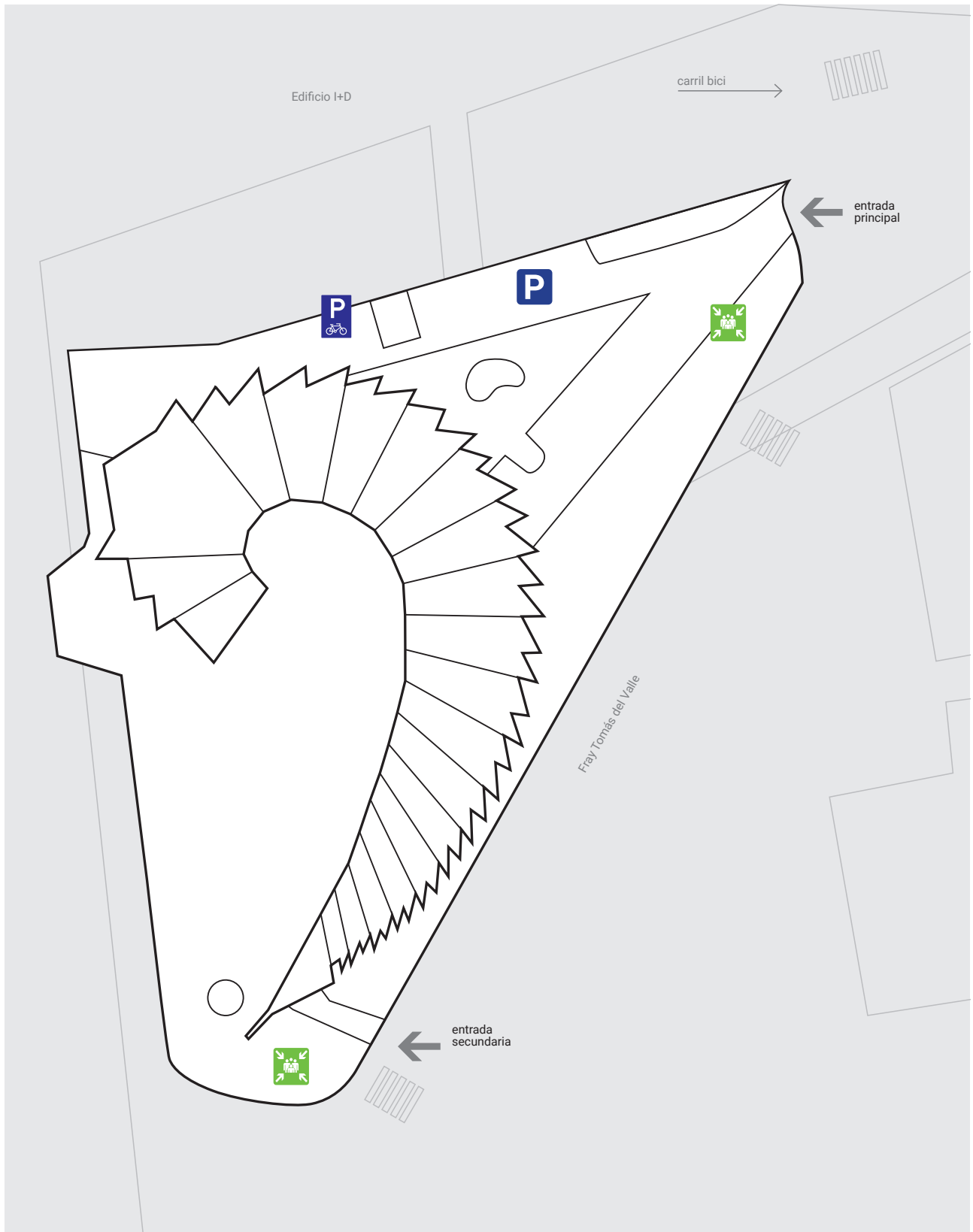
La participación del alumnado en concursos con trabajos de aula no debe realizarse con afán de lucro. El principal objetivo de todo trabajo de aula, incluyendo los que supongan la participación en concursos, debe ser la formación del alumnado y debe ser coherente con la programación del módulo o asignatura correspondiente.

La participación de alumnado en concursos o trabajos de aula que supongan ingresos económicos se supeditará al reconocimiento explícito y por escrito del alumnado de que se trata de una obra colectiva, y estará supeditada a su renuncia a los beneficios y derechos de explotación a favor de la EA Algeciras. En todo caso, se procurará que los ingresos obtenidos reviertan preferentemente en materiales y formación en beneficio de los grupos de aula participantes.

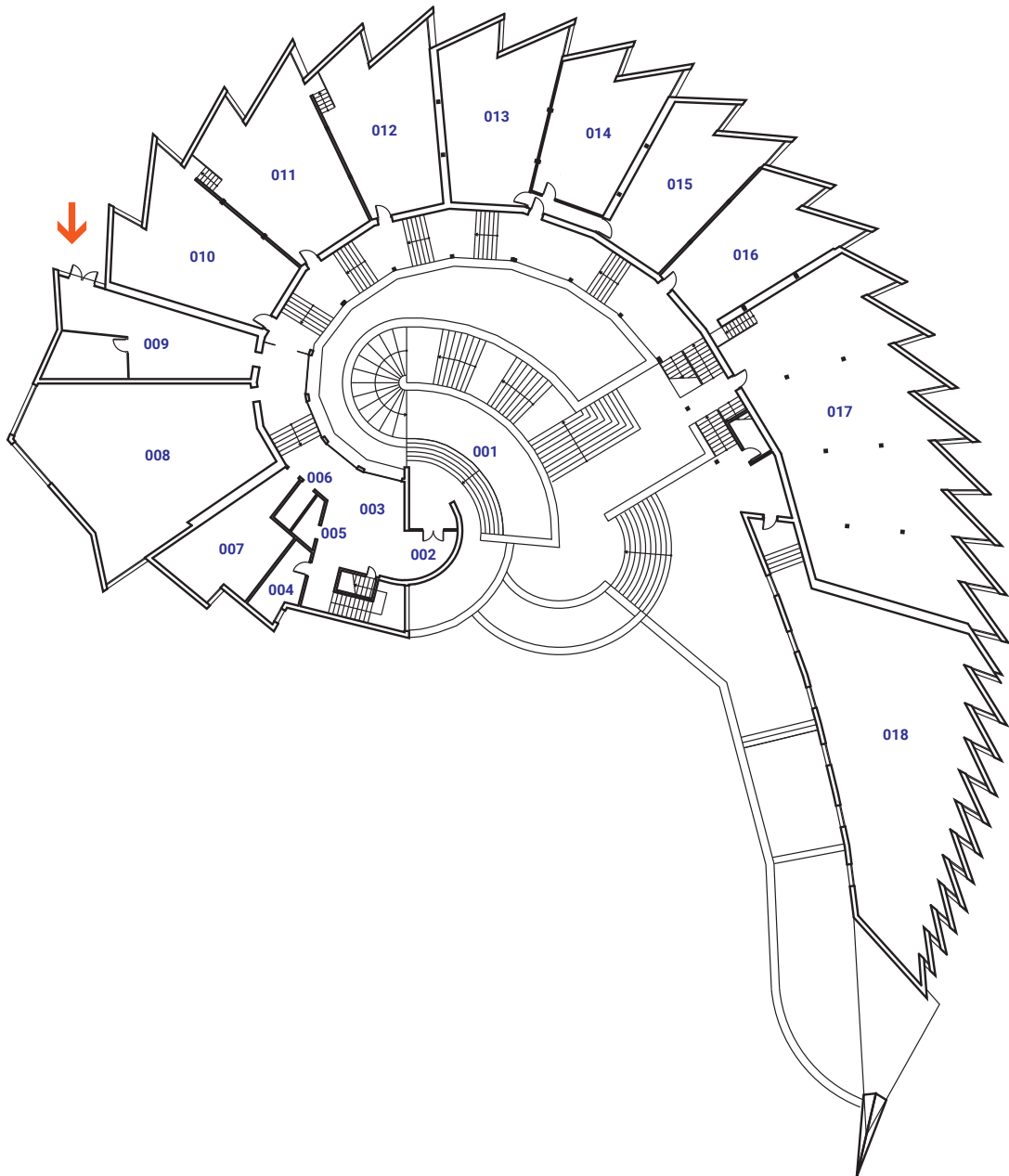
11.2. PRESENTACIÓN DEL ALUMNADO A CONCURSOS CON TRABAJOS PROPIOS

El alumnado de la EA Algeciras podrá presentarse a cualquier concurso que desee o comerciar con sus trabajos a título personal, siempre se trate de trabajos de autoría totalmente propia, que no hayan sido realizados en el aula ni tutorizados por el profesorado de la EA Algeciras.

