



**PROYECTO DE CENTRO**

**I.P.E.P. de Almería**

**PLAN ANUAL DE CENTRO**

**2024/2025**

## DOCUMENTOS

- I. FINALIDADES EDUCATIVAS
- II. PLAN ANUAL DE CENTRO
- III. PROYECTO FUNCIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
- IV. R.O.F.
- V. PROYECTO DE GESTIÓN

# I. FINALIDADES EDUCATIVAS

## 1. FINALIDADES

Las finalidades educativas del IPEP son las siguientes:

- Incrementar su presencia en el ámbito provincial por constituir el centro especializado, por excelencia, en la enseñanza de adultos.
- Estar presente y disponible para las tres Redes de educación permanente de la provincia de Almería conforme a la normativa de aplicación.
- Proporcionar una enseñanza de calidad a la población adulta que contribuya a mejorar sus expectativas sociales y culturales.
- Ampliar la oferta de la educación permanente para toda la población adulta: en las modalidades *presencial*, *semipresencial* y *a distancia*.
- Contribuir, conforme a los objetivos de la UE, a alcanzar los parámetros de la formación a lo largo de la vida de la *Europa 2030*.
- Consolidarse como referencia de un centro de segunda oportunidad para los jóvenes y personas adultas y, muy especialmente, de entornos desfavorecidos.
- Plasmarse en actividades y programas, de forma efectiva, la apuesta por la igualdad entre hombres y mujeres, como una de las señas de identidad de nuestro centro.
- Realizar un programa de actividades complementarias y extraescolares con el objetivo de formar y motivar a nuestro alumnado, y ofrecerles iniciativas que difícilmente pueden disfrutar en su entorno.
- Coordinar con mayor integración en cada curso con las clases de Tutoría de Apoyo al Estudio (TAE) de sus centros de referencia. En este momento el CEPER CHANCA y CEPER RETAMAR.
- Aumentar el programa de clases de bachillerato del Centro Penitenciario El Acebuche hasta alcanzar una oferta completa de todas las materias.
- Desarrollar programas de intervención de plataforma moodle “cerrada” para el alumnado de centros sometidos a restricciones de acceso a internet.
- Mejorar, en general, los resultados de obtención de las titulaciones académicas. Con atención especial a las titulaciones de enseñanzas obligatorias.
- Completar la presencia de profesorado, adscrito, en los Centros de Menores, con objeto de mejorar el rendimiento de este alumnado.
- Extender la oferta del centro a materias relacionadas con la Formación Profesional.
- Desarrollar la posibilidad de la Formación Profesional Básica para adultos, tanto en los contextos desfavorecidos como en los centros de menores.
- Mejorar la autonomía de nuestro alumnado para alcanzar mejor sus objetivos de aprendizaje y que, a su vez, les pueda ser más útiles en su vida social y profesional.
- Ayudar a construir un modelo de atención a la diversidad para las personas adultas, especialmente a aquellos que presentan necesidades educativas especiales.
- Desarrollar estrategias para disminuir el abandono, principal problema de esta modalidad de enseñanza.
- Centrar en la adquisición de competencias los procesos de aprendizaje y de evaluación.

- Utilizar los programas de formación del CEP de Almería y colaborar con la Delegación Territorial en todas aquellas iniciativas que contribuyan a la mejora de la calidad de la enseñanza.
- Realizar un Proyecto Educativo singularizado y específico para adultos y en el contexto social de Almería, aprovechando las posibilidades de la autonomía del centro.
- Generalizar el acceso a la información, orientación y asesoramiento para que todos los ciudadanos puedan participar en la formación permanente.
- Adaptar la oferta formativa a las necesidades personales, sociales y laborales de la ciudadanía.
- Incrementar el porcentaje de ciudadanos que participan en actividades de formación permanente, así como los niveles de cualificación de estos.
- ***El objetivo principal que orienta nuestro trabajo es definir el rendimiento y el éxito de nuestro alumnado como las oportunidades que conseguimos que se abran para cada persona.***

## II. PLAN ANUAL DE CENTRO

ÍNDICE

**1. INTRODUCCIÓN**

**2. OBJETIVOS PARA EL CURSO 2024-25**

**3. HORARIO GENERAL DEL IPEP**

**4. OFERTA ACADÉMICA Y ESTRUCTURA DE CENTROS Y UNIDADES**

**5. PROYECTO CURRICULAR DE CENTRO**

5.1. EL IPEP Y CENTROS ADSCRITOS

5.2. METODOLOGÍA DIDÁCTICA

5.3. CRITERIOS PEDAGÓGICOS

5.4. PROGRAMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

5.5. PLANES EDUCATIVOS

5.6. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL –ORIENTACIÓN-ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

5.7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

5.8. PROTOCOLO DE COORDINACIÓN DEL IPEP CON CENTROS ADSCRITOS

5.9. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

**6. PREVISIÓN DE CONVENIOS Y ACUERDOS DE COLABORACIÓN**

**7. PLAN DE REUNIONES**

**8. PLAN DE FORMACIÓN**

**9. PLAN DE MEJORA Y AUTOEVALUACIÓN**

## 1. INTRODUCCIÓN

El marco jurídico administrativo de los IPEP sigue sin actualizarse. Nos sigue afectando dos normativas diferentes: por un lado, el Decreto 159/2002 de 28 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos Provinciales de Formación para adultos y; por otro, el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. Por otro lado, ya se ha publicado el borrador del nuevo reglamento de los IPEP.

Por todo ello, este documento supone una interpretación de las dos normativas citadas hasta que se produzca la esperada aprobación del nuevo Reglamento Orgánico de los IPEP.

El conjunto de documentos que se reseñan en el Índice, constituye el PROYECTO DE CENTRO. Éste, se concreta y se desarrolla, en sus principales apartados, en el Plan Anual. Cada curso se establecen los objetivos del año en el Plan Anual. También se incorporan el ROF y el Proyecto de Gestión con modificaciones no significativas. Con respecto al Proyecto Curricular, se incorpora de la siguiente forma: por una parte, en los distintos apartados del Plan Anual; y por otra, en las programaciones didácticas correspondientes. En estas se van incorporando las directrices que emanan de la LOMLOE. Estas programaciones no podrán ser definitivas hasta que se apruebe la legislación específica de la enseñanza de adultos. En el curso actual seguiremos las instrucciones de 26 de julio de 2024 por las que se regulan las enseñanzas de la etapa de educación secundaria obligatoria para personas adultas para el curso 2024 2025 y las instrucciones de 26 de julio de 2024 por las que se regulan las enseñanzas de la etapa de bachillerato para personas adultas para el curso 2024 2025.

En este documento se incorporan las modificaciones que se han ido aprobando a lo largo de los cursos: desde el curso 2021-22, hasta el actual.

### 1.1. Historia del centro

Los centros de educación permanente tienen su origen en el INBAD (Instituto Nacional de Bachillerato a Distancia) En ese periodo el centro formaba parte del actual IES Nicolás Salmerón. El precedente más inmediato del IPEP son los antiguos IPFA (Instituto Provincial de Formación de Adultos) creados en 1998.

Este centro comienza su andadura, como IPFA de Almería, en el curso 1998-1999 con seis profesores. Se imparten las enseñanzas de adultos equivalentes a la secundaria y al bachillerato, presencial, semipresencial y a distancia (por correspondencia). Las instalaciones se ubican en el CEIP Juan Ramón Jiménez, con sólo tres aulas. Además del alumnado propio del centro, en este curso tiene adscrito el CPA (Centro Penitenciario Acebuche), y numerosos centros de Adultos de toda la provincia. Después del siguiente curso 1999-2000, se produce la incorporación de la plantilla orgánica por desdoble del IES Nicolás Salmerón.

A lo largo de los años se van cambiando e incorporando las distintas modalidades de educación de adultos que se van aprobando. En el curso 2004-2005 se trasladan las instalaciones a su ubicación actual en la Finca Santa Isabel al antiguo edificio administrativo de recursos humanos de la Delegación de Educación que se adapta a tal efecto.

El cambio de nombre se produce, finalmente, en la LEA, en el capítulo IX de la LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, en su artículo 109, se hace mención expresa de los **Institutos Provinciales de Educación Permanente (IPEP)**, que es su denominación actual.

Las competencias relacionadas con la educación a distancia se atribuyen en Andalucía al IEDA, en el curso 2012-2013.

En el momento actual, el centro desarrolla la educación permanente de adultos: ESPA, prueba de obtención del título de Bachillerato, acceso a la Universidad de mayores de 25 años y preparación para la titulación de Bachillerato para mayores de 20 años. También se imparte la preparación para la prueba de acceso a los ciclos formativos de Grado Superior . Todas en la modalidad semipresencial. En el curso 2020- 21, se incorporó la modalidad de Bachillerato de Artes en los dos cursos.

En el curso 2021/22 se implementó la educación a distancia en el IPEP, con oferta de Nivel II de la ESA, el Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales, y el Bachillerato de Artes para toda Andalucía. Por último, se ha autorizado la implantación de la preparación para la prueba de cualificaciones profesionales de Nivel III.

Los centros adscritos al IPEP de Almería han ido cambiando a lo largo de los años. Conforme a la distribución de las redes de centros de educación permanente. Según la normativa en vigor forma parte de todas las redes provinciales, aunque a efectos prácticos su actividad se enmarca en la Red 1. (Ver Cuadro apartado 4).

## 1.2. Análisis del entorno sociocultural

El centro está ubicado en Almería capital, el alumnado se desplaza al mismo por sus propios medios. Tenemos régimen de clase por la mañana y por la tarde/noche. También se presta asistencia al resto de los IPEP en la oferta de distancia y habitualmente es sede de tribunal de las pruebas para la obtención del título de graduado en secundaria.

El alumnado del IPEP procede de entornos sociales diversos y de todas las edades. En la ESPA predomina el procedente de zonas de riesgo social. En el Bachillerato, cada vez más, se incrementa el alumnado de estudios de segunda oportunidad, después de abandonar los estudios por diversas razones.

Los antecedentes académicos y formativos de nuestro alumnado son muy deficientes. No utilizan técnicas de estudio básicas y carecen de hábitos de estudio o de lectura. Por otro lado, especialmente en la secundaria, se detectan dificultades para desarrollar el estudio a través de la Plataforma Moodle, circunstancia que se torna más acusada conforme se incrementa la edad del alumnado de estos niveles.

Existe también un importante grupo en nuestro alumnado que presenta necesidades educativas especiales, y no solamente asociadas a situaciones de riesgo social.

Especial dedicación y coordinación requiere el alumnado sometido a algún tipo de restricción de libertad puesto que la modalidad de enseñanza semipresencial ha de ser adaptada porque no pueden utilizar medios telemáticos.

En los cursos 21-22 y 22-23, este centro contribuyó de forma notable a resolver el problema ocasionado al alumnado de los Conservatorios, por las modificaciones legales con relación a la titulación de Artes para este colectivo. Se incorporaron 150 alumnos de toda Andalucía.

Desde entonces este centro es una referencia para la enseñanza a distancia del alumnado que se incorpora a centros de alto nivel: dentro y fuera de Andalucía.

## 2. OBJETIVOS DEL IPEP PARA EL CURSO 2024- 2025

1. Elevar los resultados de titulación de la ESPA y del Bachillerato.
2. Mantener el contacto permanente con el alumnado, especialmente con el que dispone de menos medios telemáticos, facilitando múltiples posibilidades de acceso a los materiales, clases online, tareas, modelos de cuestionarios y exámenes online. Para ello, se utilizará fundamentalmente la plataforma.
3. Mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje: colaboración entre departamentos y adopción de metodologías innovadoras.
4. Adaptación de la plataforma a LOMLOE, con especial atención a la comunicación de los cambios al alumnado y al calificador de Moodle 4
5. Atención especial, dirigida por la orientadora, al alumnado que requiere actuaciones de atención a la diversidad.
6. Disminuir el abandono en todos los niveles educativos e implicar al alumnado en la vida del centro mediante la creación de un protocolo de actuación
7. Promocionar el centro fuera de él en internet, medios de comunicación y colectivos de alumnado potencial
8. Consolidar y ampliar la oferta de educación a distancia ya que este curso sólo tenemos el bachillerato de artes y el de CCSS.
9. Fomentar las actividades complementarias para el alumnado, siguiendo la mejora alcanzada en estos últimos cursos, especialmente en los temas de igualdad y violencia de género.
10. Reorganizar la capacidad de almacenaje del centro.
11. Colaborar con la administración educativa en el desarrollo de pruebas y tribunales, relacionadas con la educación permanente.
12. Continuar con el impulso a la ampliación física del centro o traslado para mejorar cuantitativa y cualitativamente la oferta educativa. El programa de la ampliación del centro ya fue realizado y aprobado por la Consejería de Educación por la Agencia. No obstante, sigue sin programarse su ejecución por la Consejería. Las necesidades del centro son perentorias en este sentido. Así mismo se ha propuesto contribuir con el remanente del centro al equipamiento de la futura ampliación.
13. Impulsar la participación de los jefes de departamento y de los tutores en el ejercicio de sus funciones para que contribuyan en mayor grado a la mejora del centro.
14. Mejorar el porcentaje de presentados a las pruebas de acceso a la Universidad, así como los resultados.
15. Consolidar la relación y coordinación con los centros externos.
16. Desarrollar las programaciones conforme a la LOMLOE adaptando los sistemas de evaluación y calificación.

### 3. HORARIO GENERAL DEL IPEP, ALUMNADO Y PERSONAL NO DOCENTE

Para la elaboración de horarios del alumnado, del profesorado y del personal docente se sigue lo estipulado en DECRETO 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios, en la ORDEN de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado y en la Resolución de 30 de septiembre de 2024 por la que se aprueba el manual para la gestión del cumplimiento de jornada y horarios en los centros docentes públicos.

- a. Las plantillas horarias se han establecido en función de los horarios de los distintos centros donde se imparte la docencia. Hay una plantilla horaria para el Centro Penitenciario, otra para los Centros de Menores y la propia del IPEP.
- b. El horario de las clases presenciales y la docencia telemática, permanece inalterable salvo cuando se produzcan cambios por las actividades o programación de exámenes.
- c. El horario de las siete horas complementarias “no lectivas” se podrá realizar desde el domicilio particular -de forma telemática-, sin perjuicio de las fórmulas de control de presencia que se puedan determinar. Salvo instrucción en contrario de la administración educativa.
- d. El IPEP de Almería sólo cuenta con un auxiliar administrativo y una gran carga de trabajo de gestión, por lo que es necesario contar con la ayuda de un profesor/a, detrayendo de su horario lectivo unas horas para suplir esta necesidad.
- e. Se establecerán calendarios de “guardias” para pruebas, controles y las actividades que así lo requieran.
- f. Se garantizará la presencia de un miembro del equipo directivo siempre en el centro.
- g. Con relación al PAS, se podrán establecer turnos de asistencia los viernes en función de las necesidades del centro. Turno que servirá para compensar las horas que se realizan por exámenes y pruebas fuera del horario general.

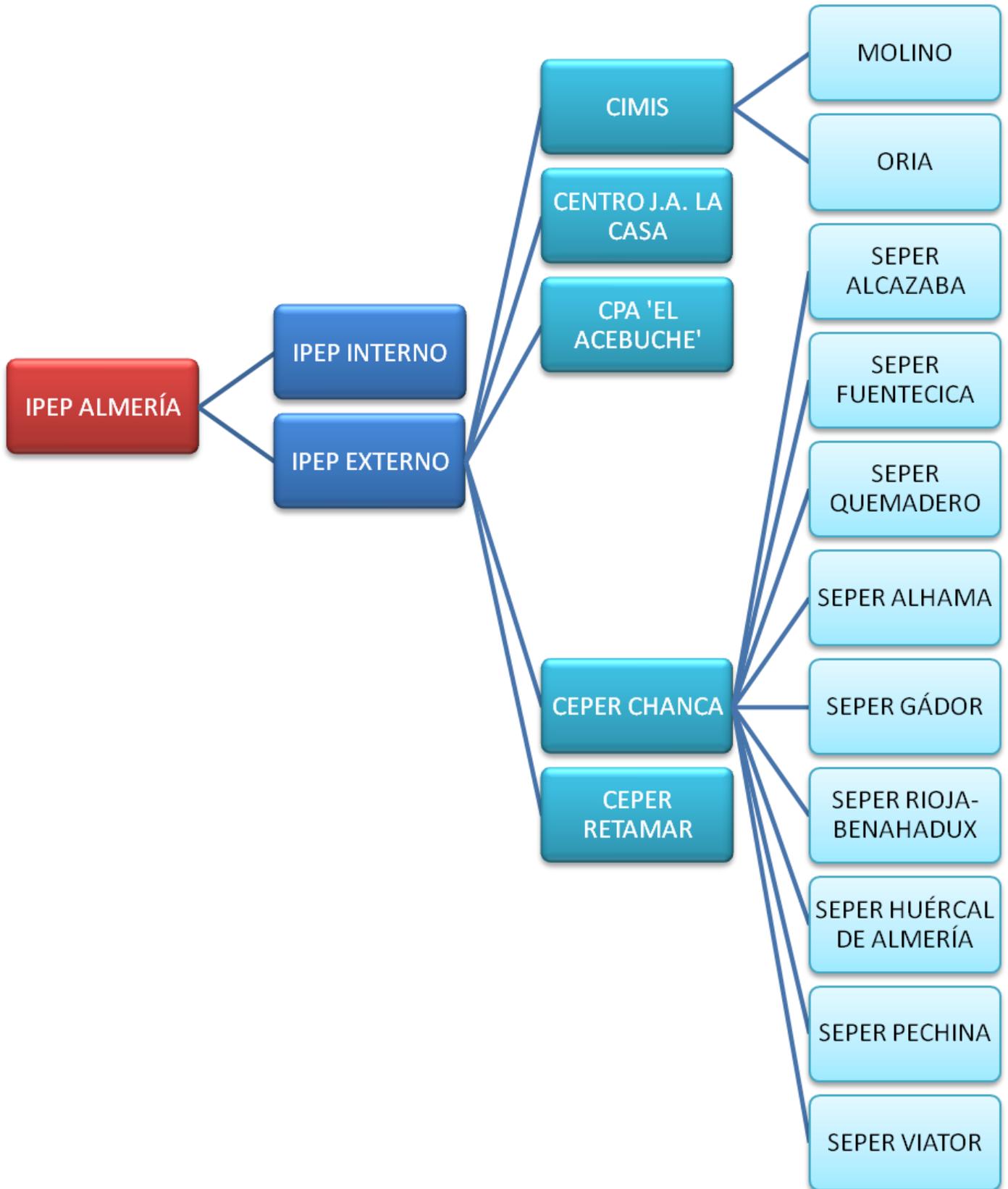
Los tramos horarios de actividad docente del centro son:

El horario general del IPEP es mañanas de lunes a viernes de las 8:30 a las 14:50 horas. Con un recreo de 11:30 a 11:50. Tardes, de lunes a jueves de las 16 a las 21:10 horas. Con un recreo de 18 a 18:10. En los centros de menores el horario es de 8:30 horas a 14:30 horas. En el centro penitenciario es de 8:30 horas a 13:30 horas.

Excepcionalmente, se podrá habilitar horario de fin de semana, si es necesario, y previa aprobación del órgano correspondiente. Los horarios pueden verse modificados en función de las actividades, actos académicos o realización de exámenes. El horario de Educación a Distancia se desarrolla a través de Tutorías Online, tanto por la mañana como por la tarde, en función de los grupos. Al menos, una clase por asignatura se desarrollará online.

<b>HORARIO GENERAL</b>					
	<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIÉRCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
<b>MAÑANA</b> 8:30-14:50	N2 M 1º BAC A-B-C 2º BAC A-B CIMI ORIA CIMI MOLINO TAE C. CHANCA DOC. TELEMÁTICA	1º BAC A-B-C-M 2º BAC A-B-C-M C.P. ACEBUCHE CIMI ORIA CIMI MOLINO TAE C. CHANCA DOC. TELEMÁTICA	N2 M 1º BAC M 2º BAC C-M C.P. ACEBUCHE CIMI ORIA CIMI MOLINO TAE C. CHANCA DOC. TELEMÁTICA	1º BAC A-B-C 2º BAC A-B-C- N3 CUALIF. C.P. ACEBUCHE CIMI ORIA CIMI MOLINO TAE C. CHANCA DOC. TELEMÁTICA	1º BAC M 2º BAC M CIMI ORIA CIMI MOLINO LA CASA TAE C. CHANCA DOC. TELEMÁTICA
<b>TARDE</b> 16:00- 21:20	NIVELES I-II 1º BAC T 2º BAC T TAE C. CHANCA DOC. TELEMÁTICA	1º BAC T 2º BAC T M25 ACCESO CFGS TAE C. CHANCA DOC. TELEMÁTICA	NIVELES I- II M25 ACCESO CFGS TAE C. CHANCA DOC. TELEMÁTICA	1º BAC T 2º BAC T TAE C. CHANCA DOC. TELEMÁTICA	
<b>HORARIO P.A.S.</b>					
	<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIÉRCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
<b>MAÑANA</b> 07:50-14:50	AUX.ADMIN. ORDENANZA	AUX.ADMIN ORDENANZA	AUX.ADMIN. ORDENANZA	AUX.ADMIN. ORDENANZA	AUX.ADMIN. UNA O DOS ORDENANZAS
<b>TARDE</b> 14:15-21:15	UNA ORDENANZA	UNA ORDENANZA	UNA ORDENANZA	UNA ORDENANZA	

#### 4. OFERTA ACADÉMICA Y ESTRUCTURA DE CENTROS Y GRUPOS



#### **4.1. La oferta educativa actual del IPEP DE ALMERÍA es la siguiente:**

- Preparación realización prueba obtención tít. Bach. Mayores de 20 años CC
- Preparación realización prueba obtención tít. Bach. Mayores de 20 años CCSS
- Preparación para el Acceso a los ciclos Formativos de Grado Superior
- Rama de conocimiento A para el Acceso a la Universidad para mayores de 25 años
- Rama de conocimiento B para el Acceso a la Universidad para mayores de 25 años
- Rama de conocimiento C para el Acceso a la Universidad para mayores de 25 años
- Rama de conocimiento D para el Acceso a la Universidad para mayores de 25 años
- Rama de conocimiento E para el Acceso a la Universidad para mayores de 25 años
- Nivel I Esa Semipresencial
- Nivel II Esa Semipresencial
- 1º Bach.Pers.Adul. (Semipres.) (Ciencias)
- 1º Bach.Pers.Adul. (Semipres.) (Humanidades y Ciencias Sociales)
- 1º Bach.Pers.Adul. (Semipres.) (Artes)
- 2º Bach.Pers.Adul. (Semipres.) (Ciencias)
- 2º Bach.Pers.Adul. (Semipres.) (Humanidades y Ciencias Sociales)
- 2º Bach.Pers.Adul. (Semipres.) (Artes)
- Preparación Prueba Cualificaciones Profesionales Nivel III
- Educación a Distancia 1º Bach. Humanidades y CCSS
- Educación a Distancia 2º Bach. Humanidades y CCSS
- Educación a Distancia 1º Bach. Artes
- Educación a Distancia 2º Bach. Artes

## 4.2. Estructura de unidades: 43

		<b>CURSO</b>	<b>MODALIDAD</b>	<b>UDS. IPEP</b>	<b>EXTERNAS (*)</b>
<b>ENSEÑANZAS SEMIPRESENCIALES</b>	<b>ESA</b>	NIVEL I		1	3
		NIVEL II		2	5
	<b>BACHILLERATO</b>	1º BACH.	CCSS	2	3
		1º BACH.	HUM	1	
		1º BACH.	CC	1	
		1º BACH	ARTES	1	
		2º BACH.	CCSS	2	2
		2º BACH.	HUM	1	
		2º BACH.	CC	1	
		2º BACH.	ARTES	1	
<b>ENSEÑANZAS A DISTANCIA</b>	<b>BACHILLERATO</b>	1º BACH.	CCSS	1	
		1º BACH.	ARTES	1	
		2º BACH.	CCSS	1	
		2º BACH.	GENERAL	1	
		2º BACH.	ARTES	1	
<b>OTRAS ENSEÑANZAS</b>		P.L BACHILLERATO	CIENCIAS Y CCSS	2	
		CUALIF. PROF.	N3	1	
		ACC. CICLOS FORM.	G.S.	3	
		ACC. UNIV. MAY. 25	A (1) B (1) C (1) D (1) E (1) D(CPA)	6	
			<b>TOTALES</b>	<b>30</b>	<b>13</b>

### 4.3. Estructura grupos

1º Bach.Pers.Adul. (Semipres.) (Artes (Artes Plásticas, Diseño e Imagen) LOMLOE)	1BAC-A-ART	
1º Bach.Pers.Adul. (Dist.) (Artes (Artes Plásticas, Diseño e Imagen) LOMLOE)	1BAC-AD-ART	
1º Bach.Pers.Adul. (Semipres.) (Ciencias)	1BAC-C-CC	
1º Bach.Pers.Adul. (Semipres.) (Humanidades y Ciencias Sociales (LOMLOE))	1BAC-B-HU	1BAC-T-CS
	1BAC-CS-CPA	1BAC-M-CS
	1-CSH-oria-1-CSH-molino	
1º Bach.Pers.Adul. (Dist.) (Humanidades y Ciencias Sociales (LOMLOE))	1BAC-D-CS	
2º Bach.Pers.Adul. (Semipres.) (Artes (Artes Plásticas, Diseño e Imagen) LOMLOE)	2BAC-A-ART	
2º Bach.Pers.Adul. (Dist.) (Artes (Artes Plásticas, Diseño e Imagen) LOMLOE)	2BAC-AD-ART	
2º Bach.Pers.Adul. (Semipres.) (Ciencias)	2BAC-C-CC	
2º Bach.Pers.Adul. (Semipres.) (Humanidades y Ciencias Sociales (LOMLOE))	2BAC-B-HU	2BAC-CS-CPA
	2BAC-T-CS	2BAC-M-CS
2º Bach.Pers.Adul. (Dist.) (Humanidades y Ciencias Sociales (LOMLOE))	2BAC-D-CS	
Acc. a Otros Niveles del S. Ed (Prueba de Acceso a Ciclos Formativos de Grado Su	CPC-A	
Acc. a Otros Niveles del S. Ed (Prueba de Acceso a Ciclos Formativos de Grado Su	CPC-B	
Acc. a Otros Niveles del S. Ed (Prueba de Acceso a Ciclos Formativos de Grado Su	CPC-C	
Nivel I Esa Semipresencial	N1A-chanca	
	N1B-alcazaba	
	N1B-fuent	
	N1B-quemadero	
	N1B-alhama	
	N1B-rioja-ben	
	N1B-gador	
	N1B-peqhina	
	N1B-huercal	
	MPL-N1C-molino	
	MPL-N1D-oria	
	MPL-N1D-casa	
	N1-ipep	
N1-CPA		
Nivel II Esa Semipresencial	N2 IPEP-M	
	N2 IPEP-T	
	N2 IPEP- MD	
	N2A-chanca	
	N2B-quemad	
	N2B-fuent	
	N2B-alcaz	
	N2C-alhama	
	N2C-rioj-ben	
	N2C-gador	
	N2D-peqhina	
	N2D-huercal	
	N2D-viator	
	MPL-N2E-Molin	
	MPL-N2E-oria	
MPL-N2E-casa		
Preparación realización prueba obtención tít. Bach. may. 20 años	PL-CC + PL-CS	
Preparación Pruebas Cualificaciones Nivel III	PC NIVEL III	
Rama de conocimiento A para el Acceso a la Universidad para mayores de 25 años	M25-A	
Rama de conocimiento B para el Acceso a la Universidad para mayores de 25 años	M25-B	
Rama de conocimiento C para el Acceso a la Universidad para mayores de 25 años	M25-C	
Rama de conocimiento D para el Acceso a la Universidad para mayores de 25 años	M25-D	
Rama de conocimiento E para el Acceso a la Universidad para mayores de 25 años	M25-E	

## **5. PROYECTO CURRICULAR**

## 5.1. El IPEP y Centros adscritos

### 5.1.1. Alumnado TAE en el CEPER LA CHANCA, CEPER RETAMAR y en los Centros de Menores Tierras de Oria y El Molino y en el centro La CASA de Purchena

Dentro de la Red de Centros de Educación Permanente en Almería, en el IPEP está matriculado el alumnado que recibe TAE en:

- El CEPER de La Chanca y en sus SEPER Fuentecica, Quemadero, Alcazaba, Alhama, Gádor, Santa Fe, Rioja-Benahadux, Pechina Viator y Huércal de Almería. Son atendidos por maestros.
- CEPER RETAMAR en el centro penitenciario El Acebuche. El CEPER Retamar es un colegio dentro del centro penitenciario que atiende a este alumnado.
- El Centro de Menores El Molino, tiene alumnado de Nivel I y Nivel II que son atendidos por una profesora con la titulación de Maestro y otra profesora de secundaria ambas adscritas al IPEP y contratadas por la Consejería de Educación mediante el convenio con la Consejería de Justicia .
- El Centro de Menores de Oria tiene alumnado de Nivel I, Nivel II .Este Centro tiene asignados dos Profesores de Enseñanza Secundaria adscritos al IPEP de Almería y contratados por la Consejería de Educación mediante el convenio con la Consejería de Justicia.
- En el centro de La Casa en Purchena con menores bajo la tutela de la Junta de Andalucía. Se atendía una vez al mes, como mínimo, por el profesorado de Oria. Este curso aún no tenemos alumnado de este centro.
- El profesorado de estos Centros que imparte las TAE se coordina con el profesorado del IPEP que tiene a su cargo la evaluación de este alumnado. En función de la disponibilidad y de las necesidades del centro, el profesorado adscrito al IPEP se desplaza para asistir a las reuniones de coordinación y juntas de evaluación, con la liquidación de dietas que corresponda, en el caso del personal del IPEP.

### 5.1.2. La atención educativa del bachillerato en los centros de El Molino, Centro de Menores de Oria y el centro penitenciario de El Acebuche de Almería.

En el IPEP hay alumnado de estos tres centros y que se encuentra sometido a medidas judiciales de privación de libertad. El modo de atenderlos en estas enseñanzas presencialmente, es el siguiente:

- En el centro de El Molino, hasta el curso 2020-21, la atención presencial corría a cargo de profesores y profesoras que estaban contratados por la empresa y que estaban coordinados con el profesorado del IPEP, que los examina y evalúa, en el desarrollo de la programación y de las actividades. El desarrollo y la coordinación educativa de este centro, en el curso 2021-2022, mejoró bastante, superando algunas dificultades de seguimiento y coordinación para el alumnado y el profesorado. En el curso 21-22 se incorporaron dos profesores -un maestro y un profesor de secundaria -adscritos al IPEP-. Imparten Nivel I y Nivel II, así como las materias de Bachillerato para las que ostentan atribución docente. En el presente curso la profesora de secundaria de la especialidad de matemáticas imparte esta asignatura al alumnado de primero de bachillerato y entre ella y la profesora con titulación de maestra se ocupan de coordinar el resto de asignaturas con el profesorado del IPEP.
- En el Centro de Menores de Oria, además del personal propio del centro, hay dos profesores de Enseñanza Secundaria Obligatoria adscritos al IPEP de Almería que les imparten la enseñanza presencial de Nivel I y Nivel II, así como las materias de Bachillerato para las que tienen atribución docente y se coordinan con el profesorado del IPEP para el resto de asignaturas de bachillerato.
- En el Centro La Casa de Purchena, perteneciente a la Junta de Andalucía, se impartía docencia una vez al mes,

como mínimo, para orientar el proceso de enseñanza aprendizaje y resolver las cuestiones más complejas para abordar las pruebas correspondientes. Todo ello de forma interrelacionada con los monitores -TAE- de este centro. Se debe replantear esta situación y aplicar el convenio existente entre educación y los servicios sociales de la Junta. En el presente curso no tenemos aún alumnado de este centro.

- El Centro Penitenciario de El Acebuche, en adelante CPA, es el que desde hace más tiempo viene siendo atendido por el IPEP y de una manera más específica desde el curso 2013-14.

En el curso 2002-03 el IPEP de Almería, comenzó a atender de forma presencial la docencia, tanto en la enseñanza secundaria como en el bachillerato, en el CPA. Después de una reordenación de la Red de Centros de Educación Permanente en Almería en el curso 2009/10, el CEPER Retamar, que imparte TAE - entre otros planes- para el alumnado de Enseñanza Secundaria en el CPA, quedó adscrito al IES Albaida, quien atendió esta enseñanza hasta el curso 2022-2023, en el que el CEPER Retamar quedó adscrito al IPEP de Almería y así continúa en la actualidad.

La enseñanza presencial del alumnado que quiere seguir estudios de bachillerato siguió siendo atendida por el IPEP, que organiza esta enseñanza encuadrada dentro de su correspondiente Proyecto Educativo desde el curso 2006/2007, en los que existe constancia en los Planes Anuales de Centro.

Desde nuestro centro se sigue considerando que el plan de atención es insuficiente y requeriría una mayor oferta para ampliar las modalidades de Bachillerato. Basándonos en la experiencia acumulada en cursos anteriores y en otros proyectos educativos de la misma índole, se vuelve a incluir para este curso el proyecto educativo con el que se pretende atender las necesidades educativas del alumnado que está sometido a privación de libertad en cumplimiento de medidas judiciales. Esta atención es obligada por parte de las administraciones públicas y así se refleja en la normativa de aplicación.

A partir de la adscripción al IPEP del CEPER Retamar la conexión y la coordinación con el centro es más coherente y con mejores resultados.

### 5.1.3. Aspectos de la atención educativa del IPEP al alumnado del CPA.

- *Destinatarios*

Potencialmente, todo el alumnado procedente del centro citado que, por su edad o porque lo requiera su etapa de reinserción, están necesitados de terminar su formación.

- *Objetivos*

Atender a la población privada de libertad, de manera presencial en Bachillerato y a través de TAE en secundaria, para que su acercamiento a la educación y la cultura se convierta en eje vital para su evolución.

- a) Contribuir a la mejora de la autoestima de un alumnado debilitado por experiencias previas de marcado carácter negativo, que no deben enturbiar la consecución de sus nuevas metas.
- b) Adaptar los objetivos, procedimientos y actitudes de las programaciones a un alumnado privado de libertad, pero no por ello de oportunidades.
- c) Otorgar al alumnado, dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje, el protagonismo en su propio aprendizaje con el fin de que aprenda a aprender.
- d) Ofrecer al alumnado una educación que valora; tanto el proceso por el que se aprende, como el contenido de lo enseñado. Es decir, fomentar un aprendizaje social y participativo:
  - participar en el desarrollo de la comunidad;
  - asumir responsabilidades y valorar tanto los procesos como los contenidos;
  - centrado en la persona y basado en la experiencia;
  - fortalecer la autonomía y los principios de la educación activa contextual;

- favorecer la reflexión y la formación del carácter en distintas situaciones. asumir las responsabilidades que cada comportamiento exige;
  - integrar diversos contenidos disciplinares en la búsqueda de alternativas en cada situación
  - finalmente, potenciar la capacidad crítica para vislumbrar la importancia de la educación en su futuro profesional y personal.
- *Metodología*

La metodología debe ser eminentemente motivadora y activa, mediante la explicación y orientación. Nos encontramos con un alumnado con altos condicionamientos por su situación y experiencias previas, por lo que debemos equilibrar ese estado y apostar por una metodología en la que el profesorado, pase de ser un mero transmisor de saberes elaborados, a ser personas que motivan al alumnado, en un ambiente de tolerancia, respeto mutuo y diálogo.