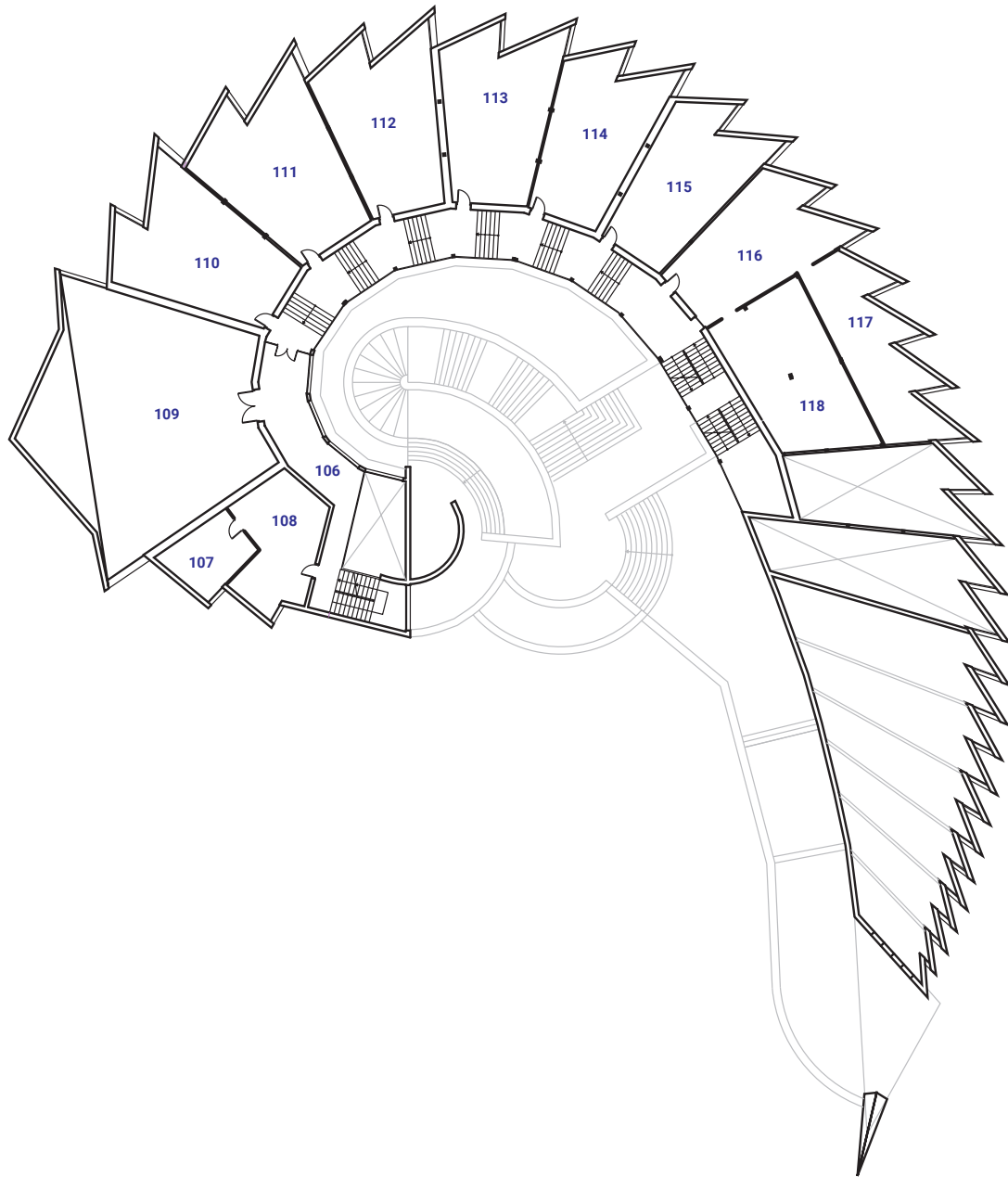
12. PLANO DEL SOLAR



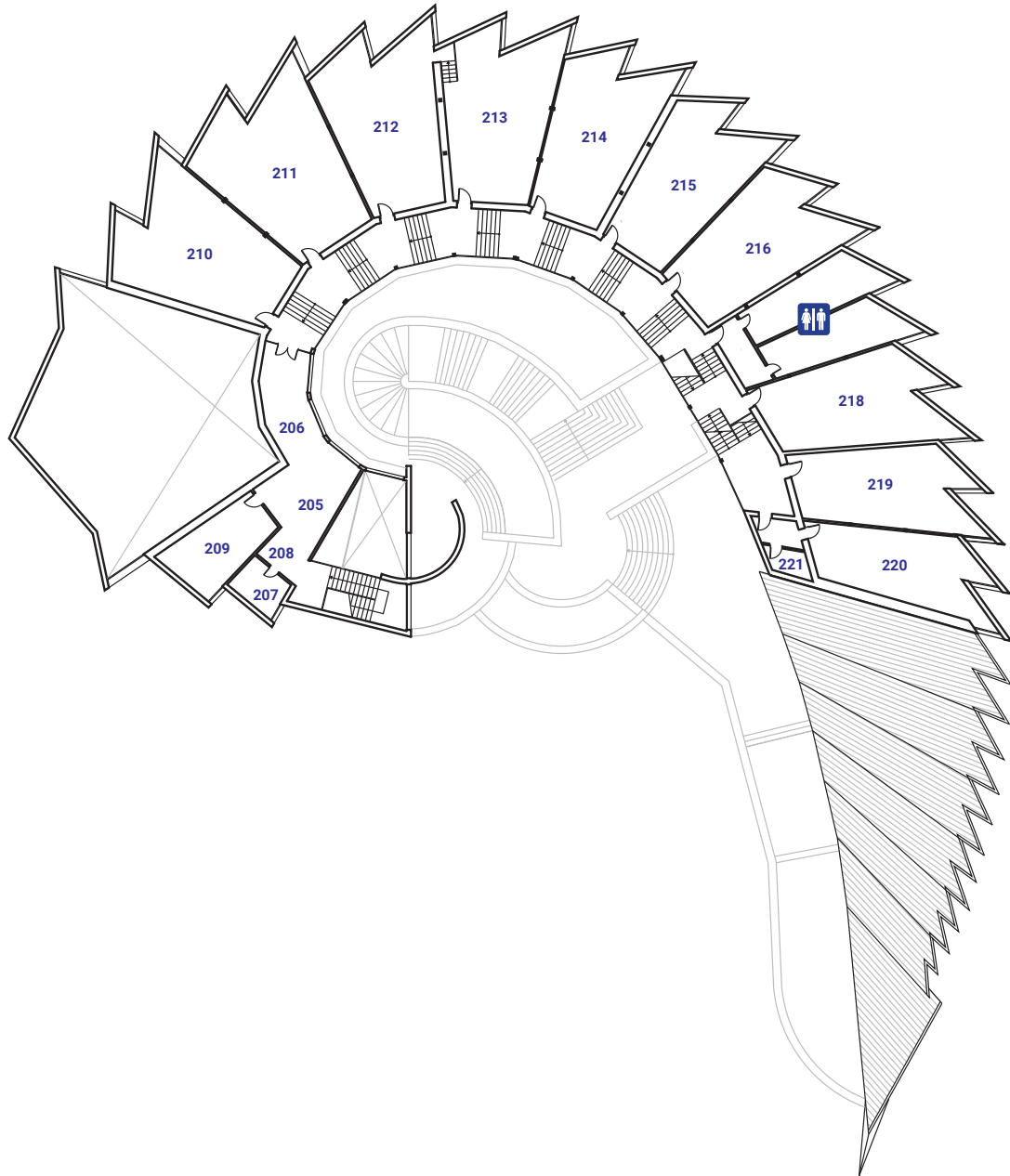
13. PLANO DE PLANTA 0



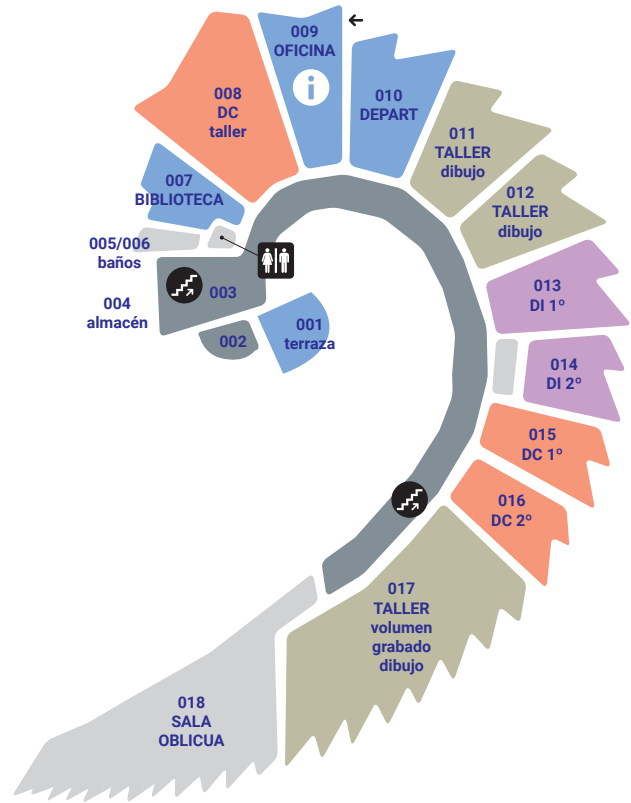
14. PLANO DE PLANTA 1



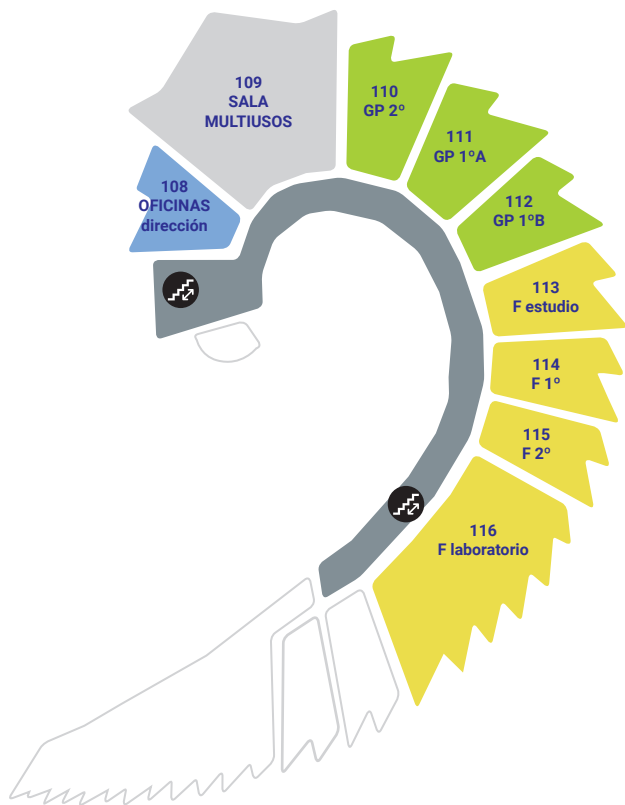
15. PLANO DE PLANTA 2



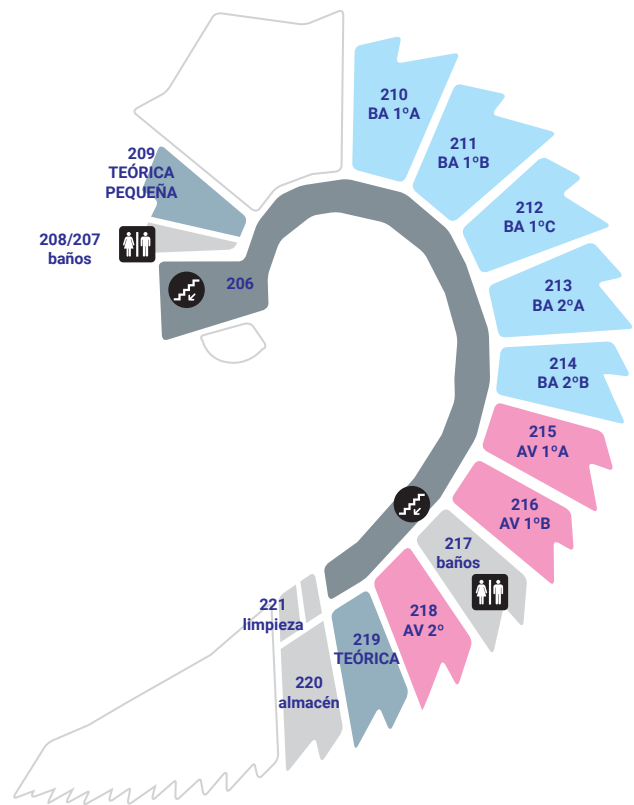
16. PLANO DE USO DE ESPACIOS



PLANTA 0

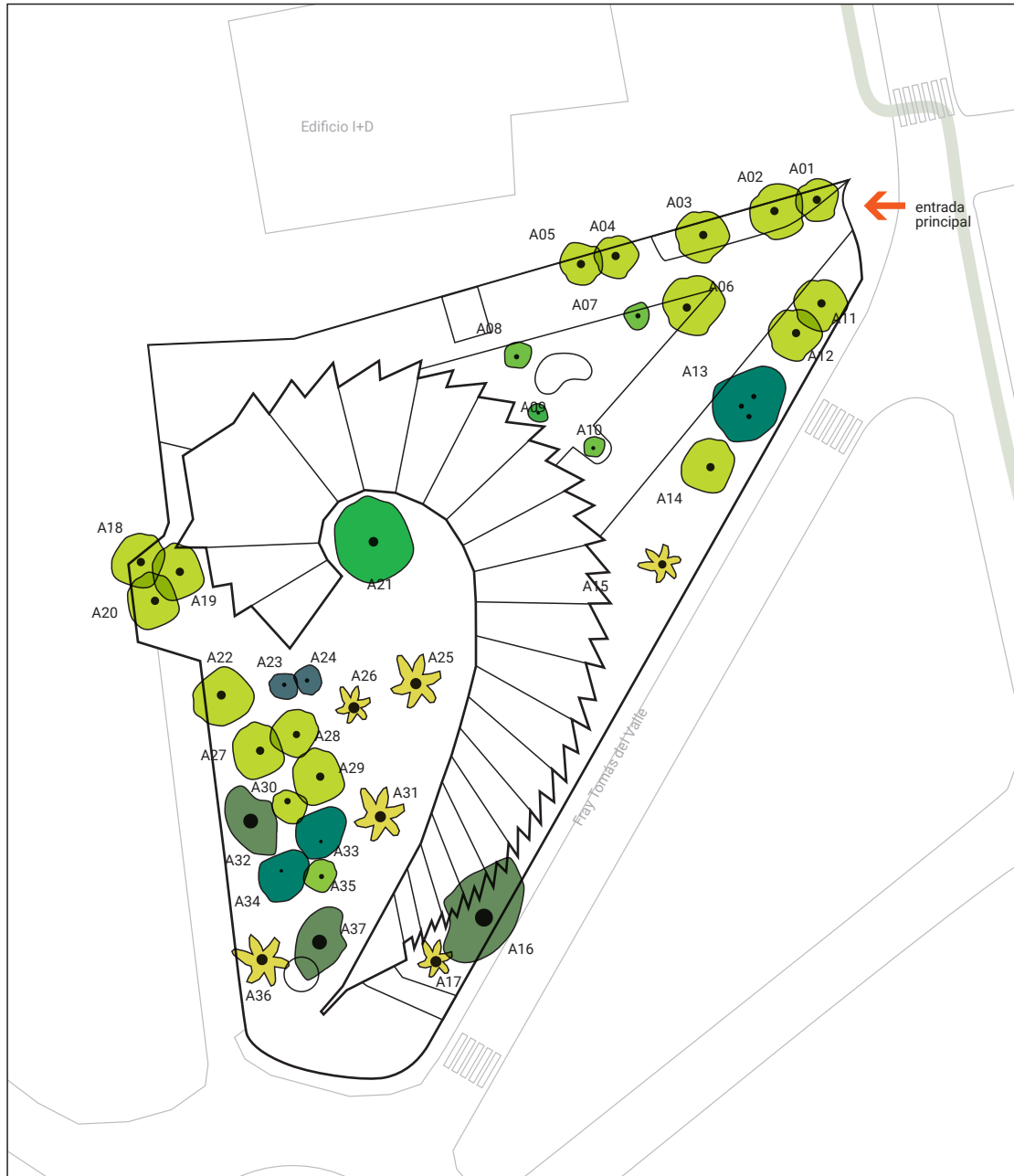


PLANTA 1



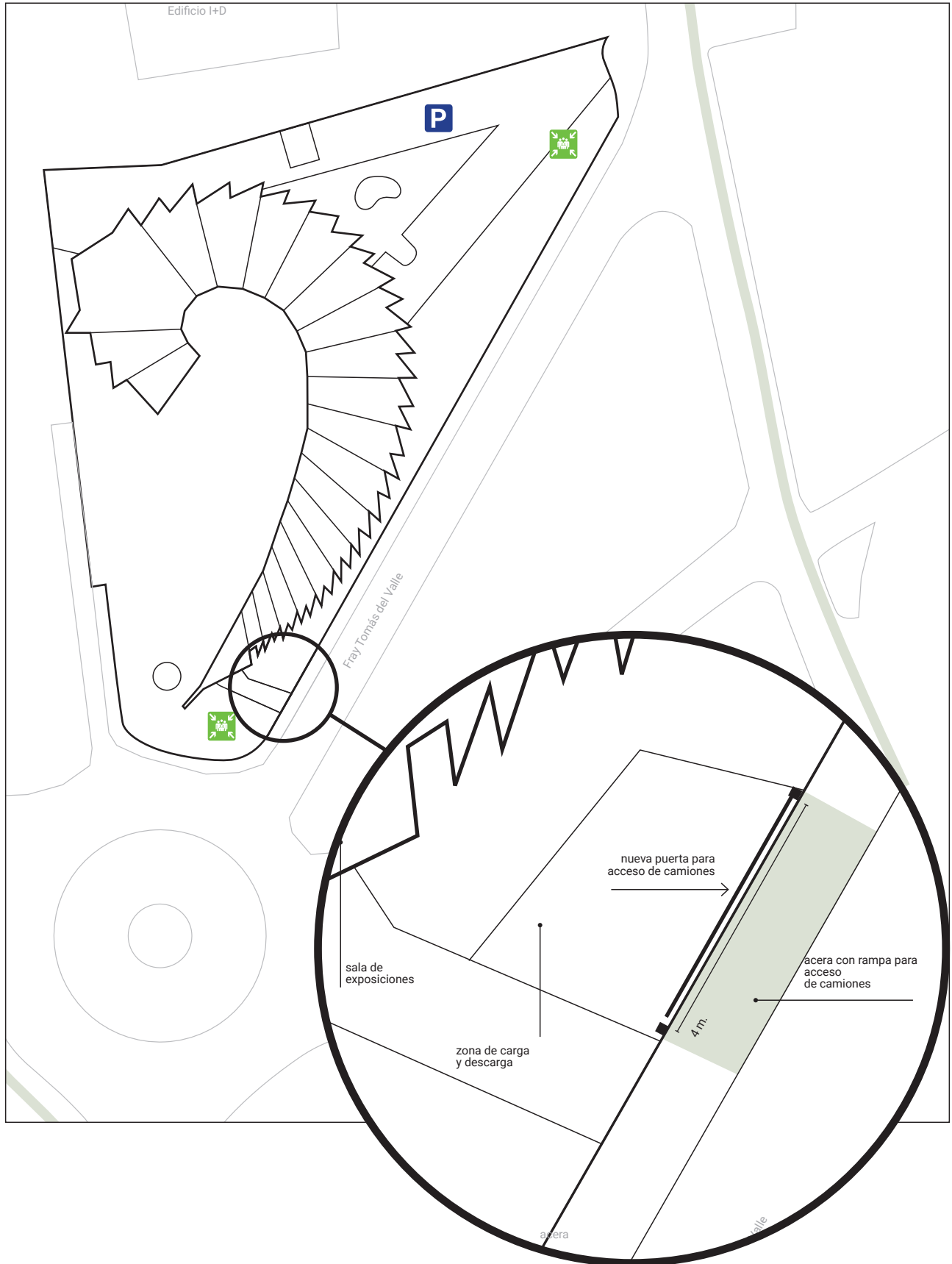
PLANTA 2

17. PLANO DE ARBOLEDA



- | | | |
|---------------|--------------|------------------|
| A01. acacia | A15. palmera | A29. acacia |
| A02. acacia | A16. ficus | A30. acacia |
| A03. acacia | A17. palma | A31. palmera |
| A04. acacia | A18. acacia | A32. ficus |
| A05. acacia | A19. acacia | A33. adelfa |
| A06. acacia | A20. acacia | A34. adelfa |
| A07. naranjo | A21. morena | A35. arbusto (?) |
| A08. naranjo | A22. acacia | A36. palmera |
| A09. limonero | A23. ciprés | A37. ficus |
| A10. naranjo | A24. ciprés | |
| A11. acacia | A25. palmera | |
| A12. acacia | A26. palma | |
| A13. adelfa | A27. acacia | |
| A14. acacia | A28. acacia | |

18. PLANO DE NUEVO ACCESO INFERIOR



ANEXO 1

PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

1. REUNIONES CON LOS TUTORES

- Las reuniones con los/as tutores/as legales se solicitarán al/a tutor/a en el plazo de una semana.
- El/la tutor/a, se encargará de documentar lo hablado en dicha reunión **en el correspondiente libro de registro.**

ANEXO 2

PLAN DE CONVIVENCIA

1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE CONVIVENCIA

La Escuela de Arte de Algeciras, de acuerdo con las competencias que las leyes reguladoras del derecho a la educación le atribuyen, acuerda la aprobación del presente Reglamento de Convivencia por el que se regulan la actividad y las normas de convivencia en el seno de esta Comunidad Educativa.

2. NORMAS DE CONVIVENCIA

2.1. BASE LEGAL

Los miembros de la Comunidad Educativa de la Escuela de Arte de Algeciras se regularán por todas las disposiciones legales y normativas que favorezcan el desarrollo del derecho a la educación, y que están basadas en la normativa vigente.

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011).

Artículo 24. El plan de convivencia.

El plan de convivencia incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

- Diagnóstico del estado de la convivencia en la escuela y, en su caso, conflictividad detectada en el mismo, así como los objetivos a conseguir.
- Normas de convivencia, tanto generales de la escuela que favorezcan las relaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa, como particulares del aula, y un sistema que detecte el incumplimiento de las normas y las correcciones que, en su caso, se aplicarían, de conformidad con lo establecido en el Capítulo III de este Título.
- Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.
- Medidas a aplicar en la escuela para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse.
- Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el tutor o la tutora del grupo.

2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento será de aplicación a todos los miembros de la Comunidad Educativa de la Escuela de Arte de Algeciras.

- La Escuela de Arte de Algeciras es un Centro docente público, dependiente de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, en el que se imparten las enseñanzas de Artes Plásticas y Diseño y Bachillerato de Arte.

- Son miembros de esta Comunidad Educativa los alumnos matriculados en este centro, sus padres o tutores legales, en el caso de ser menores de edad, el personal docente y el personal de administración y servicios.
- Se entiende por actividad educativa toda aquella actividad, tanto escolar como extraescolar o complementaria, incluida en la Programación General Anual del Centro.
- La admisión de los alumnos será conforme a las disposiciones vigentes que cada momento estipule la Administración Educativa, de acuerdo a los principios de igualdad y no discriminación.
- Dentro del plan de acción tutorial, comentarán y estudiarán aquellas disposiciones de la normativa vigente que sean de interés para los alumnos, así como el presente Reglamento de Régimen Interno.

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011).

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LAS ESCUELAS DE ARTE.

TÍTULO PRELIMINAR.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento será de aplicación a las escuelas de arte dependientes de la Consejería competente en materia de educación.

TÍTULO I

EL ALUMNADO.

CAPÍTULO I

Deberes y derechos

Artículo 2. Deberes del alumnado.

Son deberes del alumnado:

- El estudio, que se concreta en las siguientes obligaciones:
 - Asistir regularmente a clase con puntualidad.
 - Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
 - Respetar los horarios de las actividades programadas por la escuela.
 - Respetar ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
 - Realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.
- Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.

- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina de la escuela y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
- Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en la escuela.
- Participar en los órganos de la escuela que correspondan, así como en las actividades que este determine.
- Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- Participar en la vida de la escuela de arte.
- Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

Artículo 3. Derechos del alumnado.

El alumnado tiene derecho:

- A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- Al estudio.
- A la orientación educativa y profesional.
- A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en la escuela.
- A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación
- A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2 i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- A la protección contra toda agresión física o moral.

- A la participación en el funcionamiento y en la vida de la escuela y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones de la escuela.

- A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

- A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en la escuela, particularmente al comenzar su escolarización en la escuela.

Artículo 4. Ejercicio efectivo de determinados derechos.

- Las escuelas de arte, al elaborar sus normas de convivencia, establecerán las condiciones en las que el alumnado puede ejercer el derecho de reunión. En todo caso, el número de horas lectivas que se podrán dedicar a este fin nunca será superior a tres por trimestre. Las decisiones colectivas que adopte el alumnado, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia ni serán objeto de corrección, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito por el delegado o delegada del alumnado de la escuela a la dirección del centro.

- La jefatura de estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas en las que el alumnado podrá participar.

- Asimismo, en las normas de convivencia se establecerá la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

CAPÍTULO II

Participación del alumnado

Artículo 5. Cauces de participación.

Constituyen un deber y un derecho del alumnado la participación

en:

- El funcionamiento y en la vida de la escuela.
- El Consejo Escolar de la escuela.
- Las Juntas de delegados y delegadas del alumnado.
- Los Consejos Escolares Municipales y en el Consejo Escolar de Andalucía.

Artículo 6. Delegados y delegadas de clase.

- El alumnado de cada clase elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento de la escuela.

- Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al

funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

- El reglamento de organización y funcionamiento de la escuela podrá recoger otras funciones de los delegados y delegadas de clase.

Artículo 7. Junta de delegados y delegadas del alumnado.

- La Junta de delegados y delegadas del alumnado estará integrada por todos los delegados y delegadas de clase, así como por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de la escuela.
- La Junta de delegados y delegadas del alumnado elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de la escuela, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento de la escuela.
- La jefatura de estudios facilitará a la Junta de delegados y delegadas del alumnado un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su funcionamiento.
- La Junta de delegados y delegadas del alumnado, así como el delegado o delegada de la escuela, ejercerán las funciones que se le asignen en el reglamento de organización y funcionamiento.

Artículo 8. Asociaciones del alumnado.

- El alumnado matriculado en una escuela de arte podrá asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.
- Las asociaciones del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:
 - Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a su situación en la escuela.
 - Colaborar en la labor educativa de la escuela y en el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares de la misma.
 - Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados de la escuela.
 - Realizar actividades culturales, artísticas, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.
- Las asociaciones del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento de la escuela, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto la escuela, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.
- Las asociaciones 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, por el que se regula el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza.

TÍTULO II

EL PROFESORADO.

Artículo 9. Funciones y deberes del profesorado.

Las funciones y deberes del profesorado son, entre otros, las siguientes:

- La programación y la enseñanza de las materias y módulos profesionales que tengan encomendados.
- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- La orientación educativa, académica y profesional del alumnado.
- La atención al desarrollo intelectual, social, moral, artístico y técnico del alumnado.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- La contribución a que las actividades de la escuela se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
- La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, menores de edad, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- La participación en la actividad general de la escuela.
- 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.
- La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.
- La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.

El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración y de trabajo en equipo.

Artículo 10. Derechos del profesorado.

1. El profesorado de las escuelas de arte, en su condición de personal funcionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.

2. Asimismo, y en el desempeño de su actividad docente tiene, además, los siguientes derechos individuales:

- Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.

- A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo de la escuela.
 - A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión de la escuela a través de los cauces establecidos para ello.
 - A recibir la colaboración activa de las familias, a que estas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.
 - A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.
 - A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.
 - Al respeto del alumnado y a que este asuma su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
 - A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.
 - A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
 - A la formación permanente para el ejercicio profesional.
 - A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.
 - A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en los centros para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente y a postularse para estos nombramientos.
 - A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: los méritos artísticos; la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.
- Artículo 11. Protección de los derechos del profesorado.
- La Consejería competente en materia de educación prestará una atención prioritaria a la mejora de las condiciones en las que el profesorado realiza su trabajo y al estímulo de una creciente consideración y reconocimiento social de la función docente.
 - La Administración educativa otorgará al profesorado de las escuelas de arte, presunción de veracidad dentro del ámbito docente y solo ante la propia Administración

educativa en el ejercicio de las funciones propias de sus cargos o con ocasión de ellas, respecto de los hechos que hayan sido reflejados por el profesorado en los correspondientes partes de incidencias u otros documentos docentes.

- Las personas que causen daños, injurias u ofensas al personal docente podrán ser objeto de reprobación ante el Consejo Escolar de la escuela, sin perjuicio de otras actuaciones que pudieran corresponder en los ámbitos administrativo o judicial.
- La Consejería competente en materia de educación promoverá ante la Fiscalía la calificación como atentado de las agresiones, intimidaciones graves o resistencia activa grave que se produzcan contra el profesorado de las escuelas de arte, cuando se hallen desempeñando las funciones de sus cargos o con ocasión de ellas.
- La Consejería competente en materia de educación proporcionará asistencia psicológica y jurídica gratuita al personal docente que preste servicios en las escuelas de arte, siempre que se trate de actos u omisiones producidos en el ejercicio de sus funciones
- en el ámbito de su actividad docente, en el cumplimiento del ordenamiento jurídico o de las órdenes de sus superiores. La asistencia jurídica se prestará, previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de acuerdo con los siguientes criterios:
 - La asistencia jurídica consistirá en la representación y defensa en juicio, cualesquiera que sean el órgano y el orden de la jurisdicción ante los que se diriman.
 - La asistencia jurídica se proporcionará tanto en los procedimientos judiciales iniciados frente al personal docente, como en aquellos otros que este inicie en defensa de sus derechos frente a actos que atenten contra su integridad física o provoquen daños en sus bienes.

TÍTULO III

LAS FAMILIAS.

Artículo 12. Derechos de las familias.

En relación con el alumnado menor de edad, las familias tienen derecho a:

- Recibir el respeto y la consideración de todo el personal de la escuela de arte.
- Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de estos.
- Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
- Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas a la escuela.

- Suscribir con la escuela un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- Conocer el Plan de Centro.
- Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en la escuela.
- Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
- Suscribir con la escuela un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.
- Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento de la escuela, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en la escuela.
- Participar en la vida de la escuela y en el Consejo Escolar.
- Utilizar las instalaciones de la escuela en los términos que establezca el Consejo Escolar.

Artículo 13. Colaboración de las familias.

1. Las madres, padres o representantes legales del alumnado menor de edad, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con las escuelas de arte y con el profesorado.

2. Esta colaboración de las familias se concreta en:

- 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.
- Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina de la escuela.
- Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido, en su caso, por las escuelas de arte.
- Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con la escuela.

Artículo 14. Asociaciones de madres y padres del alumnado.

1. Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en una escuela de arte, podrán asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.

2. Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios

estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

- Asistir a las madres, padres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.
- Colaborar en las actividades educativas de la escuela.
- Promover la participación de los padres, madres o representantes legales del alumnado en la gestión de la escuela.

3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento de la escuela, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.

4. 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.

5. Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado con los equipos directivos de los centros, y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

TÍTULO IV

EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Artículo 15. Derechos y obligaciones.

- El personal de administración y servicios, de las escuelas de arte, tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.
- Asimismo, tendrá derecho a participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del personal de administración y servicios, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.

• La Administración de la Junta de Andalucía establecerá planes específicos de formación dirigidos al personal de referencia en los que se incluirán aspectos relativos a la ordenación general del sistema educativo y a la participación de este sector en el mismo.

Artículo 16. Protección de derechos.

- Se promoverán acciones que favorezcan la justa valoración social del personal de administración y servicios de las escuelas de arte.
- Asimismo, se proporcionará a este personal asistencia jurídica y psicológica gratuita por hechos que se deriven de su ejercicio profesional en los términos recogidos en el artículo 11.5.

2.3. RELACIONES ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Uno de los fines primordiales que persigue el sistema educativo es la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia

y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia. A la consecución de este fin deben contribuir no sólo los contenidos formativos transmitidos en cada una de los niveles educativos, sino especialmente el régimen de convivencia establecido en el centro. Este Plan de Convivencia debe regular los derechos y deberes de los alumnos tratando de propiciar un clima de responsabilidad, de trabajo y esfuerzo, con el fin de que los alumnos adquieran, además de contenidos académicos y habilidades, hábitos y actitudes correctas y respetuosas. Por todo lo cual estas normas de convivencia deben ser elaboradas y adoptadas por y para toda la Comunidad Educativa.

Aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición debe ser la obligación más importante de los alumnos; por ello, el interés por aprender asistiendo a clase y la adquisición por el alumno de hábitos personales de esfuerzo, trabajo intelectual y estudio, así como la capacitación profesional, han de ser las metas fundamentales. Con el fin de conseguir en primer lugar una autorresponsabilidad y en segundo lugar que las correcciones por medidas disciplinarias tengan un carácter educativo, así como que toda la Comunidad Educativa contribuya al progreso general de formación y recuperación del alumno, se desarrollan los siguientes epígrafes del Plan de Convivencia.

2.4. NORMAS DE COMPORTAMIENTO

2.4.1. Normas de asistencia.

La asistencia a clase es obligatoria para todos los alumnos. Los profesores controlarán la asistencia a clase y las faltas serán comunicadas a los padres o tutores, en el caso de ser menores o a los propios interesados cuando son mayores de edad.

- Las faltas de asistencia justificadas serán comunicadas al profesor y al tutor. En el caso de ser previsibles habrá que hacerlo por adelantado.
- Faltas injustificadas podrán ser aquellas que no están amparadas por un comprobante de alguna institución oficial, comprobante médico, legal, etc. Para otro tipo de eventualidades, el alumno justificará por escrito el motivo de la falta, siendo necesario autorización de los padres si son menores de edad y siendo potestad del profesor, tutor o Jefe de Estudios darle validez a dicha justificación.
- Si la falta justificada de un alumno coincidiera con el día del examen, el profesor no está obligado a repetirlo otro día, debiendo el alumno acogerse a la convocatoria de recuperación.

En todo caso, el alumnado menor de edad, deberá presentar un justificante debidamente firmado por su tutor legal, tal y como se reseña en el Anexo VII.

2.4.1.1. Número máximo de faltas de asistencia.

Cuando el alumno supere el 10 % de faltas injustificadas, el profesorado deberá transmitírselo al tutor. Quien se encargará, a través de la administración del centro, de transmitirse al alumno o alumna mediante documento con justificante de entrega firmado por el padre, madre o tutor, en el caso de ser menores de edad.

En el caso de superar el 20% de faltas injustificadas o el 35% de la suma de faltas justificadas e injustificadas, se procederá a la pérdida de evaluación continua, tal y como describe el punto 5.1 del Proyecto Educativo de la Escuela de arte.