- *Recursos*

Durante el presente curso, 2024-25, la atención educativa presencial está a cargo de seis profesores del IPEP uno de Historia, otro bilingüe de Francés e Inglés, un tercero de Filosofía, otro de Economía, una profesora de Lengua y otro de Matemáticas que se desplazan, en parejas de dos, tres días a la semana al centro penitenciario, para atender todas las materias de 1º y 2º de bachillerato de CCSS . En el presente curso 2024- 2025 se ha ampliado la oferta educativa ofreciendo también al alumnado la posibilidad de matricularse en la preparación a la prueba de Acceso a la Universidad para mayores de 25 años, impartiendo las asignaturas de Lengua, Comentario de Texto, Inglés, Francés, Economía y Geografía. La Universidad ha ofrecido la posibilidad de examinar a ese alumnado en el centro penitenciario.

Del desplazamiento que deben realizar estos profesores se deja constancia en un parte mensual, a los efectos oportunos.El profesorado dispondrá de media hora dentro de su horario lectivo para realizar dicho desplazamiento. Correrán a cargo del IPEP los gastos que éste ocasione al profesorado. Desplazamiento que será certificado por el coordinador de estas enseñanzas de forma mensual.

La asignación y distribución de las clases y materias del alumnado del CPA se realiza con los mismos criterios y condiciones del horario y reparto de asignaturas del resto del IPEP. Los días de clase serán los martes, miércoles y jueves por la mañana.En Séneca se establece el horario de CPA en una plantilla distinta a la general.

La actividad que desarrollará este profesorado será la siguiente:

- a. La enseñanza presencial de todas las asignaturas de 1º , 2º de bachillerato y Preparación a la prueba de Acceso a la Universidad para mayores de 25 años correrá a cargo de los seis profesores/as designados en el reparto horario para ello. Este profesorado imparte el número de horas que ha determinado la Jefatura de Estudios. Al alumnado se le proporciona todo el material de estudio -la reproducción de los materiales estará a cargo del CPA-, así como las actividades, y desarrollo de las pruebas de evaluación programadas.
- b. Aparte de las clases, los profesores que vayan al CPA dedican parte del tiempo a gestiones administrativas y de organización. También llevarán un registro de asistencias, material entregado, recogido y valoración de las actividades.
- c. El IPEP dispone en el CPA de tres aulas y una sala de profesores con servicio propio. La dotación completa de dos aulas está en depósito, así como diverso mobiliario, un equipo informático y un proyector.
- d. Dada la complejidad de gestión y coordinación de la enseñanza de este alumnado -no hay apoyo TAE en Bachillerato- se ha creado la figura del coordinador del CPA al que se le atribuye el horario de reducción lectivo correspondiente para atender, entre otras, las siguientes funciones:
  - 1) Ser el interlocutor entre el IPEP y el centro penitenciario;
  - 2) Coordinar al profesorado del IPEP, tanto el de las clases presenciales como el resto del profesorado de secundaria, en las TAE.
  - 3) Gestionar la entrega de materiales de contenidos y tareas de las materias cursadas

- 4) Propuestas de escolarización y matrícula
- 5) Coordinación y realización de las pruebas y exámenes, así como entregar el material para la corrección al profesorado que no imparte clase directa.
- 6) Informar anualmente sobre el inventario de material en depósito del IPEP en el CPA.
- 7) Supervisar la asistencia del profesorado, en colaboración con la jefatura de estudios, y proporcionar a la secretaría del centro el estadillo mensual de asistencia a los efectos de la liquidación de desplazamiento que corresponda. En el presente curso se está controlando la asistencia del profesorado por séneca.

## 5.2. Metodología didáctica

### 5.2.1. ENSEÑANZA SEMIPRESENCIAL

Se desarrolla, entre otras normas, conforme al Decreto 359/2011 de 7 de diciembre, hasta que se sustituya por las órdenes correspondientes, según establece la Disposición transitoria única del Decreto 539/2022 y las instrucciones del 26 de julio de 2024.

Esta modalidad permite al alumnado adulto formarse para la obtención de títulos y certificados oficiales del sistema educativo con menos tiempo de presencia física en el centro, lo cual les permite conciliar dicha formación con su vida familiar y laboral.

Las sesiones de docencia presencial tendrán como objetivo facilitar al alumnado las ayudas pertinentes en la realización de tareas, resolver dudas respecto a los aspectos esenciales del currículo, orientar hacia el uso de las herramientas de comunicación empleadas por esta modalidad de enseñanza, afianzar las interacciones cooperativas entre el alumnado, promover la adquisición de los conocimientos, competencias básicas o profesionales que correspondan y, en su caso, reforzar la práctica de las destrezas orales.

Las actividades de seguimiento del alumnado de carácter no presencial se llevarán a cabo, preferentemente a través de la plataforma educativa virtual Moodle.

En la evaluación del aprendizaje del alumnado que realiza estudios de educación secundaria obligatoria para personas adultas se tendrán en cuenta, además de los resultados de las pruebas presenciales parciales, la realización de tareas propuestas, el grado y calidad de las participaciones en los foros temáticos propuestos y cualesquiera otros elementos contemplados en las respectivas programaciones didácticas.

Todas las materias correspondientes a las enseñanzas semipresenciales tienen una carga horaria de docencia telemática, específica de esta modalidad de enseñanza, para que el alumno pueda comunicarse con el profesor y éste pueda dar respuesta a cualquier duda que el alumno plantee, tanto de forma presencial, diacrónica (correo Moodle, foros...) como sincrónica (chats, teléfono...).

Las sesiones lectivas presenciales, que tendrán carácter colectivo, se dedicarán, fundamentalmente, a cuestiones generales relacionadas con la planificación de cada materia, módulo y ámbito, y a dar las directrices y orientaciones necesarias para un buen aprovechamiento de los mismos.

Se desarrollarán sesiones lectivas presenciales de una hora de duración por materia/ámbito, distribuidas de lunes a viernes en horarios que faciliten, en la medida de lo posible, una mayor asistencia de alumnado, y cuya distribución ha sido detallada anteriormente.

El profesorado del IPEP se servirá la plataforma virtual de aprendizaje Moodle para:

- a. Establecer una comunicación sincrónica y diacrónica entre el alumno y el profesor.
- b. Facilitar la realización de trabajos colaborativos.
- c. Proponer tareas y actividades en diversos formatos.
- d. Integrar materiales y actividades multimedia en el proceso de aprendizaje.

- e. Evaluar las tareas enviadas por los alumnos con retroalimentación en la corrección.
- f. Elaborar cuestionarios de autocorrección con retroalimentación y calificación inmediata.
- g. Realizar el seguimiento de la realización de las actividades por parte del profesor
- h. Facilitar al alumno el seguimiento en su proceso de evaluación.

Los materiales que el profesorado proporcionará a los alumnos/as en la plataforma Moodle podrán ser de elaboración propia o bien los producidos por la Consejería de Educación (CREA), para su reutilización o adaptación. En cualquier caso, se tendrá en cuenta el entorno virtual en el que se alojarán para darles un enfoque y estructura.

Al inicio de cada curso se organizará una jornada por parte de la dirección para iniciar al profesorado nuevo en el uso de la plataforma e intentar que se siga una misma estructura en la organización de los cursos. Los departamentos deben cuidar que las plataformas de una misma asignatura que impartan dos profesores/as distintos/as tengan igual estructura y saberes básicos, el equipo directivo supervisará que así sea.

Los diferentes departamentos asumirán en sus programaciones los acuerdos adoptados con relación al protocolo de Coordinación con los Centros adscritos y el apartado de Evaluación, Calificación y Titulación que figuran en este documento.

Para conocimiento del alumnado, todo el profesorado dejará constancia en la plataforma Moodle de su horario de tutorías telemáticas, la guía de la materia y los criterios de evaluación y calificación. En las tutorías telemáticas el profesorado debe atender al alumnado de manera presencial u online.

Las clases online son de carácter obligatorio para el profesorado. En el caso de que éste plantee cuestiones relacionadas con la protección de su imagen, no será óbice para que imparta la clase sustituyendo su imagen por cámara fija, la pizarra o las exposiciones habituales en PowerPoint.

### 5.2.2. ENSEÑANZA A DISTANCIA

La normativa también está pendiente de desarrollar, mientras tanto se aplica -igual que la enseñanza semipresencial- el Decreto 359/2011, en las condiciones establecidas por el Decreto 539/2022.

También se aplica, a pesar de estar derogada, la Orden de 21 de junio de 2012 de organización y funcionamiento del IEDA. Centro sustituido por los IPEP de Andalucía.

En cualquier caso, tanto para la enseñanza semipresencial como para la enseñanza a distancia se está a los dispuesto en las Instrucciones que se aprueban por la Dirección General de Ordenación... para cada curso académico.

Por último, la concreción de los aspectos organizativos, se desarrolla en el correspondiente Plan Funcional, establecido en la Orden citada y adjunto a este proyecto curricular.

## 5.3. Criterios pedagógicos organización del centro

1. Se mantienen todas las ofertas de forma provisional en función de la matrícula final. Las materias podrán cambiarse una vez iniciado el curso en función de la matrícula real existente, habida cuenta del plazo extraordinario de nuestra matrícula.
2. Las horas de las enseñanzas que terminan antes de final de curso, podrán ser utilizadas para repaso o refuerzo, en función de lo que disponga la Jefatura de Estudios. Así mismo, en aquellas materias que, por cualquier circunstancia, se produzca un abandono de la asignatura y se llegue a la situación de no impartir docencia, la Jefatura de Estudios podrá modificar el objetivo de la clase, en el mismo sentido que en la situación anterior.

3. Las enseñanzas que se desarrollan en los dos centros CIMI de Almería se inician con el convenio entre las consejerías de Educación y Justicia de 2006. Este convenio ha sido renovado recientemente, el 3 de febrero de 2021. El convenio de colaboración es “...para la atención educativa a las personas que cumplen medidas judiciales impuestas por los juzgados de menores...” Existe también un convenio similar con Asuntos Sociales que no se ha puesto en marcha.
4. El alumnado de prueba libre recibirá sus clases junto al alumnado de bachillerato en la programación ordinaria. El profesorado de la materia correspondiente, será el responsable de adelantar los contenidos de la tercera evaluación para afrontar con la programación completa la prueba de abril.
5. La distribución de los cursos entre mañana y tarde, especialmente en este curso, obedecerán a criterios de distribución de espacios. En cualquier caso, las modalidades de acceso de mayores de 25 años, acceso a ciclos formativos de grado superior , se realizarán por la tarde.
6. Las materias pendientes, siempre que existan horas de cupo suficientes, se impartirán y se evaluarán en función de la distribución de la Jefatura de Estudios. El profesorado de las materias pendientes tiene que asistir a las juntas de evaluación de 2º de Bachillerato que correspondan.
7. En el CPA se impartirá dos o tres días de clase, en función de las posibilidades y estructura horaria del IPEP. Se procurará que el profesorado al que se le atribuya esta docencia pueda desarrollar la jornada completa, es decir: 4 horas de docencia más una de desplazamiento (30'+30'); en el caso de que no sea posible completar la docencia, se establecerán las telemáticas que correspondan hasta completar la jornada. Se abonará un solo desplazamiento diario, en su caso, para ello se seguirá la normativa de aplicación. En caso de ser posible , s e podrá impartir, en el mismo horario, otras materias afines como es el caso de las asignaturas optativas. Así mismo, se podrán impartir materias con carácter quincenal.
8. Las horas lectivas presenciales, las de docencia telemática y las reducciones de carácter lectivo se mantienen conforme a lo previsto en la normativa: con presencia en el centro. El resto de las horas, las complementarias, se podrán realizar de forma telemática fuera del centro.
9. El número de horas telemáticas, será el máximo indicado en la norma, siempre que sea posible. Con pequeñas variaciones, en función del alumnado, ajustes de distribución de materias y el horario individual. Las horas telemáticas podrán ser de uso tanto *online* como *offline* pero en todo caso en horario que puedan ser utilizadas por el alumnado. Las sesiones de docencia telemática se realizan con los medios técnicos (TIC) necesarios y el uso de la plataforma Moodle.
10. Las horas relacionadas con las TAE se establecen en función de la organización del centro y el número de alumnos. Todo el profesorado TAE deberá estar incorporado a la Moodle para supervisar la entrega de tareas del alumnado. El responsable del TAE de todo el CEPER Chanca es el director del citado centro que deberá figurar en todas las páginas de la Plataforma, además del profesorado TAE invitado que corresponda. Esta misma circunstancia se aplica en el CEPER Retamar.
11. Se aplican todas las reducciones horarias de mayores de 55 años. La jefatura de Estudios podrá asignar distintas tareas didácticas al profesorado en este marco horario.
12. Organización de Departamentos:
  - a. El máximo de departamentos de coordinación didáctica será de 15 (Art. 82.1.g) del Decreto 327/2010).
  - b. Además de los departamentos didácticos contemplados en el Art. 53 del Decreto 159/2002, se podrán incorporar los siguientes:
    - Departamento de Comunicación Educativa y recursos (Art. 53, Decreto 159/2002). Este departamento asumirá el desarrollo de las actividades extraescolares, junto con la vicedirección del centro, en el caso de no poder constituir el departamento específico de actividades. en caso de que se puedan realizar.
    - Departamento de Formación, evaluación e innovación educativa (Art. 87, Decreto 327/2010)
    - Departamento de actividades complementarias y extraescolares (Art. 93 del Decreto 327/2010)

- c. El departamento de Orientación (Art. 53.1.a) del Decreto 159/2002)
  - d. Las jefaturas de Departamento, para este curso escolar podrán tener una reducción horaria de hasta tres horas, en función del número de componentes y la disponibilidad horaria.
13. Los horarios podrán verse modificados por la Dirección con motivo de los calendarios de exámenes. También por las pruebas externas: la programación de la enseñanza a distancia de especialidades en otros IPEP de Andalucía; pruebas “libres” .
  14. Los planes, programas y coordinación del CPA podrán tener asignadas horas de coordinación en función de las posibilidades horarias del centro.
  15. El seguimiento y evaluación de los alumnos externos de Bachillerato, se atribuye por la Jefatura de Estudios.
  16. Se establecerá un horario en un día de la semana (en general los viernes) para reuniones de órganos colegiados, coordinación, etc. Independientemente de las convocatorias de la Dirección del centro y de órganos colegiados o la presencia en los Actos Académicos que son de asistencia inexcusable.
  17. El profesor/a que se ausente deberá avisar con suficiente antelación a la Jefatura de Estudios y a los alumnos/as. En el presente curso se ha puesto en marcha el sistema de control de presencia de Séneca cumpliendo la resolución del 30 de septiembre de 2024.
  18. Los exámenes de evaluación, recuperaciones y convocatorias ordinarias o extraordinarias no se pueden establecer fuera de los calendarios aprobados.
  19. En función de los plazos de matriculación se podrá realizar una Prueba VIA extraordinaria.
  20. Las clases y exámenes en el CPA, son de asistencia obligatoria para todo el profesorado del centro. Los desplazamientos para impartir clase, realizar pruebas o coordinación con los centros adscritos tendrán carácter obligatorio.
  21. En los horarios de los tutores deberá figurar, entre otras, las horas dedicadas a comprobar la exactitud de la documentación y expediente académico del alumnado de su tutoría. Y comprobarán desde el inicio de curso el expediente de cada alumno para garantizar que la matriculación en las distintas materias es correcta.
  22. Los jefes de departamento serán los responsables de que los repositorios de preguntas, las tareas y las propuestas de examen; se envíen y se contesten entre el profesorado del IPEP y el profesorado TAE.
  23. A propuesta de los departamentos, y siempre que sea posible, se puede solicitar a la jefatura de estudios la posibilidad de impartir dos horas de clase consecutivas de la misma materia, si no causa perjuicio al alumnado y encaje en el horario: el objetivo es disminuir la movilidad en el centro y los cambios de aula.
  24. Se establecen dos recreos (mañana y tarde). En los mismos se podrán desarrollar actividades complementarias que afecten exclusivamente al profesorado.
  25. El profesorado con destino de puesto específico de educación a distancia completará el horario con el resto de materias del departamento. Todas las materias relacionadas con la educación a distancia deberán impartirse por un solo docente.
  26. La Jefatura de Estudios intentará fijar en el horario general una de las horas de docencia telemática, con el objetivo de posibilitar su desarrollo online. En todo caso, en la enseñanza a distancia, al menos una hora por materia se impartirá online.
  27. La utilización de la Moodle se homogeneiza para facilitar la coherencia y el acceso del alumnado a las diversas materias. Los tutores resolverán los problemas de acceso, en colaboración con el equipo directivo.
  28. La referencia de los recursos relacionados con las programaciones didácticas, en todas las materias, serán los materiales editados por la Consejería de Educación en la plataforma CREA, con las adaptaciones lógicas que emanen del departamento en cuestión y sin que se pueda alterar, en ningún caso, la secuenciación de los contenidos.

29. Con relación a los CIMI, en primer lugar, se asignan las materias propias del profesorado adscrito.
30. En educación a distancia, una de las clases de cada materia –como mínimo- tiene que ser por la tarde. El resto se encaja en el horario sin que se solapen.
31. La distribución de días por cursos, la organización de los espacios y la atribución vinculada de determinadas materias serán determinadas por la Jefatura de Estudios, Esta distribución será comunicada a los departamentos antes de que se produzca la elección de materias.
32. La impartición de clase en el CPA es obligatoria, el profesorado será propuesto por el departamento. En caso de desacuerdo será designado por la dirección del centro.
33. En casos excepcionales y debidamente justificados, podrá realizarse pruebas o exámenes online al alumnado de enseñanza a distancia que no pueda desplazarse a un centro para realizar la prueba presencial. En cualquier caso, se habrá de garantizar la comprobación fehaciente de la identidad del alumnado y se procederá a la grabación de la intervención. Esta prueba deberá ser autorizada de forma expresa por la Jefatura de Estudios de Distancia, con el V.º B.º de la dirección del Centro.

## 5.4. PROGRAMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

### Programación de materias ESA

En los cursos de ENSEÑANZA SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS, se desarrollarán semanalmente ocho sesiones lectivas presenciales de una hora de duración, distribuidas de lunes a viernes en horarios que facilitan, en la medida de lo posible, una mayor asistencia de alumnado, con la siguiente distribución:

- **Ámbito Científico-Tecnológico I y II:** 3 sesiones lectivas presenciales y 4 para el seguimiento telemático del alumnado.
- **Ámbito de Comunicación I y II:** 3 sesiones lectivas presenciales (2 para la parte de lengua castellana y 1 para el idioma) y tres sesiones para el seguimiento telemático del alumnado (2 para la parte de lengua castellana y 1 para el idioma).
- **Ámbito Social I y II:** 2 sesiones lectivas presenciales y 3 para el seguimiento telemático del alumnado.

EDUCACIÓN SECUNDARIA MATERIAS POR CURSOS	
NIVEL I	NIVEL II
ÁMBITO DE COMUNICACIÓN-LENGUA I	ÁMBITO DE COMUNICACIÓN-LENGUA I
ÁMBITO DE COMUNICACIÓN-INGLÉS I/FRANCÉS I	ÁMBITO DE COMUNICACIÓN-INGLÉS II/FRANCÉS II
ÁMBITO SOCIAL	ÁMBITO SOCIAL
ÁMBITO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO I	ÁMBITO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO I

### Programación de materias Bachillerato

En BACHILLERATO PARA PERSONAS ADULTAS, las sesiones lectivas presenciales semanales que corresponden a cada tipo de materia y curso en esta modalidad de enseñanza se distribuirán de lunes a viernes en horarios que faciliten, en la medida de lo posible, una mayor asistencia de alumnado, de acuerdo al horario general detallado en el apartado B. El número de horas de cada curso están reflejadas en el siguiente cuadro:

1º BACHILLERATO. MATERIAS COMUNES Y DE MODALIDAD

ASIGNATURA	HORAS PRESENCIALES	HORAS TELEMÁTICAS
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA I	2	2
FILOSOFÍA	1	2
INGLÉS	2	2
MODALIDAD OBLIGATORIA	2	2
MODALIDAD OPTATIVA 1	2	2
MODALIDAD OPTATIVA 2	2	2

MATERIAS OPTATIVAS. SE ELIGE UNA DE ENTRE LAS SIGUIENTES:

OPTATIVAS	HORAS PRESENCIALES	HORAS TELEMÁTICAS
FRANCÉS 2º IDIOMA	1	1
PATRIMONIO CULTURAL Y ARTÍSTICO DE ANDALUCÍA (ARTES Y HUMANIDADES)	1	1
TIC I (CCSS Y CIENCIAS)	1	1
CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL (CCSS)	1	1
ANATOMÍA APLICADA (CIENCIAS)	1	1

2º DE BACHILLERATO MATERIAS COMUNES Y DE MODALIDAD

ASIGNATURAS	HORAS PRESENCIALES	HORAS TELEMÁTICAS
HISTORIA DE ESPAÑA	2	2
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA II	1	2
HISTORIA DE LA FILOSOFÍA	1	2
INGLÉS II	1	2
MODALIDAD OBLIGATORIA	2	2
MODALIDAD OPTATIVA I	2	2
MODALIDAD OPTATIVA II	2	2

MATERIAS OPTATIVAS . SE ELIGE UNA ENTRE LAS SIGUIENTES:

OPTATIVAS	HORAS PRESENCIALES	HORAS TELEMÁTICAS
CIENCIAS DE LA TIERRA Y MEDIO AMBIENTE (CIENCIAS)	1	1
FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (CCSS)	1	1
IMAGEN Y SONIDO (ARTES)	1	1
MITOLOGÍA CLÁSICA (HUMANIDADES)	1	1
FRANCÉS 2ª IDIOMA	1	1
TIC (CCSS Y CIENCIAS)	1	1

En las unidades de PREPARACIÓN PARA LA PRUEBA PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE BACHILLER PARA PERSONAS MAYORES DE VEINTE AÑOS se ofertan todas las materias. Las clases se imparten en el grupo del Bachillerato correspondiente.

### Prueba de acceso a Ciclos Formativos de Grado Superior

En el curso de preparación para acceso a Ciclos Formativos de Grado Superior se imparten las horas presenciales reflejadas en el siguiente cuadro:

#### MATERIAS COMUNES

MATERIAS	HORAS PRESENCIALES
MATEMÁTICAS	2
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	2
LENGUA EXTRANJERA	2

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

OPCIÓN A	OPCIÓN B	OPCIÓN C
ECONOMÍA DE LA EMPRESA (2 HORAS)	DIBUJO TÉCNICO (1 HORA)	BIOLOGÍA (1 HORA)
GEOGRAFÍA (1 HORA)	FÍSICA (1 HORA)	CIENCIAS DE LA TIERRA Y MEDIO AMBIENTE (1 HORA)

### Prueba de Acceso para Mayores de 25 y 45 años.

#### PRIMERA PARTE DE LA PRUEBA. MATERIAS COMUNES

En las materias comunes se unen los 5 grupos en 2, por un lado A y D y por otro B, C y E.

MATERIA	HORAS PRESENCIALES
COMENTARIO DE TEXTO	2
LENGUA CASTELLANA	2
LENGUA EXTRANJERA	1

SEGUNDA PARTE DE LA PRUEBA. RAMAS

A (ARTES Y HUMANIDADES)	B (CIENCIAS)	C (CIENCIAS DE LA SALUD)	D (CIENCIAS SOC. Y JURÍDICAS)	E (INGENIERÍA Y ARQUITECTURA)
Hª G. Y ARTE (2 HORAS)	FÍSICA (1 HORA)	BIOLOGÍA (1 HORA)	ECONOMÍA DE LA EMPRESA (2 HORAS)	MATEMÁTICAS (1 HORA)
GEOGRAFÍA	MATEMÁTICAS (1 HORA)	QUÍMICA (1 HORA)	GEOGRAFÍA ( 1 HORA)	FÍSICA (1 HORA)
FILOSOFÍA			MAT. APLIC. CCSS (1 HORA)	DIBUJO TÉCNICO (1 HORA)

En Física hay pocos alumnos/as y se imparte la clase junto con acceso a ciclo superior. El curso actual no hay aún alumnado de dibujo técnico.

En Artes y Humanidades el alumnado tiene obligatoria la Historia General y del Arte y elige entre Geografía y Filosofía. En la rama D la Economía es obligatoria y eligen entre Geografía y MCCSS, en la rama E las Matemáticas son obligatorias y se elige entre Física y Dibujo Técnico.

## 5.5. Planes educativos

### PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EDUCACIÓN

#### PROGRAMACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD CURSO 2024/25

#### PROFESORA RESPONSABLE: CONCHA FERNÁNDEZ SOTO

El desarrollo del Plan de Igualdad en el centro es responsabilidad de toda la comunidad educativa y se incluyen en él Proyecto Educativo las actuaciones que se llevarán a cabo en cada uno de sus elementos, especialmente en el tratamiento transversal de la perspectiva de género en el currículum, la formación igualitaria y coeducativa en el plan de convivencia y el plan de orientación y acción tutorial, incluyendo propuestas dirigidas al alumnado, el profesorado y las familias. Es un trabajo en equipo. Todo el Claustro deberá participar en su realización. Siendo también muy importante la coordinación con el Equipo Directivo y con el Consejo de Centro. También la colaboración con el Departamento de Orientación. Por otra parte, se quiere conseguir la colaboración con todos los Departamentos, Ciclos y ETCP, para profundizar en el desarrollo de un currículum no sexista, así como en la visibilización de las aportaciones de las mujeres en él.

#### 1.- OBJETIVOS GENERALES Y PRIORIDADES EDUCATIVAS EN RELACIÓN A LA IGUALDAD

1. Hacer presente dicho Plan para toda la Comunidad Escolar (alumnado, profesorado, PAS, familias, etc.). Integración de la perspectiva de género en el Plan de Centro incidiendo en Plan de Orientación y Acción Tutorial.
  2. Concienciar a la Comunidad Escolar, y en especial al alumnado, de la necesidad de una igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
  3. Conseguir una implicación personal y comprometida de toda la Comunidad Educativa, informando y ofreciendo material a quien le interese.
  4. Contribuir a la erradicación de la Violencia de Género. Hacer visibles y corregir los casos de discriminación de género, conductas sexistas y las injusticias derivadas que se puedan dar en el centro.
  5. Estimular procesos de reflexión en el centro educativo encaminados a desvelar las desigualdades existentes entre hombres y mujeres.
  6. Establecer prácticas educativas correctoras de estereotipos.
  7. Fomentar el cambio de las relaciones de género formando al alumnado en la autonomía personal.
  8. Favorecer las relaciones amistosas de cooperación entre iguales evitando exclusiones, competitividad o rivalidad.
  9. Fomentar la autoestima y orientar en la formación de un proyecto de vida sin estereotipos.
  10. Aprender a valorar el trabajo desarrollado por mujeres de nuestro tiempo o anteriores al mismo.
- Desde esta filosofía se presenta la presente Programación que se irá desarrollando a lo largo del curso 2024/25 y que se concretará en las siguientes actividades, en estrecha colaboración con el Programa “Escuela: Espacio de Paz”:

## **PRIMER TRIMESTRE**

### **OCTUBRE**

#### **IX EDICIÓN DÍA DE LAS ESCRITORAS**

“La periferia de la periferia”. Mujeres que miraron al mundo real”.

Lectura y exposición de textos representativos de mujeres escritoras.

En colaboración con Escuela: Espacio de Paz y Departamento de Lengua Castellana y Literatura.

### **NOVIEMBRE**

#### **DÍA INTERNACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO**

Dentro de los actos conmemorativos del 25 de noviembre, Día Internacional contra la Violencia de Género.

Lectura colectiva de un Manifiesto contra la violencia de género y performance simbólica en el exterior del centro.

Lema: “QUE NO TE DUELA”

En colaboración con Departamento de Lengua Castellana y Literatura y Escuela: Espacio de Paz.

Proyección de Cortos contra la Violencia de Género.

Fecha de realización: segunda quincena de noviembre. Lugar: aulas y hall

En colaboración con Escuela: Espacio de Paz.

COLABORACIÓN CON EL VI CONGRESO “MUJER, CULTURA Y SOCIEDAD”, El feminismo en un mundo transmedia” (UNIVERSIDAD DE ALMERÍA, 27 al 29 de noviembre).

### **DICIEMBRE**

#### **10 DE DICIEMBRE: DÍA INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS**

Concurso “Postales para la paz: elaboración de tarjetas con mensajes de paz en diferentes idiomas.

Fecha de realización: a lo largo del mes de diciembre.

En colaboración con Escuela: Espacio de Paz.

## **SEGUNDO TRIMESTRE**

#### **30 DE ENERO DÍA INTERNACIONAL DE LA NO VIOLENCIA Y LA PAZ**

Realización y exposición de Carteles por la paz (alumnado de Bachillerato de Artes) y

Fecha de realización: segunda quincena de enero. Dirigida a toda la comunidad educativa.

Lugar: hall

En colaboración con Escuela: Espacio de Paz y Departamento de EPVA.

DÍA DE LA MUJER Y LA NIÑA EN LA CIENCIA (Profesorado de Ciencias)

#### **14 DE FEBRERO: DÍA DE SAN VALENTÍN**

Elaboración y exposición de de tarjetas-corazón sobre el amor en diferentes idiomas.

Fecha de realización: primera quincena de febrero - Dirigida a toda la comunidad

educativa.

Lugar: hall

En colaboración con Escuela: Espacio de Paz.

**8 DE MARZO DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER**

YINKANA 8M, Almería en femenino. “El arte de las mujeres”.

En colaboración con todos los Departamentos.

### **TERCER TRIMESTRE**

#### **ABRIL**

Semana del libro. Fecha por confirmar al estar pendiente de la resolución de “Encuentros con autores del Ministerio de Cultura”. Se ha propuesto a la poeta, Estefanía Cabello (Finalista Premio Adonais de poesía) y al novelista Juan Pardo.

Taller de poesía asistida por IA.

Grabación de cuentos para aulas hospitalarias e historias de superación personal de las biblioteca humana a petición del Hospital de Poniente.

Presentación de la Revista literaria del centro.

Organiza Departamento de Lengua castellana y Literatura, en colaboración con el Plan de Igualdad y Escuela Espacio de Paz.

#### **JUNIO**

**CHARLA SOBRE EL COLECTIVO F LGTB EN EDUCACIÓN**

**JORNADA DE CONVIVENCIA DE FINAL DE CURSO.**

Participa toda la comunidad educativa. En colaboración con Escuela: Espacio de Paz.

Dicha programación tendrá carácter abierto y se irá abriendo en su desarrollo a la programación de actividades que vayan surgiendo.

**ESCUELA: ESPACIO DE PAZ**

## **ESCUELA: ESPACIO DE PAZ**

**PROGRAMACIÓN CURSO 2024/25**

**PROFESOR RESPONSABLE: JUAN MANUEL ALONSO GUTIÉRREZ**

El centro lleva participando de forma activa en la Red Escuela Espacio de Paz desde hace varios años. El objetivo es diseñar, organizar y coordinar distintas actividades, estrategias e iniciativas educativas que contribuyan a mejorar el clima de convivencia, facilitar la implicación y colaboración de toda la comunidad educativa en el proceso formativo, y, sobre todo, formar a nuestro alumnado para que en el futuro sean ciudadanos responsables, activos y comprometidos con su entorno social, cultural y natural.

Nuestro centro tiene, entre otras finalidades, 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, la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.

El desarrollo del Plan en el centro es responsabilidad de toda la comunidad educativa y se incluyen en él Proyecto Educativo las actuaciones que se llevarán a cabo durante el presente curso.

### **1.- OBJETIVOS GENERALES**

- Planificar el desarrollo de la participación como ámbito de actuación principal.
- Promover hábitos y conductas que potencien la convivencia como un fin hacia la PAZ.
- Prevenir y corregir conductas contrarias a la convivencia y manifestaciones de violencia.
- Potenciar actividades que eviten el acoso físico y verbal entre el alumnado.
- Afrontar el tratamiento de conflictos a través de propuestas creativas y pacíficas
- Incentivar al alumnado de nueva incorporación a participar en las actividades propuestas desde la red y fidelizar al resto del alumnado.
- Coordinarse e intercambiar buenas prácticas con otros centros participantes en la Red, a través de los mecanismos e instrumentos que facilite la Consejería de Educación.
- Consolidar la participación del centro en la Red "Escuela: Espacio de Paz".
- Plantear actividades de acogida para el alumnado, familias y profesorado.
- Plantear actuaciones con colaboración de asociaciones, organizaciones no gubernamentales u otros organismos del entorno.
- Aumentar la implicación de departamentos y profesorado en las actividades propuestas.
- Incentivar al alumnado a participar en las actividades propuestas desde la red.
- Diversificar las actividades propuestas.

Desde esta filosofía se presenta la presente Programación que se irá desarrollando a lo largo del curso 2024/25 y que se concretará en las siguientes actividades, en estrecha colaboración con el Plan de Igualdad:

## **PRIMER TRIMESTRE**

**12 DE SEPTIEMBRE Jornadas de "Puertas Abiertas"**

Jornadas de recepción e información al alumnado y familias en horario de mañana y tarde.

En colaboración con el Plan de Igualdad y con los Departamentos.

#### **14 DE OCTUBRE DÍA DE LAS ESCRITORAS 2024**

IX EDICIÓN DÍA DE LAS ESCRITORAS

“La periferia de la periferia”. Mujeres que miraron al mundo real”.

Lectura y exposición de textos representativos de mujeres escritoras.

En colaboración con el Plan de Igualdad y el Departamento de Lengua Castellana y Literatura.

#### **16 DE NOVIEMBRE CELEBRACIÓN DÍA DEL FLAMENCO**

16 de noviembre de 2024, el Día del Flamenco. Este año, al coincidir con un día no lectivo, se celebrará el día lectivo inmediatamente anterior, el viernes 15 de noviembre. Se diseñarán actividades orientadas a promover el conocimiento y la reflexión en torno al flamenco como elemento singular del patrimonio cultural andaluz. Se realizarán, dentro del horario lectivo, actividades sobre el flamenco, su historia, geografía, tradiciones, cantes y bailes, palos, estilos y variantes expresivas que lo caracterizan. Se proyectará un video en el hall del centro.

#### **12 NOVIEMBRE VISITA A LA SEMANA DE LA CIENCIA UAL**

El centro participará en la actividad programada por la Universidad de Almería ‘El mundo de los hongos’ en el Museo de Historia Natural.

Dirigida al alumnado de 1º y 2º de bachillerato de ciencias

#### **25 DE NOVIEMBRE DÍA INTERNACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO**

Dentro de los actos conmemorativos del 25 de noviembre, Día Internacional contra la Violencia de Género.

Lectura colectiva de un Manifiesto contra la violencia de género y performance simbólica en el exterior del centro.

Lema: “QUE NO TE DUELA”

En colaboración con Departamento de Lengua Castellana y Literatura y el Plan de Igualdad.

Proyección de Cortos contra la Violencia de Género.

Fecha de realización: segunda quincena de noviembre. Lugar: aulas y hall

En colaboración con el Plan de Igualdad.

#### **6 DE DICIEMBRE: DÍA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA**

22 Noviembre: charla sobre la Constitución Española a cargo de D. Juan Antonio Lozano Presidente de la Sección 1ª de la Audiencia Provincial de Almería.

#### **10 DE DICIEMBRE: DÍA INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS**

“Postales para la paz”: concurso de tarjetas con mensajes de paz en diferentes idiomas.

En colaboración con el Plan de Igualdad, con el Departamento de Inglés y con el Departamento de Francés.

## SEGUNDO TRIMESTRE

### 30 DE ENERO DÍA INTERNACIONAL DE LA NO VIOLENCIA Y LA PAZ

Realización y exposición de Carteles por la paz (alumnado de Bachillerato de Artes) y

Fecha de realización: segunda quincena de enero. Dirigida a toda la comunidad educativa.

Lugar: hall del centro.

En colaboración con el Plan de Igualdad y Departamento de EPVA

### 14 DE FEBRERO: DÍA DE SAN VALENTÍN

Celebración del Día de San Valentín. "Corazones multicolores".Elaboración y exposición de tarjetas-corazón sobre el amor en diferentes idiomas.

Dirigida a toda la comunidad educativa.

En colaboración con el Plan de Igualdad y con el Departamento EPVA.