2.4.1.2. Impuntualidad y retrasos injustificados.

El deber de asistencia a clase implica el hacerlo puntualmente. La puntualidad es un hábito de gran importancia individual y social que representa el aprovechamiento del tiempo. Es así mismo un ejercicio de respeto a los demás. La impuntualidad repetida será motivo de amonestación oral o escrita como conducta contraria a las normas de convivencia. Los retrasos deberán ser justificados posteriormente. Cuando el número total de retrasos injustificados alcance a 3, la amonestación podrá ser por escrito.

Las faltas injustificadas podrán ser consideradas conductas contrarias a las normas de convivencia si el alumno muestra una actitud de dejadez consciente, y una negativa a modificar su situación, desprendiéndose de ello una falta de respeto a las normas del centro, o a la orientación de su profesorado. Además, se le aplicarán los criterios para la pérdida de la evaluación continua en cada materia recogidos en el Proyecto Educativo y en las Programaciones Didácticas.

2.4.1.3. Inasistencia generalizada y huelgas del alumnado.

Ante una convocatoria de inasistencia generalizada a clase (convocatoria de huelga), los alumnos podrán realizar una votación secreta cuyo resultado, recogido en un acta, será entregado al Jefe de Estudios. La ausencia a clase se comunicará a las familias, en el caso de los menores, de la misma forma que las demás faltas.

2.4.1.4. Expulsión del aula.

Para respetar el derecho al estudio de los compañeros, el profesor podrá obligar a abandonar la clase a algún alumno que esté interfiriendo la normalidad de la actividad lectiva, y en su caso, redactar por escrito un parte informativo que será entregado en Jefatura de Estudios y al tutor correspondiente.

El alumno deberá presentarse al jefe de estudios, quien adoptará las medidas oportunas, tomando nota del incidente para comunicárselo al tutor, o, en caso de reincidencia, ponerlo en conocimiento del Director para su posible intervención sancionadora.

2.4.2. En el centro

Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro.

El arreglo de los desperfectos ocasionados correrá a cargo del alumno o grupo de alumnos que lo haya causado, abonando el coste económico.

- En situaciones que se consideren de mayor gravedad, el caso pasará al Consejo Escolar para su estudio y, si procede, para imponer sanciones que convengan, de acuerdo con lo que establece el Real Decreto de derechos y deberes de los alumnos.
- Los desperfectos que se produzcan en las aulas serán responsabilidad de los alumnos que las ocupan.

Artículo 12:

Los alumnos deberán respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 13:

Tanto por razones de higiene y limpieza como por consideración al personal encargado del servicio, el alumnado no arrojará papeles, tizas u otros objetos de cualquier especie que ensucien las dependencias del Centro.

Artículo 14:

Los alumnos no deberán correr o gritar por las dependencias del centro, manteniendo en todo momento una actitud responsable que facilite la convivencia.

- Todos los miembros de la Comunidad Educativa, en cualquiera de las actividades del Centro, deberán observar un trato correcto con los demás, cuidar el vocabulario y cualquier otro signo externo de educación.
- La indumentaria, aun la informal o deportiva, deberá ser la adecuada a la actividad y al lugar donde se desarrolle.

2.4.3. En clase

Los alumnos permanecerán en orden a la espera de la llegada del profesor correspondiente o en su caso del profesorado de guardia. Así el profesor se encontrara ausente el alumnado podrá permanecer en la clase sólo con permiso expreso del profesorado de la materia

- Al tratarse de enseñanzas postobligatorias los alumnos deberán aportar a sus clases los libros y el material necesario para desarrollar las actividades correspondientes, participando con atención en las tareas que se lleven a cabo, no perturbando su normal desarrollo. La falta de este material puede implicar sanción.
- Los alumnos son responsables de la custodia de sus pertenencias.

El profesorado no puede facilitar la llave de aulas o armarios de aula a ningún alumno o alumna.

2.4.4. En otros espacios

2.4.4.1. La biblioteca

La biblioteca es un lugar de consulta y estudio, los usuarios mantendrán un comportamiento adecuado.

- Los libros se solicitarán en préstamo a las personas encargadas y en el horario establecido. A comienzos de curso se expondrá un cuadro con las horas en que permanecerá abierta para su uso.
- La pérdida o deterioro de un libro supondrá su reposición o pago.

El profesor o profesora coordinador de la biblioteca, será la única persona que contará con las llaves de los armarios con el material bibliográfico o videográfico del centro.

El profesorado de guardia, podrá contar con una llave de acceso a la biblioteca. Nunca de los armarios o estanterías.

En ningún caso, el alumnado contará con cualquiera de esas llaves.

2.4.4.2. El salón de actos

Igual que el resto de dependencias de uso común, el horario del Salón se fijará en el tablón de anuncios.

Cada profesor que lo utilice, con su grupo de alumnos, será responsable de que el espacio quede recogido y en condiciones para una posterior utilización.

2.4.4.3. Sala de exposiciones

Todas las normas que rigen en la Escuela, rigen en la sala.

Para un mejor control de la sala de exposiciones y por formar parte fundamental de la proyección exterior del centro, la sala contará con un reglamento específico. La organización y responsabilidad de este espacio será competencia del Jefe de Departamento de Extensión Cultural y Promoción Artística.

2.4.5. En los jardines

- La utilización de las instalaciones exteriores del Centro por los alumnos en horas no regladas, es decir en horas no lectivas ni complementarias, implicará la aceptación de responsabilidades de aquellos o de sus tutores legales en caso de ser menores.
- Al igual que las dependencias interiores, las exteriores deben estar limpias, procurando no pisar el césped ni maltratar los árboles, jardines y plantas.
- Al tener un aparcamiento limitado, se establece que solo el profesorado, el PAS, y personas debidamente autorizadas por la Dirección del centro tienen derecho a aparcar coches en el centro. Las bicicletas y motocicletas tendrán que hacerlo en la zona específica habilitada para tal efecto. Los alumnos que contravengan esta norma serán objetos de sanción.

2.4.6. En las actividades extraescolares

Todos los alumnos tienen derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias organizadas por el Centro y recogidas en la Programación General Anual o planificadas a lo largo del curso.

Para ello, el profesorado a cargo, deberá recoger la respectiva autorización para alumnado mayor y menor de edad. Éste, se encargará de hacerle llegar todas las autorizaciones al Jefe de Estudios, quien lo comunicará al profesorado de guardia.

Los alumnos que no muestren el comportamiento adecuado durante la realización de dichas actividades podrán ser excluidos de la participación en esa misma actividad y en otras durante el curso.

Igualmente podrán ser sancionados por el Consejo Escolar.

- El cumplimiento de las normas, indicaciones, consejos, puntualidad etc... dictadas por los profesores en las actividades extraescolares deberá ser riguroso. En aquellas actividades complementarias o extraescolares que se realicen fuera del recinto escolar serán de aplicación las mismas normas de comportamiento y obligaciones que en las lectivas realizadas dentro de la Escuela.
- Cualquier problema que intencionadamente o por negligencia ocasione un alumno será responsabilidad del mismo o de sus tutores en caso de ser menor, sin perjuicio de que se adopten las medidas disciplinarias que se consideren oportunas. La Dirección del Centro declinará cualquier responsabilidad si el problema ocasionado es intencionado.
- La financiación de las actividades extraescolares correrá a cargo de los alumnos, AMPA y del Centro según los casos. Los alumnos que no puedan sufragar la actividad lo comunicarán al jefe del Departamento de Extensión Cultural y Promoción Artística o al Jefe de Estudios, quien adoptará medidas al respecto. El Centro abonará las dietas legalmente establecidas a los profesores acompañantes; en cualquier caso, las modificaciones de estas cargas deberán pasar por el Consejo Escolar.
- Como norma general para las actividades extraescolares fuera del centro, se aconseja la compañía de un profesor por cada grupo de 20 alumnos.
- La información de la actividad, tanto del programa como de los participantes, se hará pública por los profesores responsables o por el jefe del departamento de Extensión Cultural y Promoción Artística o por la Jefatura de Estudios en los tabloneros de anuncios, con suficiente antelación a la actividad.
- Se tendrá en cuenta a la hora de confeccionar el programa de actividades extraescolares que durante el tercer trimestre deberá reducirse a las estrictamente necesarias.

VIAJES DE ESTUDIOS

- Los alumnos que participen en los viajes de estudios deberán colaborar en las actividades que a este fin puedan programarse desde el departamento de Extensión Cultural y Promoción Artística.

2.4.7. Plantilla autorización salida del centro del alumnado mayor y menor de edad, en jornada escolar

[Ver Anexo VI]

2.4.8. En los pasillos.

Está terminantemente prohibido el acceso a las aulas y espacios no generales a todas las personas ajenas a la actividad del Centro. El acceso público se restringe al vestíbulo, conserjería, y, en su caso, secretaría y otros despachos y aulas en los que se hayan de realizar actos públicos o reuniones.

- Las normas elementales de urbanismo y convivencia deberán ser respetadas tanto en los pasillos como en los patios.
- Durante los cambios de clase y recreo, toda la Comunidad Educativa tendrá la responsabilidad del mantenimiento del orden en los pasillos, procurando que el comportamiento de todos sea el adecuado.
- Por cuestiones de seguridad personal, el Centro tendrá previsto un plan de autoprotección y todos los años se realizará un simulacro de evacuación.

2.5. NORMAS DE CONVIVENCIA.

DECRETO 360/2011. (BOJA 27/12/2011).

CAPÍTULO III

NORMAS DE CONVIVENCIA

Sección 1.ª Disposiciones Generales

Artículo 29. Cumplimiento de los deberes y ejercicio de los derechos.

- Con el fin de garantizar, tanto el ejercicio de los derechos del alumnado como el cumplimiento de sus deberes, el proyecto educativo de las escuelas de arte, a que se refiere el artículo 23, incluirá normas de convivencia.
- En la elaboración de estas normas se tendrán en cuenta los siguientes principios:
 - La convivencia será entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.
 - La promoción de la igualdad efectiva entre alumnos y alumnas.
 - La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.

- Las normas de convivencia, tanto generales de la escuela como particulares del aula, concretarán los deberes y derechos del alumnado, precisarán las medidas preventivas e incluirán la existencia de un sistema que detecte el incumplimiento de dichas normas y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.
 - Artículo 30. Incumplimiento de las normas de convivencia.
 - Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:
 - El alumno o alumna no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.
 - No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno o alumna.
 - La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
 - Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta la edad del alumno o alumna, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.
- Artículo 31. Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.
- A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:
 - El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
 - La falta de intencionalidad.
 - La petición de excusas.
 - Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
 - La premeditación.
 - Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
 - Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al centro.
 - Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
 - La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
 - La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.
 - En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
- Artículo 32. Ámbitos de las conductas a corregir.**
1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en las escuelas de arte, tanto en el horario lectivo como en el dedicado a las actividades complementarias y extraescolares.
 2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.
- Sección 2.ª Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección
- Artículo 33. Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción.
- Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por las escuelas de arte conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:
 - Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
 - La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
 - Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.

- Las faltas injustificadas de puntualidad.
- Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la escuela, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad, en las condiciones
- que se establezcan en el plan de convivencia, a que se refiere el artículo 24.
- Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, los planes de convivencia de los centros establecerán el número máximo de faltas de asistencia por curso o materia o módulo profesional, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado.
- Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos
- vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Artículo 34. Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

- Por la conducta contemplada en el artículo 33.1.a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará que:
 - El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.
 - Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar en la que haya sido cometida la conducta contraria a las normas de convivencia sobre la
 - medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en la escuela.
- Por las conductas recogidas en el artículo 33, distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:
 - Amonestación oral.
 - Apercibimiento por escrito.
 - Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la escuela, así como a reparar el daño

causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de las escuelas de arte.

- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos.
- Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Artículo 35. Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

- Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 34.1 el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.
- Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el artículo 34.2:
 - Para la prevista en el párrafo a), todos los profesores y profesoras de la escuela.
 - Para la prevista en el párrafo b), el tutor o tutora del alumno o alumna.
 - Para las previstas en los párrafos c) y d), el jefe o jefa de estudios.
 - Para la prevista en el párrafo e), el director o directora, que dará cuenta a la comisión de convivencia.

Sección 3.ª Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección

Artículo 36. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

- Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en la escuela las siguientes:
 - La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros o compañeras de forma reiterada a lo largo de un curso escolar.
 - Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa de la escuela, o la incitación a las mismas.
 - Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.

- Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la escuela, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia de la escuela a las que se refiere el artículo 33.
- Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades de la escuela.
- El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.
- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en la escuela prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Artículo 37. Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

- Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 36, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:
 - Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la escuela, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la escuela, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o alumna o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
 - Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares de la escuela por un período máximo de un mes.
 - Cambio de grupo.
 - Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
 - Suspensión del derecho de asistencia a la escuela durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

- Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en el párrafo e) del apartado 1, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

Artículo 38

Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia. Será competencia del director o directora de la escuela la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el artículo 37, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

Sección 4.ª Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias

Artículo 39. Procedimiento.

- Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna. Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en los párrafos a), b), c) y d) del artículo 37.1 de este Reglamento, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales. Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en los párrafos c), d) y e) del artículo 34.2, deberá oírse al profesor o profesora o al tutor o tutora del alumno o alumna.
- Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.
- Los profesores y profesoras y el tutor del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Artículo 40. Reclamaciones

- El alumno o alumna, así como sus padres, madres o representantes legales cuando sean menores de edad, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o alumna.
- Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas de los alumnos y alumnas a que se refiere el artículo 36,

podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

2.6. DETECCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO

2.7. ASPECTOS DISCIPLINARIOS

La junta de delegados de los alumnos colaborará con el profesorado en el mantenimiento y el buen funcionamiento del Centro, velando por la adecuada utilización del material y de las instalaciones y propiciando la convivencia entre los componentes de su grupo. Expondrá asimismo, al profesorado o a los órganos competentes, las sugerencias o reclamaciones del curso o grupo al que represente.

Será el jefe de estudios quien, a propuesta del tutor, profesor o personal de administración y servicios, presente el Consejo Escolar, su comisión permanente o el Director, los posibles casos de conductas gravemente contrarias a las normas de convivencia, bien por acumulación de amonestaciones escritas o porque la falta en sí sea considerada como grave.