### 28 DE FEBRERO: DÍA DE ANDALUCÍA

Desayuno andaluz.

Dirigida a toda la comunidad educativa.

### 8 DE MARZO DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER

Se celebrará el 7 de marzo la YINKANA 8M, Almería en femenino. "El arte de las mujeres" que consistirá en la realización de pruebas por el centro de la ciudad bajo la temática 'El arte de las mujeres'.

Dirigida a toda la comunidad educativa. En colaboración con el Plan de Igualdad y todos los Departamentos del centro.

## TERCER TRIMESTRE

### ABRIL

Semana del libro. Fecha por confirmar al estar pendiente de la resolución de "Encuentros con autores del Ministerio de Cultura". Se ha propuesto a la poeta, Estefanía Cabello (Finalista Premio Adonais de poesía) y al novelista Juan Pardo.

Taller de poesía asistida por IA.

Grabación de cuentos para aulas hospitalarias e historias de superación personal de la biblioteca humana a petición del Hospital de Poniente.

Presentación de la Revista literaria del centro.

Organiza Departamento de Lengua castellana y Literatura, en colaboración con el Plan de Igualdad.

## **ABRIL DÍA DEL LIBRO**

‘En abril, libros mil’ Concurso vídeos recomendando libros.

Dirigida a toda la comunidad educativa.

En colaboración con el Departamento de Lengua Castellana y Literatura y el Plan de Igualdad.

## **9 DE MAYO Celebración del “Día de Europa”**

Realización de test sobre la Unión Europea al alumnado de 1º de Bachillerato.

IPEP de EUROVISIÓN: Paseo por la participación española en Eurovisión.

Dirigida a toda la comunidad educativa.

En colaboración con el Plan de Igualdad y el Departamento de Economía.

## **17 DE MAYO: DÍA INTERNACIONAL CONTRA LA HOMOFOBIA, LA TRANSFOBIA Y LA BIFOBIA**

Se celebrará durante la semana del 12 al 16 de mayo.

Charlas y talleres de sensibilización en el respeto a la diversidad afectivo-sexual. Aclaración de términos, Mitos y estereotipos en torno a la orientación sexual y la identidad de género. Dirigida a toda la comunidad educativa. En especial para el alumnado de niveles.

Exposición de carteles contra la homofobia

Fecha de realización: mayo

Lugar de colocación: hall

En colaboración con Departamento de Dibujo y Cultura Audiovisual y el Plan de Igualdad

## **JUNIO**

CHARLA SOBRE EL COLECTIVO F LGTBI+ EN EDUCACIÓN

En colaboración con el Plan de Igualdad

## **JUNIO**

JORNADA DE CONVIVENCIA DE FINAL DE CURSO.

Participa toda la comunidad educativa. En colaboración con el Plan de Igualdad

### 19 DE JUNIO “Fiesta de convivencia final de curso”

Participa toda la comunidad educativa. En colaboración con el Plan de Igualdad.

Además de estas actividades, el profesorado en cada una de las materias que imparte y en colaboración con los Departamentos didácticos, el Departamento de Orientación, el Plan de Igualdad y Escuela: Espacio de paz, tratarán temas de educación en valores, fomentando la igualdad, la convivencia y el respeto, entre otros.

A lo largo del curso, se celebrarán reuniones en el centro para planificar, elaborar y organizar las diferentes actividades.

Esta programación tendrá carácter abierto y se irá abriendo en su desarrollo a la programación de actividades que vayan surgiendo.

## 5.6. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

**PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL**  
Departamento de Orientación  
IPEP Almería

### ÍNDICE

INTRODUCCIÓN/JUSTIFICACIÓN

II. OBJETIVOS GENERALES

III. METODOLOGÍA

IV. PROGRAMAS Y ACTUACIONES PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS

4.1. Plan de Acción Tutorial (PAT)

4.2. Plan de Orientación Académica y Profesional (POAP)

4.3. Plan de Atención a la Diversidad (PAD)

4.4. Otras actuaciones

V. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL P.O.A.T.

VI. TRÁNSITO ENTRE ETAPAS/ENSEÑANZAS DEL ALUMNADO

VII. RECURSOS

### I. INTRODUCCIÓN/JUSTIFICACIÓN

Uno de los derechos fundamentales que tenemos los seres humanos en las sociedades avanzadas es el derecho a la formación y/o educación, en todas las etapas de la vida. Esto lleva asociado la importancia de la *orientación* en todos sus ámbitos (académica, personal y profesional). El principio de universalidad de la orientación hace referencia a la necesidad de abarcar a todo el alumnado y a todas las edades. Por ello, la tutoría y la orientación garantizarán un adecuado asesoramiento a lo largo de cada etapa, plan y modalidad educativa en educación y se recogerá en el Plan de Orientación y acción tutorial.

Este Plan pretende ajustarse a la actual legislación del sistema educativo español, adecuándose a la vez a las características y peculiaridades de la comunidad educativa, del entorno socio-cultural en el que se integra y a las características de cada sujeto. El principio básico del Sistema Educativo entiende que la orientación educativa y profesional es un elemento de calidad de la enseñanza, este plan pretende servir de guía de la tutoría y orientación de este centro.

Las funciones orientadoras que se derivan de este Plan son las siguientes:

- **Preventiva**, la orientación debe ser esencialmente preventiva, es decir, debe anticiparse a la aparición de situaciones o problemas que puedan ser un obstáculo al “desarrollo pleno de la personalidad del alumnado”.
- **De desarrollo**, el fin último de la educación es el desarrollo pleno de la personalidad del estudiante. Por ello, la orientación debe ser un proceso continuo dirigido al desarrollo integral de la persona.
- **De intervención social**, desde enfoques ecológicos y comunitarios se aclara que el proceso de aprendizaje no solo tiene lugar en el marco escolar, sino en distintos contextos, por lo que es necesaria la intervención orientadora en el contexto familiar y social.
- **De compensación y atención a la diversidad**, que atienda a las necesidades educativas de cada alumna o alumno y compense las desigualdades.
- **De asesoramiento y apoyo técnico**, al ofertar al alumnado y/o profesorado la información y técnica que necesitan para desarrollar con éxito su labor tutorial.

Para ello, este Plan, se articula en torno a los siguiente ámbitos:

1. **Acción tutorial**. Encaja las medidas de acción tutorial y orientadora del profesorado del Centro, en coordinación con los tutores, para lograr el desarrollo de la identidad personal del alumnado, su autonomía en el aprendizaje, su autorregulación y su auto-orientación.
2. **Orientación académica y profesional**. su finalidad es conseguir que el alumnado aprenda a planificar su proyecto personal de vida: toma de decisiones autónomas y responsables basadas en la adecuación de las características y expectativas personales y los requerimientos de las opciones académicas y laborales que se ofrecen, a través de una adecuada madurez vocacional.
3. **Atención a la diversidad**. Articula las medidas en el centro que permitan la personalización del proceso de enseñanza y aprendizaje al alumnado, mejorando la respuesta educativa al mismo, sea cual sea su situación personal y social.
4. **Apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje**. Con medidas tanto grupales como individuales para que el alumnado sea autónomo en la toma de decisiones relacionadas con el proceso de aprendizaje.
5. **Convivencia**. Ofrecer apoyo en la resolución positiva de los posibles conflictos que se puedan presentar y favorecer la armonía y las relaciones que nos hagan crecer.

#### **Normativa a tener en cuenta:**

El **Decreto 196 /2005, de 13 de septiembre**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Permanente, recoge en el artículo 8 del anexo que el Plan anual de centro debe contemplar:

- la programación de actividades de tutoría y orientación.
- La coordinación con otros organismos e instituciones de su entorno que impartan enseñanzas para personas adultas.
- Medidas que favorezcan el interés por la educación permanente de la población del entorno del centro y sus secciones.
- Previsión de acuerdos de colaboración con otros organismos e instituciones.

El **artículo 17 de la Orden de 28 de diciembre de 2017**, por la que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El **artículo 25.3 del Decreto 111/2016, de 14 de junio**, la tutoría y la orientación educativa garantizarán un adecuado asesoramiento al alumnado durante toda la etapa educativa y, especialmente, en los procesos de elección de opciones curriculares y al término de la misma...

El **artículo 15 de la Orden de 25 de enero de 2018**, por la que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, recoge: 1. De conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Decreto 110/2016, de 14 de junio, en el Bachillerato se reforzará la orientación académica y profesional del alumnado.

**Instrucciones de 26 de julio de 2024**, de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, por la que se regulan las enseñanzas de la etapa de Bachillerato para personas adultas para el curso 2024-2025

**Instrucciones de 26 de julio de 2024**, de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, por la que se regulan las enseñanzas de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas para el curso 2024-2025

**Instrucciones de 29 de mayo de 2024** de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa por las que se regulan determinados aspectos de la escolarización en las enseñanzas de educación permanente para personas adultas y la organización y funcionamiento de las enseñanzas impartidas en la modalidad a distancia.

**ACLARACIONES de 30 de mayo de 2023** de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa sobre el proceso de escolarización en las enseñanzas de educación permanente para personas adultas para el curso 2023/2024.

**ACLARACIÓN de 16 de julio de 2020** de la Directora General de Ordenación y Evaluación Educativa sobre el acceso al Nivel II de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas.

**INSTRUCCIONES de 28 de mayo de 2019**, de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar, sobre el proceso de escolarización en las enseñanzas destinadas a personas adultas: Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Planes Educativos en sus diferentes modalidades.

## II. OBJETIVOS GENERALES

### Con el centro:

- Elaborar, contando con la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, el Plan de Orientación y Acción Tutorial del Departamento de Orientación.
- Impulsar y colaborar en las actividades que se realicen en él para desarrollar los objetivos propios de la educación en valores, promoción de la igualdad y la cultura de paz, teniendo en cuenta entre otras medidas las contempladas en la ley de igualdad LEY 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía (BOJA 15-10-2018).
- Participar de forma directa en el proceso de elaboración y modificación del Plan de Centro y de sus distintos apartados, como son el Proyecto Educativo, el Reglamento de Organización y Funcionamiento, y el Proyecto de Gestión.
- Fomentar y participar en las actividades para trabajar la coeducación y la convivencia en el centro.
- Asesorar en la elaboración y evaluación de los instrumentos de planificación de la actividad educativa del centro.
- Colaborar en la puesta en marcha de las propuestas de mejora según Indicadores homologados proporcionados por el AGAEVE.

### Con el profesorado:

- Colaborar en la prevención de dificultades de aprendizaje, y en la elaboración, desarrollo y evaluación de las medidas y programas de atención a la diversidad de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
- Facilitar asesoramiento e instrumentos para trabajar en el aula la orientación académica y profesional.
- Asesorar al profesorado sobre el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y las medidas de atención a la diversidad que precisen.

### Con tutores/tutoras:

- Recoger sus aportaciones para el diseño del Plan de Acción Tutorial.
- Colaborar en el desarrollo de la acción tutorial con el alumnado.
- Participar en el desarrollo de las funciones propias de la tutoría personalizada con el alumnado.
- Asesoramiento a tutores/as en el ejercicio de sus funciones.

#### **Con algunas familias:**

Transmitir al alumnado y a determinadas familias, información sobre aspectos relativos al Departamento de Orientación, estudios posteriores a la enseñanza obligatoria, orientaciones para ayudar a sus hijos/as en el estudio, atención a la diversidad, etc.

#### **Con el alumnado:**

- Promover el desarrollo personal, social, académico y profesional a través de las actividades del Plan de Acción Tutorial y del Plan de Orientación Académica y Profesional.
- Desarrollar actividades de mejora de habilidades cognitivas, técnicas de trabajo intelectual, autoconcepto y autoestima, habilidades sociales, etc.
- Asesorar e intervenir individualmente el alumnado ante temas de técnicas de trabajo intelectual, toma de decisiones vocacionales y profesionales, atención a sus diversidad, etc.
- Atender a la diversidad del alumnado adulto con medidas adecuadas, con el fin de facilitar su desarrollo óptimo y, en su caso, la adaptación del currículo establecido en la etapa.
- Proporcionar una orientación académica y profesional que permita al alumnado adulto la elaboración de un proyecto personal realista y ajustado a sus intereses, aptitudes y necesidades.
- Facilitar la orientación personal y de grupo que permita mejorar los procesos de integración escolar, de identidad personal, de relación social y de mantenimiento de la motivación y del esfuerzo necesarios para culminar con éxito su proceso de aprendizaje.

#### **Con el entorno:**

- Colaborar con organismos y asociaciones en actividades relacionadas con la cultura, los valores, el empleo, el autoempleo, etc.
- Mantener contactos con asociaciones, instituciones y centros de estudios y de apoyo al estudio de cara a obtener su colaboración en distintas actividades.
- Mantener contactos y reuniones con el EOE y DO para la transmisión de información y documentación sobre alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Coordinarse con la sección de acceso a la UAL y el ETPOEP para aspectos relacionados con las pruebas de acceso a la universidad (PAU y Prueba de mayores de 25 años).
- Coordinación con el CPA y los CIMIs para cuestiones relacionadas con la orientación académica y profesional.

### **III. METODOLOGÍA**

La metodología que se propone en las actuaciones y actividades a desarrollar en cualquier etapa educativa conlleva ser realista, activa y facilitando la participación de todos y todas los participantes, por ende, se requiere esta misma condición en educación permanente donde la implicación del alumnado en la construcción de sus propias decisiones es garantía de éxito. Así como potenciar actividades desde el uso de las nuevas tecnologías y el trabajo en equipo. Nuestras actuaciones han de ir enfocadas a desarrollar las competencias profesionales más demandadas en relación al empleo. En ellas destacan variables de tipo personal y social como: a) afán de superación, b) capacidad de trabajo colaborativo y en equipo, c) uso de las nuevas tecnologías para la comunicación y la eficiencia del trabajo, d) la resolución constructiva y pacífica de conflictos, e) asertividad, f) capacidad para llegar a acuerdos y aceptar las diferentes opiniones, g) liderazgo, h) percepción de autoeficacia, i) optimismo y j) gestión de las emociones y otras relacionadas con la inteligencia emocional. Por tanto, la propuesta de este departamento es diseñar y desarrollar propuestas que permitan a los adultos desarrollar competencias personales, emocionales y sociales.

Promover actuaciones donde exista participación, colaboración y/o coordinación con otros Servicios:

- ☑ Comprometidos en la formación y orientación de personas adultas: servicios sociales, Servicio Andaluz de Empleo (oferta de Formación profesional para el empleo, red de orientadores/as laborales de Andalucía Orienta), Universidad de Almería, organismos locales y organizaciones implicadas en el empleo juvenil o de colectivos en riesgo de exclusión, asociaciones e Instituto de la mujer, etc.
- ☑ Tienen en cuenta la perspectiva de género, introduciendo referentes que visibilicen el papel de la mujer y el hombre en campos profesionales con predominio de un determinado sexo.

- ☑ Favorecen la inclusión educativa, considerando la accesibilidad de las actividades para todos los colectivos.
- ☑ Que incrementen las actividades relacionadas con la difusión de la cultura y los valores personales, sociales, ecológicos, etc.

#### IV. PROGRAMAS Y ACTUACIONES PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS

La orientación y formación a lo largo de la vida es imprescindible en un mundo de continuos cambios, por ello, las personas que se inscriben en las enseñanzas o planes de Educación Permanente precisan de actuaciones acorde con sus necesidades y situaciones personales. El P.O.A.T. debe estar adecuado a cada etapa y enseñanza, también en la Educación Permanente, e incluir especialmente los siguientes subplanes:

##### 4.1. Plan de Acción Tutorial (PAT)

La acción tutorial es el conjunto de intervenciones que se desarrollan principalmente con el alumnado, con algunas familias (en los casos necesarios) y con el equipo educativo de cada grupo tendentes a conseguir los siguientes objetivos.

###### 4.1.1. Objetivos

- Fomentar la integración y participación del alumnado en la vida del centro.
- Potenciar el desarrollo personal del alumnado.
- Llevar el seguimiento personalizado del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, con especial hincapié en la prevención del fracaso escolar.
- Impulsar la autonomía respecto a la toma de decisiones en relación al futuro académico y profesional del alumnado.
- Coordinar al Equipo Docente de cada grupo clase, para favorecer el seguimiento de unos mismos criterios respecto a la formación y a la convivencia.
- Establecer una comunicación fluida y continuada con el alumnado.
- Prevenir el abandono y el absentismo del alumnado.

###### 4.1.2. Actuaciones

- Asesoramiento a tutores y tutoras sobre el ejercicio de sus funciones
- Intervención directa del profesorado de orientación educativa en grupos para desarrollar actividades relacionadas con la orientación personal académica o profesional.
- Incluir al alumnado en el proceso de diseño, desarrollo y evaluación de las actividades y proyectos del centro como: actividades complementarias, mesas redondas, proyecto emprendimiento, visitas culturales, exposición de trabajos al alumnado de otras etapas/enseñanzas, visitas a la Universidad, SAE, etc.
- Diseñar un Protocolo de Prevención del Absentismo y el Abandono. (Para lo que se está realizando curso específico del CEP; tanto la orientadora como el jefe de departamento de FEIE)

##### 4.2. Plan de Orientación Académica y Profesional (POAP)

La planificación de la orientación académica y profesional para este curso va a tener en cuenta los siguientes elementos:

###### 4.2.1 Objetivos

- Favorecer el *autoconocimiento* del alumnado sobre sus propias capacidades, motivaciones e intereses de una forma ajustada y realista.
- Facilitar *estrategias para la toma de decisiones* de alumnos y alumnas respecto a su futuro profesional y a la elección de un itinerario académico ajustado a sus intereses, actitudes y capacidades.
- Ofrecer *información sobre las distintas opciones formativas* al término de su la modalidad de formación elegida.
- Establecer los mecanismos para que el alumnado acceda al *conocimiento del mundo del trabajo*, las ocupaciones y los procesos que favorecen la transición a la vida activa, la inserción laboral y a la formación permanente.
- Favorecer los procesos de maduración vocacional, así como la Orientación académica y profesional.
- Facilitar la toma de decisiones del alumnado ante las diferentes opciones de los itinerarios académicos y profesionales.

- Asesoramiento y orientación respecto a los tres aspectos fundamentales de la orientación académica y profesional (conocimiento de sí mismo, conocimiento académico y profesional y toma de decisiones).
- Proporcionar a los tutores/las recursos para la orientación académica y profesional del alumnado.
- Informar a los equipos docentes de los principales aspectos que serán trabajados en relación con la orientación académica y profesional, con el fin de conjuntar líneas de actuación al respecto.
- Facilitar la participación y colaboración determinadas familias en el proceso de toma de decisiones de sus hijos e hijas.
- Organizar actividades de visita al entorno para favorecer el conocimiento acerca de posteriores estudios y del mercado laboral (universidades, empresas, centros que imparten Formación Profesional...)

#### 4.2.2. Actuaciones

Las actuaciones del Departamento de Orientación respecto a las actividades del PADO son las siguientes.

Proporcionar herramientas a nivel individual y/o grupal sobre:

a) Autoconocimiento.

b) Conocimiento del proceso sistemático de toma de decisiones: La importancia de tomar decisiones de forma planificada y sistemática: las estrategias que la gente emplea para tomar una decisión, ventajas e inconvenientes.

c) Conocimiento de las opciones académicas. Un adecuado asesoramiento favorece la continuidad en el sistema educativo y el acceso a la educación. En el caso de no continuar estudios, se garantizará una orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral considerando la igualdad de género.

d) Conocimiento de las opciones laborales: Búsqueda de ofertas de empleo y autoempleo. Análisis de posibilidades y discriminaciones que hay en ellas. Elaboro mis documentos de presentación: autocandidatura, carta de presentación, currículum vitae, etc.

e) Conocimiento de webs, bibliografía y entidades de interés para fomentar el desarrollo de los objetivos.

(Estas actuaciones a través de charlas grupales presenciales y virtuales y entrevistas individuales con el alumnado del IPEP así como con el que presenta medidas judiciales de privación de libertad y se encuentra en CIMI y CPA)

d) Participación del Departamento de Orientación en “Feria Aula”, así como en distintas actividades que se realicen para dar a conocer al alumnado las distintas opciones profesionales.

#### 4.3. Plan de Atención a la Diversidad (PAD)

##### 4.3.1. Objetivos

- ☐ Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- ☐ Colaborar en la pronta detección de problemas educativos o de aprendizaje, para una vez evaluados, articular las medidas oportunas.
- ☐ Diseñar, desarrollar y realizar el seguimiento de las actuaciones de atención a la diversidad del alumnado.
- ☐ Orientar en la planificación de una enseñanza adecuada a las necesidades educativas de este tipo de alumnado.
- ☐ Asesorar en la realización de programas de refuerzo y adaptaciones curriculares.
- ☐ Informar, asesorar y orientar a determinadas familias en relación con las propuestas educativas de sus hijos/as.
- ☐ Establecer una comunicación fluida con la familia de manera que la respuesta a las necesidades educativas especiales de sus hijos sea la más coherente posible.
- ☐ Elaborar propuestas de mejora de la práctica escolar para que sean estudiadas por el ETCP, Claustro y Consejo Escolar y se incluyan en el PCC.

##### 4.3.2. Actuaciones

- ☐ Revisión del censo de NEAE a principios de curso y seguimiento a lo largo de todo el año para informar a los tutores y equipos docentes sobre qué alumnado presenta necesidades específicas de apoyo educativo y qué medidas se necesitan poner en marcha para ello.
- ☐ Colaboración con el profesorado de nivel I y II en la atención al alumnado que presenta mayores dificultades.
- ☐ Proceso de detección, evaluación y elaboración de las medidas que sean necesarias para una adecuada atención a las dificultades de aprendizaje, buscando el compromiso personal con las medidas a desarrollar.
- ☐ Coordinación con otras entidades para el apoyo a este alumnado (ONCE, en su caso; área de NEE del ETPOEP, EOOE, etc)

#### 4.4. Plan de Prevención del Absentismo y Abandono.

Este plan se terminará de perfilar este curso con la ayuda del curso del CEP “Prevención del abandono en Educación permanente” organizado por el CEP de Almería, en el que participan la orientadora del IPEP, así como el jefe del departamento de Evaluación e Innovación educativa.

En todo caso, incluirá las siguientes

- Actividades de acogida con objeto de incluir actividades que favorezcan el éxito en el estudio, anulando la posibilidad de abandono (muy alta en la educación permanente). Actuaciones que deben diseñarse conjuntamente con todo el profesorado atendiendo a: perfil del alumnado y detectar posibles motivos de abandono. Para cada uno de motivos principales de abandono, habrá que incluir una actuación. Algunas propuestas de actuaciones:

- a) Asesoramiento al alumnado a la hora de realizar su matrícula para que ésta sea coherente con sus circunstancias personales y laborales.
- b) Organizar Jornadas de Puertas abiertas, en horario de mañana y de tarde, antes del inicio de las clases para que el alumnado conozca bien la dinámica del IPEP, y con el fin de facilitar su integración. Se llevarán a cabo juegos, actividades de convivencia, desayuno o merienda, así como intervenciones del equipo directivo, orientadora y de antiguos alumnos que cuentan su experiencia.
- c) Favorecer la cohesión grupal durante los primeros días, a través de dinámicas adaptadas para las personas adultas.
- d) Dar pautas por escrito con la información principal.
- e) Realizar seguimientos: grupal y personalizado (alumnado con faltas de asistencia y/o con riesgo de abandono).
- f) Diseñar actividades donde participen como ejecutores principales de proyectos o actividades culturales o complementarias del propio centro (exposiciones, semana cultural, actividades deportivas, proyectos de cultura emprendedora, Semana de la ciencia, teatro, etc.).

#### V. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL P.O.A.T.

La evaluación del Plan y su posterior inclusión en la Memoria Final de Curso pretende el seguimiento y valoración de los objetivos y de las medidas que desarrolla para su continuidad, modificación y mejora para cursos sucesivos. Será evaluado de manera continua por los diferentes agentes con los que se desarrolla, con la finalidad de valorar la consecución de los objetivos y la eficacia de las actuaciones desarrolladas.

**Con el alumnado:** Valoración personal de las diferentes actividades incluídas en el POAT.

**Con el profesorado:** Valoración por parte de los departamentos didácticos, equipos educativos, jefatura de estudios y el propio departamento de Orientación. Se evaluará: consecución de sus objetivos; aplicación de la medida y los resultados obtenidos; grado de participación de los colectivos que están implicados; Observaciones, dificultades y sugerencias para otros cursos.

La evaluación del Plan no se realizará solo a final de cada curso si no que se evaluará de forma procesual.

#### VI. TRÁNSITO ENTRE ETAPAS/ENSEÑANZAS DEL ALUMNADO

El tránsito en las enseñanzas o planes de Educación permanente es especialmente difícil y es un aspecto en el que sería necesario trabajar especialmente cuando el centro cuenta con distintas enseñanzas. La cumplimentación adecuada y completa de los documentos oficiales del expediente del alumnado favorecería el tránsito a otras enseñanzas. Se deben incluir medidas para facilitar el tránsito a otras enseñanzas y formación, así como al mundo laboral. De ahí la importancia de incluir actuaciones y actividades donde participen otros agentes externos al centro (empresas, S.A.E., Servicios Orientación, Servicios Sociales, servicios de intermediación locales o de empresas, etc.).

## VII. RECURSOS

### Páginas Web

#### **Educación permanente:**

[www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/educacion-permanente/inicio](http://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/educacion-permanente/inicio)

#### **Formación Profesional andaluza:**

[www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/formacion-profesional-andaluza/home](http://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/formacion-profesional-andaluza/home)

#### **Contenidos y recursos de educación permanente:**

[www.juntadeandalucia.es/educacion/permanente/materiales/](http://www.juntadeandalucia.es/educacion/permanente/materiales/)

#### **Cualificaciones Profesionales:**

<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/iacpWeb>

#### **Orientación Málaga, ETPOEP:**

<https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/orientadelegacionmalaga/>

#### **Programa orienta**

## 5.7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

### **CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:**

- 1.- La actividad tendrá que estar en el plan de centro, aprobada por el Consejo Escolar y, por tanto, conocida por el equipo directivo.
- 2.- Se debe entregar a vicedirección como mínimo una semana antes un documento con el desarrollo de la actividad y el alumnado y profesorado que participa en ella.
- 3.- La actividad no se podrá realizar si no implica un mínimo de 15 alumnos/as.
- 4.- Si la actividad supone un desplazamiento fuera del centro por cada 15 alumnos/as irá un profesor/a acompañante, siendo el número mínimo de profesores 2.
- 5.- No podrán realizar más de un viaje el mismo grupo de alumnos/as en un mismo mes.
- 6.- El alumnado contribuirá en la cantidad que el centro determine en la financiación de la actividad.
- 7.- La no justificación de la falta de asistencia a la actividad supondrá la pérdida del importe abonado.
- 8.- Al finalizar una actividad se debe informar a vicedirección de las incidencias que hayan surgido y cuál ha sido la asistencia real del alumnado.
- 9.- No podrán asistir a la actividad personas ajenas al centro.

El profesor de dibujo Antonio J. Rodríguez Hernández colabora con el Departamento de Actividades Extraescolares activamente, por lo que tiene asignada una hora lectiva semanal a tal fin.

En la siguiente tabla se pueden ver las actividades programadas por meses:

## ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES 2024-2025

### PRIMER TRIMESTRE

MES	DEPART.	ACTIVIDAD	PROFESORADO	FECHAS	OBSERVACIONES
SEPTIEMBRE	Centro	JORNADA DE PUERTAS ABIERTAS	Todos los departamentos	13 de septiembre	Comunidad educativa del Centro IPEP
OCTUBRE	Plan de igualdad, Escuela: espacio de paz y dpto de Lengua y Literatura	Día de las Escritoras 2024	Profesorado Dpt. Lengua	14 al 18 de octubre	Lectura de textos representativos de mujeres escritoras.
NOVIEMBRE	Departamento Biología	"Semana de la Ciencia" en la UAL: El mundo de los hongos. Visita al Pabellón de Historia Natural	Mar Alemán	12 noviembre	1º Bachillerato Ciencias y 2º Bachillerato Biología
	Centro	Charla reciclaje Ayuntamiento Almería		4 noviembre	Niveles tarde
	Departamento de Geografía e historia	Visita Almería musulmana y Cerro San Cristóbal	Alfonso Ruiz	29 noviembre	2º B Bach Nivel II IPEP mañana y tarde y 1º A y B bach patrimonio
	Departamento de Biología	Conferencia CIEMAT : Plataforma solar Tabernas	Mar Alemán	19 noviembre	Bachillerato
	Departamento de Dibujo	Visita museos y Galerías de Arte.	Profesorado Dpt. Dibujo		
	Cultura Clásica	Las huellas de Roma en Almería	Profesorado dpto. Cultura Clásica	23-10 al 29-11	Bachillerato
	Centro	Conferencia Constitución Española	Todo el profesorado	22 noviembre	1ºM y 2ºM
Lengua	Visita formativa a Biblioteca Municipal Los Ángeles	Concha Fernández y Antonio Maraver	Por fijar	ESPA I - II de tarde	
Plan de igualdad y Escuela: espacio de paz	Día internacional contra la violencia de género	Colaboran Departamentos	25-29 Nov.	Todos los niveles	
DICIEMBRE	Departamento de Dibujo	Visita museos y Galerías de Arte.	Profesorado Dpt. Dibujo		
	Centro	Día de la Discapacidad	Departamentos didácticos y de Orientación	3/12/2024	
	Centro	Día de la Bandera	Todos los departamentos.	4/12/2019	Todos los NIVELES - Colaboran todos los departamentos
	Plan de igualdad , escuela espacio de paz y departamentos de inglés y francés.	Día internacional de los derechos humanos. 'Postales para la paz' . Concurso de tarjetas de Navidad	Colaboran Departamento de Inglés y de Francés	Diciembre	Todos los niveles

### SEGUNDO TRIMESTRE

ENERO	Departamento de Geografía	La huella romana en el poniente almeriense	Alfonso Ruiz	17 enero	2º B Bach Nivel II IPEP mañana y tarde y 1º A y B bach patrimonio
	Departamento de Geografía	Ensanche Burgués y la Almería del S. XIX	Alfonso Ruiz	24 enero	2ºbach M y B Nivel II IPEP tarde
	Lengua	Visita formativa a Biblioteca central municipal	Lola Molina, Mª Férriz y A. Maraver	Por fijar	ESPA II y 1º Bach mañana
	Departamento de Dibujo	Visita museos y Galerías de Arte.	Profesorado Dpt. Dibujo		
	Plan de igualdad y Escuela: espacio de paz	Día internacional de la no violencia y la paz	Todo el centro	última semana de enero	Todos los niveles
Erasmus	Movilidad de estudiantes adultos Erasmus	Erasmus	del 27 al 31 de enero	Bachillerato	
FEBRERO	Departamentos de	Día de la mujer y la niña en la Ciencia	Profesorado de Ciencias	11 de febrero	Niveles y bachillerato
	Centro	Viaje de Estudios	Lola Rodríguez, Cristina Escoriza, Concha Fdez	12 al 15 de febrero	Niveles y Bachillerato
	Departamento de Geografía	La Almería del Antiguo Régimen	Alfonso Ruiz	7-feb	2º B Bach Nivel II IPEP mañana y tarde y 1º A y B bach patrimonio
		Visita museos y Galerías de Arte.	Profesorado Dpt. Dibujo		
	Departamento de Cultura Clásica	Miles Gloriosus de Plauto.	Prof. Dpt. Cultura Clásica	13-feb	Bachillerato
	Departamento de Biología y de Geografía	Itinerario por el Parque Natural de Cabo de Gata: Biodiversidad 🌿 y Patrimonio 🏰	Alfonso Ruiz y Mar Alemán	25-feb	Todos los niveles
	Plan de Igualdad y Escuela Espacio de Paz y Dptos.	Día de San Valentín	Todo el centro	14-feb	Comunidad educativa del Centro IPEP
Centro	DÍA DE ANDALUCÍA: Desayuno Andaluz	Todos los departamentos	26 de febrero	Todo el IPEP	
MARZO	Centro	8 de marzo Día Internacional de la Mujer Yincana 8M almería en femenino singular 'El arte de las mujeres'	Todos los departamentos	7 de marzo	Comunidad educativa del Centro IPEP
	Centro	DÍA DEL SINDROME DE DOWN (calcetines desparejados)	ORIENTACION	21 DE marzo	
	Lengua	Asistencia obra de teatro por determinar o, en su caso, apoyar pedagógicamente la iniciativa del Dpto de Latín, de Miles Gloriosus			
	Departamento de Dibujo	Visita museos y Galerías de Arte. Vista ARCO	Profesorado Dpt. Dibujo		
	Departamento de Geografía e Historia	La Geoda de Pulpi. Yacimiento arqueológico de Villaricos y restos de la minería de Sierra Almagrera	Alfonso Ruiz		

TERCER TRIMESTRE					
ABRIL	Centro	Día Internacional del Autismo	Departamento de Orientación	2 de abril	
	Centro	Feria del Aula	todo el profesorado	17/18 de abril aprox.	Todos los niveles
		Visita museos y Galerías de Arte.	Profesorado Dpt. Dibujo		
	Dpto. Cultura Clásica	Visita a la Cartagena romana	Profesorado Dpt. Cultura Clásica	En abril	Bachillerato
	Departamento de Geografía e Historia	Visita al Cortijo Fischer	Alfonso Ruiz	25-abr-24	Todos los niveles
	Plan de igualdad, escuela espacio de paz y dpto de Lengua y Literatura	Semana del libro: por confirmar fecha de visita de autor/a al amparo de Encuentros con autores del Ministerio de Cultura. Taller de poesía asistida por IA. Grabación de cuentos para aulas hospitalarias e historias de superación personal de las bibliotecas humanas a petición del Hospital de Poniente. Presentación de la revista literaria del centro		23 de abril	Comunidad educativa del Centro IPEP
MAYO	Departamento de Dibujo	Visita museos y Galerías de Arte.	Profesorado Dpt. Dibujo		
	Dpto. Matemáticas y Economía Erasmus	Celebración del Día de Europa Erasmus days	todo el profesorado	9 de mayo	Comunidad educativa del Centro IPEP
JUNIO	Centro	PUESTA DE BANDAS en Cepers y Sepers	De todos los departamentos		Comunidad educativa del Centro
	Centro	PUESTA DE BANDAS AL ALUMNADO DEL CPA	Coordinación del CPA		Comunidad educativa del Centro
	Centro	PUESTA DE BANDAS AL ALUMNADO IPEP	De todos los departamentos		Comunidad educativa del Centro
	Centro	PUESTA DE BANDAS EN CIMI EL MOLINO	De todos los departamentos		Comunidad educativa del Centro
	Centro	ACTIVIDAD DE FIN DE CURSO Y PUESTA DE BANDAS AL	De todos los departamentos		Comunidad educativa del Centro

### Actividades programadas por Departamentos:

#### DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA

SEGUNDO TRIMESTRE		
FECHA PREVISTA	CURSO - GRUPO	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD
11 de febrero	Bachillerato y niveles	<b>“Día de la mujer y la Niña en la Ciencia.”</b> Ya hemos solicitado que vengan al centro para realizar algún taller relacionado con investigadoras de la Universidad de Almería.
25 de febrero	Todos los grupos	<b>Visita al Parque Natural de Cabo de Gata-Níjar: “Biodiversidad y Patrimonio”.</b> Esta actividad se organiza con el departamento de Geografía e Historia. Nos acompañará un profesor de la UAL para realizar la Ruta del Cambio Climático en los alrededores del Centro de interpretación del parque. Pararemos en el Mirador de las salinas, para la observación de avifauna emblemática y en la Almadraba para valorar el proceso de extracción de la sal. Realizaremos otra parada en la Bahía de las Sirenas para observar las formaciones geológicas, biológicas y humanas como el faro.

TERCER TRIMESTRE		
FECHA PREVISTA	CURSO - GRUPO	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD
22 de abril	Bachillerato y Niveles	Celebración del <b>Día de la Tierra</b> , con una charla sobre el cambio climático impartida por el director de ENGLOBA (Centro Andaluz para la Evaluación y Seguimiento del Cambio Global) de la UAL.
Mayo o junio	Todos los grupos	<b>VIII Concurso de fotografía del IPEP</b> , en colaboración con el departamento de Matemáticas. Para celebrar el Día del Medio Ambiente (5 de junio) y el Día de las Matemáticas. Ya se verá la temática más adelante.

## DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS Y ECONOMÍA

Se concretan las siguientes actividades:

- Se pondrá en marcha el Concurso de Desafíos matemáticos y problemas de ingenio, en noviembre. El responsable será Manolo.
- El concurso de Fotografía, para el que se tiene que elegir temática, se debería sacar en el mes de noviembre. La responsable será Mari Carmen.
- Se necesita buscar las fechas para la yincana, se va a poner el panel una semana antes para que el alumnado se pueda familiarizar con el recorrido, que debería realizarse en el primer trimestre, teniendo en cuenta que el curso pasado no se pudo realizar por acumulación de eventos en el segundo y tercer trimestre.

Además de la participación del departamento en la visita a la Alhambra y en alguna actividad complementaria en la ciudad de Granada u otra ciudad por determinar.

Las actividades a plantear por la sección de Economía del departamento son las siguientes:

- La asistencia a Clisol, donde se podrá realizar una visita guiada ofreciendo al alumnado una visión global del pasado y del presente del campo y la importancia de la agricultura bajo plástico en la economía de la provincia almeriense.
- Visita a la sucursal del Banco de España en Málaga.
- Visita a una empresa local (IKEA, cooperativa, lonja, SAT, almacenes, ...) para conocer los procesos productivos y comerciales característicos de las mismas.

## DEPARTAMENTO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA

1. 29 de Noviembre (Viernes). **La Almería musulmana: fortificaciones y Alcazaba**

Puerta de Purchena, Plaza de Tomatito, Cerro de San Cristóbal, Barranco de la Hoya, Calle de las Tiendas, Centro de Interpretación de Almería y Primer Recinto de la Alcazaba

2. 17 de Enero (Viernes). **Huella romana en el Poniente.**

Daymun, Yacimiento de Ciavieja y Colección Arqueológica de El Ejido en el Teatro Auditorio.

En colaboración con Departamento de Latín y Griego

3. 24 de Enero (Viernes). **Ensanche burgués y la Almería del siglo XIX.**

Paseo de la Caridad, Calle Ramos, Puerta de Purchena, Paseo de Almería, Escuela de Arte y Cable Inglés.

4. 7 de Febrero (viernes). **La Almería del Antiguo Régimen.**

La Catedral, iglesia de Santiago, conventos de clausura, antiguo Hospital Provincial (hoy MUREC), Casa de los Puche y Casco Histórico.

5. Marzo. **La Geoda de Pulpí. Yacimiento arqueológico de Villaricos y restos de la minería de Sierra Almagrera.**

6. 25 de Febrero (Martes). **Itinerario por el parque Natural de Cabo de Gata. Biodiversidad y Patrimonio.**

En coordinación con el Departamento de Ciencias Naturales. María del Mar Alemán Ochotorena.

7. 25 de Abril (Viernes). **Visita al Cortijo Fischer** con conferencia previa en el Salón de Actos del edificio.

Participación en la actividad conjunta de todos los Departamentos y el IPEP con motivo del Día de Andalucía, pudiendo ser una nueva yinkana como el año pasado.

## DEPARTAMENTO DE FILOSOFÍA

Quedan propuestas dos tipos de actividades: charla debate con varios participantes de diversas sensibilidades sobre sindicalismo y el mundo del trabajo en fechas próximas al 1º de mayo; conferencia de algún filósofo o filósofa almeriense o relacionado con la provincia sobre algún tema de actualidad con trascendencia intelectual (posverdad y desinformación, transhumanismo, cambio climático...). Asimismo, hay disponibilidad para cuantas actividades pudieran plantearse a lo largo del curso y tuviéramos posibilidad efectiva de llevar a cabo.

## DEPARTAMENTO DE CULTURA CLÁSICA

Con respecto a las actividades extraescolares, se promoverá la participación en todas aquellas actividades programadas por el centro en su conjunto (*día contra la violencia de género, día de la paz, día de la mujer, día de Andalucía, etc.*).

Coincidiendo con las jornadas de teatro clásico que se realizan por toda la geografía española, en la fecha elegida para Almería se promoverá la asistencia a la representación de una obra griega o latina de los alumnos que voluntariamente deseen asistir. Dicha actividad requerirá de una preparación previa y de una exposición pública posterior.

Asistencia a las actividades de “las huellas de Roma en Almería” organizado por el Museo de Almería y la Asociación de amigos de la Alcazaba.

Otra actividad será la preparación y posterior realización de un viaje de un solo día. El planteamiento es, pues, una salida cultural a la ciudad de Cartagena (Murcia), en la que podríamos visitar distintos museos (arqueológico submarino,

arqueológico municipal), restos de edificaciones romanas (casa, teatro, columnas, mosaicos, vías, alcantarillado), una muralla bizantina. Se podrán organizar también visitas a Almuñécar, Murgi o incluso Mérida.

También se visitarán los edificios de la ciudad de Almería que presentan elementos arquitectónicos grecolatinos, el yacimiento arqueológico Puerta de Almería y el Museo Arqueológico de Almería.

## DEPARTAMENTO DE FÍSICA Y QUÍMICA

Actividad	Temporalización
Participación en la Semana de la Ciencia de la UAL	1º evaluación
Visita a la geoda de Pulpí	2º evaluación
Visita al Karst de Yesos de Sorbas	2º evaluación
Visita a la central solar de Tabernas	3º evaluación

## DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

Relación de actividades propuestas:

- . Celebración del día de la Chandeleur. (Elaboración de crêpes)
- . Teatro. Asistencia a la obra de teatro "Lupin" en el teatro Cervantes. Fecha: marzo.

## DEPARTAMENTO DE INGLÉS

### Actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo.

Secundaria y Bachillerato Distancia y Semipresencial.  
CURSO 2024/2025

El Departamento de Inglés del IPEP considera las actividades complementarias y extraescolares necesarias para conectar los conocimientos impartidos en las aulas con el mundo real y la vida del alumnado fuera del centro, aunque también debemos tener en cuenta la característica peculiar del alumnado del IPEP, puesto que, nuestros alumnos tienen que compatibilizar su vida personal con la laboral y con la asistencia a las clases y el estudio en casa. Esto condiciona mucho la programación de actividades complementarias y extraescolares, aunque intentaremos realizar algunas como por ejemplo:

#### PRIMER TRIMESTRE

- 27 al 31 de Octubre: Concurso de calabazas y de adornos de Halloween. Todos los niveles.
- Mes de Diciembre: En colaboración con el departamento de Francés se realizará un concurso de "Postales Navideñas".

#### SEGUNDO TRIMESTRE

- 10 al 14 de Febrero: Actividad relacionada con Saint Valentine's Day. Mural y buzones. Todos los niveles.
- 17 de Marzo: Celebración centro Saint Patrick's Day o día de san Patricio, patrón de Irlanda St Patrick's day. Decoraciones de puertas, centro, disfraces, etc...

#### TERCER TRIMESTRE

En colaboración con otros departamentos:

- 23 de Abril: Celebración del Día Internacional del Libro. Actividades en clase/centro relacionadas con Shakespeare y Cervantes. Murales, proyecciones, etc.
- 2 de Mayo: Día Mundial contra el Acoso Escolar (World Against Bullying)
- 20 de Mayo: Día Mundial de las Abejas (World Bee Day)
- 5 de Junio: Día Mundial del Medio Ambiente (World Environment Day)

Además, algunas de las actividades que se llevarán a cabo estarán relacionadas con:

1. Asistencia a representaciones teatrales relacionadas con los saberes básicos.
2. Asistencia a sesiones cinematográficas VOSE.

3. Participación en posibles actividades literarias y culturales organizadas por el centro:

- Feria del libro.

- Exposiciones literarias.

En este curso 24/25 se pondrá en marcha un viaje de estudios para alumnado, dentro del proyecto Erasmus+ del centro. El departamento de inglés se implicará en todas las actividades que sean necesarias para llevar este proyecto a buen puerto.

Dado el carácter de la modalidad a distancia, no se plantea ninguna actividad, sin menoscabo de que a lo largo del curso surja el interés y la posibilidad.

## DEPARTAMENTO DE LENGUA

### PROPUESTA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

ACTIVIDAD	FECHA	PROFES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
<b>VISITA A BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LOS ÁNGELES</b>	1º trimestre noviembre	Concha Antonio	Se ofrecerá para que se haga en turno de tarde y va dirigido a ESPA I y II. Allí el responsable de la biblioteca divulga los servicios que ofrece y se hace un pequeño juego acerca de cómo buscar ejemplares e información en una biblioteca. El curso pasado hice <a href="#">esta presentación</a> de la actividad.
<b>VISITA A BIBLIOTECA CENTRAL JOSÉ Mª ARTERO</b>	2º trimestre enero	Lola María Antonio	Se ofrecerá para que se haga en turno de mañana y va dirigido a 1º de Bachillerato. Allí la responsable de la biblioteca divulga los servicios que ofrece y se hace un pequeño juego acerca de cómo buscar ejemplares e información en una biblioteca. Por los exámenes, el curso pasado no se hizo. Ellos tienen su propio material para recibir al alumnado.
<b>ENCUENTROS CON AUTORES/AS</b>	2º trimestre marzo	Antonio María Concha Begoña Lola	El curso pasado el Ministerio pagó la visita de Rosa Berbel. Este año lo pediremos de nuevo, pero, si no nos lo conceden, podemos ver cómo podemos traer a alguien. La autora propuesta es <a href="#">Estefanía Cabello</a>
<b>ASISTENCIA A REPRESENTACIÓN TEATRAL</b>	Depende de lo que se elija	Antonio María Begoña	Una vez que este curso descartamos la asistencia a <i>La fundación</i> , estaremos pendientes de alguna obra que se adapte mejor al perfil del alumnado. <a href="#">Nos podemos sumar a</a>

		Concha Lola	<b>la asistencia a Miles gloriosus, al que va alumnado de Latín.</b>
<b>RADIO ESCOLAR (CIMA)</b> <b>Historias desde prisión</b> <b>Biblioteca humana</b> <b>Cuentos + historias de superación para aulas hospitalarias</b>	De noviembre a mayo	Antonio María	Historias de personas en prisión o CIS de El Puche desde una perspectiva constructiva hacia el futuro, se puede incluir humor, buenas prácticas,... Hay una <a href="#">experiencia similar en EEUU</a> , con propuestas didácticas de <a href="#">aprovechamiento de los audios en el aula</a> . En la semana del libro, se puede intentar hacer las “bibliotecas humanas”. Propuesta desde el Aula hospitalaria de El Poniente: grabar historias positivas de superación personal para los niños y también para todos los hospitalizados Seguir grabando cuentos para las aulas hospitalarias de la provincia Incidir en audios en marroquí, a petición del Hospital de Poniente
<b>INTELIGENCIA ARTIFICIAL (CIMA)</b>	abril	Antonio María	Taller de escritura creativa asistida -no creada- con IA en el aula de informática, con móviles u ordenadores propios - para que pueda participar el alumnado de distancia-. El alumnado termina los textos que pueden publicarse fotocopiados y subidos a internet, puede revertir historias trastocando roles,...
<b>REVISTA LITERARIA (CIMA RADIO Y ESCRITURA CREATIVA)</b>	De enero a abril	María Antonio Begoña	Recepción de textos del alumnado (puede abrirse la convocatoria al resto de miembros de la comunidad educativa) para su posterior selección y publicación en una revista literaria del centro. Si la publicación es digital, puede enriquecerse con los audios de dichos textos. La convocatoria se abriría de enero a marzo, y la publicación se haría a final de curso. Se admiten también ilustraciones. <b>Falta convocar concurso.</b>
<b>RADIOTEATRO (CIMA)</b>	A lo largo del curso	Lola Antonio	Lectura dramatizada de fragmentos y entrevista a personajes

## DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Además de las visitas de interés para el alumnado, se pueden celebrar las siguientes efemérides:

- 2 de abril: Día del Autismo.
- 3 de diciembre: Día de la Discapacidad.
- 21 de marzo: Día del Síndrome de Down.

## DEPARTAMENTO DE DIBUJO.

**Actividades extraescolares curso 202 /202**

- A) Se realizarán visitas guiadas a Museos o Salas de Arte, Edificios que posean interés artístico y cualquier otra actividad que se considere de importancia para el desarrollo adecuado del currículo, incluido excursiones para toma de apuntes del natural en caso necesario, ferias de arte, talleres de artistas y/o artesanos, etc...
- B) Exposición de trabajos efectuados por el alumnado, en el Centro y si fuere posible, en cualquier Sala de Exposiciones, que a tal efecto se disponga.
- C) Visitas virtuales a Museos o Salas de Arte y Edificios que posean interés artístico.
- D) Cualesquiera otra actividad que el Departamento de Dibujo considere preciso para el desarrollo artístico del alumnado.

## 5.8. PROTOCOLO DE COORDINACIÓN DEL IPEP Y LOS CENTROS ADSCRITOS

Este documento tiene su origen en el *Acuerdo de funcionamiento de la Enseñanza Secundaria de Personas Adultas...* aprobado por el ETCP del IPEP el 13 de noviembre de 2015.

Las distintas consultas, reuniones de coordinación intercentros y observaciones que se han realizado, desde todos los ámbitos han culminado en una serie de propuestas que se incorporan en este Plan de Centro y en este apartado específico.

La puesta en marcha de este protocolo supone un gran esfuerzo de coordinación, el jefe de estudios adjunto es el responsable de dirigir esta tarea y para ello dispone de dos horas lectivas.

En los cursos sucesivos se han ido añadiendo cuestiones y modificaciones con el objeto de mejorar su funcionamiento. No hay ningún cambio significativo que altere, ni la esencia ni las características básicas del proyecto.

La reciente normativa de desarrollo, tanto en el ámbito estatal como en el de la comunidad autónoma, con respecto a las etapas de Secundaria y el Bachillerato derivadas de la Ley 3/2020 obliga a realizar un cambio sustancial en nuestro Protocolo. Esta actualización afecta a todo el currículo. La nueva concepción de la enseñanza y el aprendizaje a través de las competencias alcanzadas por el alumnado, modifica de forma significativa el currículo y, muy especialmente, la evaluación y la subsiguiente calificación de lo aprendido.

Hay que recordar, como otra dificultad añadida, que la normativa específica (Orden) no se ha desarrollado para la educación de personas adultas. Se está utilizando la normativa ordinaria y varias Instrucciones de la Dirección General de Ordenación.

Por otro lado, los materiales de CREA, se están actualizando en este curso, pero todavía no disponemos de recursos didácticos de la enseñanza semipresencial y de la enseñanza a distancia, adaptados a la normativa LOMLOE.

El contenido de este Protocolo de coordinación, de obligado cumplimiento, es el siguiente:

### MARCO NORMATIVO

Vamos a referenciar sólo las normas de la Comunidad Autónoma relacionadas con el currículo.

#### Secundaria

- Decreto 102/2023 de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de la Educación Secundaria Obligatoria de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Instrucción de 26 de julio de 2024 de la Dirección General de Ordenación... por la que se regulan las enseñanzas de la etapa de educación secundaria para personas adultas para el curso 2024-2025.

#### Bachillerato

- Decreto 103/2023 de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía. (Corrección de errores del Decreto)
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Instrucción de 26 de julio de 2024 de la Dirección General de Ordenación... por la que se regulan las enseñanzas de la etapa de bachillerato para personas adultas para el curso 2024-2025.

## ENSEÑANZA SEMIPRESENCIAL SECUNDARIA - TUTORÍAS DE APOYO AL ESTUDIO (TAE)

El alumnado de esta área es muy diverso. Para abordar esta variedad se establecerán una serie de parámetros que se adaptarán a las características del alumnado y los centros adscritos.

Los centros con TAE, susceptibles de adaptar estas determinaciones, son:

- a. CEPER CHANCA (Y todos los SEPER integrados)
- b. CEPER RETAMAR (Alumnado del CPA)
- c. CIMI EL MOLINO y CIMI DE ORIA
- d. CENTRO DE PROTECCIÓN DE MENORES “LA CASA” DE PURCHENA

### 1. UNIFICACIÓN DE CRITERIOS PEDAGÓGICOS:

- a. Se celebrará una primera reunión de coordinación entre el profesorado del IPEP y el profesorado TAE en el primer mes del curso (cuanto antes mejor). Deberá realizarse -como mínimo- una reunión de coordinación con carácter trimestral.
- b. En las reuniones se analizará, entre otras cuestiones, el funcionamiento de la coordinación y la aplicación del presente protocolo. En la sesión inicial se deberán desarrollar las siguientes cuestiones:
  - b.1. Establecer los mecanismos de coordinación entre los distintos profesores, departamentos y centros.
  - b.2. Analizar el currículo de la asignatura y subrayar la obligatoriedad de la incorporación de los *saberes básicos* en el mismo.
  - b.3. Adaptar la secuencia de los contenidos del nuevo currículo a la distribución entre módulos realizada por la administración educativa en las actuales normas o en las que las sustituyan.
  - b.4. Recordar la obligatoriedad de observar el sistema de evaluación adaptado a la nueva normativa.
  - b.5. Concretar los recursos didácticos para desarrollar los contenidos y tareas del curso. Tanto los materiales CREA que se consideren válidos, conforme a la LOMLOE, como los nuevos recursos incorporados para completar los nuevos *saberes básicos*.
- c. A principio de curso y tras la reunión de coordinación hay que revisar la Guía Didáctica de la materia. La redacción definitiva deberá estar en la Plataforma antes del 15 de octubre
- d. Las páginas Moodle de las distintas materias deberán estar cargadas desde el 15 de septiembre, con independencia de que luego pueda incorporar modificaciones, como resultado de las reuniones de coordinación. Deberá prestarse especial atención a los módulos I y IV para aprovechar al máximo el inicio de curso. Hay que tener no disponible para los estudiantes los materiales no seleccionados dentro del currículo.
- e. Todo el profesorado TAE tiene el derecho a estar incorporado -como invitado- en las materias correspondientes en la Moodle. Las direcciones de los centros CEPER CHANCA y CEPER RETAMAR, podrán estar incorporadas en todas las páginas, si así lo indican.

### 2. EVALUACIÓN INICIAL

Se distinguen dos tipos: la evaluación inicial generalizada para todo el alumnado del centro y la Prueba VIA para el alumnado de Nivel I que lo solicite y cumpla los requisitos para acceder al Nivel II.

- a. **Evaluación inicial.** Se realiza antes de finalizar el mes de octubre. Los contenidos serán aprobados por cada departamento y figuran en su programación, conforme a la normativa de aplicación. La evaluación culmina con una sesión de evaluación por el equipo educativo del grupo. La valoración y evaluación obtenida se reflejará en el Acta correspondiente y será grabada en SÉNECA. Se trata de obtener una apreciación, orientada al grupo, sobre las características de aprendizaje del mismo. Además, si se detectan situaciones individuales que requieran la

aplicación de medidas de atención a la diversidad, deberá ponerse en conocimiento del tutor y del Departamento de Orientación para adoptar las medidas oportunas.

#### **b. Proceso de Valoración Inicial**

Se trata de la conocida como Prueba VIA. Se realiza para el alumnado sin antecedentes académicos y que solicita por primera vez su matriculación en la ESO o según las instrucciones del 26 de julio de 2024 para aquel alumnado que el equipo educativo determine.

b.1. Se realizará en la última semana del mes de septiembre, siempre que el calendario lo permita. En la sede del IPEP, o en la sede donde residan los alumnos, siempre que sea posible. Excepcionalmente, podrá realizarse fuera de este plazo en función de la fecha de matriculación del alumnado, añadiendo una nueva Acta o una Diligencia, según proceda.

b.2. La decisión de promoción se tomará en función de los contenidos de las distintas pruebas, la madurez del alumnado y la valoración de los aprendizajes formales e informales adquiridos y que puedan influir en su capacidad de aprendizaje. Esta última variable será informada por el departamento de Orientación.

b.3. Los contenidos de las pruebas de los ámbitos correspondientes se aprobarán de forma conjunta por el departamento afectado y los profesores TAE implicados. se referirán, con carácter general, a los objetivos y competencias establecidas para el Nivel I. Las preguntas se podrán extraer del banco de preguntas existente para el Nivel I y que sean consideradas como las más idóneas para cumplir el objetivo que se pretende. El contenido de la prueba se establecerá, como máximo, en la tercera semana de septiembre. En cualquier caso, si se propone un cambio significativo, en la prueba o en el sistema, deberá aprobarse por el ETCP correspondiente. En caso contrario se reproduce la misma prueba que en la convocatoria anterior.

- La valoración de la prueba y el resto de la documentación -si se ha presentado-, así como la decisión de la Comisión sobre la incorporación al Nivel II, se conocerán en un plazo máximo de 5 días después de la realización de la misma.
- Cualquier ámbito de nivel I superado en la prueba VIA supone la posibilidad de matricularse de ese ámbito en el Nivel II. Aunque, dado que va a necesitar dos años para la titulación, no se considera conveniente esta matrícula. Es preferible que se matricule y supere los dos ámbitos que le quedan de Nivel I, y al curso siguiente realizar el Nivel II completo.

### **3. EVALUACIÓN DE LOS MÓDULOS**

Una de las cuestiones que han quedado obsoletas con la normativa LOMLOE era el procedimiento de ponderación de examen y tareas para realizar la evaluación de los aprendizajes. Por lo que hay que adaptar todo el sistema de evaluación-calificación al aprendizaje por competencias.

En síntesis, el proceso actual que establece la normativa es el siguiente:

- La evaluación continua, en la secundaria de adultos, debe entenderse dentro de cada módulo, puesto que son independientes. Además, en el caso de nuestra comunidad autónoma, su calificación -si se supera- es “definitiva” y para siempre.
- Con carácter general, debe entenderse que la consecución de las competencias previstas en el perfil de salida de la secundaria obligatoria en la LOMLOE, está vinculada a la adquisición y al desarrollo de las ocho competencias clave. Los descriptores operativos de las competencias clave constituyen el marco referencial a partir del cual se concretan las competencias específicas de cada área, ámbito o materia.
- Esta vinculación entre descriptores operativos y competencias específicas propicia que de la evaluación de estas últimas pueda colegirse el grado de adquisición de las competencias clave definidas en el Perfil de salida y, por tanto, la consecución de las competencias y objetivos previstos para la etapa.
- La Competencia específica se define como el desempeño que el alumnado debe poder desplegar en actividades

o en situaciones cuyo abordaje requiere de los saberes básicos de cada materia o ámbito. Las competencias específicas constituyen un elemento de conexión entre, por una parte, las competencias clave y, por otra, los saberes básicos de las materias o ámbitos y los criterios de evaluación. Por tanto, la evaluación de la materia dependerá del desarrollo de aprendizaje alcanzado en sus competencias específicas.

- Cada competencia específica tiene asociados unos criterios de evaluación que determinarán la calificación final de la misma. Los criterios de evaluación son los referentes que indican los niveles de desempeño esperados en el alumnado en las situaciones o actividades a las que se refieren las competencias específicas de cada materia o ámbito en un momento determinado de su proceso de aprendizaje.

En general, un alumno no se podrá matricular de un ámbito de Nivel II sin haber superado el ámbito correspondiente de Nivel I. Aunque si sólo tiene pendiente un Ámbito de Nivel I, se podrá aplicar lo previsto en las instrucciones del 26 de julio de 2024: para poder cursar un ámbito correspondiente al nivel II, el alumno o la alumna debe haber superado previamente el ámbito en el nivel I. Cuando el equipo docente considere por mayoría simple de votos que el alumno o la alumna puede continuar con éxito el curso siguiente, beneficiando su evolución académica, desarrollo personal, profesional o su empleabilidad, estos podrán acceder al nivel II de un ámbito aún teniendo evaluación negativa de los módulos del nivel I. Esta medida excepcional se podrá aplicar para cada uno de los ámbitos.

#### a. **La Evaluación.**

Los elementos a tener en cuenta en el proceso de evaluación serán los siguientes:

1. **Saberes básicos** del ámbito- módulo.
2. Determinación de los **instrumentos de evaluación** (pruebas y tareas) para valorar los criterios de evaluación aplicados a los saberes básicos, conforme a las secuenciacines establecidas para cada ámbito-módulo por la Instrucción de 26 de julio de 2024.
3. Construcción de los instrumentos de evaluación. Los distintos instrumentos de evaluación -en su totalidad o por partes (por ejemplo, preguntas)- se asociarán con los criterios de evaluación determinados para ese ámbito-módulo. La relación entre criterios de evaluación y los instrumentos de evaluación se podrá realizar de varias formas. La decisión se podrá adoptar por ámbitos y dependerá de las características de cada uno. Por un lado, del número de criterios y; por otro, el volumen de instrumentos.

La asociación se puede realizar aplicando todos los instrumentos sobre un mismo criterio de evaluación o competencia específica o estableciendo una relación diferenciada: por ejemplo, el examen se relaciona con unos criterios o competencias específicas y la tarea con otros diferentes.

#### b. **La calificación**

No se considera en este Protocolo establecer cómo se debe realizar la valoración de los instrumentos de evaluación. Para ello, se utilizarán las técnicas habituales: rúbricas, escalas...

Es necesario precisar, en este documento, cómo relacionar la evaluación con la calificación final de cada módulo. El procedimiento será como sigue:

- b.1 La norma de la comunidad autónoma establece que todos los criterios de evaluación tendrán el mismo valor.
- b.2 Por lo que, dentro de una competencia específica, todos los criterios de evaluación incluidos aportan lo mismo en la calificación de esa competencia.
- b.3 Para la calificación del módulo se debe tener en cuenta el número de criterios que tiene cada competencia específica. Si el número de criterios no se reparten equitativamente (circunstancia bastante probable) las competencias específicas serán ponderadas, en función del volumen de criterios de evaluación de cada una.

#### **4. LAS TAREAS.**

- a. Se acordará y planificará un número mínimo de tareas por módulo (trimestre). Estas tareas podrán ser de CREA (preferentemente) o elaboradas por el profesorado para aquellos criterios de evaluación asociados a saberes básicos que se consideren adecuados evaluar a través de este instrumento de evaluación. Este apartado se condiciona a la situación del alumnado que por razones jurídicas, técnicas o económico-sociales no puedan utilizar asiduamente la plataforma *moodle*. Si por cuestiones técnicas no se pueden subir las tareas a la plataforma, con la autorización del profesor TAE, se podrán entregar por escrito.
- b. Aunque no se utilice la plataforma Moodle, las tareas, igual que los saberes básicos y el material que se use para desarrollarlos tienen que figurar en la página correspondiente de la plataforma.
- c. Se creará un repositorio de tareas Moodle de cada ámbito, que conservarán los departamentos implicados y la Jefatura de Estudios, para poder ser utilizadas en cursos posteriores. Dichas tareas serán consensuadas entre los tutores TAE y los profesores del IPEP para fortalecer el sentido de la enseñanza semipresencial.
- d. Todas las calificaciones son responsabilidad del profesorado de secundaria del IPEP. Es evidente que, en este caso, el profesorado que califica puede ser preciso en la valoración de una prueba o cuestionario, pero es imposible atribuir una calificación al trabajo cuando no se tiene una relación directa con el alumnado. La evaluación de estas tareas y actividades que se realizan en el aula, y teniendo en cuenta que la observación continuada y directa en el aula son aspectos fundamentales de dicha evaluación, el profesorado TAE emitirá una orientación en forma de propuesta de valoración para que el profesorado del IPEP pueda otorgar una calificación en este tipo de instrumentos de evaluación que se unirá al resto de pruebas,
- e. Las tareas cuya realización se suba a la plataforma se evaluarán con apto y no apto, a modo de recepción del trabajo. Pero la valoración de las mismas, se desarrollará como se ha indicado en el apartado anterior.

#### **5. PONDERACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN EN LA CALIFICACIÓN FINAL DE CADA MÓDULO:**

En el protocolo anterior la calificación del alumnado se obtenía de una ponderación directa de las notas de examen y tareas. Con el nuevo currículo modificamos ese concepto. Esta propuesta se podrá modificar una vez se haya analizado en profundidad las posibilidades funcionales del “cuaderno de clase” SÉNECA.

La valoración de cada instrumento de evaluación (completo o por partes) tiene una relación directa con un criterio de evaluación; tanto si es un examen o prueba, o una tarea.

- a. Examen o prueba presencial: como norma general, supondrá el 50% de los criterios de evaluación a calificar. No obstante, dada la novedad y dificultad de las nuevas programaciones, se establece una banda de proporción entre el 40 y el 60%. Este parámetro será consensuado, primero en el departamento, y luego con el profesorado TAE. En todos los parámetros opcionales los valores de los CIMIs tienen que ser los mismos. No así en los CEPER, donde cada uno puede proponer sus parámetros en función de las características de su alumnado.
- b. Las actividades y tareas: como norma general, supondrá el 50% de los criterios de evaluación a calificar. No obstante, dada la novedad y dificultad de las nuevas programaciones, se establece una banda de proporción entre el 40 y el 60%. Este parámetro será consensuado, primero en el departamento, y luego con el profesorado TAE. En todos los parámetros opcionales los valores de los CIMIs tienen que ser los mismos. No así en los CEPER, donde cada uno puede proponer sus parámetros en función de las características de su alumnado.
- c. Es necesario precisar cómo realizar la evaluación-calificación final. Se recuerda que la calificación final de los ámbitos es la media de calificaciones de cada módulo. A su vez, como ya se ha indicado, la calificación del módulo se obtiene de las valoraciones de las competencias específicas. Sin perjuicio de la existencia de una convocatoria final ordinaria y otra extraordinaria para intentar recuperar aquellos módulos que hayan sido calificados de forma negativa. En esas pruebas finales, se tendrá también en cuenta la valoración de las tareas como instrumento de evaluación.

#### **6. REDACCIÓN Y CONTENIDOS DE LOS EXÁMENES**

- a. El examen de cada ámbito será redactado por el profesorado del IPEP, de modo que todos los ejercicios o cuestiones del mismo se seleccionarán de una batería de preguntas que será elaborada, en la misma proporción, por el profesorado del IPEP y por los tutores TAE, asociadas a los criterios de evaluación que se hayan acordado que se incluyen en las

pruebas. El contenido del banco de preguntas deberá ser conocido por todo el profesorado y tutores TAE, con unos plazos que establecerá la Jefatura de Estudios, previa consulta con los implicados. El actual banco de preguntas tiene que ir adaptándose a los nuevos programas: saberes básicos y criterios de evaluación. Especialmente en su relación con los criterios de evaluación establecidos para cada módulo.

b. Las propuestas de cuestiones de las pruebas se realizan al 50% por el profesorado TAE y el profesorado de IPEP, pero se deben aceptar por consenso. Las discrepancias insolubles, si las hubiere, las resuelve la Jefatura de Estudios. Se establece una aportación mínima de 10+10 cuestiones (aportadas por profesorado TAE y profesorado IPEP); y una máxima de 20+20. El incremento de cuestiones hasta el total de 20 debe hacerse de forma paulatina y consensuada entre el profesorado IPEP y el profesorado TAE y respetando los criterios de dificultad.

c. Se procurará que este repositorio de preguntas de exámenes se actualice continuamente y se conserve para su utilización en cursos posteriores. Del mismo existirá copia en el centro del alumnado, el departamento que corresponda y la Jefatura de Estudios del IPEP.

d. En el anterior protocolo se estableció un sistema modular de preguntas. Se dividían en tres niveles de dificultad. Este sistema ya no es apropiado porque produciría una evaluación sesgada de aquellos criterios de evaluación que se relacionarán con las preguntas de mayor dificultad. Para evitar esta situación, las preguntas se dividen en dos categorías:

- a) **Básicas** (sencillo). Las preguntas básicas ofrecerán altas posibilidades de éxito en la consecución de la superación de los criterios de evaluación. El enunciado y tipología de las cuestiones deben ser acordes con la índole que les es propia a este tipo de preguntas.
- b) **Complejas** (difícil). Serán preguntas para alcanzar valoraciones superiores a la mera suficiencia: Serán cuestiones de inducir, de deducir, comparar o realizar respuestas con una redacción correcta.

e. Para preparar una prueba de evaluación con lo estipulado en el apartado anterior, se puede relacionar en un instrumento de evaluación las preguntas con sus correspondientes criterios de evaluación (o competencias específicas a través del agrupamiento de criterios de evaluación). Para ello, es preciso planificar dos preguntas, una de cada categoría por cada criterio de evaluación -o agrupamiento de los mismos-, de tal forma, que pueda garantizarse; por un lado, que el alumnado alcance las competencias y; por otro, poder establecer una valoración más precisa para aquellos que opten por un mayor esfuerzo o alcanzar la excelencia en su aprendizaje.

f. El profesorado del IPEP, podrá estar presente en las pruebas que supongan calificación final del módulo. En el CEPER Retamar, estará presente en todo caso.

## 7. CONDICIONES NECESARIAS PARA LA EVALUACIÓN POSITIVA.

a. La normativa actual establece que los módulos obtendrán una calificación positiva cuando se superen las competencias específicas que se calificarán, a su vez, a través de los criterios de evaluación relacionados con cada una de ellas. La Orden de 30 de mayo de 2023 (ESO ordinaria) establece que:

*“En las sesiones de evaluación ordinaria, el profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma. Esta calificación ha de ser establecida tomando como referencia la **superación de las competencias específicas de la materia**. Para ello, se tendrán como referentes los criterios de evaluación, a través de los cuales se valorará el grado de consecución de las competencias específicas.”*

b. La calificación del módulo se obtiene de la media ponderada de las competencias específicas. La ponderación se realiza respetando la proporcionalidad del volumen de criterios de evaluación de cada una de ellas. De esta forma, coincidirá la media de las calificaciones de los criterios de evaluación con la media ponderada de las competencias específicas.

c. Para obtener una calificación de suficiente en el módulo, más del 50% de las competencias específicas deben tener una valoración de 5 puntos como mínimo. En cualquier caso, la calificación final será la media de los criterios de evaluación.

d. La decisión de promoción se vincula al resultado de la evaluación de los distintos ámbitos; pero, siempre y en todo

caso, la media de las **competencias claves** debe alcanzar la valoración de *Suficiente*.

e. La decisión de **titulación** requerirá la suficiencia en todas las Competencias clave de la etapa educativa. Sin perjuicio de la aplicación que resulte de la normativa específica actual -o la que se apruebe-, con relación a la titulación con insuficiencia en una de las materias del currículo.

f. Respecto al ámbito de comunicación, compuesto por las materias de lengua e idioma, la ponderación se establece en un 60/40 respectivamente.

g. La nota final del ámbito será la media aritmética de los tres módulos.