- En los casos de conductas contrarias a las normas de convivencia tipificadas en el artículo 44, los procedimientos de corrección y las personas e instituciones competentes serán las señaladas en los artículos 48 y 49 del R.D. 732/95 por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos.
- En el caso de las amonestaciones escritas, el tutor del alumno una vez recibida la amonestación formulada por el profesor y las alegaciones presentadas, en su caso, por el alumno, trasladará todo ello al profesor para que informe, en plazo no superior a 48 horas. Recibido dicho informe o transcurrido dicho plazo, el tutor decidirá la corrección que proceda y la comunicará tanto al alumno afectado como al profesor.
- En el caso de que el alumno no efectúe alegaciones a la amonestación formulada por el profesor, la sanción propuesta por éste será efectiva inmediatamente y no habrá lugar a la intervención del tutor.
- El órgano encargado de resolver los asuntos de disciplina es el Consejo Escolar o su comisión permanente. No obstante, el Director del centro podrá sancionar al alumnado eventualmente cuando las circunstancias lo requieran, debiendo informar al equipo educativo y al Consejo Escolar.
- El régimen disciplinario de cada uno de los estamentos de la Comunidad Educativa estará de acuerdo con la normativa legal que lo regule. Así:

- De los alumnos: Real Decreto 83/96, por el que se establecen los deberes y derechos de los alumnos y las normas de convivencia en los Centros”.
- Del personal docente: Ley 30/84 de 2 de agosto de medidas para la reforma de la función pública y Reglamento de régimen disciplinario de los funcionarios públicos de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 33/86 de 10 de enero.
- Del personal de administración y servicios: lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública y por el Reglamento de régimen disciplinario de los funcionarios públicos de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 33/86 de 10 de enero, para el caso de personal funcionario, y por lo que establezcan las leyes laborales o convenios en el caso de personal laboral.

ANEXO 3

PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

1. FORMACIÓN Y PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO

LEY 12/2007. (BOJA 1812/2007).

Artículo 17. Formación del profesorado.

La Administración educativa adoptará las medidas necesarias para incluir en los planes de formación inicial y continua del profesorado una preparación específica en materia de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres, coeducación, violencia de género y educación sexual.

La finalidad es promover una concienciación por la igualdad de género en el centro y en el exterior del mismo, buscando que estas acciones tengan una repercusión en el entorno.

Para ello, contamos con el Protocolo de Actuación sobre Identidad de Género en el Sistema Educativo Andaluz, el Protocolo de Actuación ante Casos de Violencia de Género en el Ámbito Educativo y las Jornadas que organiza los distintos Centros de Profesorado, en colaboración con el Instituto Andaluz de la Mujer.

En nuestro caso, la Coordinadora o Coordinador del Departamento de Coeducación buscará la cooperación de todo el profesorado, para realizar actuaciones diversas. Teniendo en cuenta que los contenidos coeducativos abordados se acerquen lo máximo posible al ámbito artístico. Tanto a nivel de la investigación, como al de creación por parte del alumnado.

No podemos olvidar que trabajamos en una Escuela de Arte, por lo que nuestro alumnado cuenta con una serie de herramientas de comunicación absolutamente efectivas para generar experiencias estéticas y mensajes que repercutan en la sociedad.

Metodología:

- Métodos basados en la transmisión de información: por medio de clases magistrales donde se comparan los conceptos "sexo" y "género", se abordan los problemas generados por la desigualdad de género (en el entorno laboral, doméstico, afectivo, en el lenguaje y medios de comunicación) y se hace un recorrido histórico-artístico analizando la situación de la mujer en el arte y el trabajo de diferentes artistas que tratan el tema género en sus proyectos. Esta metodología se complementa con debates, intentando que los alumnos se posicionen al respecto, detectando posibles indicadores de actitudes o comportamientos machistas tanto dentro como fuera del centro, y buscando en definitiva que los alumnos se conciencien por la necesidad de una igualdad de oportunidades en todos los ámbitos.
- Métodos centrados en los procesos de aplicación, como el método interrogativo en las clases magistrales o el método demostrativo en el aprendizaje de algunas técnicas artísticas a la hora de abordar sus proyectos.

- Métodos colaborativos con otras entidades, como la Delegación de Juventud del Ayuntamiento de Algeciras, el Instituto Andaluz de la Mujer, la Consejería de Educación y el CEP de Algeciras.
- Métodos por descubrimiento o el método de proyectos. Partiendo de la investigación sobre el trabajo de artistas que abordan el tema de género en su obra, se puede elaborar una exposición temática para el Día Mundial Contra la Violencia Machista y el Día Internacional de la Mujer. Por lo tanto, se hace fundamental la implicación de los departamentos de la EA Algeciras en la elaboración e impresión de catálogos y cartería, publicidad en web y prensa.

De esta manera, los estudiantes de arte, independientemente de su género, reflexionan sobre los problemas que generan las diferencias de género, roles impuestos o autoimpuestos, estereotipos en la sociedad actual. Siempre buscando que el resultado tenga salida y visibilidad.

2. FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

El Plan de Formación del Profesorado se concibe como una herramienta con la que poder atender las necesidades formativas del personal docente, y para la mejora de la calidad de enseñanza en los centros.

Entendemos la formación como un apoyo fundamental en la actualización profesional dirigida a nuevos enfoques didácticos y desarrollos curriculares.

Nuestro Plan de Formación del Profesorado quiere ser un proceso de reflexión sobre nuestra propia práctica, para realizar las actualizaciones pertinentes, e intentar dar respuesta tanto a las necesidades de formación detectadas a través de los procesos de análisis y diagnóstico puestos en marcha en el centro, como a los proyectos innovadores de docencia. Asimismo, este Plan de Formación pretende canalizar las demandas de formación expresadas por todo o gran parte del profesorado de nuestra Escuela y se propone responder realmente a nuestras necesidades de formación.

2.1. FORMACIÓN

2.2. DETECCIÓN DE NECESIDADES DE FORMACIÓN

Como paso previo a la realización de propuestas de actuaciones de formación se hace preciso detectar las necesidades en el centro educativo con el fin de ofrecer propuestas formativas contextualizadas.

El proceso de detección se contempla desde una perspectiva a medio plazo y con un carácter conjunto, consensuado y realista.

Se deben plantear necesidades a partir de la evaluación del funcionamiento del propio centro, a lo largo del curso o cursos anteriores.

Las necesidades formativas tendrán como referente para su priorización los siguientes aspectos:

- Las líneas educativas del centro previstas en el Proyecto Educativo.
- Las necesidades formativas derivadas de la aplicación de la normativa educativa.
- Aspectos de interés sobre el funcionamiento específico del centro: programas desarrollados en el centro, informes de Evaluaciones de diagnóstico.

2.3. PROCEDIMIENTO.

El Departamento de Formación, Orientación e Innovación Educativa tiene la competencia de plantear en sus reuniones coordinadas el proceso de detección de necesidades.

Se eligen los Departamentos Didácticos como espacio idóneo de consulta, por entender que son el ámbito natural en el que se articula la propuesta didáctica que se ofrece al alumnado, así como la unidad

esencial de coordinación del profesorado. Ello hace que sean los Departamentos el lugar apropiado de reflexión y debate para la mejora y el desarrollo profesional.

Como instrumentos de recogida de información se elabora un cuestionario que pueda servir para estructuración del trabajo posterior. Contando con las propuestas realizadas por los Departamentos, así como con el análisis de la documentación del centro, se procede, por parte del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa, a la elaboración de un informe previo para su aprobación por parte del Equipo de Coordinación Pedagógica y su posterior inclusión en el Plan de Formación del Profesorado.

No es posible resolver todas las necesidades formativas de un centro en un sólo curso académico. Por ello, la propuesta de necesidades formativas ha de estar priorizada, secuenciada y revisada anualmente. De este modo, el centro irá configurando su itinerario formativo a lo largo de los cursos.

2.4. OBJETIVOS.

ORDEN 9 JUNIO de 2003. (BOJA 26-6-2003).

Los objetivos deben responder a las líneas prioritarias de la Consejería de Educación y a las necesidades sentidas y expresadas por el profesorado del centro.

En relación a las líneas prioritarias de la Consejería, éstas responden a los siguientes objetivos que se establecen en el II Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado:

- Promover la conciencia profesional docente y el desarrollo autónomo del profesorado, teniendo en cuenta sus diferentes niveles de experiencia.

- Mejorar las prácticas educativas orientadas a la mayor calidad del aprendizaje del alumnado.
- Producir mayor conocimiento educativo favoreciendo y valorando la diversidad, la innovación y la experimentación rigurosa.
- Construir comunidad de aprendizaje y educación.

2.4.1. Objetivos generales.

- Facilitar al profesorado la formación y el asesoramiento necesario para la implantación de los nuevos currículos contribuyendo a la mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje en las distintas áreas y materias y su contribución a la adquisición de las competencias básicas.
- Fomentar la cultura del trabajo en equipo, la toma de decisiones y los acuerdos compartidos y el intercambio de buenas prácticas profesionales apoyando y dinamizando equipos de profesores que, en torno a dificultades y problemas concretos, quieran mejorar sus prácticas educativas.
- Apoyar, mediante actuaciones específicas de formación y asesoramiento, los procesos de innovación así como los planes y programas que asuma el centro prestando la colaboración oportuna.

2.4.2. Objetivos específicos.

- Generar estrategias efectivas de coordinación entre todos los profesionales que trabajan en el centro para que repercutan coherentemente en las prácticas de aula.
- Establecer estrategias que faciliten el trabajo colaborativo entre el profesorado, tutorías, departamentos, equipos educativos, entre otros.
- Potenciar el conocimiento y la utilización de diferentes materiales curriculares.
- Facilitar el acceso, la información y la utilización de las TICs en todos los ámbitos pedagógicos.
- Ensayar nuevas metodologías que enriquezcan la experiencia docente.
- Mejorar la atención a la diversidad del alumnado.
- Proponer actuaciones, dirigidas a la mejora de las prácticas, que atiendan nuevas necesidades detectadas. Las actividades formativas deben tener un carácter de aplicación directa al alumnado con la posibilidad de contrastar resultados con otros grupos de profesores.
- Promover la creación y desarrollo de grupos de trabajo, favoreciendo la relación e intercambio entre sí, de forma que se facilite la consolidación de redes de comunicación profesionales amplias.
- Crear bancos de recursos de buenas prácticas, vía web y vía impresa que puedan generalizar actuaciones positivas en las aulas.

2.5. TEMPORALIZACIÓN.

El Plan de Formación del Profesorado, incluido en el Proyecto Educativo de Centro, será revisado anualmente.

La planificación quedará como sigue:

- Desde septiembre y a lo largo de todo el curso: Difusión de las convocatorias de formación realizadas por distintas administraciones e instituciones.
- Meses de septiembre y octubre: organización de grupos de trabajo, de Proyectos de Formación y Planes de Innovación en centros (en caso de que se soliciten).
- Mes de Noviembre: revisión y aprobación del Plan de Formación.
- Al finalizar cada trimestre: relación de las actividades formativas realizadas por los Departamentos Didácticos y sus integrantes.
- Meses de mayo y junio: análisis de los Departamentos de sus necesidades de formación y elaboración de propuestas para el curso siguiente.
- Mes de junio: recopilación por parte del FEIE de las propuestas departamentales para su remisión al CEP.
- Mes de junio: Evaluación y propuestas de mejora.

2.6. LÍNEAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN.

Se hace necesario adecuar la formación del profesorado a las líneas prioritarias aconsejadas por las autoridades educativas y que estén en consonancia con nuestro Plan de Centro. Estas líneas de actuación se elaborarán:

- Apoyando el proceso de planificación y desarrollo de los currículos en las diferentes áreas y materias.
- Promoviendo acciones de formación continua y aprendizaje permanente para el personal educativo, ofertadas por el Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos (OAPPEE). Estas acciones tienen como objetivo general facilitar el intercambio, la cooperación y la movilidad entre los sistemas de educación y formación de los países europeos participantes, y abarcan un amplísimo espectro de actividades de formación, entre las que destacan los Programas Comenius, Grundtvig, Leonardo Da Vinci, Visitas de Estudio y programa Etwinning. Las convocatorias se solicitan, por fases, a lo largo del año y se pueden consultar en la web del organismo.
- Promoviendo la utilización de la Tecnologías de la Información y la comunicación y su integración didáctica.
- Facilitando la formación científica del profesorado y actualización profesional.

Nuestro Plan de Formación pretende ser un instrumento dinámico de detección de necesidades formativas. La selección de las líneas de actuación se realizarán en base a las marcadas por el Centro de Profesores, que a su vez recogen las aconsejadas por la Administración Educativa. A partir de todo ello, el Departamento de Formación,

Evaluación e Innovación Educativa confeccionará un cuestionario on-line (ANEXO I) que hará llegar a todos los Departamentos Didácticos del centro por medio de sus Jefes de Departamento.

Teniendo como referencia esta información, se procederá a:

- Recopilación de las propuestas generales para comunicarlas al Centro de Profesores en cursos y proyectos coincidentes.
- Concreción de las propuestas individuales expresadas por profesorado de este Centro.
- Ofertas de buenas prácticas y formación científica expresadas por profesorado de este Centro para actuar como ponente o colaborador en formación en el propio centro.

2.7. CONTENIDOS Y MODALIDADES DE FORMACIÓN.

De entre todas las posibles modalidades formativas ofertadas por las diferentes administraciones e instituciones competentes que son susceptibles de incluirse en los planes de Formación, consideramos las tres idóneas para ser incluidas en él, dependiendo de la naturaleza de los proyectos de formación. Esto es: Formación en el propio centro; Cursos en su modalidad presencial, semipresencial y a distancia; y Grupos de Trabajo. (ANEXO II)

Se especificará anualmente la modalidad atendiendo a la demanda del profesorado y las posibilidades de su articulación y gestión desde el centro. Como quiera que la participación en las actividades formativas está sujeta a las convocatorias que se realicen por las distintas instituciones educativas, se incluirá esta información al final de curso, así como la relativa a jornadas y congresos.

2.8. CRITERIOS PARA PERMISOS POR FORMACIÓN.

El profesorado deberá solicitar dicho permiso cuando la actividad coincida con su horario regular, y atendiendo a los siguientes criterios:

1. La actividad deberá estar relacionada con la especialidad del profesor, o tener un interés pedagógico para su buena praxis docente.
2. Cada profesor o profesora podrá realizar un máximo de actividades por curso escolar que se determinará consensuadamente en las reuniones de los órganos consultivos del centro (ETCP, Claustro de profesores) sin menoscabo de su labor docente.
3. Si en la misma fecha hay varios profesores interesados en realizar actividades dentro del horario regular, el número se establecerá dependiendo del interés didáctico de la formación, y teniendo como medida de referencia minimizar el impacto académico en el centro.

2.9. INNOVACIÓN

Los Planes y Proyectos de Innovación se darán a conocer al Departamento de FEIE, quien evaluará su interés y modelos de ejecución para que sean elevados al organismo competente y puedan ser aprobados. Por otro lado, la innovación también recogerá las estrategias alternativas, tanto en la metodología como en elaboración de materiales curriculares, que estén recogidas en las distintas Programaciones.

2.10. EVALUACIÓN

Para conocer el grado de consecución de los objetivos del presente Plan de Formación se procederá a evaluarlo, entendiendo dicha evaluación como un proceso de autorregulación y reflexión que permita tomar decisiones, y que permitan corregir posibles desajustes en su desarrollo.

La evaluación, tomando en consideración los distintos momentos o fases de su planificación y desarrollo, ha de permitir obtener información y emitir juicios de valor sobre los siguientes aspectos:

- Diseño. Con estándares evaluables referentes a los procesos de detección, planificación y difusión del plan y a las características de la oferta en cuanto a contenidos, destinatarios y modalidades.
- Ejecución. Mediante estándares evaluables referidos a las actividades programadas, a la participación del profesorado, a la adecuación de los recursos empleados, a la gestión y coordinación de los mismos.
- Efectos. Mediante estándares evaluables referidos a cantidad y calidad de los materiales o documentos elaborados, a la proporción de buenas prácticas que se han generado y a los programas de innovación y/o investigación educativa que se han promovido en el centro.

Para todo ello se solicitará información del profesorado relacionada con los siguientes aspectos:

- Aceptación de las actividades de formación por parte del profesorado.
- Tipo de actividades formativas llevadas a cabo.
- Calidad e impacto de las actividades en las necesidades formativas manifestadas.
- Grado de aplicación de las estrategias trabajadas en la práctica docente.

2.11. MEMORIA DE FORMACIÓN

A partir de la información registrada en Séneca, y del formulario de registro de actividades de formación elaborado por el departamento FEIE, en colaboración con el equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, se realizará una memoria de formación que se incluirá en la Memoria Final del Centro.

ANEXO I

Cuestionario Detección de Necesidades Formativas.

ANEXO II

Modalidades de Formación.

- Cursos: La finalidad de un curso es la transmisión de nuevos contenidos de carácter científico, técnico y/o pedagógico a cargo de los especialistas de cada materia.

Los cursos que se podrán desarrollar en este plan pueden ser bien presenciales, semipresenciales y a distancia.

- Seminarios y Proyectos de Innovación: Los seminarios tendrán por objeto en este plan la necesidad de profundizar en el estudio de determinados temas educativos, tanto referidos a cuestiones científicas como didácticas, a partir de las aportaciones de los propios asistentes, asesorados por expertos externos cuando sea preciso. Siempre se requiere un alto grado de implicación de los miembros y voluntad de mejorar la práctica profesional, colaborando en equipo, analizando contenidos y proponiendo iniciativas para profundizar en el estudio de determinados temas educativos que van surgiendo a partir de las aportaciones de los propios asistentes. El intercambio de experiencias y el debate interno son los procedimientos habituales de trabajo.
- Grupos de Trabajo: Es la modalidad de formación caracterizada por el máximo grado de autonomía. El grupo de trabajo estará formado por profesores del centro que comparten determinadas inquietudes relacionadas con la elaboración y experimentación de materiales curriculares, la innovación o investigación en la práctica docente.

El plan de trabajo es elaborado por el propio grupo.

El centro de profesorado correspondiente colaborará para perfilar y concretar el proyecto una vez realizada la pertinente propuesta a través del portal Séneca. El CEP asumirá su seguimiento y ofrecerá los apoyos materiales y formales necesarios para la realización del trabajo previsto. Una vez finalizado el trabajo, el grupo confeccionará una memoria en la que se recoja y evalúe la actividad desarrollada.

- Formación en centros: En esta modalidad formativa, el centro educativo se convertirá en lugar de referencia de la comunidad educativa. Los procesos que en él se desarrollan afectan de forma global a todos los miembros de esta comunidad y dan respuesta en conjunto a las necesidades que se derivan del trabajo diario del aula.
- La formación en centros puede ser realizada como consecuencia de una convocatoria institucional o a iniciativa del propio centro en colaboración con el Centro de Profesores. En cualquier caso, la característica fundamental de un Proyecto de Formación en Centros es que, independientemente de cuál sea el número de participantes, el proyecto sea asumido por todo el

centro, aprobado por el Claustro y el Consejo Escolar y apoyado por el equipo directivo.

- Congresos, Jornadas, Conferencias, Encuentros: Estas modalidades formativas de carácter puntual tienen como objetivo principal difundir contenidos sobre un tema monográfico previamente fijado, adquirir información sobre un área de interés concreta, intercambiar experiencias o debatir sobre los avances que se vengán realizando en un campo científico, didáctico o de actualidad.
- Otros: Licencias por estudios, investigación, cursos, estancias en el extranjero y estancias en centros de trabajo, para el profesorado funcionario de carrera. La convocatoria de estas licencias suele publicarse en el mes de febrero de cada año.

ANEXO III.

El centro podrá concertar colaboraciones con diversos organismos públicos y cuyo espectro de aplicación sea manifiesto en nuestra Comarca (se adjuntan los más frecuentes). Asimismo, se articularán acuerdos de colaboración con empresas e instituciones privadas si de ello se deriva un interés evidente en los Planes de Formación e Innovación recogidos en nuestro Plan de Formación.

Organismos e instituciones:

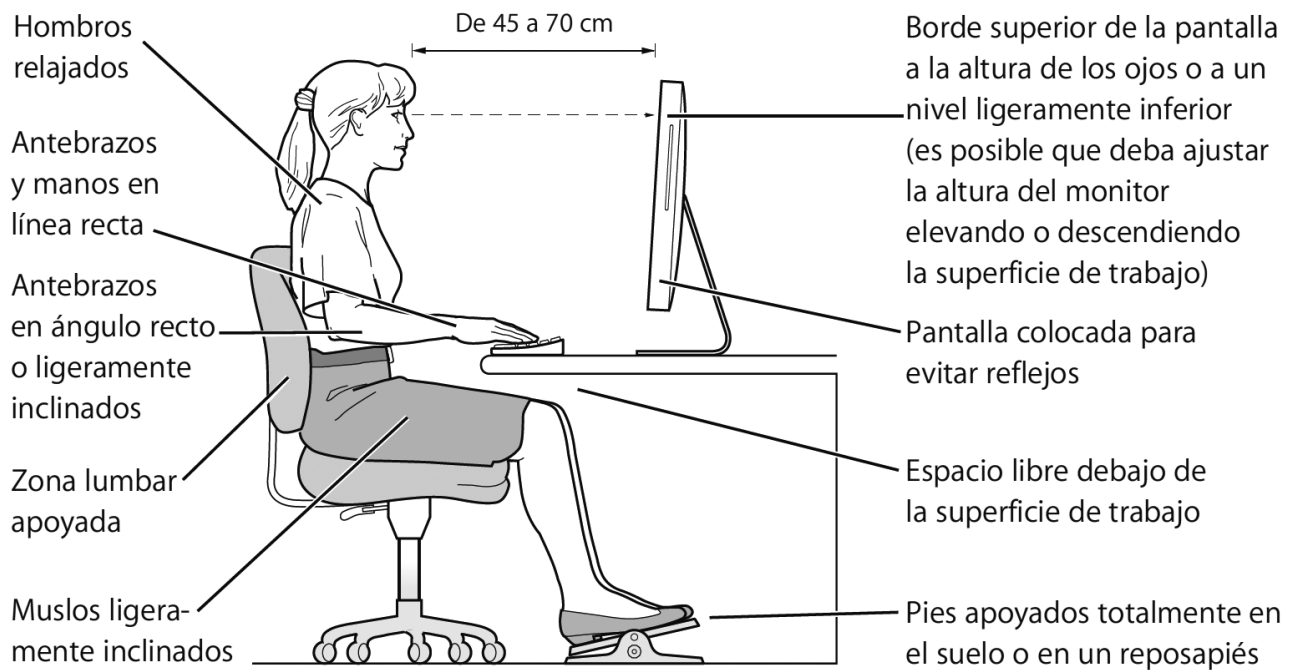
- INTEF (Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado. <http://formacionprofesorado.educacion.es/>)
- Centro de Profesorado Algeciras-La Línea <http://www.cepalgeciraslalineas.es/joomla/>
- Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos <http://www.oapee.es/oapee/inicio.html> !
- eTwinning <http://www.etwinning.net/es/pub/index.htm>
- Universidad Nacional a Distancia <http://www.uned.es>
- Escuela Oficial de Idiomas de Algeciras <http://www.eoialgeciras.es/web2/>
- Escuela Oficial de Idiomas de San Roque. <http://www.eoisantroque.es/>
- Instituto de Estudios Campogibaltareños <http://212.170.242.245/IECG/>
- Museo Municipal de Algeciras www.andalucia.org/es/turismo.../museos/museomunicipal-de-algeciras/

ANEXO 4

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

[Ver documento aparte]