## 8. RECUPERACIÓN DE MÓDULOS NO SUPERADOS DURANTE EL CURSO

a. Se fijará un examen de recuperación para los módulos I, II, IV y V, con calificación inferior a 5 puntos. También se establecerá un plazo especial de realización de los materiales y tareas no entregados, o que no hayan alcanzado la calificación de suficiente. En esta recuperación, se puede tratar del módulo completo o los apartados relacionados con las competencias específicas insuficientes. En todo caso, se programará -en el mes de junio- un examen final de recuperación de todos los módulos insuficientes. En septiembre el alumnado que tenga evaluación negativa en alguno de los módulos puede realizar la evaluación extraordinaria.

b. Para aplicar el procedimiento de recuperación, puede haber dos situaciones:

i. Alumnado que ha asistido y trabajado en el aula, a lo largo del periodo que tiene que recuperar las competencias no alcanzadas: para valorar los criterios de evaluación relacionados con las competencias a recuperar se seleccionan los mismos -o similares- instrumentos que en la evaluación realizada en su momento;

ii. Alumnado que NO ha asistido con regularidad a clase en el periodo del módulo a recuperar: de antemano es una situación de difícil resolución porque las competencias específicas, cuyos criterios de evaluación se basan en la observación del profesor, son imposibles de recuperar. No obstante, se le debe requerir: por un lado, las tareas correspondientes si no las hubiera entregado en su momento; y por otro, el examen que realice para acreditar la consecución de las competencias no superadas deberá ser diferente e incorporar un apartado, en modo de cuestionario, que ayude a acreditar la efectiva realización -por medios propios- de las tareas entregadas.

c. Al alumnado que pueda justificar de forma fehaciente (enfermedad, trabajo, desplazamiento temporal...) que no ha podido desarrollar sus estudios con normalidad en el periodo indicado, se le identificará con la situación i. del apartado anterior, a propuesta de la dirección del CEPER del alumnado afectado.

d. Para que el alumnado pueda repasar los contenidos del módulo suspendido, la fecha del examen de recuperación se publicará y fijará con un margen mínimo de dos semanas, una vez publicadas las calificaciones de dicho módulo.

e. En la 3ª evaluación, después del examen de los módulos III y VI, no se realizará una recuperación específica de esos módulos porque se programará un examen de recuperación final de todos los módulos del curso (Convocatoria Ordinaria), tal y como se prevé en el apartado a). Se procurará que el margen de tiempo entre la publicación de notas del módulo III y VI y la fecha del examen de recuperación final sea lo más amplia posible, dentro de las limitaciones temporales que existen en este trimestre.

f. Como ya se ha dicho, además de resultar aplicable lo establecido en el apartado b), en la recuperación final se tendrán en cuenta todos los instrumentos de evaluación utilizados a lo largo del curso (pruebas y tareas). La diferencia de la convocatoria final con respecto a las recuperaciones habituales de cada módulo (I-II y IV-V) reside en lo que sigue:

e.1. El alumno superó todas las competencias específicas asociadas a la evaluación a través de exámenes. En este caso, solo tendrá que realizar en el plazo que se establezca las tareas o trabajos asociados a las competencias específicas insuficientes.

e.2. El alumno supera todas las competencias específicas evaluadas a través de tareas y tiene competencias específicas asociadas a exámenes insuficientes. En este caso tendrá que superar todos los instrumentos de evaluación de exámenes relacionados con cualquier competencia específica.

## **9. PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE ÁMBITOS DE NIVEL I PARA ALUMNOS MATRICULADOS EN NIVEL II.**

El programa de recuperación debe ser individualizado para cada alumno o alumna, en función de las competencias específicas no superadas y sus criterios de evaluación. Los instrumentos de evaluación se adecuarán a las circunstancias del alumnado. Será elaborado conjuntamente por los profesores IPEP, sus respectivos departamentos y los tutores TAE.

## **10. SESIONES DE EVALUACIÓN**

Las sesiones de evaluación se realizarán de forma conjunta entre el equipo de profesorado del IPEP del grupo que corresponda y los tutores TAE que asistan a la reunión. Este profesorado podrá intervenir en el debate de la junta de evaluación con las aportaciones que considere relevantes para un mejor conocimiento y evaluación del alumnado. Aunque la responsabilidad final de la evaluación y, por tanto, de la calificación: será del profesorado del IPEP. El personal de los centros CIMIs -no dependiente de educación-, como representantes de los tutores del alumnado podrá ser invitado a estas sesiones. Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Las calificaciones, tanto de los módulos como la nota final del ámbito, se introducen siempre dentro de la evaluación ordinaria. Solo el tutor o un directivo está habilitado en Séneca para poner notas en dicha evaluación.
- b. Se incrementará el tiempo disponible para realizar la junta de evaluación para que se pueda observar con garantía las distintas cuestiones que se contemplan en la normativa general y la específica de este documento.
- c. Siempre que el calendario lo permita, la Jefatura de Estudios podrá convocar una sesión de preevaluación –presencial o telemática- que facilite la puesta en común de las distintas valoraciones y observaciones realizadas con respecto al alumnado, en ese periodo.
- d. Todas las propuestas que se propongan de forma consensuada, para mejorar el desarrollo del currículo en el trimestre siguiente, serán recogidas en Acta para su estudio y valoración.

## **11. EVALUACIONES FINALES**

El resultado de la evaluación final se expresa con una única calificación para cada ámbito. No será necesaria la superación aislada y parcial de cada uno de los módulos que componen el ámbito para certificar su superación. Cada ámbito en cada nivel podrá ser evaluado un máximo de 8 veces.

### **11.1 EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA**

Es aquella en la que se decidirá sobre la evaluación final al terminar el periodo ordinario de clases. Si como resultado de la sesión final ordinaria algún alumno o alumna tuviera algún módulo o ámbito no superado el profesor responsable del mismo debe elaborar un plan de recuperación individualizado.

### **11.2 EVALUACIÓN FINAL EXTRAORDINARIA**

Es aquella en la que se decidirá sobre la evaluación final del alumnado que como resultado de la evaluación final ordinaria obtuviera evaluación negativa en uno o varios módulos o ámbitos, en ella se analizará el seguimiento del plan de recuperación individualizado. La sesión de evaluación extraordinaria se realizará en los primeros 5 días del mes de septiembre.

### **11.3 EVALUACIÓN FINAL EXCEPCIONAL**

Es aquella en la que se decidirá sobre la evaluación final del alumnado matriculado con módulos o ámbitos no superados en convocatorias anteriores y que estén en condiciones de titular. Se considera que un alumno/a está en condiciones de titular si como máximo tiene 3 módulos con evaluación negativa de uno o más ámbitos, salvo casos excepcionales en los que será el equipo docente por mayoría simple quien valore si la persona solicitante está en condiciones de titular según las instrucciones del 26 de julio.

El alumno o alumna solicitará realizar la evaluación final excepcional durante la segunda quincena del mes de enero y la sesión de evaluación se realizará durante la primera quincena del mes de febrero.

## 12. CALENDARIO DE EXÁMENES

Siempre que sea posible, se fijarán como máximo 2 exámenes al día. El calendario será enviado a todos los centros con la suficiente antelación para que se pueda adaptar a las características del mismo.

## 13. ALUMNOS PRESENTADOS A EXAMEN, NO MATRICULADOS O CON MATRÍCULA EN TRÁMITE DE AUTORIZACIÓN

- a. Esta situación se produce especialmente en los Centros de Menores.
- b. El profesorado comprobará que todo el alumnado que realiza el examen está matriculado en el Centro, mediante la consulta pertinente del listado facilitado por SÉNECA.
- c. Aunque el alumno no figure en SÉNECA, los exámenes deben realizarse y corregirse, en todo caso. El procedimiento con relación a la convocatoria ordinaria de junio se establece en el apartado e). El alumno será evaluado, pero no se inscribirá en el “actilla” de evaluación (En SÉNECA no es posible como es lógico). En documento aparte, facilitado por la Jefatura de Estudios y confeccionado y firmado por el Tutor, se relaciona el alumnado que presente esta anomalía. La evaluación será efectiva sólo en el caso de que se solucione la inscripción en SÉNECA.
- d. Así mismo, la Jefatura de Estudios comprobará que el alumnado objeto de la evaluación, no esté en alguna situación de provisionalidad por estar pendiente de algún tipo de certificación académica o autorización para formalizar la matrícula como es el caso de los menores de 18 años a 31 de diciembre del año de comienzo del curso. En ese caso, deberá hacerse constar en diligencia complementaria al Acta de evaluación. Esta diligencia se modificará cuando se modifique la situación que origina la salvedad.
- e. Con respecto a la convocatoria ordinaria final de junio. Cuando un alumno no se haya podido matricular en SÉNECA; porque los trámites de “autorización” no han finalizado o su centro de origen no lo ha dado de baja (o anulada la matrícula): el alumno, podrá hacer los exámenes finales de todos los ámbitos, **pero en ningún caso se corregirán las pruebas**, entregándose las mismas a la Jefatura de Estudios, en tanto se resuelve la situación administrativa que corresponda.

## 14. NORMATIVA

En este Protocolo de coordinación TAE se interpreta la legislación disponible pendiente de la aprobación de las normas específicas de nuestra modalidad.

En cualquier caso, nuestra propuesta también se fundamenta en lo previsto en el Art. 13.4. del R.D. 217 de 2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas en la Educación Secundaria Obligatoria:

*“Los centros docentes, en el uso de su autonomía, desarrollarán y completarán, en su caso, el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria establecido por las administraciones educativas, concreción que formará parte de su proyecto educativo.”*

## 15. INTERPRETACIÓN

- a. El protocolo, una vez aprobado en su redacción definitiva se incorporará en todos los Proyectos de Centro.
- b. Independientemente del papel normativo de los órganos de representación en el centro, se subraya el papel de las juntas de evaluación para analizar, valorar y mejorar las cuestiones que se abordan en el presente protocolo.
- c. Por otro lado, se faculta a la Dirección y a la Jefatura de Estudios para aclarar, dirimir y, en su caso, interpretar cualquier aspecto que se contemple en el presente protocolo.

## 5.9 LA EVALUACIÓN LA CALIFICACIÓN Y LA TITULACIÓN

Las normas específicas de secundaria y del bachillerato de adultos están pendiente de aprobación.

Por lo que para este curso la referencia curricular ha de ser para secundaria el Decreto 102/2023 y para el bachillerato

el Decreto 103/2023.

Los aspectos concretos del currículo de secundaria para adultos se desarrollan en la Instrucción de 26 de julio de 2024, al igual que los de bachillerato en las instrucciones de 26 de julio de 2024.. La premura de esta publicación no ha hecho posible la adaptación por parte de la Consejería de los materiales CREA, ni una parte de las tareas.

#### **A. ENSEÑANZA SEMIPRESENCIAL**

**1. ESPA:** Los aspectos relacionados con la evaluación en la ESPA ya han sido abordados en el apartado 5.8.

#### **2. BACHILLERATO**

Los departamentos deberán incorporar en su programación y en sus actas los criterios de evaluación y calificación, conforme a la normativa de referencia. Se deberán incorporar estos criterios en la página de la materia en la plataforma Moodle. En tanto que se aprueba el currículo específico de la enseñanza de adultos.

Con relación a las materias, se aprobaron provisionalmente en las Aclaraciones de 30 de mayo de 2023 de la Dirección General de Ordenación; donde, así mismo, se declaró vigente la Instrucción 15/2022 para el curso 2023-24, en lo referente a la enseñanza a distancia.

Con relación a la decisión de contemplar la situación excepcional de la obtención del título de Bachillerato con una asignatura sin superar, el Consejo de Centro aprobó la inclusión de esta cuestión en su sesión del 4 de febrero de 2022. En ese momento se aplicó la normativa vigente: el RD 984/2021. Posteriormente esta norma fue sustituida por el RD 243/2022 y en esta se basa la actual norma aplicable en Andalucía: el Decreto 103/2023, en el Art. 16.3. El procedimiento para analizar el cumplimiento de todas las condiciones por el equipo educativo, además de lo previsto en la norma citada, será en el siguiente:

- a. Hay que distinguir el alumnado con todas las materias de la etapa, especialmente el 2º curso, de aquellos que se matriculen de asignaturas sueltas o provienen de sistemas previos a la LOMLOE. Por ello, es recomendable que este apartado se valore en último lugar.
- b. Contrastar las faltas de asistencia en el programa SÉNECA que no tengan justificación; con relación a las clases presenciales de la materia.
- c. Comprobar el informe del profesorado de la materia con relación a las tareas y actividades presentadas y la presentación a las distintas pruebas de evaluación, recuperación y las convocatorias ordinaria y extraordinaria.
- d. Con relación a la media computable no se deben incluir las materias que no forman parte del currículo del Bachillerato de personas adultas.

#### **3. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD: (Se complementa con lo que se desarrolla en el apartado específico)**

- 3.1.** El alumnado con necesidades educativas y cuya apreciación sea comunicada a los tutores de cada grupo será objeto de unos criterios de evaluación y calificación diferentes.
- 3.2.** El alumnado será evaluado con parámetros individualizados acordes a sus características de aprendizaje.
- 3.3.** A lo largo del primer trimestre y, especialmente, en la sesión de la primera evaluación, el departamento de Orientación y la tutoría del alumno propondrán al equipo educativo el sistema más adecuado de ponderación que se establecerá, al menos, con las siguientes características:
- 3.4.** El alumnado dispondrá de más tiempo para realizar las pruebas si fuera necesario.
- 3.5.** El profesorado deberá aclarar las preguntas de la prueba para una mejor comprensión por parte del alumno.
- 3.6.** Se deberá recordar de forma especial el contenido de las tareas, así como sus plazos, etc.
- 3.7.** Comprobar la utilización correcta de la plataforma por parte de este alumnado.
- 3.8.** Analizar su expediente anterior.

Los parámetros establecidos para el Bachillerato, se ajustarán en estos casos.

#### **4. EVALUACIONES FINALES**

##### **4.1 Evaluación final ordinaria**

Se realiza al terminar el periodo ordinario de clases.

En la Convocatoria Ordinaria se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en el apartado de tareas y demás actividades en las mismas condiciones establecidas para el resto del curso. Con las siguientes condiciones:

- Que hayan sido entregadas en los plazos determinados por el profesor.
- Que se hayan realizado de forma correcta.
- Que el alumnado haya tenido una asistencia y participación habitual en clase a lo largo del curso; o el profesorado haya conocido y estimado los motivos de la ausencia del alumno/a y pueda eximirlo/a, en parte, de esa condición.

Para el alumnado de primero de bachillerato que tenga evaluación negativa en una o varias materias el profesorado correspondiente elaborará un programa de refuerzo del aprendizaje tal y como queda determinado en las instrucciones del 26 de julio de 2024.

Para el alumnado de 2º de bachillerato que obtenga evaluación negativa en una o varias materias seguirá con su proceso de aprendizaje hasta la finalización del periodo lectivo.

##### **4.2 Evaluación final extraordinaria**

En ella se decidirá la evaluación final del alumnado que obtuvo evaluación negativa en una o varias materias en la evaluación final ordinaria.

Tras el análisis del plan de recuperación individualizado el profesorado de cada materia determinará si el alumno/a ha alcanzado las competencias específicas correspondientes.

Para primero de bachillerato se organizará la evaluación en los primeros 5 días hábiles de septiembre y para 2º de bachillerato antes del 15 de junio.

##### **4.3 Evaluación final excepcional**

Es aquella en la que se decidirá sobre la evaluación final del alumnado matriculado que estuviera en condiciones de titular. Se considera que una persona está en condiciones de titular si le quedan 4 o menos asignaturas para ello, salvo casos excepcionales. Será el equipo docente, por mayoría simple quien valore si la persona solicitante está en condiciones de titular para poder ser evaluada en dicha sesión, tal y como marcan las instrucciones del 26 de julio.

El alumno o alumna solicitará realizar la evaluación final excepcional durante la segunda quincena del mes de enero y la sesión de evaluación se realizará durante la primera quincena del mes de febrero.

#### **5. Alumnado con materias pendientes**

- 5.1.** Las materias pendientes se evaluarán por el profesor de la materia correspondiente en 2º de bachillerato, excepto en los casos donde hay una clase/grupo específico de pendientes si no fuera el mismo.
- 5.2.** En cualquiera de las situaciones, se deberá avisar, de forma reiterada, al alumno, de que la evaluación final se realizará en la convocatoria del alumnado de 2º de Bachillerato, en cualquier caso antes de finalizar el periodo lectivo correspondiente a este nivel, el 31 de mayo.

#### **6. Criterios para la elaboración del calendario de exámenes.**

Para la confección del calendario de exámenes se siguen unos criterios pedagógicos aprobados por el E.T.C.P. y el Claustro. El calendario se informa y se valora en el Consejo Escolar.

- 6.1. Respetar el turno de mañana o de tarde de cada unidad para su programación de exámenes salvo circunstancias excepcionales.
- 6.2. Si para un curso hay duplicidad de turnos, se permite al alumnado de dicho cursos asistir libremente al turno de exámenes que mejor convenga para facilitar la conciliación de circunstancias familiares, laborales o de cualquier otro tipo, siempre y cuando sea el mismo profesor en ambos turnos y lo avise con antelación.
- 6.3. Si es posible, se programará un máximo de dos exámenes por día para cada curso.
- 6.4. En el periodo de exámenes de evaluación o de la convocatoria ordinaria de final de curso, se adaptará el horario de clases para facilitar la ampliación del horario de las pruebas y la inclusión de los exámenes de pendientes.
- 6.5. Los exámenes podrán adelantarse o atrasarse –de forma excepcional- de forma individualizada, si el alumnado justifica tal necesidad. En caso de duda será la Jefatura de Estudios quien interpretará tal justificación, con el objetivo de garantizar la similitud en las decisiones.
- 6.6. Para poder realizar los exámenes con plenas garantías para el alumnado, en este periodo no se suspenden las clases, pero sí se establece una modificación de horarios que permita la realización de las pruebas con un mayor margen horario. Esta modificación será aprobada por la dirección y comunicada al claustro y al consejo escolar. Las adaptaciones del horario se realizarán sin perjuicio del cumplimiento del cómputo del horario semanal individualizado del profesorado. Estos ajustes de horario se trasladarán a la hoja de firmas correspondiente.

## **B. ENSEÑANZA A DISTANCIA**

Este apartado se encuentra recogido en el plan funcional de la educación a distancia que es uno de los documentos que componen este plan de centro.

## **6. PREVISIÓN DE CONVENIOS Y ACUERDOS DE COLABORACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES.**

La actividad propia del IPEP está abierta a la colaboración y coordinación con otros centros, entidades e instituciones. Con algunas de estas entidades la relación está establecida con anterioridad, y los resultados de la acción conjunta hacen deseable mantener y reforzar ese contacto.

En el ámbito de la atención a las enseñanzas regladas y no regladas que se imparten en el centro, los centros con los que se han establecido acciones de coordinación con:

### **6.1. Universidad de Almería**

- Reuniones de las distintas Ponencias de Selectividad en las que participan los distintos Departamentos didácticos. Propuesta al responsable de Acceso a la Universidad de Almería para que también se convoquen y realicen reuniones de coordinación para la Prueba de Acceso a la Universidad de Mayores de 25 Años.
- Centro colaborador de la Universidad de Almería para recibir a los alumnos que realizan aquí la Fase Práctica del Máster de Educación Secundaria – *Prácticum*-, como capacitación para su competencia docente, con la colaboración de algunos Departamentos didácticos

6.2. Dentro del ámbito del Programa de Coeducación, con

- Delegación Provincial del Centro de la Mujer. Se continúa en una línea de colaboración que se inició para actividades conjuntas del Plan de Igualdad, a través del profesorado que participa en el Programa se establece la colaboración con esta institución en propuesta de talleres, concursos, sesiones culturales o de espectáculos
- Para cualquiera de las actividades propuestas o relacionadas con los Departamentos didácticos, Planes y Programas (*Coeducación, Escuela: Espacio de Paz*), el IPEP establecerá contactos que permitan plasmar una acción conjunta y compartida que desarrolle y amplíe la esfera educativa y de formación del alumnado con otras entidades educativas, culturales, institucionales, tales como los Ayuntamientos y Asociaciones.
- Sector empresarial, a través de las asociaciones empresariales como ASEMPAL en los aspectos relacionados con la economía emprendedora.
- Además, por supuesto, nuestra estrecha relación con algunos centros públicos –CP Acebuche, Centros de Menores- hace que el IPEP se ofrezca a los mismos para iniciativas que vayan más allá de la actividad académica reglada establecida.
- Con otros centros educativos a los que nos une algún interés común y algún aspecto de la actividad diaria: IES *Al Andalus* , CEP de Almería, EOI Almería: Utilización de aulas cedidas y espacios compartidos como el Salón de Actos. Agradecemos este curso la colaboración de la EOI que nos ha cedido amablemente 2 aulas el martes por la mañana para impartir docencia.

## 7. PLAN DE REUNIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL CENTRO.

El Equipo Directivo tiene señalado celebrar los viernes la reunión de coordinación, aunque también las realizará siempre que sea preciso o que alguno de los cargos así lo solicite.

Los órganos colegiados se reunirán:

- a. El Claustro de Profesores del I.P.E.P. compuesto por 40 profesores, realizará las preceptivas reuniones de principio y final de curso, así como las señaladas para llevar a cabo las revisiones del Plan anual de Centro. También celebrará todas aquellas que sean precisas de acuerdo con las circunstancias que lo requieran.

Las reuniones de Claustro, así como la de los restantes órganos colegiados y de coordinación docente, se celebrarán los viernes al finalizar la jornada docente, siempre que no surja alguna circunstancia que requiera su celebración otro día o momento distintos. El Claustro de profesores celebrará reuniones extraordinarias siempre que sea preceptivo o haya algún asunto que requiera su participación.

- b. El Consejo de Centro del IPEP. Se reunirá en sesión ordinaria cuando sea preceptivo y de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo requieran.

Se entregará con la antelación suficiente la documentación a los miembros del Consejo escolar para que se pueda estudiar y reflexionar acerca de los temas que figuren en el orden del día.

La Comisión Económica creada dentro del Consejo Escolar se reunirá una vez al trimestre para hacer un seguimiento del desarrollo del presupuesto y su adecuada aplicación. El resultado de esta reunión servirá para analizar el estado económico del Centro.

La Comisión de Convivencia que actúa dentro del Consejo Escolar se reunirá con carácter extraordinario siempre que haya algún asunto que tratar.

- c. El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica se reunirá para revisar y actualizar todo lo relativo a sus competencias una vez al trimestre con carácter preceptivo y tantas veces como las circunstancias lo requieran.

- d. Otras reuniones

Los profesores del IPEP que llevan a cabo la evaluación del alumnado que recibe las TAE en los CEPER, SEPER y los Centros de Menores mantendrán las reuniones de coordinación con los profesores de esas TAE con la periodicidad que establezcan en sus programaciones y que serán, como mínimo, una al trimestre.

### COMUNICACIÓN

La comunicación en el IPEP se desarrolla mediante los siguientes instrumentos:

La página web refleja todos los avisos, calendarios de exámenes, horarios, convocatorias y las actividades extraescolares.

- a. El sistema PASEN de SÉNECA: Notas, faltas. Boletines para centros externos.
- b. Correo electrónico: comunicación con toda la comunidad educativa y convocatoria de órganos.
- c. Teléfono: avisos urgentes y localización de alumnado y profesores.
- d. Tablones de anuncios: avisos, convocatorias, plazos, actas, actividades.
- e. TV de avisos de secretaría. Fotos, videos, actividades en general.
- f. Plataforma Moodle:
  - Publicación de programas y criterios de evaluación para conocimiento del alumnado.
  - Comunicación general del centro en “punto de encuentro”.
  - Materiales didácticos de las materias, recursos, actividades y tareas.
  - Notas recuperaciones, refuerzos y pendientes.

## 8. PLAN DE FORMACIÓN

### PLAN DE FORMACIÓN 2024/25

Versión en presentación digital, que incluye plan de formación: <https://n9.cl/qsqb9>

#### 1. JUSTIFICACIÓN

Las demandas formativas recogidas en este plan de formación son fruto de la reflexión realizada en el marco del proceso de Autoevaluación y Mejora del centro, en especial, todas las propuestas y sugerencias emanada de la Memoria final de autoevaluación, del Plan de mejora, de encuesta a alumnado y a profesorado y de las Memorias finales de los Departamentos, entre otras fuentes de información relevante. No nos olvidamos del Decreto 93/2013, de 27 de agosto, por el que se regula la formación inicial y permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado. Las acciones se relacionan con las siguientes líneas estratégicas de formación del profesorado establecidas en el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado y la elaboración de los Proyectos de Formación para el curso 2024/2025 expresada en la Resolución de 30 de septiembre de 2024, de la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado, por la que se aprueba el desarrollo de las líneas estratégicas de formación del profesorado establecidas en el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado y las pautas de elaboración y desarrollo de los Proyectos de Formación para el curso 2024/2025.

Pero sobre todo, nuestra justificación como centro se desvela en el apartado cuarto de este documento: el referido a cómo la formación se puede transferir a nuestra realidad educativa.

- LÍNEA I: mejora de las prácticas educativas, en favor del éxito educativo de todo el alumnado: planes de mejora y de formación de los centros educativos: impulso de las acciones formativas ligadas a los planes de mejora.
  - Apartado 3. Escuela de la sociedad del conocimiento
    - b) Asesoramiento para el desarrollo de la competencia digital del profesorado acorde al Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente (MRCDD)
    - c) Asesoramiento sobre el desarrollo de la competencia digital del profesorado para la utilización didáctica y pedagógica de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para conseguir la generación de conocimiento en el alumnado.
- LÍNEA II: La formación del profesorado como factor clave para el perfeccionamiento continuo y la capacitación profesional docente.
  - Apartado 1. Desarrollo profesional adecuado al rol profesional Actualización de las competencias para el ejercicio de la función asesora acorde a la línea prioritaria I «La formación del profesorado vinculada a la mejora de las prácticas educativas, al rendimiento y el éxito educativo de todo el alumnado»
- LÍNEA V. La formación del profesorado de formación profesional, enseñanzas artísticas y de idiomas y educación permanente como herramienta para conectar la educación con la realidad productiva y el empleo.
  - Apartado 4. La Educación Permanente: fomento de estrategias que impulsen y apoyen las modalidades no presenciales.

#### 2. OBJETIVOS DE MEJORA

Los objetivos del plan de formación se relacionan directamente con los objetivos priorizados del plan de mejora del centro, porque la meta de este plan es mejorar tanto la práctica educativa como el rendimiento académico del alumnado.

OBJETIVOS DE FORMACIÓN	OBJETIVOS DEL PLAN DE MEJORA
Promoción exterior de centros educativos no mayoritarios, como régimen especial y educación permanente	5.- Divulgar el centro fuera de él en internet, medios de comunicación y colectivos de alumnado potencial

<p>Recibir formación avanzada en torno a la docencia no presencial acorde a las normativas por las que nos regimos</p>	<p>2.- Mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje: adopción de metodologías innovadoras propias de la docencia no presencial para personas adultas</p> <p>3.- Adaptación de la plataforma a LOMLOE, con especial atención a la comunicación de los cambios al alumnado y al calificador de Moodle</p>
--	--

### 3. PROPUESTAS DE FORMACIÓN

ACTUACIONES FORMATIVAS				
Propuesta de mejora	Necesidad formativa	Modalidad formativa	Prioridad/temporal	Profesorado Implicado
<p>5. Aplicar los nuevos saberes básicos y la evaluación criterial y comunicarlo al alumnado. Adaptar el calificador de Moodle como medio para ello.</p>	<p>Uso del calificador de Moodle adaptado a LOMLOE (el curso de Moodle avanzado que se viene ofertando no contempla este aspecto)</p>	<p>Formación en el CEP: Curso online</p>	<p>Primer o segundo trimestre</p>	<p>Claustro</p>
<p>2: mejorar la práctica docente con metodologías innovadoras</p>	<p>Metodologías innovadoras propias de la enseñanza no presencial de personas adultas</p>	<p>Formación en el CEP: Curso online</p>	<p>Primer o segundo trimestre</p>	<p>Claustro</p>
<p>7 Realizar un plan de comunicación con nuestro entorno, que incluya la imagen exterior a través de la web e instagram, por un lado, y, por otro, encuentro con alumnado potencial y medios de comunicación.</p>	<p>Proyección al exterior de los centros de educación permanente: relación con alumnado, incluido el potencial, y medios de comunicación</p>	<p>Formación en el CEP: Curso online</p>	<p>Primer o segundo trimestre</p>	<p>C Claustro: en especial, equipo directivo, Dptos de Orientación, TDE y FEIE</p>

### 4. TRANSFERENCIA A LA REALIDAD DEL CENTRO

El conocimiento de la evaluación y calificación criterios hace más necesaria que nunca que alumnado y profesorado sepa transferir las directrices LOMLOE al calificador de Moodle, como atributo de transparencia evaluadora. No hay que olvidar que no estamos integrados en Moodle centros y que nuestra comunidad educativa, al tener enseñanzas únicamente semipresenciales y a distancia, usa tal calificador, que no está adaptado como lo está el cuaderno de Séneca. Además, el curso de Moodle avanzado que se viene ofertando no contempla este aspecto.

Por otro lado, muchas de las metodologías están presupuestas para enseñanzas netamente no presenciales y para un alumnado menor de edad, de ahí que solicitamos esta formación toda vez que la mejora cualitativa de la enseñanza es un factor clave para evitar el abandono escolar.

En cuanto a la proyección del centro al exterior, en ocasiones se hace sin un plan claro por falta de formación. Creemos que esta es una carencia que es muy importante paliar pues nuestra oferta educativa de segunda oportunidad es objetivamente muy beneficiosa para parte de una población que no nos conoce.

Por último, en cuanto estas necesidades no son exclusivas de nuestro centro, sino de los IPEP, CEPER y SEPER andaluces, por lo que la creación de cursos regionales vendría a satisfacer esta demanda.

## 5. EVALUACIÓN

### 5.1. EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN

La evaluación del Plan de Formación es el instrumento mediante el cual se pretende conocer el grado de consecución de los objetivos iniciales, el grado de satisfacción de ponentes y participantes, así como de disponer de indicadores para el diseño de los planes de formación futuros y la comparación con los anteriores.

La evaluación del grado de consecución de los objetivos de este plan cuya responsabilidad recaerá en el responsable de formación del centro, órganos de coordinación docente y el apoyo de la asesoría de referencia.

La Evaluación de las acciones formativas utilizará los indicadores e instrumentos previstos por los responsables de las actividades formativas que permitan detectar si los objetivos de cada una fueron conseguidos y/o en qué grado. Dicha valoración la realizarán los responsables de cada actividad en coordinación con el responsable de formación.

Normalmente, se utilizarán instrumentos de carácter cualitativo y cuantitativo, siendo el más utilizado el cuestionario de seguimiento y satisfacción.

### 5.2. EVALUACIÓN DEL IMPACTO EN EL AULA, CENTRO, COMUNIDAD

En lo que respecta al uso del **calificador en Moodle** aparecerá como ítem en la evaluación inicial las memorias de departamentos y tutorías trimestrales y finales como:

- No conseguido: mayoritariamente no se ha sido capaz de trasladar en términos claros la evaluación y calificación criterios ni hemos recibido formación acerca del calificador.
- En proceso: más de la mitad de los departamentos, pero no todos, verifican la comprensión de la evaluación LOMLOE. Además, se consigue adaptar y usar el calificador de Moodle a LOMLOE en al menos la mitad de las asignaturas.
- Conseguido: Todos los departamentos consiguen lo anterior. Además, se consigue adaptar y usar el calificador de Moodle a LOMLOE en la mayoría de las asignaturas.

En los tocante al **uso de metodologías innovadoras para enseñanzas no presenciales de personas adultas**, mediante actas de departamento, memorias de ellos, y encuestas de tutorías a alumnado se establecerá como no

- No conseguido: no se hace nada o pocas situaciones de aprendizaje innovadoras de forma aislada y sin que se divulguen de forma práctica.
- En proceso: se realizan reuniones trimestrales de responsables de planes y programas y líneas de CIMA con jefaturas de departamento para proponer tales situaciones de aprendizaje con las nuevas metodologías aplicadas.
- Conseguido: Se lleva a cabo lo expresado arriba y, además, los departamentos realizan al menos tres situaciones de aprendizaje cada uno, cuyos resultados son divulgados como buena práctica. Las situaciones de aprendizaje se integran en las programaciones para que puedan ser repetidas y mejoradas en sucesivos cursos y den pie a otras nuevas.

Por último, en cuanto al **plan de proyección exterior del centro**, se tendrá como

- No logrado: No se hacen los directorios de centros que visitar ni de medios de comunicación, ni se analizan los puntos mejorables de la web e instagram porque no hemos recibido formación, entre otras causas
- En proceso: Se hacen tales directorios y se visitan entre tres y seis centros. Se mejoran menos de la mitad de los puntos detectados con las pautas recibidas en nuestra formación.
- Logrado: Se hacen tales directorios y se visitan entre seis y doce centros. Se mejoran los puntos detectados dentro de las posibilidades técnicas de sus responsables, con las pautas recibidas en nuestra formación.

## 6. RECURSOS Y HERRAMIENTAS

- Memoria de autoevaluación y plan de mejora.
- Encuesta a alumnado y profesorado de curso anterior
- Memorias finales de Departamentos
- Material recibido en el curso *Actividad formativa para responsables de FEEI* que esta Jefatura ha realizado en el CEP de Almería
- Plantilla y asesoramiento de nuestra asesora referente, María Toledo.

## **9. PLAN DE MEJORA Y AUTOEVALUACIÓN**

El contenido de este Plan y el resultado de la Autoevaluación figura en su correspondiente apartado de SÉNECA





**PROYECTO FUNCIONAL**

**MODALIDAD A DISTANCIA**

**I.P.E.P. de Almería**

**2024/2025**

## 1. INTRODUCCIÓN

Este proyecto funcional para el curso 2024-2025 se entiende como un plan anual insertado dentro del Plan Anual de Centro del IPEP de Almería. Su espíritu y su estructura atienden al *Decreto 359/2011, de 7 de diciembre* por el que se regulan las modalidades semipresencial y a distancia de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial, de Educación Permanente de Personas Adultas, especializadas de idiomas y deportivas, se crea el Instituto De Enseñanzas a Distancia de Andalucía y se establece su estructura orgánica y funcional (BOJA núm. 251, de 27 de diciembre de 2011). En el Artículo 2 del mencionado decreto se define la modalidad de la enseñanza a distancia en los siguientes términos: *Artículo 2. Definición y carácter de la modalidad a distancia.*

*1. A los efectos de lo dispuesto en este Decreto, la modalidad de enseñanza a distancia es aquella que puede ser cursada sin necesidad de asistir a un centro docente, mediante docencia telemática que posibilite la interactividad de alumnado y profesorado situados en distinto lugar, sin perjuicio de la realización de determinadas pruebas que exigirán la presencia física del alumnado o, en su caso, la identificación personal fehaciente del mismo.*

*2. Las enseñanzas impartidas en la modalidad a distancia se llevarán a cabo mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y se realizarán a través de una plataforma virtual de aprendizaje que permita la comunicación entre el alumnado y de éste con el profesorado, el trabajo en colaboración, el envío y evaluación de tareas y actividades, la incorporación de herramientas para la autocorrección de actividades interactivas, el seguimiento de la actividad de las personas participantes y la utilización de mecanismos de evaluación del alumnado.*

*3. En las enseñanzas impartidas en la modalidad a distancia los procesos de enseñanza y aprendizaje se desarrollarán utilizando materiales didácticos especialmente diseñados para dicha modalidad y dotados de un enfoque, lenguaje, estructura, formato, extensión, enlaces, elementos multimedia e interactividad apropiados para su uso en entornos virtuales a través de procesos de teleformación. Dichos materiales didácticos facilitarán la autonomía del aprendizaje y se complementarán con un conjunto de acciones de carácter formativo y orientador dirigidas al alumnado, que constituirán el seguimiento de su proceso de aprendizaje y su apoyo tutorial.*

Es un instrumento de gestión que recoge los objetivos prioritarios para el curso y las líneas de actuación que el equipo directivo y todos los miembros de la comunidad educativa del IPEP Almería pondrán en marcha para lograrlos.

Dado que es el primer curso en el que esta modalidad se va a impartir en el IPEP Almería, no se puede partir de un diagnóstico propio, sino de la experiencia que el Centro tiene en la modalidad de educación semipresencial.

El equipo directivo ha informado a toda la comunidad educativa de su contenido. Una vez aprobado será publicado en la web del IPEP Almería para su consulta.

## 2. HORARIO DEL PROFESORADO

La regulación general del horario del profesorado en la modalidad de enseñanza a distancia es la misma que rige para todo el profesorado del IPEP Almería y, por tanto, queda reflejada en el Plan Anual de Centro.

El horario del profesorado se distribuirá de lunes a viernes, conforme a lo establecido para el personal docente del Sector Público por la normativa vigente, según la cual de la jornada laboral del profesorado, treinta horas serán de obligada permanencia en el Instituto. De estas, un máximo de veinticinco se computará como horario regular del profesorado, comprendiendo una parte lectiva y otra no lectiva.

La parte no lectiva del horario regular se dedicará a las siguientes actividades, distribuidas en función del puesto que cada docente ocupe:

- a) Actividades de tutoría.
- b) Elaboración, revisión, actualización y evaluación coordinada del material didáctico. Programación y diseño de las actividades educativas, tareas y proyectos que el alumnado debe realizar a lo largo del curso (recogido en Séneca en el apartado “Elaboración de materiales curriculares” )
- c) Asistencia a reuniones de los diferentes órganos de coordinación docente.

La parte lectiva del horario regular se dedicará a las siguientes actividades, distribuidas en función del cargo que cada docente ocupe:

- a) Docencia telemática del alumnado para el desarrollo del currículo.
- b) Desempeño de funciones directivas, de coordinación docente o de orientación.
- c) Jefaturas de departamento.
- d) Jefaturas de área.
- e) Docencia presencial en la modalidad de educación semipresencial.

El horario no regular se completará con las siguientes actividades:

- a) Elaboración, revisión, actualización y evaluación coordinada del material didáctico

(recogido en Séneca como “Elaboración y actualización coordinada de materiales a distancia”)

- b) Asistencia a reuniones de órganos de coordinación docente.
- c) Asistencia a reuniones de órganos colegiados de gobierno del instituto.
- d) Asistencia a sesiones de evaluación.
- e) Asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento.
- f) **Mantenimiento del material académico para el alumnado.**

El desempeño horario de todo el profesorado, cualquiera que sea su perfil, deberá satisfacer la función de colaborar en la puesta en práctica de los mecanismos de detección del abandono del alumnado y en los protocolos de actuación establecidos para prevenir el fracaso escolar, en coordinación con el tutor o tutora.

### 3. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MODALIDAD DE ENSEÑANZA A DISTANCIA, EL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO.

#### 3.1. Área de organización, procedimientos y recursos

- Coordinación y unificación de criterios con la Dirección General competente en materia de enseñanza a distancia en acciones de visibilidad (redes sociales, medios de comunicación, etc.).
- Promoción de acciones de difusión de nuestras enseñanzas y metodologías y la visibilidad pública de la institución.
- **Simplificación de procesos informativos y, en lo posible, administrativos.**
- Unificación de criterios y procedimientos de comunicación: consolidación de la imagen corporativa, documentos, infografías, cabecera de vídeos, etc.
- Potenciación de la coordinación docente en planes estratégicos para el centro (acogida, prevención del abandono, evaluación y calidad).
- Activación de medios ágiles de comunicación, interacción e intercambio: sala de profesorado, avisos, reuniones de coordinación docente.
- Minimizar el impacto de las tareas burocráticas sobrevenidas en favor de la coordinación docente.

#### 3.2. Área de docencia y aprendizaje

- Continuar con el plan de prevención del abandono y mejora del aprovechamiento académico.
- Simplificar procesos y procedimientos de detección y registro, roles docentes activos, intervención, toma de decisiones y evaluación de resultados.
- En lo posible, integración en un solo entorno de los elementos orientados a la información y los orientados a la gestión del aprendizaje.
- Potenciación de los puntos de encuentro/tutorías como entorno preferente de información y orientación.

#### 3.3. Área de atención al alumnado

- Evaluar el tipo de actuaciones en el ámbito del refuerzo de la comunidad educativa y los vínculos entre estudiantes e institución.
- Promover actividades cercanas a los intereses del estudiante y que impliquen participación activa abierta (revista digital, actividades relacionadas con el entorno del estudiante, etc.).
- Potenciar el apoyo a la atención personal como valor y seña de identidad del centro.
- Facilitar información contextualizada y herramientas de atención a tutores/as y docentes.

#### 3.4. Área de formación e innovación

Este aspecto se gestionará de forma conjunta entre la Jefatura de Estudios de la Educación a Distancia y el Departamento de Formación (FEIE).

### 3.5. Objetivos específicos prioritarios por enseñanzas

#### 3.5.1. Enseñanza Secundaria: No aplicable este curso escolar

- Optimizar los procesos del plan de orientación y acción tutorial para adecuarlos al objetivo de prevención del abandono escolar y del fracaso escolar.
- Compartir el conocimiento de la situación de las matrículas antes de la evaluación inicial (tutorías, orientación): ámbitos o módulos sueltos ya superados, detección de necesidades educativas, posibilidad de equivalencias, etc.
- Fomentar en Secundaria el uso de medios vivos (vídeos, videoconferencia) como herramienta de comunicación y dinamización del alumnado:
- Organización de sesiones orientativas o explicaciones curriculares.
- Retroalimentación formativa por vídeo o audio.

#### 3.5.2. Bachillerato

- Matrícula responsable: evitar matriculación inasumible o incorrecta y procurar un currículo adecuado a la situación académica, necesidades, capacidades y disponibilidad de cada estudiante con acciones de coordinación entre jefatura de estudios adjunta y orientación hasta la finalización del periodo extraordinario de matrícula.
- Revisión temprana de datos: número de materias, convocatorias, materias-llave, condiciones previsibles de desempeño y titulación.

## 4. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

Las líneas generales de la actuación pedagógica de los IPEP de Andalucía en lo que se refiere a la Educación a distancia se guiará por lo señalado en el artículo 8 del Decreto 359/2011, que recoge los métodos pedagógicos aplicados por el profesorado y que tiene como principal objetivo propiciar el aprendizaje autónomo en base a tareas o proyectos y el uso de tecnologías de la comunicación. A este objetivo que aparece en dicha normativa se pueden sumar otros dos: evitar el abandono del alumnado y la mejora del rendimiento académico del alumnado matriculado en esta modalidad de enseñanza. Para alcanzar estos objetivos se llevarán a cabo las siguientes medidas:

1. Impulsar herramientas de comunicación e interacción académicas de forma telemática por medio de videoconferencias con el fin de resolver dudas, aclarar aspectos concretos del temario, servir de guía para las tareas y proyectos propuestos, realizar sesiones de orientación académica o de apoyo de carácter individual y / o colectivo o grupal, que faciliten la formación académica de nuestro alumnado y una mayor cercanía entre profesorado y alumnado.
2. Atender al alumnado de forma presencial si éste tiene opción de ir al centro en las horas de tutoría asignadas.
3. Darle al alumnado la opción de asistir al centro a recibir la docencia directa. De ahí la necesidad de mantener la coordinación pedagógica con la modalidad de enseñanza semipresencial.
4. Enriquecer la oferta de materiales didácticos que actualmente ofrece la Junta a través del CREA, incluyendo otros materiales adicionales que faciliten la formación por medio de otros elementos multimedia como son vídeos realizados por el profesorado, enlazados de Internet, podcast, videotutoriales existentes en la red sobre la materia, etc.
5. Agilizar los procesos de comunicación general y particular entre el profesorado y su alumnado a través de las distintas herramientas que presenta la plataforma Moodle u otras vías acordadas entre los interesados (grupos de Telegram u otras fórmulas de mensajería instantánea), que permitan el apoyo pedagógico en las distintas materias y módulos y que garantice acciones dinámicas y motivadoras para la información y el proceso de aprendizaje.
6. Complementar las tareas individuales y colectivas con otras actividades evaluables de menor complejidad y esfuerzo como pudieran ser cuestionarios, actividades conhotpot u otros recursos en línea compatibles con la plataforma.
7. Dar visibilidad a la persona que ejerce la tutoría para realizar una atención tanto individualizada como colectiva a su alumnado.
8. Realizar una evaluación inicial de forma homologada en base no a contenidos sino a las distintas competencias.
9. Facilitar la intermodalidad para flexibilizar los estudios en razón a las circunstancias personales del alumnado para garantizar que el alumnado recibe una información relevante, individualizada y motivadora.
10. Dar a conocer al alumnado aspectos básicos del funcionamiento de la educación a distancia tales como la forma de

acceso a la plataforma, las materias, horarios de las clases en vivo (sincrónicas) por parte de la jefatura de estudios adjunta, horario de atención telemática individualizada, los mecanismos de comunicación, secuenciación de contenidos, metodología, criterios de evaluación y calificación, un calendario de entregas de actividades, materiales y recursos necesarios por parte del profesorado, desde el inicio del curso para que el alumnado pueda gestionar su aprendizaje y su tiempo de manera adecuada.

11. Asumir el compromiso de llevar a cabo una retroalimentación en tiempo y forma. Esto se aplicaría en el procedimiento de responder a un mensaje (tardar entre 24 y 48 horas en dar respuesta), para la corrección de las tareas (un máximo que podría ser de 72 horas) para que permita ayudar en el proceso de aprendizaje adecuado en una enseñanza como ésta.

12. Incluir en la retroalimentación de las tareas los puntos acertados de la actividad, las debilidades o deficiencias encontradas en la misma y los elementos que deberían haberse incluido, así como propuestas de mejora para la próxima.

13. Potenciar entre el profesorado que imparte clase a distancia el punto de encuentro de docentes para compartir materiales, participar en los foros temáticos de consulta.

14. Prestar especial atención a la docencia con la impartición de al menos una hora de clase sincrónica por asignatura. La clase sincrónica se grabará y se subirá a la plataforma para garantizar el acceso del alumnado a la enseñanza en igualdad de condiciones. En el caso de que no hubiese alumnado, se grabará una clase guía o un tutorial y se subirá a la plataforma.

15. Realizar una atención al alumnado de forma permanente a través de 2 modalidades:

- atención al alumnado sincrónica: tutorías sincrónicas. Cada profesor/profesora indicará en su plataforma el horario de las mismas.
- atención al alumnado diacrónica: correos, foros, etc

## 5. METODOLOGÍA DIDÁCTICA

Todo el profesorado de la modalidad de educación a distancia seguirá la misma metodología didáctica, que queda establecida en la primera reunión de esta modalidad, que se realiza tras la celebración del claustro inicial.

- La plataforma Moodle tiene el mismo diseño para todas las asignaturas. De esta manera, el alumnado aprende el manejo de la misma rápidamente. Se establecen cuatro pestañas iguales para todas las asignaturas:
  - INICIO: en esta pestaña se incluye el recurso de Google Meet™ para Moodle, el horario de la clase sincrónica, el horario de las tutorías telemáticas tanto sincrónicas como diacrónicas y los mecanismos de comunicación alumnado-profesorado.
  - PESTAÑAS DE PRIMER, SEGUNDO Y TERCER TRIMESTRE: en estas pestañas se incluyen la secuenciación de contenidos, la metodología, los criterios e instrumentos de evaluación y calificación, el calendario de entrega de las tareas y los materiales y recursos propios y/o de la plataforma.
  - CLASES GRABADAS: es una de las pestañas más importantes del curso ya que permiten al alumnado ver en cualquier momento la grabación de las clases sincrónicas divididas por trimestres.
- Se establece en horario de tarde un calendario de clases sincrónicas, que la jefe de estudios envía por correo a todo el alumnado. Se ofrece al menos una clase sincrónica por asignatura y se deja la opción de dar alguna hora más. Estas clases se graban para permitir el acceso a la educación en igualdad de condiciones para todo el alumnado. Estas clases grabadas se suben a la plataforma en un plazo máximo de 48 horas. En el caso de que en una clase no haya alumnado, se grabará un tutorial y se subirá a la pestaña correspondiente.
- El profesorado de educación a distancia se compromete, además, a mantener una retroalimentación en tiempo y forma con respecto a las tareas entregadas, de manera que la corrección esté disponible en el plazo máximo de una semana desde su recepción. Cada tarea será corregida incluyendo comentarios sobre las fortalezas y debilidades de la misma.
- La conexión alumnado-profesorado (o viceversa) se realizará de varias maneras:
  - Atención individualizada:
    - Atención sincrónica, a través del recurso Google Meet™ para Moodle.

- Atención diacrónica mediante la tutoría telemática.
- Uso del correo y del chat de la plataforma.
- Atención al grupo:
  - Uso de los foros que aparecen cada trimestre en la plataform

## 6. OFERTA EDUCATIVA DEL CENTRO EN LA MODALIDAD DE ENSEÑANZA A DISTANCIA

### 6.1 Bachillerato Modalidad de Artes

<b>1º Bachillerato de Artes</b>	
Materias comunes	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Lengua Castellana y Literatura I</li> <li>● Filosofía</li> <li>● Primera Lengua Extranjera (Inglés I o Francés I)</li> </ul>
Específica de modalidad (obligatoria)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dibujo Artístico I</li> </ul>
Específicas de modalidad (Elegir dos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cultura Audiovisual</li> <li>● Proyectos Artísticos</li> <li>● Volumen</li> </ul>
Optativas (elegir 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tecnología de la información y la comunicación I (TIC I)</li> <li>● Francés segundo idioma</li> <li>● Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía</li> </ul>

<b>2º Bachillerato de Artes</b>	
Materias comunes	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Lengua Castellana y Literatura II</li> <li>● Historia de España</li> <li>● Primera Lengua Extranjera II (Inglés II o Francés II)</li> <li>● Historia de la Filosofía</li> </ul>
Específica de modalidad (obligatoria)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dibujo Artístico II</li> </ul>
Específicas de modalidad (elegir 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Diseño</li> <li>● Fundamentos Artísticos</li> <li>● Técnicas de expresión gráfico-plástica</li> </ul>
Optativas (Elegir 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tecnología de la información y la comunicación II (TIC II)</li> <li>● Segunda Lengua Extranjera (Inglés II/Francés II)</li> <li>● Imagen y Sonido</li> </ul>
<p><i>Las materias denominadas II de 2º Bachillerato requieren superar las denominaciones I de 1º Bachillerato</i></p>	

## 6.2 Bachillerato Modalidad de Ciencias Sociales

<b>1º Bachillerato de Ciencias Sociales</b>	
Materias comunes	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Lengua Castellana y Literatura I</li> <li>● Filosofía</li> <li>● Primera Lengua Extranjera (Inglés I o Francés I)</li> </ul>
Específica de modalidad (obligatoria)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Matemáticas aplicadas a las CCSS I</li> </ul>
Específicas de modalidad (obligatorias)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Economía</li> <li>● Historia del mundo Contemporáneo</li> </ul>
Optativas (elegir 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tecnología de la información y la comunicación I (TIC I)</li> <li>● Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía</li> <li>● Cultura Emprendedora y Empresarial</li> <li>● Patrimonio Cultural y Artístico de Andalucía</li> </ul>

<b>2º Bachillerato de Ciencias Sociales</b>	
Materias comunes	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Lengua Castellana y Literatura II</li> <li>○ Historia de España</li> <li>○ Primera Lengua Extranjera II (Inglés II o Francés II)</li> <li>○ Historia de la Filosofía</li> </ul>
Específica de modalidad (obligatoria)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Matemáticas aplicadas a las CCSS II</li> </ul>
Específicas de modalidad (obligatorias)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Empresa y Diseño de Modelo de Negocios</li> <li>○ Geografía</li> </ul>
Optativas (Elegir 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tecnología de la información y la comunicación II (TIC II)</li> <li>○ Fundamentos de Administración y Gestión</li> <li>○ Segunda Lengua Extranjera (Francés II o Inglés II)</li> </ul>
<i>Las materias denominadas II de 2º Bachillerato requieren superar las denominaciones I de 1º Bachillerato</i>	

## 7. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Los procedimientos y criterios de evaluación se incorporarán al Proyecto de Centro del IPEP. De forma general, se proponen los siguientes criterios:

- a) Se tendrán en cuenta los criterios de evaluación, los estándares de aprendizaje y los resultados de aprendizaje de las distintas enseñanzas ofertadas en el centro en función de la normativa vigente.
- b) Las pruebas presenciales para Bachillerato en esta modalidad de enseñanza se articulan como momentos de

verificación de identidad que permitan tanto confirmar la autoría de las tareas entregadas por el alumnado en la plataforma virtual, como demostrar la adquisición de competencias y cumplir con los criterios de evaluación de cada ámbito o materia. Su valor de ponderación será en cada enseñanza el que se defina en el modelo pedagógico o criterios asociados y en las respectivas programaciones.

c) El total de la calificación del alumnado en las distintas materias o ámbitos se obtendrá teniendo como referente la realización de sus tareas en la plataforma virtual, así como la calificación obtenida en las correspondientes pruebas presenciales, una vez superadas éstas. La calificación tomará en consideración la evolución en el aprendizaje, el progreso en la capacidad para el aprendizaje autónomo y el trabajo colaborativo, así como el proceso de maduración personal.

d) En el caso del alumnado para el que el departamento de orientación documente que presenta necesidades educativas especiales que requieran una actuación de atención a la diversidad, se establecerá la correspondiente estrategia con el departamento de orientación del Centro.

e) En el caso del alumnado que presente dificultades, debidamente justificadas, que le impidan estar activo en el aula durante largos períodos que dificulten el trabajo y la evaluación continua, el equipo educativo puede decidir qué criterios de flexibilidad pueden aplicar en la enseñanza y evaluación.

El núcleo del proceso de evaluación residirá en los criterios de evaluación de cada materia y enseñanza a los que se asocian las competencias clave y serán éstos los que queden reflejados en las programaciones didácticas, así como la estructura y la composición de las pruebas ofrecidas y las actividades de aprendizaje que se utilicen como instrumentos de evaluación.

### 7.1. Criterios de evaluación en bachillerato

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua y diferenciada según las distintas materias, tendrá un carácter formativo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.

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 correspondientes a cada materia.

El alumnado matriculado con hasta cuatro materias anuales pendientes de evaluación positiva en primero o segundo curso de Bachillerato **con posibilidad de obtención de título**, podrá solicitar a la persona titular de la dirección del centro durante la segunda quincena del mes de enero la realización de una prueba extraordinaria adicional, que se llevará a cabo durante la primera quincena del mes de febrero. Podrá así finalizar cualquier materia anual en el segundo trimestre.

Será requisito indispensable para poder ser evaluado de una materia de segundo de Bachillerato tener superadas las materias de primero con idéntica denominación o que requieran conocimientos incluidos en la misma (materias “llave”).

#### 7.1.1 Proceso de evaluación

- La evaluación será criterial, de acuerdo con lo establecido en
  1. [Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.](#)
  2. [ORDEN de 21 de junio de 2012, por la que se regula la organización y el funcionamiento del Instituto de Enseñanzas a Distancia de Andalucía, el horario del profesorado y la admisión y matriculación del alumnado \(BOJA 06-07-2012\).](#)
  3. [Instrucción de 28 de agosto de 2023 de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, por la que se desarrolla el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas para el curso 2023-2024](#)

- Los instrumentos de evaluación de los criterios serán dos:
  1. Tareas:
    - Las tareas son obligatorias. No entregarlas supone no poder optar a aprobar la asignatura. Cada departamento determinará el porcentaje de tareas necesario para ser evaluado. Se tendrán en cuenta para todas las sesiones de evaluación, excepto para la sesión extraordinaria (1º y 2º BTO), en la que sólo se evalúan los criterios mediante la prueba presencial.
    - Todas las tareas tienen un plazo de entrega. Cada departamento determinará cómo calificar las tareas que se entregan fuera de plazo.
  2. Prueba Presencial:
    - Es obligatorio realizar la prueba presencial para optar a aprobar la asignatura.
    - La prueba presencial conlleva estos fines:
      - Mostrar la adquisición de las competencias de cada ámbito o materia y cumplir con sus criterios de evaluación y calificación.
      - Ratificar y validar el nivel de las tareas presentadas durante el periodo a evaluar, confirmando así la autoría de las mismas.
      - Aportar valores determinados a la calificación obtenida por el trabajo enviado.
    - Las pruebas presenciales se calificarán numéricamente con calificaciones convencionales de 0 a 10.
    - Las pruebas presenciales se realizan en el Ipep más cercano al domicilio del alumnado, para evitar desplazamientos y molestias innecesarias. Una vez en la sede, el alumnado debe identificarse mostrando una tarjeta que ratifique su identidad.
    - Cada Ipep publicará el calendario en el que realizará las distintas pruebas presenciales. Ese calendario es el que el alumnado tendrá en cuenta, aunque esté matriculado en Almería.
    - Todos los Ipeps ofertarán calendario de pruebas presenciales en turno de mañana y tarde para adaptarse a las características personales y/o laborales del alumnado.
    - Previo a cada período de pruebas presenciales, se publicará en la plataforma un cuestionario en el que se escogerá Ipep, asignaturas y turno para realizarlas.
    - El calendario de las pruebas aparecerá publicado tanto en la página web como en la propia plataforma.
    - El alumnado podrá solicitar por parte del IPEP correspondiente un certificado de asistencia a las mismas, en el que se indicará día, lugar, fecha y hora de inicio y finalización de las pruebas.
- Las evaluaciones trimestrales tienen sólo carácter informativo, siendo la evaluación ordinaria la que determina la nota final del alumnado.

### 7.1.2 Evaluación inicial

Se realizará durante el primer mes de curso, utilizando alguno de los siguientes procedimientos:

- Análisis de la situación del alumno, estudiando su expediente electrónico, documentos aportados por la jefatura adjunta, y/o mediante una consulta en el aula.
- Realización de las primeras tareas. En las primeras tareas se recogen aspectos básicos de la materia, y las

herramientas y conocimientos técnicos necesarios para empezar a trabajar.

- Recopilación de la información que se produce en la interacción alumnado-profesorado a través de las distintas herramientas de comunicación: foros, mensajes, correos, llamadas telefónicas y/o videoconferencias.

La evaluación inicial, sin reflejo académico oficial, se estimará para modular el posterior seguimiento del alumnado e intervenir durante el curso con las medidas educativas apropiadas.

### 7.1.3 Evaluación ordinaria

En este período se valorará:

- La realización de las tareas propuestas para cada materia. Estas tareas podrán ser las mismas que figuran en los contenidos de CREA que aparecen en la plataforma, o bien ser sustituidas por otras tareas que el profesorado estime que son más apropiadas para su materia y contenido. Aunque dichas tareas se cierren al finalizar el primer trimestre, se volverán a abrir (o bien se propondrán otras) para que tanto el alumnado de matrícula tardía como el alumnado que no haya superado algún trimestre puedan utilizarlas como uno de los instrumentos de evaluación y calificación de dicho trimestre y, por lo tanto, formará parte de la calificación de la evaluación ordinaria.
- La calificación de las pruebas presenciales realizadas.
- La calificación final en la evaluación ordinaria se calculará de la siguiente forma:
  - Se calculará la media aritmética de las tres evaluaciones.
  - Se considerará aprobado al alumnado siempre que esa media sea igual o superior a 5.
- Los alumnos y alumnas podrán solicitar al profesorado responsable de las distintas materias aclaraciones acerca de la información que reciban sobre su proceso de aprendizaje y las evaluaciones que se realicen, así como sobre las calificaciones obtenidas. Dichas aclaraciones proporcionarán, entre otros aspectos, la explicación razonada de las calificaciones y una orientación sobre las posibilidades de mejora de los resultados obtenidos.

### 7.1.4 Evaluación extraordinaria

- Si el alumnado no ha logrado en la evaluación ordinaria los objetivos criteriosales propuestos en una o varias materias, tendrá opción a una recuperación en Julio/septiembre (evaluación extraordinaria).
- Conlleva el período comprendido entre mayo/julio (2º Bachillerato) y junio/septiembre (1º Bachillerato)
- La prueba extraordinaria tendrá lugar los primeros días de Julio (para 2º bachillerato) y septiembre (para 1º Bachillerato), en fecha a determinar por el centro.
- En las materias ya aprobadas en la evaluación ordinaria no se podrá optar a subir nota durante el verano.
- Habrá que realizar un informe individualizado sobre los criterios no superados y se prepararán actividades de refuerzo y recuperación.
- En la nota criterial de la evaluación extraordinaria se tendrán en cuenta las actividades de refuerzo y recuperación así como la prueba presencial.

## 7.2 Sesiones de evaluación

Las sesiones de evaluación tendrán las características especificadas en el Artículo 11 de *la Orden de 28 de diciembre de 2017 por la que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía* y la *Orden de 25 de enero de 2018, por la que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía*.

### 7.2.1. Bachillerato

- *Las sesiones de evaluación son reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas coordinadas por quien ejerza la tutoría con la finalidad de intercambiar información sobre el rendimiento académico del alumnado, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente.*
- *El profesor o profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma. El tutor o la tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones de evaluación, en la que*

se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.

- A lo largo de cada uno de los cursos, dentro del período lectivo ordinario, se realizarán para cada grupo de alumnos y alumnas, al menos tres sesiones de evaluación sin perjuicio de las que pueda determinar el centro docente en función de lo recogido en su proyecto educativo. La última de estas sesiones de evaluación se podrá hacer coincidir con la sesión de evaluación final de cada curso.
- Asimismo, se realizará para cada grupo de alumnos y alumnas una sesión de evaluación para valorar los resultados obtenidos por el alumnado que se presente a las pruebas extraordinarias a las que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 12 y adoptar las decisiones que proceda respecto a la superación de las materias correspondientes.
- Los resultados de la evaluación de cada materia se extenderán a la correspondiente acta de evaluación y al expediente académico del alumno o alumna, y se expresarán mediante calificaciones numéricas de 0 a 10 sin decimales. Se considerarán negativas las calificaciones inferiores a 5.
- En las sesiones de evaluación se acordará la información que se transmitirá a cada alumno o alumna sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, de acuerdo con lo recogido en el Decreto 110/2016, de 14 de junio, en esta orden y en el proyecto educativo del centro. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el rendimiento académico del alumnado, así como, en su caso, las propuestas o recomendaciones para la mejora del mismo que se estimen oportunas.
- Asimismo, en el proceso de evaluación continua, o como resultado de la evaluación inicial a la que se refiere el artículo 11, se establecerán medidas de refuerzo educativo cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar con el proceso educativo.
- Aquellos alumnos o alumnas que no superen alguna materia en la sesión de evaluación correspondiente podrán recuperarla antes de la finalización del curso escolar de acuerdo con lo que a tales efectos disponga el proyecto educativo del centro docente. La calificación de dicha materia se hará constar en la sesión de evaluación final de curso.

### 7.3. Proceso de reclamaciones

El proceso de reclamaciones se atiene a lo estipulado en las instrucciones de inspección sobre garantías procedimentales en la evaluación del alumnado anexo al final de este documento.

La reclamación de la calificación obtenida en una asignatura o ámbito cursado en la modalidad de educación a distancia, así como las comunicaciones sobre las decisiones por parte de la dirección del centro se realizarán como sigue:

#### • **Fase 1: Aclaraciones**

Tras la publicación de las calificaciones en el calificador del aula virtual, el alumnado dispondrá de dos días hábiles para solicitar al profesorado responsable de las distintas materias, aclaraciones acerca de la información que reciban sobre su proceso de aprendizaje y las evaluaciones que se realicen, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. Dichas aclaraciones deberán proporcionar, entre otros aspectos, la explicación razonada de las calificaciones y orientar sobre posibilidades de mejora de los resultados obtenidos.

#### • **Fase 2: Revisiones**

En el caso de que, tras las aclaraciones de la fase 1, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o ámbito, el alumno o la alumna podrá solicitar, en el plazo de dos días hábiles a partir de la respuesta obtenida, la revisión de dicha calificación o de la decisión de promoción o de titulación. Para ello, deberá dirigir un escrito a la jefatura de estudios del centro, por registro de entrada, en el que hará constar las alegaciones que considere oportunas.

#### • **Fase 3: Reclamaciones**

En el caso de que, tras el procedimiento de revisión que se realizó en el centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia, sobre promoción y, en su caso, de titulación, el alumno o la alumna podrá presentar una reclamación ante la Comisión Técnica Provincial.

## 8. PREVENCIÓN DEL ABANDONO Y RECUPERACIÓN DEL ALUMNADO

Los aspectos a tener en cuenta son los siguientes:

- **Atención proactiva a la ciudadanía:** acciones emprendidas para captar, seguir y acompañar al futuro estudiante en el proceso de solicitud y matrícula.
- **Prevención del absentismo:** conjunto de acciones especialmente dirigidas al alumnado sin acceso o sin actividad, desde diversos agentes.
- **Prevención del abandono:** conjunto de acciones dirigidas al alumnado que ingresa y tiene actividad, pero de modo insuficiente para lograr los objetivos del curso en cada tramo observable.
- **Refuerzo y mejora del rendimiento académico:** conjunto de acciones dirigidas al alumnado activo que no logra alcanzar los objetivos a pesar de su implicación y esfuerzo, o que estimamos que puede mejorarlos aún más.
- **Abandono en línea:** entrega inferior al 25% de las actividades evaluables de una materia o ámbito en el periodo evaluado, considerando entre las actividades evaluables las pruebas de evaluación, presenciales o telemáticas.

En principio, las actuaciones que se llevarán a cabo de manera coordinada tanto por parte del equipo directivo, tutores y tutoras y departamento de orientación serán de carácter general:

- Creación de un Aula de Escolarización para la acogida y apoyo en los procesos de solicitud y matrícula, diferenciada en distintas pestañas por enseñanza y atendida por el equipo directivo y el departamento de orientación.
  - ✓ Al inicio del curso:
    - Acogida al alumnado en el punto de encuentro por videoconferencia.
    - Crear foros generales de dudas.
    - Creación y uso del foro de Novedades.
    - Habilitación de las guías del estudiante claras y asequibles.
  - ✓ Para la localización de perfiles de riesgo:
    - Localización de casos mediante las herramientas del aula o el estudio del expediente.
    - Llamada personal del tutor/tutora y/o del departamento de orientación.
  - ✓ Tratamiento del alumnado absentista:
    - Localización de casos mediante las herramientas del aula o el estudio del expediente.
    - Localización del alumnado sin respuesta a mensajes o intervenciones anteriores.
    - Mensaje o llamada personal.

- ✓ Prevención y tratamiento del bajo rendimiento académico:
  - Orientaciones y ayudas para la preparación de las pruebas presenciales.
  - Ofrecimiento de planes personales de trabajo.
  - Contacto personal con el alumno que no supera la prueba.
  - Contacto personal con el alumno que trabaja sus tareas pero no se presenta a la prueba.
  
- ✓ Otras acciones de carácter preventivo serán las siguientes:
  - Presencia "física" continuada del docente, a través de audios, vídeos explicativos, convocatoria de videoconferencias, etc.
  - Diseño inteligente de las primeras tareas (sin carga digital, de resolución ágil, con logros rápidos y a corto plazo).
  - Gradación en la dificultad de las tareas en cada bloque. Ajuste del tiempo disponible del alumnado en cada momento del curso.
  - Promover acciones que suplan al "abandono digital".
  - Habilitar una etiqueta o tema inicial de acomodo, repaso y refuerzo académico en las aulas como punto de partida para la puesta a punto académica antes del inicio del trabajo por tareas.
  - Inmediatez en las respuestas a las demandas en el aula y en el punto de encuentro de cada enseñanza.
  - Rapidez en las correcciones e indicaciones de fortalezas y debilidades en las tareas en las retroalimentaciones.
  - Ofrecimiento de materiales de apoyo personalizados según necesidades de cada perfil.
  - Diseño de materiales de aprendizaje variados, dinámicos y motivadores.

## 9. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS MATERIAS Y ÁMBITOS IMPARTIDOS

Según el Artículo 6 de la Orden de 21 de junio de 2012, referente a las programaciones didácticas:

*1. Las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada ámbito, materia o módulo del currículo establecido por la normativa vigente. Se atenderán a los criterios generales recogidos en el proyecto funcional y tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado. Serán elaboradas por los departamentos de coordinación didáctica, de acuerdo con las directrices de las áreas de competencias, se aprobarán por el Claustro de Profesorado y formarán parte integral del proyecto funcional. Asimismo, se podrán actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación a que se refiere el artículo 9.*

*2. Las programaciones didácticas de las enseñanzas autorizadas al Instituto de Enseñanzas a Distancia de Andalucía incluirán, al menos, los siguientes aspectos:*

*a) Los objetivos, los contenidos, su distribución temporal y los criterios de evaluación.*

*b) En el caso de la educación secundaria obligatoria para personas adultas, referencia explícita acerca de la*

*contribución de cada ámbito a la adquisición de las competencias básicas.*

*c) En la formación profesional inicial, deberán incluir las competencias profesionales, personales y sociales que hayan de adquirirse.*

*d) En lo referente a idiomas, referencia explícita a las destrezas que hayan de adquirirse en cada curso y nivel, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.*

*e) Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas en el proyecto funcional.*

*f) Las medidas de atención a la diversidad.*

*g) Las medidas de prevención del abandono que se planifican específicamente para el ámbito, materia o módulo de que se trate.*

*3. Las programaciones didácticas incluirán actividades para el alumnado, evaluables y de diversa índole, entre las que al menos se contemplarán:*

*a) Tareas de carácter individual.*

*b) Tareas para realizar en equipo.*

*c) Tareas interdisciplinarias que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.*

*d) Proyectos de trabajo a largo plazo.*

*4. El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de las enseñanzas que imparta.*

Las programaciones deberán tener un marcado carácter práctico y buscar la claridad como un elemento útil para el alumnado, quien debería conocer en su lectura qué se va a encontrar en la materia o ámbito, de qué plazos dispone, cómo será evaluado, etc.

# **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**CONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL**

**INSTITUTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN PERMANENTE DE ALMERÍA**

**I.P.E.P. - ALMERIA**



## ÍNDICE

PREÁMBULO	3
CONCESIÓN DE DISTINCIONES DEL CENTRO	4
TÍTULO I	5
CARÁCTER DEL IPEP	5
TÍTULO II	6
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	6
ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO DEL INSTITUTO PROVINCIAL	6
ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO DEL INSTITUTO PROVINCIAL	8
TÍTULO III	13
DE LOS DEPARTAMENTOS	13
DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y DE EXTENSIÓN CULTURAL	14
CAUCES DE COLABORACIÓN ENTRE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y LOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	15
TÍTULO IV	16
LA COMISIÓN ECONÓMICA DEL CONSEJO DE CENTRO	16
LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO DE CENTRO	17
TÍTULO V	19
CAUCES DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO	19
CAUCES DE PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO	23
CAUCES DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	23
TÍTULO VI	24
DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL	24

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO	24
DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO	29
DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	30
TÍTULO VII	32
NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL INSTITUTO PROVINCIAL	32
DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	34
PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES	39
TÍTULO VIII	42
LOS ESPACIOS, LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS MATERIALES	42
EL HORARIO DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN PERMANENTE	43
LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y DE EXTENSIÓN CULTURAL	43
TÍTULO IX	46
DE LA MODIFICACIÓN DEL ROF	46
Anexo I: Normativa de exámenes del IPEP	47
Anexo II: Registro de incidencias de convivencia	48
Anexo III:	51
III.1. Plan de Actuación Digital	51
III.2. Guía de uso responsable de recursos TIC	63

## PREÁMBULO

El Reglamento de Organización y Funcionamiento es el pilar clave y fundamental en los centros. Su finalidad es hacer llegar a la comunidad educativa el conocimiento de los instrumentos de la ordenación de la práctica docente, la concreción de las diferentes estructuras que rigen el centro, los cauces de participación de los sectores implicados en la educación, los recursos humanos y materiales propuestos y disponibles para la consecución de los objetivos, las relaciones de convivencia... Es, por tanto, un documento amplio y complejo que debe facilitar la consecución del clima organizativo y funcional adecuado para alcanzar las Finalidades Educativas y el desarrollo y aplicación del Proyecto Curricular del Centro.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento es de obligado cumplimiento por parte de todos los miembros de la comunidad educativa. Ha de ser un elemento vivo y como tal debe ser actualizado, revisado y completado continuamente, ya que en el devenir de la actuación formativa pueden ir surgiendo situaciones que precisen ser plasmadas en él. Para su actualización se contará con la aprobación de todos los sectores implicados (Claustro de Profesores y representantes de los distintos sectores), que conocerán las aportaciones que se pretendan incorporar al citado Reglamento para poder realizar las posibles sugerencias antes de que se les dé forma final y sean aprobadas, por consenso, por el Consejo de Centro del Centro.