cuida tu posición de trabajo



silencio, por favor



no comer ni beber en la biblioteca

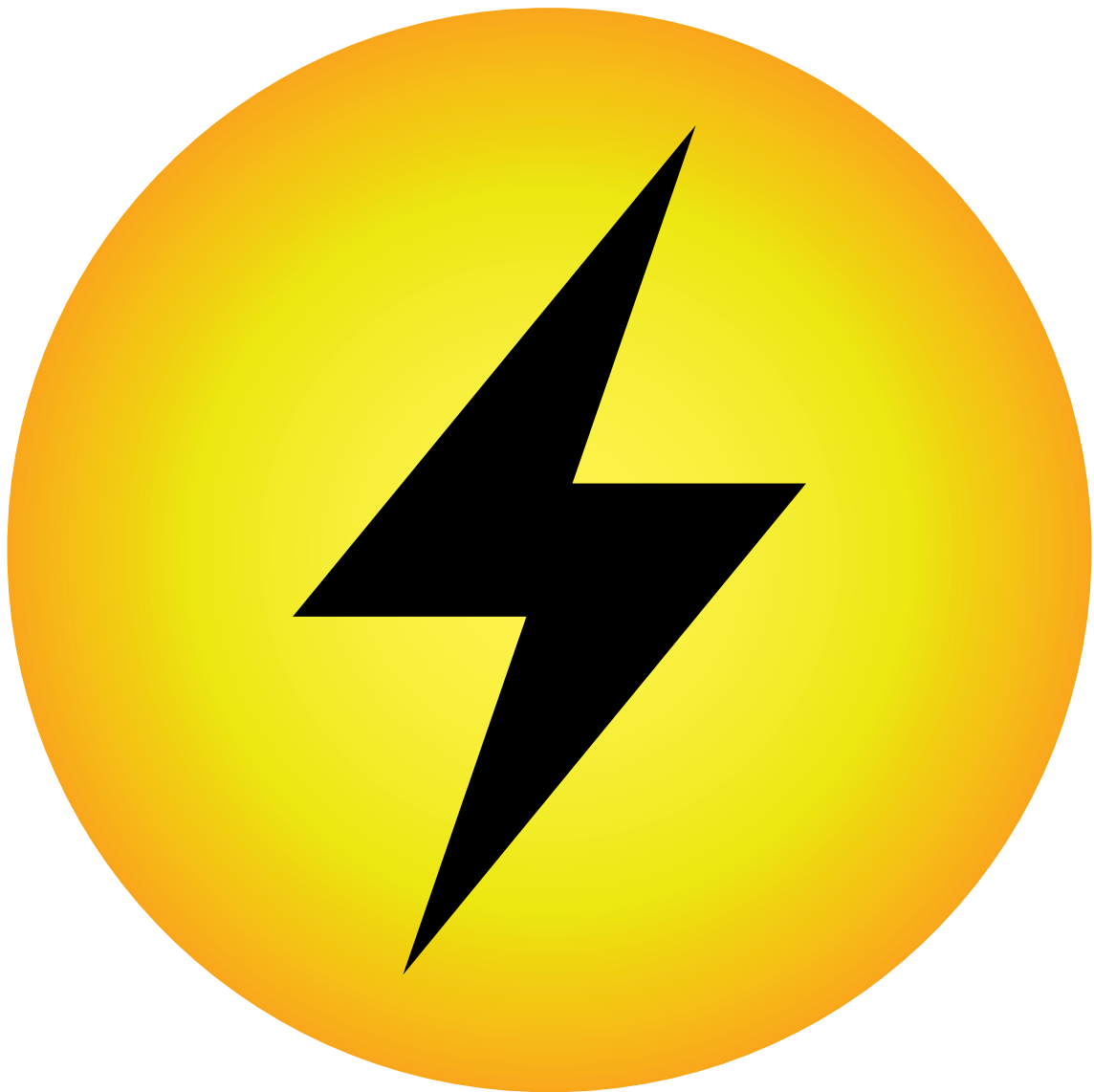


no comer ni beber en el aula



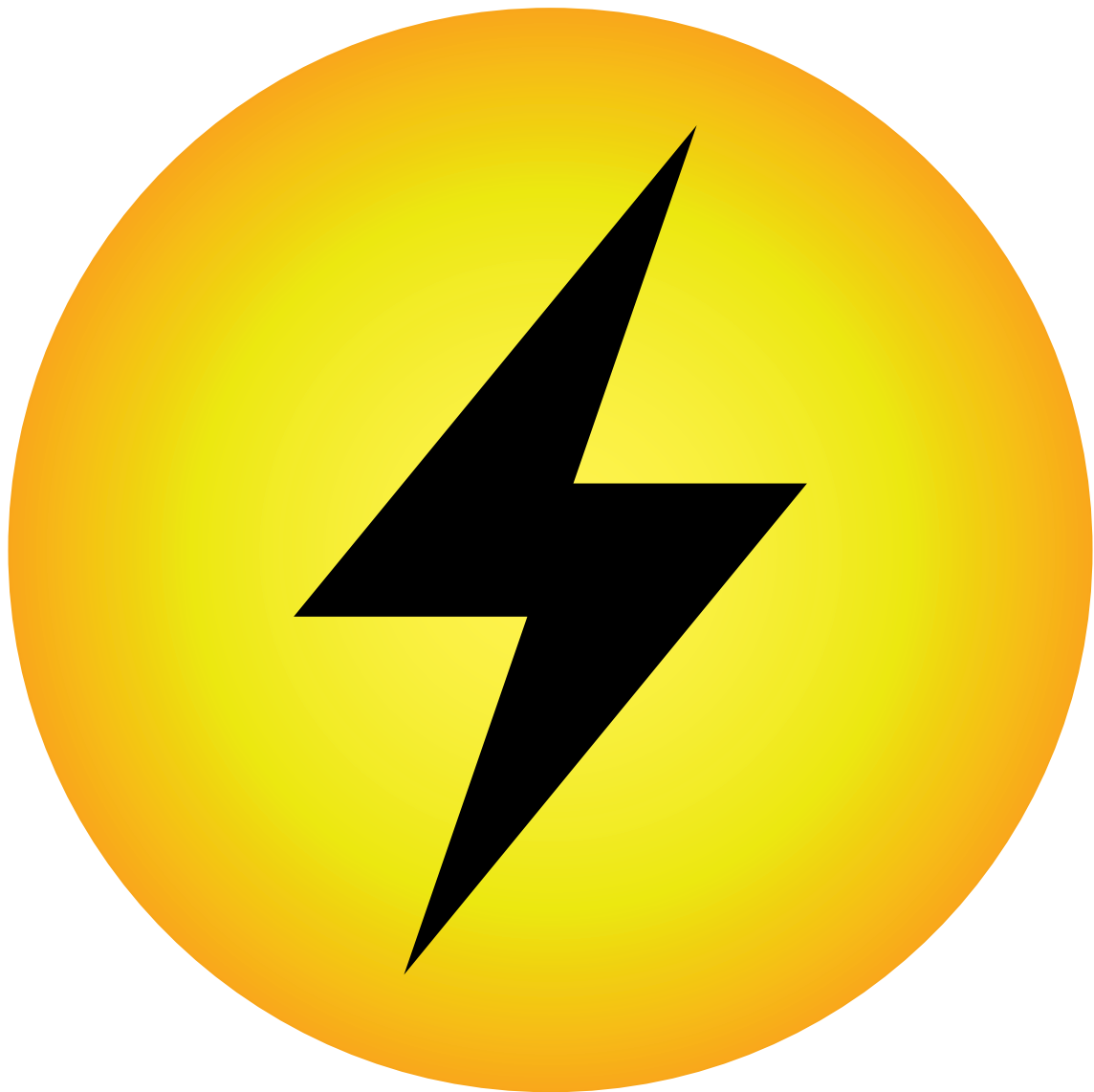
ÚLTIMO TURNO DE GUARDIA

apagar aparatos eléctricos

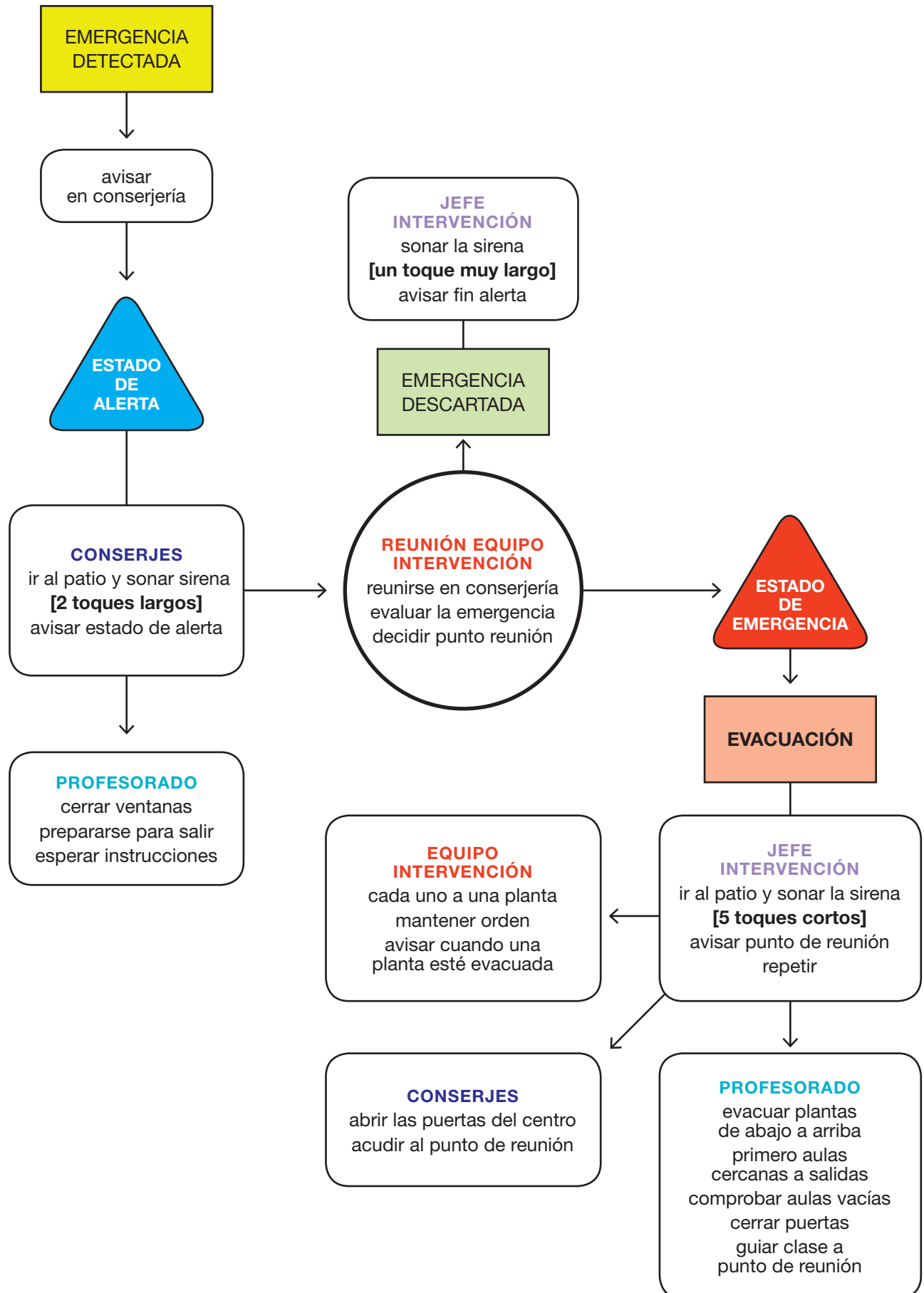


RECUERDA

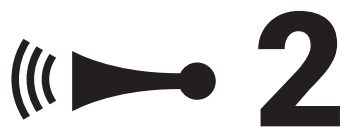
apagar todos los aparatos
eléctricos al salir



PROTOCOLO DE EMERGENCIAS



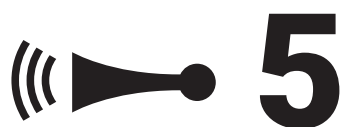
PROTOCOLO DE EMERGENCIAS



ALERTA

2 toques de sirena

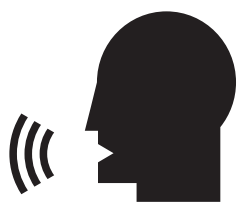
- cerrar ventanas
- prepararse para salir
- esperar instrucciones



EVACUACIÓN

5 toques de sirena

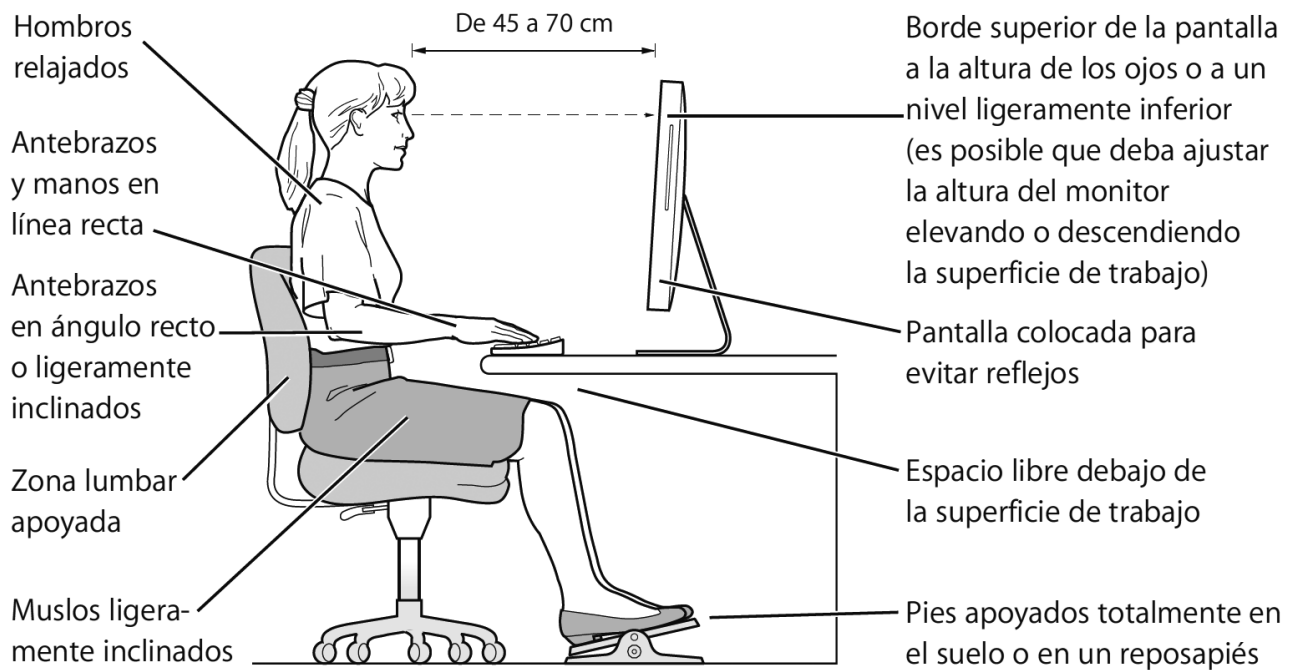
- seguir instrucciones
- dirigirse al punto de reunión indicado
- evacuar de planta baja a planta alta
- primero las aulas cerca de salidas



PUNTOS DE REUNIÓN

1. puerta principal
2. puerta inferior

cuida tu posición de trabajo



ANEXO 5

PLAN DE IGUALDAD

**II Plan Estratégico de Igualdad
de Género en Educación 2016-2021**

Coordinadora: Alba Blanco Tomás

1. PROYECTO DE IGUALDAD

1.1. INTRODUCCIÓN

La realidad social de cualquier centro de enseñanza es muy variada y debe atender a la diversidad. Cuando educamos, tenemos en cuenta valores comunes, con los que integrar a todas las personas, atendiendo a cada una según sus necesidades, motivaciones y distintos intereses. En esta diversidad, incluimos las diferencias de género. Y de ahí, la necesidad de conseguir una igualdad real y efectiva en nuestro centro. Surgiendo, por tanto, el Plan de Igualdad y su Proyecto de Coeducación.

Son muchos los esfuerzos y acciones que se han puesto en marcha en las últimas décadas a favor de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. Sin embargo, a pesar de los logros obtenidos, es relevante continuar avanzando y, para ello, la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía ha elaborado el "I Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en Educación". Este Plan supone un paso más para contribuir a hacer real el desarrollo de valores que favorezcan una verdadera equiparación entre hombres y mujeres en todos los ámbitos de la vida pública y privada. Con el "I Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en Educación" se crean, impulsan y coordinan medidas y actuaciones de diversa índole que refuerzan, en el contexto escolar, las condiciones para desarrollar prácticas que promuevan la igualdad entre los sexos de forma sistemática y normalizada.

La igualdad es un derecho básico que rige el funcionamiento de las sociedades democráticas. En nuestro país, la Constitución Española recoge como derecho de los españoles y las españolas la igualdad efectiva, reconociendo que todos y todas somos iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión o circunstancias personales o sociales.

En el mismo sentido, la Comunidad Europea identifica la igualdad entre hombres y mujeres como uno de los principios fundamentales de la Unión Europea, y en consecuencia se dictan diversas directrices instando a los Gobiernos a implementar políticas tendentes al desarrollo de una igualdad real entre hombres y mujeres. Por su parte, en nuestra Comunidad Autónoma y como consecuencia del desarrollo de este principio constitucional y europeo, el Estatuto de Autonomía para Andalucía establece que promoverá las condiciones para que la libertad y la igualdad sean reales y, particularmente, siendo consciente de las diferencias culturales que producen desigualdades por razón de sexo, regula como principio relevante la igualdad efectiva del hombre y la mujer, promoviendo la plena incorporación de las mujeres a la vida social superando cualquier discriminación laboral, cultural, económica o política.

Los planteamientos anteriores se han vertebrado a través de la siguiente fundamentación legal:

- I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación (BOJA núm. 227, de 21 de noviembre de 2005), Acuerdo de 2 de noviembre de 2005, del Consejo de Gobierno.
- Orden de 15 de mayo de 2006 (BOJA núm. 99, de 25 de mayo de 2006), que recoge el nombramiento y las funciones de las personas responsables de coeducación.
- Decretos 328 y 327 / 2010, ambos de 13 de julio, (BOJA núm. 169, de 30 de agosto de 2010), por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de las Escuelas Infantiles, Colegios de Educación Infantil y Primaria e Institutos de Educación Secundaria.
- Órdenes de 20 de agosto de 2010 (BOJA núm. 169, de 30 de agosto de 2010), por las que se regula la organización y el funcionamiento de las Escuelas Infantiles, Colegios de Educación Infantil y Primaria e Institutos de Educación Secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.
- Orden de 20 de junio de 2011 (BOJA núm. 132, de 7 de julio de 2011), que incluye el Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito escolar.
- Orden de 28 de abril de 2015 (BOJA núm. 96, de 21 de mayo de 2015), que incluye Protocolo de actuación sobre Identidad de Género en el Sistema Educativo Andaluz.

1.2. SITUACIÓN DE PARTIDA

El II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021 es el marco de actuación y la herramienta para continuar impulsando la igualdad dentro del sistema educativo andaluz. En sus objetivos y líneas estratégicas se contempla la sensibilización, formación e implicación de la Comunidad Educativa. Se propone como novedad este curso, coincidiendo con el desarrollo del nuevo Plan de Igualdad, la creación de un Grupo de Trabajo. Esto supone una oportunidad para el profesorado coordinador de los Planes de Igualdad de los centros o, para el resto del profesorado, motivado e interesado en el ámbito de Igualdad, Coeducación y Prevención de Violencia de Género, de compartir ideas, conocimientos, materiales o experiencias sobre el tema y, si es posible, diseñar intervenciones coeducativas a partir de los intereses del grupo.

1.3. OBJETIVOS

- Analizar la situación actual del centro en relación con la coeducación después del I Plan de Igualdad.
- Establecer posibles estrategias y actividades para avanzar hacia una escuela realmente coeducativa.
- Diseñar intervenciones educativas para integrar la Perspectiva de Género en los Planes y Proyecto de Centro.
- Plantear posibles actuaciones para proyectar la coeducación en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

1.4. REPERCUSIÓN EN EL AULA

Los centros docentes han avanzado significativamente en la incorporación de la perspectiva de género en sus actuaciones educativas desde la aparición del I Plan de Igualdad en 2005. No obstante, debemos continuar, ajustar e incorporar elementos nuevos para seguir mejorando e impulsando la igualdad dentro del sistema educativo. El II Plan Estratégico es el marco normativo para contribuir a tal progreso y establece condiciones para que los centros implementen Planes de centro coeducativos, ofrece pautas para su incorporación a la práctica docente y presenta indicadores para la evaluación de los procesos e impacto de los mismos. Este grupo de trabajo pretende contribuir a dicha mejora con actuaciones concretas que puedan tener continuidad en las aulas y en el aprendizaje transversal del alumnado.