### SÍMBOLOS, SEÑAS – LOGOTIPO DEL CENTRO

El logotipo oficial del Instituto Provincial de Educación Permanente es el siguiente:





## CONCESIÓN DE DISTINCIONES DEL CENTRO

### BECAS

1. El Instituto podrá conceder Becas
  - Ordinarias: se concederán a los alumnos que finalicen estudios de Bachillerato, ESPA, así como al final del curso de Acceso a la Universidad Mayores de 25.
  - De honor: se concederán a aquellos alumnos que se hayan distinguido por sus valores humanos (compañerismo, responsabilidad, solidaridad, etc.) con independencia de su rendimiento escolar.
2. Para la concesión de las distinciones anteriormente mencionadas se observará el siguiente procedimiento:
  - El Director del Centro asignará los distintivos, que quedarán registrados en el libro abierto al efecto.
  - El Consejo de Centro también puede decidir, a propuesta propia o de cualquiera de los colectivos en él representados, la concesión de algún reconocimiento especial.
  - Las becas ordinarias, al final de la etapa o ciclo educativo, serán sufragadas por el propio alumnado.

### PIN

El Instituto Provincial de Educación Permanente concederá el PIN del IPEP a aquel profesorado que se jubile en el mismo y que, o tenga una antigüedad de cinco años en el centro o tenga una trayectoria notable de implicación y colaboración demostrable en el centro.

Todas las distinciones se otorgarán en acto académico.

# TÍTULO I

## CARÁCTER DEL IPEP

La creación de los Institutos Provinciales de Educación Permanente responde a la necesidad de adecuar la educación de los adultos al actual sistema educativo, dentro del marco de la Educación Permanente, dando la posibilidad de cursar sus estudios en la modalidad semipresencial o a distancia, con un sistema más flexible y abierto, con el fin de adecuarse a las necesidades, demandas, contextos y situaciones de la sociedad actual. (Decreto 159/2002, de 23 de mayo).

Artículo 1. *Carácter y enseñanzas.*

1. El Instituto Provincial de Educación Permanente de Almería imparte las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria para Adultos y Bachillerato para Adultos. Estas enseñanzas se ofertan en la modalidad semipresencial y a distancia.
2. También imparte, dentro de los Planes Educativos para la Educación de Adultos en Andalucía (Orden de 9 de junio de 1998), la preparación para las Pruebas de Acceso a la Universidad para personas mayores de 25 años, la preparación para el Acceso a Ciclos Formativos de Grado Superior y la atención a Alumnado Interno en el Centro Penitenciario de Almería y en los Centros de Internamiento de Menores Infractores de Oria y El Molino y el Centro de Protección de Menores La Casa. También atiende al CEPER la Chanca de Almería, con sus diferentes SEPER, Alcazaba, Fuentecica y Quemadero, en Almería y en los pueblos de Alhama, Rioja, Gádor, Pechina, Huércal de Almería y Viator.

Artículo 2. La Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional podrá modificar la autorización de las enseñanzas y planes existentes en el Instituto Provincial en función de la planificación de las mismas.

# TÍTULO II

## ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Con el fin de que el proyecto educativo de carácter singular de los centros de educación permanente sea coherente con las necesidades educativas de la población adulta y se adecúe a las características socioculturales de su alumnado, la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional prevé la necesidad de “modificar determinados aspectos en la organización, funcionamiento y gobierno” de los mismos.

Artículo 3. De conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Decreto 159/2002, de 28 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos Provinciales de Educación Permanente, los Órganos de gobierno de nuestro Instituto son los siguientes:

### a) Unipersonales

- Director/a
- Vicedirector/a
- Jefe/a de Estudios.
- Jefe/a de Estudios Adjunto
- Jefe/a de Estudios Adjunto de Educación a Distancia
- Secretario/a

### b) Colegiados

- Consejo de Centro
- Claustro de Profesores

# CAPÍTULO I

## ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO DEL INSTITUTO PROVINCIAL

Artículo 4. Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo del Instituto Provincial y trabajan de forma coordinada en el desempeño de sus respectivas funciones.

Artículo 5. *El Equipo Directivo tendrá reglamentariamente las siguientes funciones:*

- a) Velar por el buen funcionamiento del Instituto Provincial.
- b) Estudiar y presentar al Claustro de Profesores y al Consejo de Centro propuestas para facilitar y fomentar la participación de toda la comunidad educativa en la vida del Instituto Provincial.

- c) Promover procedimientos de evaluación de las distintas actividades y colaborar en las evaluaciones externas del Instituto Provincial.
- d) Proponer a la comunidad educativa actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y que mejoren la convivencia en el Instituto Provincial.
- e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo de Centro y del Claustro de Profesores en el ámbito de sus respectivas competencias.
- f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto del Instituto Provincial.
- g) Coordinar la elaboración del Proyecto de Centro, del Plan Anual de Centro y de la Memoria Final de Curso.
- h) Elaborar la propuesta de Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- i) Impulsar las relaciones del Instituto Provincial con los Centros de Educación de Adultos de su provincia y difundir las enseñanzas que se imparten.
- j) Colaborar con la Administración educativa en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
- k) Colaborar, favorecer e impulsar las relaciones del Instituto Provincial con las instituciones provinciales o locales.
- l) Facilitar la organización y participación del alumnado y del profesorado en las actividades complementarias y de extensión cultural que se organicen en el Instituto Provincial.

*Artículo 6. Competencias de los Órganos Unipersonales.*

Son competencias de los Órganos Unipersonales del Instituto todas aquellas recogidas en los artículos 20, 23, 24, 25 y 30 del Decreto 159/2002, de 28 de mayo, así como las que otorga y modifica en el artículo Único de la LOMLOE, en el apartado Setenta, donde se modifica el artículo 132 de la LOE.

*Artículo 7. Cese de los Órganos Unipersonales.*

Las causas de cese de los distintos Órganos Unipersonales son aquellas recogidas en los artículos 21, 26 y 30 del Decreto 159/2002, de 28 de mayo.

*Artículo 8. Sustitución de los miembros del Equipo Directivo.*

1. En caso de ausencia o enfermedad del Director o Directora, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el Vicedirector o Vicedirectora y, en su ausencia, el Jefe o Jefa de Estudios.
2. En caso de ausencia o enfermedad del Jefe o Jefa de Estudios, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el profesor o profesora que designe el Director o Directora, que informará de su decisión al Consejo de Centro. Dicha designación recaerá en el Jefe/a de estudios Adjunto/a si existe este cargo.
3. Igualmente, en caso de ausencia o enfermedad del Secretario o Secretaria, se hará cargo de sus funciones el profesor o profesora que designe el Director o Directora, que informará al Consejo de Centro.

## CAPÍTULO II

### ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO DEL INSTITUTO PROVINCIAL

Artículo 9. *Órganos Colegiados de Gobierno.*

De conformidad con lo establecido en el Preámbulo de la LOE, con las modificaciones de la LOMLOE, las Administraciones educativas garantizarán la participación de la comunidad educativa en la organización, el gobierno, el funcionamiento y la evaluación de los centros educativos, tal como establece el título V. La comunidad educativa participará en el gobierno del Instituto Provincial a través del Consejo de Centro. El profesorado lo hará también a través del Claustro de profesores.

Artículo 10. *Competencias del Consejo de Centro.*

El Consejo de Centro del Instituto Provincial tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos. k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa

#### Artículo 11. *Composición del Consejo de Centro.*

El Consejo de Centro del Instituto Provincial de Educación Permanente de Almería estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El Director o Directora del Instituto, que será su Presidente.
- b) El Jefe o Jefa de Estudios.
- c) Ocho profesores o profesoras cuando el Instituto cuente con mil o más alumnos y alumnas entre los inscritos y matriculados, y seis profesores o profesoras si el número de alumnos o alumnas inscritos o matriculados es menor de mil.
- d) Ocho alumnos o alumnas cuando el Instituto tenga mil o más alumnos o alumnas y seis si tiene menos de mil.
- e) Un representante del Ayuntamiento de Almería.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.
- g) El Secretario o Secretaria del Instituto Provincial, que actuará como Secretario del Consejo de Centro, con voz y sin voto.

#### Artículo 12. *Régimen de funcionamiento del Consejo de Centro.*

1. Las reuniones del Consejo de Centro se celebrarán en el día y horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros, o en su defecto, del mayor número posible.

2. En las reuniones ordinarias, el Secretario o Secretaria del Consejo de Centro, por orden del Presidente, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del Consejo de Centro, con una antelación mínima de una semana y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en el mismo. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos así lo aconseje.

3. El Consejo de Centro será convocado por su Presidente, por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y será preceptiva una sesión a principio de curso y otra al final del mismo.

4. El Consejo de Centro adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:

- a) Aprobación del presupuesto y de la ejecución del mismo, que se realizará por mayoría absoluta.
- b) Aprobación del Proyecto de Centro y del Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.

c) Propuesta de revocación de nombramiento del Director o Directora, adoptada por mayoría de dos tercios, según el artículo 127 de la LOE.

d) Otros acuerdos en los que para su adopción sean exigibles determinadas mayorías, de acuerdo con la normativa vigente.

5. Ningún miembro del Consejo monopolizará situaciones, momentos de participación o tiempos. La duración de cada exposición no será nunca superior a los 5 minutos. Existirá un turno de réplica y una intervención por alusiones

6. El tiempo máximo de duración de las sesiones del Consejo de Centro será de dos horas y una vez cumplidas éstas se aplazará al día que se indique.

7. El Secretario del Consejo de Centro velará por el cumplimiento de los puntos anteriores.

#### Artículo 13. *Elección y renovación del Consejo de Centro.*

1. El procedimiento de elección de los miembros del Consejo de Centro se desarrollará, cuando corresponda, durante el primer trimestre del curso académico.

2. El Consejo de Centro se renovará por mitades cada dos años, afectando sucesivamente las distintas renovaciones a los siguientes miembros:

a) Primera mitad.

El 50% de los representantes del profesorado y del alumnado. Cuando ese porcentaje de alguno de los sectores no fuera número entero, será el número entero inmediatamente superior.

b) Segunda mitad.

El resto de representantes del profesorado y del alumnado y el representante del personal de administración y servicios, cuando lo haya.

#### Artículo 14. *Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo de Centro.*

1. Aquel representante que, antes de la renovación que le corresponda, dejara de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo de Centro, producirá una vacante que será cubierta por el siguiente candidato de acuerdo con el número de votos obtenidos. Para la dotación de las vacantes que se produzcan, se utilizará la relación del acta de la última renovación parcial, independientemente de que la vacante a cubrir corresponda a una renovación parcial anterior. En el caso de que no hubiera más candidatos para cubrir la vacante, quedaría sin cubrir hasta la próxima renovación del Consejo de Centro.

2. Las vacantes que no se hayan cubierto se dotarán mediante elección en la siguiente renovación parcial. Las vacantes que se produzcan a partir del mes de septiembre inmediatamente anterior a cualquier renovación parcial se cubrirán en dicha renovación y no por sustitución.

3. En caso de que en una renovación parcial haya vacantes que pertenezcan a la renovación parcial anterior, los puestos de la renovación actual se cubrirán con los candidatos más votados y las vacantes con los siguientes en número de votos. Estas últimas se renovarán en la siguiente elección parcial.

#### Artículo 15. *Junta Electoral.*

A efectos de organización del procedimiento de elección, se constituirá en el Instituto Provincial una Junta Electoral, cuya composición y competencias son las establecidas en los artículos 40 y 41 del Decreto 159/2002, de 28 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos Provinciales de Educación Permanente.

*Artículo 16. Procedimiento para cubrir los puestos de designación y de elección.*

1. El procedimiento para cubrir puestos de designación como de libre elección de los miembros no natos del Consejo de Centro es el que se determina en los artículos 42, 43, 44 y 45 del Decreto 159/2002, de 28 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos Provinciales de Educación Permanente. El escrutinio de votos, la proclamación de candidatos y la constitución del Consejo de Centro son los previstos en los artículos 46, 47 y 48 del mismo Decreto.

*Artículo 17. Comisiones del Consejo de Centro.*

1. El Consejo de Centro del Instituto Provincial de Educación Permanente de Almería constituirá preceptivamente una Comisión Económica y una Comisión de Convivencia tal como se dispone en el artículo 49 del Decreto 159/2002, de 28 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos Provinciales de Educación Permanente.

2. Asimismo, podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos en la forma y con las competencias que el Consejo de Centro determine en cada caso.

*Artículo 18. Carácter y composición del Claustro de Profesores.*

1. El Claustro de Profesores, órgano propio de participación de éstos en el Instituto Provincial, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

2. El Claustro de Profesores será presidido por el Director o Directora del Instituto Provincial y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios en el mismo. Actuará como secretario en el Claustro el Secretario o Secretaria del Instituto Provincial.

*Artículo 19. Competencias del Claustro de Profesores.*

El Claustro de Profesores tendrá las siguientes competencias:

a) Formular propuestas dirigidas al equipo directivo para la elaboración del Proyecto Educativo del Centro y del Plan Anual del mismo.

b) Establecer los criterios para la elaboración del Proyecto Curricular de Centro, aprobarlo, evaluarlo y decidir las posibles modificaciones posteriores del mismo, conforme al Proyecto de Centro.

c) Aprobar los aspectos docentes del Plan Anual del Centro, conforme al Proyecto de Centro e informarlo antes de su presentación al Consejo de Centro, así como de la Memoria Final de Curso.

d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación educativas.

e) Promover iniciativas para el desarrollo de Planes Educativos.

f) Promover iniciativas para el desarrollo de actividades complementarias y de extensión cultural.

g) Elegir a sus representantes en el Consejo de Centro del Instituto Provincial.

- h) Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
- i) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y a las necesidades educativas de alumnado.
- j) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Instituto Provincial realice la Administración Educativa o cualquier información referente a la marcha del mismo.
- k) Analizar y evaluar los aspectos docentes del Proyecto de Centro y del Plan Anual del mismo.
- l) Promover iniciativas en la formación del profesorado del Instituto Provincial, teniendo en cuenta las características específicas del mismo, tanto en lo referente al alumnado como a las modalidades de enseñanza que se imparten.
- m) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración del horario general del Instituto Provincial, de los horarios de los alumnos y de las alumnas y de los horarios del profesorado.
- n) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- ñ) Analizar y valorar trimestralmente la situación económica del Instituto Provincial.
- o) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del Instituto Provincial a través de los resultados de las evaluaciones y de cuantos otros medios se consideren.
- p) Conocer las relaciones del Instituto Provincial con las instituciones de su provincia.
- q) Cualesquiera otras que les sean atribuidas en la normativa vigente.

*Artículo 20. Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesores.*

1. Las reuniones del Claustro de Profesores deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el Secretario o Secretaria del Claustro, por orden del Director o Directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

2. El Claustro de Profesores será convocado por acuerdo del Director o Directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y será preceptiva una sesión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesores será obligatoria para todos sus miembros.

## TITULO III

### ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

#### CAPÍTULO I

##### DE LOS DEPARTAMENTOS

Artículo 21.

1. A tenor de lo dispuesto en el Decreto 159/2002, de 28 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos Provinciales de Educación Permanente, los Órganos de Coordinación docente del Instituto Provincial de Educación Permanente de Almería, los órganos de coordinación docente son los siguientes:

- Departamento de Orientación.
- Departamentos didácticos.
- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- Equipo Educativo.
- Tutores o tutoras de grupo.

2. En función de las enseñanzas que se imparten en el Instituto Provincial de Formación de Educación Permanente de Almería, los Departamento Didácticos son

- Departamento Comunicación Educativa y Recursos.
- Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.
- Departamento de Biología y Geología.
- Departamento de Física y Química.
- Departamento de Filosofía.
- Departamento de Francés.
- Departamento de Geografía e Historia.
- Departamento de Inglés.
- Departamento de Latín y Griego.
- Departamento de Lengua Castellana y Literatura.

- Departamento de Matemáticas y Economía.
- Departamento de Dibujo y Artes Plásticas.
- Departamento de Orientación.

3. La composición, competencias y régimen de funcionamiento de todos estos Órganos de Coordinación, se recogen en el Título IV, Capítulos del II al VII, ambos inclusive, del Decreto 159/2002.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y DE EXTENSIÓN CULTURAL**

*Artículo 22. Actividades complementarias y de extensión cultural.*

1. Se consideran actividades complementarias las organizadas durante el horario escolar, de acuerdo con su Proyecto Curricular y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacio o recursos que utilizan.

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

3. La Vicedirección del Centro se encargará de promover, organizar y coordinar la realización de este tipo de actividades.

4. A tales efectos, el Vicedirector/a coordinará sus tareas con los Jefes/as de los Departamentos didácticos, con la Junta de Delegados de Alumnos, con las Asociaciones de Alumnos, si las hubiere, y con el representante del Ayuntamiento de Almería en el Consejo de Centro.

*Artículo 23. Competencias del Vicedirector/a.*

El vicedirector/a se encargará de las actividades complementarias y de extensión cultural y tendrá las siguientes tareas:

a) Coordinar la programación anual de las actividades complementarias y de extensión cultural para su inclusión en el Plan Anual de Centro, contando para ello con las propuestas que realicen los Departamentos didácticos, la Junta de Delegados de Alumnos y las Asociaciones de Alumnos.

b) Organizar, junto al departamento de Actividades extraescolares, si lo hubiere, la realización de las actividades complementarias y de extensión cultural programadas.

c) Distribuir los recursos económicos asignados por el Consejo de Centro para la realización de estas actividades.

d) Organizar la utilización de las instalaciones y demás recursos que se vayan a emplear en la realización de las actividades complementarias y extraescolares, así como velar por el uso correcto de los mismos.

e) Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, como parte integrante de la Memoria Final de curso, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Consejo de Centro en esta materia.

## **CAPÍTULO III**

### **CAUCES DE COLABORACIÓN ENTRE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y LOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

Artículo 24.

1. Los Órganos de Gobierno y Coordinación Docente colaboran entre sí, a través de los cauces establecidos por el Reglamento Orgánico de los Institutos Provinciales de Educación Permanente.

2. Además de lo anterior, la coordinación entre los distintos Órganos se extenderá a los siguientes aspectos:

Reuniones de Evaluación: Independientemente de lo establecido normativamente respecto de las reuniones de evaluación, por parte de los profesores tutores de grupo se procederá de la siguiente forma:

- Antes de la evaluación. Con antelación al acto de la sesión de evaluación, el tutor o tutora de grupo se podrá reunir con el alumnado para recoger información relevante sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como sugerencias que mejoren dicho proceso. Estas aportaciones y sugerencias, si la hubiere, deberán ser trasladadas por el tutor o tutora al Equipo Educativo reunido en sesión de evaluación.
- Sesión de evaluación. Si algún delegado o delegada de grupo solicitara la asistencia a las sesiones de evaluación, por considerar que está dentro de sus obligaciones como representante de curso, su petición sería admitida siempre que viniera avalada por, al menos, las firmas de diez compañeros. La participación y audiencia serían siempre previas al acto formal de la evaluación; no se permitirá, bajo ningún concepto, personalizar, solicitar o entregar datos particulares del alumnado que, en su condición de adulto, tiene unos derechos adquiridos de secreto de información personal.
- Después de la evaluación. Además de la información de resultados que el alumnado debe recibir a través de sus representantes legales en el Consejo de Centro, el profesor tutor de grupo se reunirá con el mismo para informar del proceso evaluador y consensuar propuestas de mejora elaboradas a partir de la valoración de los resultados de la evaluación.

## TÍTULO IV

### COMISIONES DEL CONSEJO DE CENTRO

Artículo 25. A tenor de lo dispuesto en el artículo 17 del presente Reglamento de Organización y Funcionamiento, el Consejo de Centro de este Instituto Provincial, contará con las siguientes comisiones:

- Comisión Económica.
- Comisión de Convivencia.
- Asimismo, podrán constituirse otras Comisiones para asuntos específicos, en la forma y con las competencias que el Consejo de Centro determine en cada caso.

Las Comisiones informarán al Consejo de Centro sobre todos aquellos aspectos relacionados con sus atribuciones y posterior aplicación.

## CAPÍTULO I

### LA COMISIÓN ECONÓMICA DEL CONSEJO DE CENTRO

*Artículo 26. Composición de la Comisión Económica.*

1. La Comisión Económica del Instituto Provincial estará integrada por el Director o Directora, un profesor o profesora y un alumno o alumna, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo de Centro.

2. A las reuniones de esta Comisión asistirá el Secretario o Secretaria, con voz pero sin voto, que levantará acta de las mismas.

*Artículo 27. Competencias y funcionamiento de la Comisión Económica.*

1. La Comisión Económica es la encargada de informar al Consejo de Centro de cuantos asuntos de índole económica se le encomienden.

2. Específicamente la Comisión Económica se encargará de estudiar e informar el Proyecto de Presupuesto anual elaborado por el Secretario o Secretaria para su presentación y posterior aprobación, si procede, por el Consejo de Centro.

3. Igualmente estudiará e informará las justificaciones antes de pasar al Consejo de Centro.

4. Se reunirá preceptivamente una vez por trimestre y cuando lo solicite el presidente o un tercio de los miembros del Consejo de Centro.

5. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los asistentes previamente citados con tres días de antelación.

## CAPÍTULO II

### LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO DE CENTRO

Artículo 28. *Composición de la Comisión de Convivencia.*

1. El Consejo de Centro constituirá una Comisión de Convivencia formada por el Jefe o Jefa de Estudios, un profesor o profesora y un alumno o alumna.

2. La Comisión de Convivencia contará con el asesoramiento del Jefe o Jefa del Departamento de Orientación, o cualquier otro miembro del mismo, que podrá asistir a sus reuniones con voz pero sin voto.

Artículo 29. *Funciones de la Comisión de Convivencia.*

1. La Comisión de Convivencia informará al Consejo de Centro sobre la aplicación de las normas de convivencia, así como sobre todos aquellos aspectos relacionados con la misma que por aquél se determine.

2. La Comisión de Convivencia tendrá, además de las funciones genéricas anteriores, las siguientes:

a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Instituto Provincial.

b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del Instituto Provincial.

c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.

d) Mediar en los conflictos planteados.

e) Imponer, en su caso, las correcciones que sean de su competencia.

f) Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.

g) Proponer al Consejo de Centro las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Instituto Provincial.

h) Proponer las modificaciones oportunas de las normas de convivencia.

i) Dar cuenta al pleno del Consejo de Centro, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones impuestas.

j) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo de Centro, relativas a las normas de convivencia en el Centro.

Artículo 30. *Funcionamiento de la Comisión de Convivencia.*

Para su funcionamiento se tendrán en cuenta las siguientes normas:

1. La Comisión de Convivencia se reunirá a instancias del Jefe de Estudios del Instituto Provincial o por solicitud de uno de sus miembros, siempre en primera y única convocatoria.

2. La fecha, hora y lugar, así como el Orden del Día, los comunicará el Jefe de Estudios a cada uno de los miembros de la Comisión.

3. Para que sus acuerdos sean llevados a cabo, habrán de adoptarse por la mayoría de los asistentes, siendo necesaria la presencia de dos tercios de los miembros de la Comisión.

4. Sólo podrán tratarse y tomar acuerdos de asuntos urgentes y/o de trámite que no sean trascendentales para la organización y funcionamiento general del Instituto Provincial.

5. Los acuerdos tomados deberán ser comunicados en la siguiente sesión del Consejo de Centro.

6. El Jefe de Estudios, en funciones de secretario, levantará acta de la sesión, que leerá al finalizar la misma, en la que recogerá únicamente los acuerdos alcanzados y los miembros asistentes.

# TÍTULO V

## CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES

### CAPÍTULO I

#### CAUCES DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

Para alcanzar el clima de convivencia necesario para alcanzar las Finalidades Educativas, se establecerán los cauces que permitan la participación de todos los alumnos y alumnas en la vida del Instituto Provincial, como ejercicio práctico de la vida colectiva que favorece la adquisición de valores y hábitos democráticos, al amparo de lo establecido en la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, en su Título I, Capítulo I, Sección 1ª Derechos y deberes, en los artículos 6, 7, 8 y 9 por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y su participación.

#### Sección 1ª. DELEGADOS O DELEGADAS DE ALUMNOS Y ALUMNAS

Artículo 31. *Los delegados y subdelegados de curso.*

Las características de la enseñanza de adultos propician que el grado de participación del alumnado en la vida del centro varíe significativamente de un alumno a otro, por la disparidad en el número de áreas/materias en las que se matricula.

1. Por ello, para favorecer dicha participación, y por razones organizativas, cada grupo de alumnos y alumnas, de mañana o de tarde, que asistan a las clases presenciales elegirá su representante, el delegado o delegada de grupo. En el mismo acto se elegirá también un subdelegado o subdelegada de grupo.

2. El período de representación de los delegados y subdelegados de curso, salvo renuncia o revocación, coincidirá con la duración de las enseñanzas que cursan, es decir, un curso académico.

Artículo 32. *La elección de delegados y subdelegados de curso* tendrá lugar durante las cuatro primeras semanas del curso escolar .

Artículo 33. *Las elecciones de delegados* serán organizadas y convocadas por el Jefe de Estudios y los tutores de los grupos .

Artículo 34. *Normas para la elección de los delegados y subdelegados.*

El proceso de elección de delegados de curso del Instituto Provincial de Educación Permanente de Almería tendrá una duración de dos semanas lectivas.

1. En la primera semana de octubre, los tutores y tutoras informarán a sus respectivos cursos o grupos de la iniciación del proceso electoral y de las circunstancias en que éste se va a desarrollar buscando fomentar la participación del alumnado como elector y elegible.

2. El censo de electores viene determinado por las listas oficiales de alumnos y alumnas de los distintos cursos de este Instituto Provincial, cerradas el viernes de la semana anterior al inicio del proceso electoral.

3. Los candidatos o candidatas deberán figurar en la lista oficial del curso por el que se presentan. La presentación de candidaturas podrá hacerse en cualquier momento anterior al acto de votación dentro del periodo electoral.

4. En la segunda semana tendrán lugar las distintas votaciones en los días y horas que se especifique en el calendario elaborado al efecto.

5. El acto electoral irá precedido de la constitución de la mesa electoral, la cual estará formada por el tutor o tutora de curso/grupo y dos alumnos o alumnas que no sean candidatos. De entre los dos, el más joven hará las veces de secretario o secretaria de la mesa.

6. En ausencia de candidatos de un curso éste se designará por acuerdo del tutor/a y Jefatura de Estudios.

7. Durante la votación la mesa electoral irá tomando nota de cada uno de los votantes.

8. De cada votación se levantará el acta correspondiente.

9. En caso de renuncia por parte de cualquier representante antes de finalizar su mandato, asumirá la representación del grupo el siguiente candidato más votado de su grupo.

#### *Artículo 35. Revocación de los delegados o delegadas.*

1. Los delegados/as podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor o tutora, por mayoría del alumnado del grupo que los eligió.

2. También será causa de revocación cuando sea sancionado por conducta "gravemente perjudicial para la convivencia del Centro".

3. En ambos casos se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días.

4. Los delegados o delegadas no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento.

#### *Artículo 36. Funciones de los delegados/as y subdelegados/as de grupo o curso.*

El delegado/a será el portavoz del grupo ante el tutor/a y también el nexo de unión entre sus compañeros y compañeras y el profesorado. Sus funciones serán:

a) Asistir a las reuniones para las que sea convocado por los Órganos de Gobierno del Instituto Provincial.

b) Asistir a las reuniones de la Junta de delegados/as y participar en sus deliberaciones.

c) Exponer a los Órganos de Gobierno y de Coordinación Docente las sugerencias y reclamaciones del grupo que representan. Estas sugerencias y reclamaciones deberán estar avaladas al menos por diez firmas de alumnos y alumnas del curso.

d) Colaborar con el tutor o tutora y con el Equipo educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.

e) Colaborar con el profesorado y con los Órganos de Gobierno del Instituto Provincial para el buen funcionamiento del mismo.

f) Convocar asamblea de su grupo para plantear y discutir problemas del grupo y tratar de buscar soluciones a los mismos, previa solicitud de espacio físico a la Jefatura de Estudios, por si no pudiera ser utilizada el aula habitual por necesidades de índole académica.

g) Fomentar la convivencia entre el alumnado del grupo.

h) Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto Provincial.

i) Participar en las sesiones de evaluación en la forma que se establece en el artículo 24.2.b) del presente Reglamento.

j) El subdelegado/a de cada grupo o curso, colaborará con el delegado/a en el cumplimiento de sus competencias, y lo sustituirá en ausencia de éste.

### Sección 2ª. JUNTA DE DELEGADOS Y DELEGADAS DE ALUMNOS Y ALUMNAS

*Artículo 37. La Junta de delegados y delegadas de alumnos y alumnas.*

1. Los delegados/as de cada curso, junto con los representantes de los alumnos en el Consejo de Centro, constituirán un órgano no colegiado, denominado Junta de Delegados.

2. La Junta de delegados será el cauce intermedio para informar a todos los alumnos de cuantas gestiones y circunstancias sean menester.

3. La Junta de delegados podrá reunirse en pleno, o en comisión, por iniciativa propia o por convocatoria de los Órganos de Gobierno. En todo caso se reunirá en pleno antes y después de cada una de las sesiones que celebre el Consejo de Centro.

4. La Jefatura de Estudios facilitará a la Junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su correcto funcionamiento.

*Artículo 38. Funciones de la Junta de delegados*

La Junta de delegados/as tendrá las siguientes funciones:

a) Elevar al Equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto de Centro, del Plan de Anual de Centro y de la Memoria Final de Curso.

b) Informar a los representantes del alumnado en el Consejo de Centro de los problemas de cada grupo o curso.

c) Recibir información de los representantes de los alumnos y alumnas en el Consejo de Centro sobre los temas tratados en el mismo.

d) Informar al alumnado de las actividades de la propia Junta.

e) Elaborar informes para el Consejo de Centro a iniciativa propia o a petición de éste.

f) Formular propuestas para el desarrollo de Planes Educativos.

g) Realizar, en su caso, propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y de extensión cultural en el Instituto Provincial.

h) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento.

i) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

### Sección 3ª. LOS REPRESENTANTES DEL ALUMNADO EN EL CONSEJO DE CENTRO

#### *Artículo 39. Representantes del alumnado en el Consejo de Centro.*

El artículo 6º.1.2 de la Ley Orgánica Reguladora del Derecho a la Educación, con la nueva redacción de la LOMLOE, contempla el derecho del alumnado a participar en el funcionamiento y vida del Instituto. El número de alumnos/as en el Consejo de Centro está determinado por la normativa vigente, siendo elegidos por todos los alumnos matriculados en el Centro, de acuerdo con el procedimiento electoral establecido en el artículo 11, apartado d) de este Reglamento.

### Sección 4ª. LAS ASOCIACIONES DE ALUMNOS Y ALUMNAS

#### *Artículo 40. Asociaciones de Alumnos y Alumnas.*

1. En el Instituto Provincial de Educación Permanente de Almería podrán existir Asociaciones de Alumnos y Alumnas, según lo establecido en el Decreto 28/1988, de 10 de febrero, que regula las Asociaciones de Alumnos de centro docentes no universitarios.

2. Las asociaciones de Alumnos y Alumnas que se constituyan podrá, entre otras funciones:

a) Elevar al Consejo de Centro propuestas para la elaboración del Proyecto de Centro.

b) Informar al Consejo de Centro de aquellos aspectos de la marcha del Instituto Provincial que consideren oportuno.

c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.

d) Recibir información del Consejo de Centro sobre los temas tratados por el mismo, así como recibir el orden del día de las reuniones de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.

e) Elaborar informes para el Consejo de Centro a iniciativa propia o a petición de éste.

f) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y de extensión cultural y colaborar en el desarrollo de las mismas.

g) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo de Centro.

h) Recibir un ejemplar del Proyecto de Centro y de sus modificaciones, así como del Plan anual de Centro y de la Memoria Final de curso.

i) Recibir información sobre los materiales didácticos y los libros de texto adoptados por el Instituto Provincial.

j) Fomentar la colaboración de todos los miembros de la comunidad educativa.

k) Utilizar las instalaciones del Instituto Provincial en los términos que establezca el Consejo de Centro.

## **CAPÍTULO II**

### **CAUCES DE PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO**

Artículo 41. El profesorado participa activamente en la vida del Instituto Provincial a través de los Órganos de Gobierno y Coordinación Docente: Consejo de Centro, Claustro, Departamentos, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, Equipos educativos, Tutorías, etc. El profesorado colaborará, de forma directa e indirecta, en el ejercicio de las competencias y funciones que desarrollen estos órganos y equipos.

## **CAPÍTULO III**

### **CAUCES DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y**

#### **SERVICIOS**

Artículo 42. *El personal de Administración y Servicios* participa en la vida del Instituto Provincial a través de un representante en el Consejo de Centro. Este personal constituye una pieza importante para la marcha y el buen funcionamiento diario de nuestro Instituto Provincial. El personal de Administración y Servicios participará en la vida del centro aportando sugerencias para el mejor funcionamiento del mismo, en aquellos aspectos que son de su competencia.

# TÍTULO VI

## DERECHOS Y DEBERES

### CAPÍTULO I

#### DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 43. El ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes por el alumnado se realizará en el marco de los fines y principios que a la actividad educativa atribuye el artículo 2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, y la Disposición final primera de la Ley Orgánica de Educación, de 6 de abril de 2006.

Artículo 44. *Derechos y deberes del alumnado.*

Todos los alumnos y alumnas tienen los mismos derechos y deberes.

Artículo 45. *Garantías.*

La Consejería de Educación y Ciencia, el Consejo de Centro del Instituto Provincial de Educación Permanente de Almería y sus Órganos de Gobierno, en el marco de sus respectivas competencias, velarán por el correcto ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado garantizando su efectividad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, y la Disposición final primera, punto 3. de la Ley Orgánica de Educación, de 6 de abril de 2006, y en el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento.

### CAPÍTULO II

#### DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

##### Sección 1ª. DE LOS DERECHOS DEL ALUMNADO

Artículo 46. *Derecho a una formación integral.*

1. El alumnado tiene derecho a una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

Artículo 47. *Derecho a la objetividad en la evaluación.*

1. El alumnado tiene derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.

2. El Instituto Provincial hará públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado.

3. El alumnado, o sus representantes legales, podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren necesarias acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso, debiendo garantizarse por el Equipo Educativo el ejercicio de este derecho.

4. El alumnado, o sus representantes legales, podrán formular reclamaciones contra las valoraciones del aprendizaje, decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un curso, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Consejería de Educación y Ciencia.

*Artículo 48. Derecho a la igualdad de oportunidades.*

1. En el marco de lo establecido en el Título II de la LOE, con las modificaciones de la LOMLOE, dedicado a la Equidad en la Educación, en su capítulo II, artículo 80, todo el alumnado tiene derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. El acceso a los niveles no obligatorios de acuerdo con la oferta educativa, se basará en el aprovechamiento académico o en las aptitudes para el estudio.

2. La igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

- a) La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- b) El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.

*Artículo 49. Derecho a percibir ayudas.*

El alumnado tiene derecho a percibir ayudas para compensar carencias de tipo familiar, económico o sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos.

*Artículo 50. Derecho al estudio.*

El alumnado tiene derecho al estudio y, por tanto, a participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo de las diferentes áreas, materias o módulos.

*Artículo 51. Derecho a la orientación escolar y profesional.*

1. Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.

2. De manera especial, se cuidará la orientación escolar y profesional del alumnado con discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas o con carencias sociales o culturales, así como de aquel otro alumnado que precise de algún tipo de adaptación.