1.5. ACTUACIONES

Dado que las Escuelas de Arte imparten varios tipos de estudios, nos parece fundamental adoptar diferentes líneas metodológicas de funcionamiento que se cohesionen y retroalimenten.

- En primer lugar, es fundamental establecer y difundir al resto de la comunidad educativa ciertos protocolos de actuación ante casos relacionados con la igualdad: por un lado, un protocolo ante la detección de casos de violencia de género; por otro, un protocolo sobre identidad de género. Para ello, la coordinación debe trasladar la normativa pertinente al seminario.
- En cuanto al trabajo de aula, por un lado, contamos con Bachilleratos de Arte, donde el alumnado es en muchos casos menor de edad. En estos grupos, además de la formación académica y artística, es muy importante el componente de educación en valores para la formación integral de personas. De manera que la línea metodológica a emplear irá por ese camino: diagnóstico inicial, elaboración de materiales curriculares y recursos didácticos, búsqueda y organización de talleres de educación en igualdad, etc. Para todo ello es importante el trabajo con profesorado de Bachillerato, que conozca bien al alumnado y pueda incluir y desarrollar desde sus asignaturas o tutorías estos contenidos transversales que se propondrán y elaborarán en el seminario que proponemos. Además, se promoverá que el alumnado sea emisor de mensajes visuales para concienciar de la necesidad de una igualdad entre hombres y mujeres en todos los ámbitos: escolar, laboral, familiar, doméstico, en las relaciones afectivas, etc.
- Por otro lado, también contamos con Ciclos Formativos de Grado Superior de diferentes familias (arte, comunicación gráfica y audiovisual...). Estos ciclos son Fotografía; Gráfica Publicitaria; Decoración de Interiores; y Recubrimiento Cerámico. Además, la Escuela de Arte también imparte enseñanzas superiores de grado en Diseño. En estos casos, las líneas metodológicas giran en torno a la innovación educativa y desarrollo curricular, fundamentalmente en la emisión de mensajes por parte del alumnado de ciclos: la construcción de un proyecto expositivo de arte contemporáneo desde la perspectiva de género. Para la organización y montaje de la exposición será necesario el trabajo conjunto con el resto de componentes del grupo de trabajo. El profesorado se encargará de diferentes tareas, como trasladar ciertos contenidos relacionados con el tema y posibles conceptos a abordar desde una perspectiva crítica y constructiva; otros contenidos relacionados con la documentación histórico-artística al respecto; la tutorización de los proyectos elaborados por el alumnado; la búsqueda de financiación; el montaje y difusión de la exposición en sí. Como aspectos positivos de esta metodología, decir que el proyecto conecta al alumnado de diferentes ciclos entre sí y también conecta bachillerato con ciclos y enseñanzas superiores. El alumnado de bachillerato será receptor en este proceso comunicacional, pero un receptor activo, pues una característica fundamental de la comunicación visual y audiovisual (así como del arte en general) es la polisemia. El público reflexiona y construye el mensaje.
- Se promoverá, a su vez, la difusión del proyecto para que los mensajes construidos lleguen al resto de los habitantes de la localidad, así como a otras localidades.
- Como se ha dicho, se prevén varias actuaciones, siendo las principales las citadas a continuación, con especial peso por volumen de trabajo, desarrollo temporal y repercusión, el proyecto expositivo sobre género 'Genaro', que se inaugurará el 8 de marzo moviéndose posteriormente por otros espacios expositivos.

Actuación	Temporización	Responsables
'Género' en la IV Jornada de Paz de la UCA en Jerez de la Frontera	9 de noviembre	Manuel Olmo y Alba Blanco
'No a la trata': taller y mural	noviembre	Mariló Jiménez y Alba Blanco
Diagnósticos iniciales a nivel de centro y a nivel de aula	Primer trimestre	Mariluz Terán, Josefina Montaña y Alba Blanco
Día contra la violencia de género	25 de noviembre	Ana Muñoz, Mariluz Terán y Josefina Montaña
Participación en Talleres (cyberbullying, violencia de género, LGTB fobia)	Segundo trimestre	Josefina Montaña y Alba Blanco
Exposición Genaro	diciembre a mayo (inauguración 8 de marzo)	Manuel Olmo, Mariló Jiménez, Yolanda Muñoz, Ana Muñoz, Antonio Blázquez y Alba Blanco

1.6. ESTRATEGIAS E INDICADORES PARA LA VALORACIÓN DEL TRABAJO

- Reuniones de coordinación entre el profesorado
- Lista de comprobación de hitos del grupo de trabajo
- Participación en plataforma Colabor@
- Evaluación intermedia
- Diagnóstico final de centro y aula
- Repercusión en centro, alumnado y prensa
- Revisión del cumplimiento de los objetivos y autoevaluación
- Valoraciones individuales finales

2. MEMORIA FINAL

2.1. GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS

De los cuatro objetivos que se marcaron en el proyecto inicial, se puede afirmar que hemos cumplido 3 de ellos de manera muy productiva y satisfactoria, puesto que hemos llevado a cabo estrategias y actividades para avanzar hacia una escuela realmente coeducativa; hemos diseñado intervenciones que proponemos al equipo directivo para integrar la perspectiva de género en el Plan de Centro; y hemos incluido diversas actuaciones para proyectar en los procesos de enseñanza-aprendizaje dirigidos tanto a nuestros ciclos formativos, como a enseñanzas superiores y bachillerato. De manera que el proyecto planteado por nuestra parte ha resultado muy fructífero, abarcando todos los niveles enseñanzas de nuestra escuela y trabajando de manera interdepartamental. La conclusión a la que llegamos, por tanto, es que el profesorado se ha implicado de manera muy efectiva en este II Plan de Igualdad, participando en todas las actividades planteadas.

Por otra parte, si tenemos en cuenta el primer objetivo que se marcaba, “analizar la situación actual del centro en relación con la coeducación después del I Plan de Igualdad”, podemos decir que se ha cumplido parcialmente. Bien es cierto, que desde las actividades que llevamos a cabo, hemos analizado la situación en cuanto a género e igualdad, llegando a la conclusión de que no partimos de un problema real de convivencia en nuestra escuela. Por otra parte, dada la constante variabilidad de plantilla en nuestro centro, la coordinación del Plan de Igualdad ha ido cambiando de curso en curso. No se partía de un I Plan de Igualdad quinquenal, sino anual (del curso 2010-2011). No obstante, estos dos últimos cursos la coordinación se ha mantenido (coincidiendo con la coordinación de este grupo), por lo que se ha intentado iniciar una línea de trabajo constante y que se afiance, a la vez que desarrollar el II Plan de Igualdad, en el que se incluyan las nuevas propuestas que hemos desarrollado así como otras para desarrollar los próximos cursos.

2.2. NIVEL DE INTERACCIÓN DEL CENTRO

La participación en el Plan de Igualdad ha sido constante por parte de la comunidad educativa, que hemos trabajado tanto en el aula con nuestro alumnado, como en el exterior y en continua comunicación unos con otros. Tuvimos dos incorporaciones nuevas, con el grupo ya formado, de dos compañeras que estaban trabajando activamente en el proyecto. Y también hemos tenido una baja de una compañera, que participó hasta el mes de marzo, pero posteriormente no contaba con tiempo suficiente para seguir implicándose en el proyecto.

2.3. GRADO DE APLICACIÓN EN EL CONTEXTO EDUCATIVO

El Plan de Igualdad está presente en la practica totalidad de las enseñanzas del centro, incluido en diversos módulos de todos los ciclos, bachillerato, y Estudios Superiores de Diseño. Se han aplicado contenidos teórico-prácticos en los módulos donde desarrollamos nuestra labor docente, integrando dichos contenidos en nuestras programaciones didácticas. Si bien, hemos encontrado problemas en la aplicación de estos contenidos, fundamentalmente por cuestiones de tiempo, pues quizá también por el alto grado de implicación tanto del profesorado como de parte del alumnado, se le ha restado tiempo a otros contenidos obligatorios.

2.4. EFECTOS PRODUCIDOS EN EL AULA

Encontramos que el efecto producido en el aula ha sido muy positivo, pues en el caso de los ciclos y estudios superiores, el planteamiento de un proyecto real en todas sus fases y que además ha tenido cierto éxito, ha conllevado una mayor motivación en el alumnado. También hay que contemplar, no obstante, que no todos los proyectos han sido seleccionados para exposición, y esto ha llevado en algunos casos a la falta de motivación en esta parte del alumnado no seleccionado. De cualquier forma, la selección y montaje de las exposiciones era sólo la última fase del proyecto: todo el alumnado ha participado y pensamos que esto ha tenido un efecto positivo en su formación.

En el caso de bachillerato, se han desarrollado actividades enlazadas con la cuestión coeducativa, y también han hecho partícipe al alumnado de sus enseñanzas de la actividad ‘Genaro’ planteando visitas guiadas, análisis, etc. Bachillerato ha sido el principal receptor de estos mensajes artísticos; pensamos que el efecto ha sido asimismo positivo, especialmente en la reflexión y construcción de posibles significados, pero también en la motivación del alumnado.

2.5. PRODUCTOS Y EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE

Fundamentalmente, los proyectos y actividades en los que se ha implicado el alumnado tenían como fin principal, por un lado la reflexión sobre cuestiones de género: primero, qué significa exactamente ‘género’, y después qué problemas puede acarrear esta construcción social. Por otro lado, y teniendo en cuenta que trabajamos con alumnado de escuela de arte, realizar un acercamiento a la temática desde una perspectiva de construcción artística. Esto implica la investigación: cómo y cuándo surge la cuestión de género como tema en la historia del arte; y el conocimiento de proyectos y artistas que han trabajado esta cuestión.

Este fin se ha logrado, y además ha contribuido tanto a la formación integral y transversal del alumnado, como a

lograr otro tipo de objetivos específicos de las enseñanzas que cursan en cada caso. Como decíamos anteriormente, han llevado a cabo un proyecto real en todas sus fases, y esto implica proyectación; resolución; producción de obra; acabado; montaje de las muestras; difusión; y enfrentarse a su obra acabada y exhibida en sala, comprobando el efecto que puede tener en el receptor.

En el caso de bachillerato, las evidencias de aprendizaje han sido especialmente de formación en valores, pero también consideramos de interés que se hayan ampliado los contenidos de sus asignaturas, puesto que las profesoras que han trabajado con ellos desde distintas materias como lengua y literatura, dibujo artístico, cultura audiovisual y educación para la ciudadanía, han incluido en sus programaciones la perspectiva de género, analizando el trabajo de autoras relevantes que no suelen tener cabida en muchos libros de texto.

Como logros o aspecto interesantes a destacar del trabajo realizado el presente curso, consideramos los siguientes:

- El trabajo en equipo, tanto entre alumnado como interdepartamental (algo que no suele hacerse con frecuencia en nuestra escuela).
- Trabajar con conceptos y llevarlos a una pieza artística.
- Acotar en cuanto a tema y formato: hablar de género bajo el título 'Genaro', y especificar características de formato a las que debían ceñirse (formato cuadrado, serie de cuatro). Esto implica la búsqueda de soluciones.
- Trascendencia del proyecto fuera del centro.

Comenzamos nuestro trabajo moviendo la exposición de Género del pasado curso a las Jornadas de Paz organizadas por la UCA en Jerez de la Frontera. Esto llevó a que coordinadores de coeducación de otros centros nos conocieran y solicitaran la exposición para sus IES. El 25 de noviembre llevamos 'Género' al Instituto Kursaal. Con esta muestra entramos en contacto con la Fundación Daniela (de padres y madres de menores transexuales), que nos proponen un proyecto nuevo para inaugurar el 28 de junio.

La inauguración de la primera muestra 'Genaro' en la Sala Oblicua fue un éxito tanto de asistencia como de difusión en medios de comunicación de la zona. Tras la exposición en la Sala Oblicua, la muestra se mueve a San Roque, a su Espacio Joven. El Ayuntamiento de San Roque colabora con nosotros cediendo el espacio e imprimiendo un catálogo. Tras San Roque, 'Genaro' se exhibe en el Edificio I+D+i del Campus Tecnológico de Algeciras, inaugurando las Jornadas Culturales de nuestra escuela. A día de hoy, hemos conseguido sala en el Museo Municipal de Algeciras para el 8 de marzo del año que viene y tenemos otra inauguración del proyecto 'Familias diversas' el 28 de junio en el Edificio I+D+i del Campus Tecnológico, con obra y catálogo financiado por la Fundación Daniela. Podemos ver que el proyecto crece y se expande.

- Repercusión en prensa. Como hemos dicho en el anterior punto, el proyecto ha tenido gran trascendencia.
- Todo lo anterior contribuye además a la promoción del centro.

A su vez, estimamos que hay aspectos a mejorar. Hemos llegado a las siguientes conclusiones:

- Para posteriores proyectos expositivos, tendríamos que plantearnos ser más selectivos con los espacios. Aunque el balance es positivo y hemos podido comprobar que el proyecto ha llegado a mucha gente, no contamos con horas suficientes para llevar a cabo cinco muestras en las que se nos pide montaje y desmontaje en tiempos irrisorios; traslado de obra; reuniones, etc.
- En cuanto al tema, conviene acotar más, pues ser siempre generalistas con el concepto de género puede llevar al alumnado a trabajar desde perspectivas obvias o fáciles, y por otro lado, podemos llegar a desgastar o desmotivar tanto al alumnado como al entorno. Buscaremos, por tanto, innovar el curso que viene acotando más el tema para darle cierto dinamismo al proyecto.
- Enlazado con la cuestión de motivación del alumnado, pensamos que no es conveniente desarrollar proyectos de diferentes módulos en un mismo curso con el mismo tema de género (por ejemplo, Proyectos de Fotografía y Lenguaje y Tecnología Audiovisual). Una idea puede ser elaborar un proyecto conjunto.
- Hemos tenido problemas con las fechas de entrega de los proyectos. Esto ha restado mucho tiempo al diseño del catálogo, y ha ralentizado el montaje de la primera muestra. Debemos ser mucho más estrictos con las fechas de entrega y comenzar a trabajar con el alumnado antes. Para facilitar esto y otras cuestiones hemos determinado elaborar unas bases que definan aspectos conceptuales, formales, técnicos y temporales.
- En cuanto al formato y soporte de las piezas, deberíamos valorar para próximos proyectos no sólo la cuestión estética y económica, sino también la facilidad de montaje.
- No debemos descuidar el tema del embalaje de las obras si la muestra va a ser itinerante.
- Conviene mejorar también la cuestión de horario y dedicación. Debemos tener claro que no podemos realizar actividades específicas de coeducación dentro de nuestro horario regular si no se incluyen en nuestras programaciones didácticas (reuniones con instituciones, montaje y desmontaje de exposiciones, etc.)