3. El Instituto Provincial se relacionará con las instituciones o empresas públicas y privadas del entorno, a fin de facilitar al alumnado el conocimiento del mundo del empleo y la preparación profesional que habrán de adquirir para acceder a él.

*Artículo 52. Derecho a la libertad de conciencia.*

El alumnado tiene derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, éticas e ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

*Artículo 53. Derecho a que se respete su intimidad, integridad y dignidad personales.*

El alumnado tiene derecho a que se respete su intimidad, integridad física y dignidad personales, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

*Artículo 54. Derecho a la participación en la vida del Instituto Provincial.*

1. El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Instituto Provincial, en la actividad escolar y extraescolar y en la gestión del mismo, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.
2. El alumnado tiene derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo de Centro y a los Delegados de curso, en los términos establecidos en la normativa vigente y en el presente Reglamento.
3. Los delegados de curso no podrán ser sancionados como consecuencia de actuaciones relacionadas con el ejercicio de sus funciones.
4. El alumnado tiene derecho a ser informado por los miembros de la Junta de delegados de todos aquellos aspectos de los que tengan conocimiento como consecuencia del ejercicio de sus funciones.
5. Los miembros de la Junta de delegados, en el ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo de Centro y cualquier otra documentación administrativa del Instituto Provincial, salvo aquella cuyo conocimiento pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.
6. La Jefatura de Estudios facilitará a la Junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

*Artículo 55. Derecho a la utilización de las instalaciones del Instituto Provincial.*

En el marco de la normativa vigente, el alumnado tiene derecho a utilizar las instalaciones del Instituto Provincial con las limitaciones derivadas de la programación de otras actividades ya autorizadas y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

*Artículo 56. Derecho de reunión.*

El alumnado podrá reunirse en el centro para actividades que tengan una finalidad educativa o formativa.

La dirección del centro garantizará el ejercicio del derecho de reunión del alumnado en el marco de lo previsto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, y su redacción según la Disposición final primera, punto 5. de la Ley Orgánica de Educación, de 6 de abril de 2006.

*Artículo 57. Derecho a la libertad de expresión.*

1. El alumnado tiene derecho a la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
2. La Jefatura de Estudios o persona en quien delegue, favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas en las que el alumnado podrá participar.
3. El Instituto Provincial establecerá la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.
4. El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes del alumnado.

*Artículo 58. Derecho a la libertad de asociación.*

El alumnado tiene derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones, confederaciones y cooperativas en los términos previstos en la normativa vigente.

Artículo 59. *Derecho a que se respeten los derechos del alumnado.*

1. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos del alumnado que se establecen en este Reglamento.

2. El alumnado deberá ejercitar sus derechos con reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

3. Los Órganos de Gobierno del Instituto Provincial, en el ámbito de sus competencias, adoptarán cuantas medidas sean precisas, previa audiencia de los interesados, para evitar o hacer cesar aquellas conductas de los miembros de la comunidad educativa que no respeten los derechos del alumnado o que impidan su efectivo ejercicio, así como para restablecer a los afectados en la integridad de sus derechos.

4. A los efectos establecidos en el apartado anterior, cualquier persona podrá poner en conocimiento de los órganos competentes las mencionadas conductas.

#### Sección 2ª. DE LOS DEBERES DEL ALUMNADO

Artículo 60. *Deber de estudiar.*

El estudio constituye un deber fundamental del alumnado. Este deber se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:

- a) Participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo de las diferentes áreas o materias.
- b) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Instituto Provincial.
- c) Respetar el ejercicio del derecho a la orientación para el estudio, al estudio propiamente dicho de sus compañeros y compañeras, con un comportamiento irreprochable en las aulas y en la sala de estudio.
- e) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje.

Artículo 61. *Deber de respetar la libertad de conciencia.*

El alumnado debe respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y éticas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 62. *Deber de respetar la diversidad.*

Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

Artículo 63. *Deber de hacer buen uso de las instalaciones del Instituto Provincial.*

El alumnado debe cuidar y utilizar correctamente las instalaciones, los recursos materiales y los documentos del Instituto Provincial.

Artículo 64. *Deber de respetar el Proyecto de Centro.*

El alumnado debe respetar el Proyecto de Centro de acuerdo con la normativa vigente.

*Artículo 65. Deber de cumplir las normas de convivencia.*

El alumnado tiene el deber de cumplir las normas de convivencia del Instituto Provincial recogidas en este Reglamento de Organización y Funcionamiento.

*Artículo 66. Deber de respetar al profesorado y a los demás miembros de la comunidad educativa.*

El alumnado debe mostrar al profesorado el máximo respeto y consideración, igual que al resto de los miembros de la comunidad educativa, así como respetar sus pertenencias. En consecuencia, se considerarán objeto de corrección las conductas agresivas, insultantes y humillantes.

*Artículo 67. Deber de desactivar los teléfonos móviles*

Todos los teléfonos móviles deberán desconectarse obligatoriamente antes de entrar a clase, puesto que no se trata de un instrumento necesario para el desarrollo de la normal actividad académica. Excepcionalmente, siempre que el adulto lo justifique previamente, podrá estar conectado (siempre sin sonido) en circunstancias puntuales. Solo se podrá usar en el aula en el caso de que el profesor/a considere que contribuye positivamente a la actividad académica diseñada en algún momento puntual.

El incumplimiento de esta norma será considerado falta contraria y su reiteración implicará la consideración de falta gravemente contraria, aplicando en dichos casos la corrección recogida a tal efecto.

En un aula de examen, el alumnado depositará los teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos de comunicación en un lugar habilitado al efecto. El incumplimiento de esta norma será considerado falta grave.

En ningún caso, el IPEP se responsabiliza de la pérdida, deterioro y sustracción de los teléfonos móviles; cada alumno será el responsable de su guardia y custodia.

*Artículo 67.bis. Deber de respetar los espacios*

El alumnado no podrá acceder a las aulas con patinetes. Los patinetes se han de dejar en los espacios habilitados para ello en el centro.

*Artículo 68. Deber de respetar y cumplir las decisiones adoptadas.*

El alumnado tiene el deber de respetar y cumplir, en su caso, las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del centro, adoptadas en el ejercicio de sus competencias.

## **CAPÍTULO III**

### **DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO**

#### Sección 1ª. DE LOS DERECHOS DEL PROFESORADO

*Artículo 69. Los derechos de los profesores y profesoras.*

Los profesores y profesoras tienen derecho:

1. A la libertad de cátedra reconocida en el artículo 20 de la Constitución.
2. A disponer de los medios técnicos necesarios para el desarrollo de sus funciones y a ejercer su trabajo en condiciones dignas.
3. Al respeto a su dignidad personal y profesional, a su ideología y a sus opiniones.
4. A recibir puntualmente toda la información que llegue al Instituto Provincial relacionada con su función docente, así como las comunicaciones de Jefatura de Estudios, Secretaría o Dirección, mediante notificaciones en papel o por correo electrónico.
5. A impartir sus clases en un ambiente donde se respeten las normas básicas de convivencia y se garantice la posibilidad de desarrollar adecuadamente las actividades de enseñanza-aprendizaje programadas.

### Sección 2ª. DE LOS DEBERES DEL PROFESORADO

Artículo 70. *Los deberes de los profesores y profesoras.*

1. Además de los contemplados en la normativa vigente, el profesorado tiene todos los deberes que se generen por la aplicación de los derechos de los alumnos y alumnas.
2. Actualizarse y perfeccionarse en su profesión e investigar los recursos didácticos más apropiados para el trabajo escolar de cada día.
3. Asistir puntualmente a las clases, tutorías y reuniones para las que fuera convocado por los Órganos de Gobierno del Instituto Provincial.
4. Realizar las tareas asignadas y cumplir las normas que se establezcan en el Plan Anual de Centro.
5. No hacer distinciones discriminatorias entre los alumnos y alumnas.
6. Conocer y cumplir el Reglamento de Organización y Funcionamiento.
7. Hacer respetar y cumplir la normativa incluida en este Reglamento.
8. Asumir y respetar las decisiones del Departamento, del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, del Claustro de Profesores y del Consejo de Centro, siempre que estén dentro de las atribuciones que tienen estos Órganos Colegiados.
9. Colaborar en el mantenimiento del orden y la disciplina dentro del Instituto Provincial.
10. Favorecer que las relaciones profesor-alumno sean de respeto mutuo y colaboración.
12. Informar a los tutores de las incidencias que se produzcan en el aula por comportamientos individuales o colectivos que imposibiliten el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
13. Revisar diariamente las comunicaciones de Séneca y, si es posible, el correo electrónico facilitado por el centro, para recibir la información que se envíe desde Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría u otros miembros del claustro de profesores.

## CAPÍTULO IV

### DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 71.- *Del personal de Administración.*

1. El personal administrativo depende del Secretario o del Administrador del Instituto, al que podrá presentar todas las sugerencias, iniciativas o reclamaciones que considere oportunas en relación a las tareas administrativas.

2. El personal administrativo cumplirá sus funciones de acuerdo con la legislación vigente y la normativa interna del Centro.

3. En las horas de Secretaría abierta al público, ésta debe estar debidamente atendida.

Artículo 72- *Del personal subalterno*

1. Las funciones genéricas del personal subalterno son las recogidas en el Decreto 3143/1971, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Cuerpo General Subalterno de la Administración Civil del Estado.

2. El personal subalterno dependerá del Secretario, quien a comienzos de cada curso y de acuerdo con las necesidades del Centro, distribuirá la jornada marcada por la legislación a lo largo de la semana, de manera que el Centro siempre quede atendido en el desarrollo de su actividad docente.

3. El/La Conserje debe:

– Controlar la entrada del personal ajeno al Centro, abriendo las puertas si procede.

– Hacer sonar el timbre, en su caso, de acuerdo con el horario establecido.

– Permanecer siempre en Conserjería, responsabilizándose de las llaves, controlando las llamadas telefónicas y cerrando la Conserjería siempre que deba ausentarse.

– Mantener el orden en las instalaciones del centro.

– Responsabilizarse de que queden cerradas las puertas de las dependencias y las luces apagadas.

– Comprobar periódicamente el estado de las instalaciones , así como del estado de la limpieza, comunicando cualquier anomalía o deficiencia al Secretario

– Encargarse del uso de las fotocopiadoras y multcopistas.

– Recoger el correo y hacer gestiones en la calle.

#### Sección 1ª. DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 73.

1. Derecho a ser respetados por todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Derecho de reunión y de asociación de carácter profesional.

3. Derecho a recibir la información que les afecte.

4. Derecho a participar en la marcha del Instituto Provincial a través de su representante en el Consejo de Centro.

Sección 2ª. DE LOS DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 74.

1. Deber de participar y cumplir con las tareas que le correspondan según la legislación vigente.
2. Deber de respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Deber de cumplir con lo establecido en el presente Reglamento.
4. Deber de atender sus funciones con puntualidad y profesionalidad.
5. Deber de actualizarse y perfeccionarse en su profesión.

# TÍTULO VII

## LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

La finalidad de regular las normas de convivencia en el Instituto Provincial de Educación Permanente de Almería es la de propiciar un clima de responsabilidad y trabajo que contribuya a la formación de personas capaces de asumir sus deberes y ejercer sus derechos como ciudadanos, proporcionando para ello una base sólida fundamentada en el respeto a las libertades de los demás y en el uso responsable de la propia.

Todos los miembros de la comunidad educativa deberán asumir que el reconocimiento de derechos y deberes y de los mecanismos que los garantizan, requieren la existencia de normas, previamente consensuadas y asumidas por todos, cuyo objetivo es contribuir al desarrollo de la libertad, la responsabilidad, la tolerancia y la solidaridad como valores que propician la creación de un clima de convivencia de cooperación y de trabajo, beneficioso para todas las personas que conviven en el Instituto Provincial.

## CAPÍTULO I

### ***NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL INSTITUTO PROVINCIAL***

#### *Artículo 75. Normas de funcionamiento*

1. El edificio, las instalaciones y el material del Instituto Provincial de Educación Permanente de Almería, son bienes públicos y deben ser respetados por todos y cada uno de las personas pertenecientes a él.

2. Todos los miembros de la Comunidad educativa deben venir al Instituto Provincial adecuadamente vestidos y aseados, teniendo en cuenta que asisten a un centro educativo.

3. En los cambios de aula los alumnos y alumnas circularán por los pasillos guardando el debido orden.

4. Está prohibido fumar en todas las dependencias del Instituto Provincial, incluido el recinto aledaño (salidas de emergencia y explanada del centro).

5. Sólo se permitirá el consumo de bebidas y alimentos fuera de las aulas, quedando obligados quienes los consuman a recoger o depositar en las papeleras todos los residuos que pudieran generar.

6. Todos los miembros de la comunidad educativa deberán mantener en el Centro un trato respetuoso cuidando las formas, evitando que las relaciones personales provoquen situaciones inadecuadas o incorrectas y utilizando un lenguaje correcto y educado.

7. El alumnado deberá asistir puntualmente a todas las actividades organizadas por el Instituto Provincial.

8. Los alumnos y alumnas deberán venir provistos del carnet de identidad o de otro documento que facilite su identificación, si se le requiere por parte de algún profesor o personal del Instituto Provincial.

9. Los alumnos y alumnas deberán aportar a las clases el material escolar necesario.

10. Asimismo, los alumnos y alumnas deberán no perturbar el desenvolvimiento de las clases colaborando con el profesorado en fomentar y mantener, en el aula, un clima que favorezca el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

#### Artículo 76. *Uso de las instalaciones*

Todas las personas que forman parte de la Comunidad escolar utilizarán adecuada y responsablemente las instalaciones y dependencias del Centro, procurando su máxima limpieza y mínimo deterioro, con el objetivo general de trabajar en las mejores condiciones posibles, haciendo más agradable la estancia y disfrute de las instalaciones del Instituto.

#### Artículo 77. *Pasillos y servicios*

1. Los pasillos y servicios son lugares de tránsito y estacionamiento ocasionales. La permanencia en ellos debe ser breve, manteniendo el mayor orden posible, evitando carreras, juegos, voces, etc. que perturben el trabajo ordinario en las estancias adyacentes.

2. Las escaleras se utilizarán para desplazarse de unas dependencias a otras. Se evitará detenerse o estacionarse en ellas.

3. El uso del ascensor queda restringido a personas discapacitadas y autorizadas para ello.

#### Artículo 78. *Aulas*

1. Deben hallarse convenientemente dotadas y bien acondicionadas. Tanto profesores como alumnos deben prestar especial atención a la conservación y buena utilización de sus instalaciones. Queda prohibido manchar o deteriorar las paredes o el mobiliario, así como escribir sobre mesas, puertas, sillas o paredes.

2. Cualquier deterioro o deficiencia que se observe en ella debe ser comunicada por el delegado de grupo al Conserje o, en su defecto, al Secretario del Centro, con el fin de proceder a su reparación y establecer a quien compete la responsabilidad del deterioro y, consiguientemente, su restitución.

#### Artículo 79. *Vestíbulo*

1. Durante las horas de clase se evitarán ruidos, voces, carreras, etc., que puedan perturbar el normal desarrollo de las actividades docentes. El Conserje desalojará del vestíbulo a aquellas personas que por su actitud o comportamiento perturben el trabajo de las dependencias cercanas.

2. Las personas ajenas al Centro sólo podrán acceder a las Oficinas y despachos, siempre que no alteren el normal desarrollo de la actividad docente. La entrada de estas personas estará controlada por el conserje, quedando a criterio de dicho conserje permitir el acceso o no.

#### Artículo 80. *Biblioteca*

1. La Biblioteca permanecerá abierta durante todo el desarrollo de la jornada lectiva del Centro.

2. Se usará como espacio para las tutorías individuales.

#### Artículo 81. *Aula grande*

Su uso principal es el de aula de grupos numerosos.

1. Dada la inexistencia de un Salón de Actos propio, para las distintas actividades culturales se hará uso de ella (conferencias, coloquios, mesas redondas), así como para la celebración de exámenes y de reuniones que tengan carácter masivo (asambleas, etc.).
2. En caso de necesitar un Salón de Actos, se solicitará alguno de los incluidos en la Finca Santa Isabel.

*Artículo 82. Del Jardín y zonas exteriores*

1. El espacio exterior del Centro constituye la zona de recreo y permanencia de los alumnos.
  - a) No se deben pisar las zonas verdes.
  - b) Debe mantenerse limpio, utilizando las papeleras repartidas por toda la zona.
  - c) Se prohíbe la circulación de motos por la acera.
  - d) Se respetará la zona de aparcamientos y vehículos en ella estacionados.

*Artículo 83. De la realización de exámenes.*

1. Los exámenes parciales y finales se llevarán a cabo en el día, hora y lugar previamente fijados por la Jefatura de Estudios.
2. Los profesores titulares de la asignatura, en caso de considerarlo necesario, recibirán la ayuda del profesor o profesora de guardia correspondiente.
3. En caso de que algún alumno o alumna, dadas las peculiaridades de nuestro alumnado, no pudiera personarse en la fecha, hora y lugar indicados para la realización de un examen, podrá solicitar al profesor correspondiente la repetición del citado examen en un momento más oportuno para él, siempre que se justifique adecuadamente la necesidad. En caso de que no haya acuerdo entre ambas partes, el alumnado afectado podrá recurrir por escrito a la jefatura de estudios, que podrá tomar la decisión que considere oportuna.
4. La petición de aclaración, revisión y reclamación de calificaciones se realizará según la normativa vigente.

**Anexo I: Normativa de exámenes del IPEP**

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

#### Sección 1ª. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 84.

En la determinación de las conductas contrarias a las normas de convivencia deberá distinguirse entre conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y demás conductas contrarias a las normas de convivencia.

*Artículo 85. Medidas educativas y preventivas.*

El Consejo de Centro, su Comisión de Convivencia, los Órganos de Gobierno, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa del Instituto Provincial, pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas.

*Artículo 86. Principios generales de las correcciones.*

1. Las correcciones 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.

2. En todo caso, en las correcciones de los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

- a) Ningún alumno o alumna podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación secundaria de adultos, de su derecho a la escolaridad.
- b) No podrán imponerse correcciones contrarias a la dignidad personal del alumnado.
- c) La imposición de las correcciones 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.
- d) Asimismo, en la imposición de las correcciones deberá tenerse en cuenta la edad del alumnado, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales.

*Artículo 87. Gradación de las correcciones.*

1. A efectos de la gradación de las correcciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición de excusas estimadas como suficientes por los afectados.

2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- a) La premeditación.
- b) La reiteración.
- c) Los daños, injurias u ofensas causados a los compañeros y compañeras.
- d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva contra los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

- f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al Instituto Provincial o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 88. *Ámbito 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 del Instituto Provincial realizados por el alumnado tanto en horario lectivo, como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias y de extensión cultural.

2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones de los alumnos y de las alumnas que, aunque realizadas fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado en los términos previstos en este Reglamento. Todo ello sin perjuicio de que dichas conductas pudieran ser sancionadas por otros órganos o Administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Sección 2ª. DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y DE SU CORRECCIÓN

Artículo 89. *Conductas contrarias a las normas de convivencia.*

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las siguientes:

- a) Cualquier acto injustificado que perturbe el normal desarrollo de las actividades del aula.
- b) 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.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Cualquier acto de incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- f) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Instituto Provincial, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- g) Acumulación de amonestaciones o apercibimientos.
- h) Conductas verbales o gestuales de carácter soez.
- i) Encubrimiento o incitación a cometer conductas contrarias a la convivencia.
- j) Usar teléfonos móviles, aparatos electrónicos y similares en el aula.
- k) Acceder al aula con el patinete.
- l) Consumir alimentos y bebidas en clase o en cualquier dependencia.
- m) Llevar al Centro vestimenta inadecuada.
- n) Traer objetos peligrosos al Centro.

ñ) Facilitar la entrada y estancia a personas no pertenecientes al Centro.

o) Permanecer en el asiento con desidia y responder con indolencia a las indicaciones.

2. 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 períodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia de Almería.

*Artículo 90. Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.*

1. Por la conducta contemplada en el artículo 89 apartado 1, letra a) del presente Reglamento, se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. De este hecho se informará por escrito al tutor del grupo, que a su vez informará a los representantes legales o entidades responsables de su proceso educativo (Escuelas-Taller, Casas de Oficios...) del alumno o alumna si es menor de edad, y al Jefe de Estudios.

2. Por las conductas recogidas en el resto de los apartados del artículo 89 antes citado, podrán imponerse las siguientes correcciones:

a) Amonestación oral.

b) Apercibimiento por escrito, que constará en la Jefatura de Estudios y que será comunicado, en el caso de alumnos/as menores de edad, a sus representantes legales y entidades responsables de su proceso educativo.

c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Instituto Provincial, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo. A tales efectos podrían realizarse tareas de clasificación y ordenación de los fondos de la Biblioteca y del material de laboratorio por un periodo máximo de tres días.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o 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.

e) 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.

3. No será necesario el trámite de audiencia por escrito para las correcciones contempladas tanto en el apartado 1 como en el apartado 2, letras a) y b) de este artículo.

4. Para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del apartado 2 del presente artículo, deberá oírse al profesor tutor del alumno o alumna.

5. En el plazo de dos días lectivos, el alumno o alumna o sus representantes legales, podrán presentar reclamación contra las correcciones, ante quien las impuso.

6. Cuando un alumno o alumna objeto de corrección sea menor de edad, el tutor o en su caso el Jefe de Estudios informarán por escrito a los representantes legales del alumno o alumna de las correcciones impuestas.

*Artículo 91. Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.*

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 90.2 a) del presente Reglamento el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.

2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el artículo 90 en el apartado 2 restantes, de este Reglamento:

- a) Para la prevista en la letra a), todos los profesores y profesoras del Centro.
- b) Para la prevista en la letra b), el tutor del alumno.
- c) Para las previstas en las letras c) y d), el Jefe de Estudios.
- d) Para la prevista en la letra e), el Director, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

### Sección 3ª. DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y DE SU CORRECCIÓN

Artículo 92. *Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.*

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:

- a) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del Instituto Provincial recogidas en el apartado de faltas leves.
- b) La acumulación de tres partes disciplinarios.
- c) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro, o la incitación a las mismas. La introducción y consumo de sustancias nocivas en el Centro.
- e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una connotación sexual, racial o xenófoba, contrarios a los derechos de la comunidad LGTBIQA+ o se realizan contra alumnos o alumnas con alguna discapacidad.
- f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente, la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Instituto Provincial prescribirán en el plazo de dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia de Almería.

Artículo 93. *Correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.*

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 91 del presente Reglamento, podrán imponerse las siguientes correcciones:

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Instituto Provincial, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo.
- b) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período 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.
- c) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro máximo de 1 mes.
- d) Cambio de grupo.
- e) Suspensión del derecho de asistencia al Instituto Provincial durante un período 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. La realización de tales actividades se garantiza a través de su inclusión, por el período de suspensión, a través de la plataforma moodle.
- f) Cambio de Centro docente.

2. Cuando se imponga la corrección prevista en la letra e) del apartado 1 de este artículo, la Comisión de Convivencia 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.

3. Cuando la corrección que se debe imponer por el apartado 1 de este artículo recaiga sobre un alumno o alumna menor de edad, se dará audiencia a sus representantes legales.

4. En el plazo de dos días lectivos, el alumno o alumna o sus representantes legales, podrán presentar reclamación contra las correcciones, ante quien las impone.

5. Cuando un alumno o alumna objeto de corrección sea menor de edad, el tutor o en su caso el Jefe de Estudios informarán por escrito a los representantes legales del alumno o alumna de las correcciones impuestas.

Artículo 94. *Órgano competente para imponer las correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.*

Será competente para imponer las correcciones previstas en el artículo 93 del presente Reglamento el Consejo de Centro, a través de su Comisión de Convivencia.

## **CAPÍTULO IV**

### **PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES**

Sección 1ª. PROCEDIMIENTO GENERAL

*Artículo 95. Procedimiento.*

1. Para la imposición de las correcciones previstas en el presente Reglamento, será preceptivo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90.3, el trámite de audiencia por escrito al alumno o alumna. Las correcciones que se impongan tendrán carácter ejecutivo.

Cuando la corrección a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al Instituto Provincial o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c), d) y e), del apartado 1, del artículo 89 de este Reglamento, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus representantes legales.

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del artículo 90, apartado 2, deberá oírse al profesor o tutor del alumno o alumna.

2. Los profesores y profesoras y el tutor o tutora del alumno o alumna deberán informar por escrito al Jefe 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 se informará a los representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones impuestas.

3. El alumno o alumna o sus representantes legales, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones impuestas, ante quien las impuso. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección no figurará en el expediente académico del alumno.

**Sección 2ª.** PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LA CORRECCIÓN DE CAMBIO DE CENTRO

*Artículo 96. Inicio del procedimiento.*

La Comisión de Convivencia acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de diez días hábiles, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta a corregir.

Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

*Artículo 97. Instrucción del procedimiento.*

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del centro, designado por la Comisión de Convivencia. El Instructor realizará cuantas actuaciones conduzcan al esclarecimiento de los hechos, desde el momento en que le sea notificado su nombramiento: toma de declaración a las personas que se considere puedan aportar datos de interés al expediente, etc.

2. El Director notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a sus representantes legales, la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del Instructor, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.

3. El Director comunicará al Servicio de Inspección Educativa el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.

4. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el Instructor pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a sus representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

#### Artículo 98. *Recusación del instructor.*

El alumno o alumna, o sus representantes legales, podrán recusar al Instructor. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido a la Comisión de Convivencia, que deberá resolver y ante la cual el recusado realizará sus manifestaciones al respecto, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que proceda.

#### Artículo 99. *Medidas provisionales.*

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el Instituto Provincial, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el Consejo de Centro, a través de su Comisión de Convivencia, por propia iniciativa o a propuesta del Instructor, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al Instituto Provincial durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

#### Artículo 100. *Resolución del procedimiento.*

1. A la vista de la propuesta del instructor, el Consejo de Centro dictará resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran.

2. La resolución del Consejo de Centro contemplará, al menos, los siguientes extremos:

- a) Hechos probados.
- b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- c) Corrección aplicable.
- d) Fecha de efectos de la corrección, que podrá referirse al curso siguiente si el alumno o alumna continúa matriculado en el Centro y fuese imposible cumplirla en el año académico en curso.

#### Artículo 101. *Recursos.*

Contra la resolución dictada por el Consejo de Centro del Instituto Provincial de Educación Permanente de Almería se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante el Delegado o Delegada Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

### **Anexo II: REGISTRO DE INCIDENCIAS DE CONVIVENCIA.**

## **TÍTULO VIII**

# **EL INSTITUTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN PERMANENTE DE ALMERÍA**

## **CAPÍTULO I**

### **LOS ESPACIOS, LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS MATERIALES**

Artículo 102.

El Instituto Provincial de Educación Permanente de Almería, situado en la calle Paseo de la Caridad, 125, ocupa un solar de unos 1100 m<sup>2</sup> distribuidos entre el patio y las tres plantas del edificio.

La distribución de espacios es la siguiente:

- 1- En la planta baja se encuentran ubicados la conserjería, sala de profesores, los despachos de Dirección y Secretaría, Jefatura de Estudios, Jefatura de Estudios Adjunta, Vicedirección, y el despacho de Administración, así como los aseos de profesorado y alumnado. Hay un pequeño almacén.
- 2- En la primera planta, se encuentra el aula de Informática y tres aulas para alumnos, así como un aula pequeña para uso en las tutorías individuales, ubicación actual de la biblioteca del centro.
- 3- En la segunda planta, se encuentra el aula grande, de usos múltiples, y un aula de alumnos, la sala del profesorado a distancia, así como un espacio pequeño usado como almacén y un espacio donde se ubican equipos de la red informática .

El centro no dispone de salas específicas para los departamentos didácticos ni una sala específica para la biblioteca ni salas de reuniones, usándose a tal efecto la sala de profesores. Para la recepción de alumnos y para exámenes o para cursos muy numerosos, se ha autorizado el uso del salón de actos del instituto Al-Andalus, siempre con el compromiso de no utilizarlo más que cuando sea estrictamente necesario y de que los usuarios se comprometan a respetar y hacer respetar las normas mínimas de organización, limpieza y orden de utilización de cualquier centro público. Este curso se ha solicitado a la Escuela Oficial de Idiomas la cesión de dos aulas en horario de mañana, que se están usando los martes.

#### **Anexo III: III.1. Plan de Actuación Digital**

##### **III.2. Guía de uso responsable de los recursos TIC**

## CAPÍTULO II

### EL HORARIO DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN PERMANENTE

#### Artículo 103. *Horario*

1. Del alumnado. La atención individualizada en una institución como la nuestra supone diseñar un horario capaz de atender al máximo las diversas características y posibilidades de nuestros alumnos matriculados en la modalidad de semipresencial o a distancia.

La atención de personas adultas, con turnos de trabajo rotativo (sanitarios), especiales (bomberos, policías municipales, funcionarios de prisiones), irregulares (amas de casa, profesiones diversas), intensivos (deportistas, músicos), etc., exige de este Instituto Provincial la gama más amplia y generosa de disposición horaria.

No hemos encontrado, por el momento, mejor fórmula de atención que un “horario cruzado” para el profesorado en su acción tutorial. Así, las clases lectivas de las asignaturas que se ofrecen al alumnado en jornada de tarde, se brindan también como tutorías telemáticas por la mañana o en día distinto por la tarde.

Ello permite que cualquier persona matriculada en el Instituto Provincial pueda acceder a las mismas en función de sus posibilidades horarias (tardes, mañanas o días completos).

2. Del profesorado. El profesorado tiene un horario de clases presenciales y de tutorías telemáticas cuyo número de horas es consecuencia, de acuerdo con la normativa actual, del número de alumnos del curso de las materias que imparte en la Enseñanza Secundaria para Personas Adultas, o del número de alumnos matriculados en su materia de Bachillerato.

Se dispone también de un horario de tutorías de coordinación, destinado a la atención telemática del alumnado de los CEPER, SEPER, CPA y Centros de Menores, así como a la coordinación con los tutores de tales centros.

Las tutorías telemáticas y de coordinación se desarrollarán a través de la plataforma moodle para la educación semipresencial y la plataforma moodle para la educación a distancia, que se podrá completar con el empleo de la propia página web del IPEP.

Las clases presenciales se imparten también a grupos de Acceso a la Universidad de Mayores 25 años, grupos para el Acceso a Ciclos Superiores de Formación Profesional y a grupos que preparan la Prueba Libre de Bachillerato.

## CAPÍTULO III

### LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y DE EXTENSIÓN CULTURAL

#### Artículo 104. *Actividades lectivas.*

1. Las actividades lectivas del Centro se desarrollarán conforme a la normativa vigente. A este respecto conviene concretar que la jornada lectiva del centro está básicamente orientada a los distintos turnos, por lo que existen jornadas continuadas de mañana en el rango de 8,30 hasta las 14,50 h de lunes a jueves, con cinco o seis tramos horarios con un recreo y de 8,30 a 12,50h los viernes con cuatro tramos horarios. La jornada de tarde, de

lunes a jueves (desde las 16:00 h hasta las 21:10 h). El horario definitivo del centro se establecerá cada curso escolar respetando el rango anterior.

2. Las Jornadas lectivas de CIMIS y CPA tienen tratamiento diferenciado por la singularidad de los mismos.

#### Artículo 105. *Actividades complementarias*

1. Se trata de aquellas actividades que son organizadas por el Centro en horario escolar y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, lugar o recursos que utilizan. Pueden realizarse fuera o dentro del Centro.
3. Todos los alumnos que no participen en dichas actividades, dado que están incluidas en horario escolar, deberán asistir al Centro a cumplir su horario regular, a no ser que la realización de dicha actividad requiera de la suspensión de las actividades lectivas ordinarias.

#### Artículo 106. *Actividades extraescolares*

Son aquellas actividades encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre. A diferencia de las anteriores, son de carácter voluntario, y no forman parte del proceso de evaluación.

#### Artículo 107. *Organización de las actividades complementarias y extraescolares.*

1. La organización de las actividades complementarias y extraescolares corresponderá al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, en colaboración siempre con el Equipo Directivo, en especial con la Vicedirección. Si no se cuenta con el citado Departamento, la Vicedirección coordinará tales actividades.

Es competencia del Departamento de Actividades, o en su ausencia, de la Vicedirección, el promover, coordinar y organizar un plan general de actividades extraescolares que se presentará al Consejo de Centro para su aprobación e inclusión en el Plan Anual de Centro.

2. Dichas actividades podrán ser sugeridas al Jefe del Departamento de Actividades o a la Vicedirección por los departamentos didácticos, por la Asociación de Alumnos, por la Junta de Delegados, por el representante del Ayuntamiento o, en general, por cualquier miembro de la comunidad educativa.

3. Dichas actividades pueden ser de varios tipos: de carácter literario y científico, de carácter cultural, de expresión plástica y artística, recreativas, conferencias, viajes culturales, visitas, concursos, asistencia a representaciones, Erasmus +, etc. Mención aparte merecen las actividades que plantean la alteración del horario escolar normal, dado su carácter festivo. Entre ellas se destacan:

- a) Inauguración oficial del curso escolar.
- b) Día de Andalucía, con actividades específicas en el centro, o bien fuera del centro, como rutas de carácter medioambiental, cultural, etc.
- c) Clausura oficial del curso escolar, con imposición de bandas y graduación del alumnado al final de etapa o ciclo educativo
- d) Cuantas otras que considere oportunas el Consejo de Centro.

4. Dadas las carencias de nuestro centro para poder ubicar dichos actos y la infraestructura de estas actividades, que requieren de un montaje y desmontaje de material en cada una de ellas y para el correcto desarrollo de las actividades, se precisa la colaboración del profesorado, del personal de administración y servicios, así como del alumnado.

No se entiende como necesaria una reglamentación específica al respecto, pero sí se aboga por el principio de solidaridad de todos los miembros de la comunidad educativa.

La participación del alumnado en estas actividades es el principal objetivo; la orientación a la que responderán las actividades atenderá prioritariamente al interés educativo del alumnado, a ampliar sus posibilidades formativas. Se busca al mismo tiempo completar la vida del centro con otras formas de convivencia y encuentro entre alumnado y profesorado.

# TÍTULO IX

## DE LA MODIFICACIÓN DEL ROF

Artículo 108. *Modificación del ROF.*

1. Cuando la modificación o reforma venga establecida por disposición legislativa de obligado cumplimiento, se procederá a introducir las modificaciones ordenadas en el Reglamento
2. A propuesta de los componentes de la comunidad educativa. En este caso el Director/a solicitará las aportaciones pertinentes para incluirlas, si es conveniente, en el ROF. De tales modificaciones se dará cuenta al claustro y al consejo de centro, así como al resto de la comunidad escolar.

## ANEXO I: NORMATIVA EXÁMENES IPEP ALMERÍA

El presente documento que regula las normas a tener en cuenta en los exámenes, se anexará al ROF del centro.

El alumnado deberá:

1. Llevar el DNI o documento identificativo equivalente durante todos y cada uno de los exámenes.
2. Rellenar siempre, y correctamente, la cabecera del examen.
3. Entregar el ejercicio, con sus datos identificativos en la cabecera, aunque no hayan contestado ninguna pregunta.
4. NO usar el teléfono móvil o cualquier otro aparato de comunicación durante el desarrollo del ejercicio. En todo caso, dichos aparatos deberán estar completamente desconectados y colocados en el lugar habilitado a tal efecto.
5. Mantener los pabellones auditivos despejados para la verificación de que no se usan dispositivos auditivos no permitidos.

### **ACTUACIONES DISCIPLINARIAS**

- 1- Se podrá sancionar por copiar durante los exámenes o usar calculadoras no permitidas. Si el/la profesor/a lo considera oportuno, el alumnado deberá abandonar inmediatamente el examen en el momento en que se detecte el hecho.

Se considerará que un alumno/a está copiando si:

- a. Portara cualquier documento escrito, tipo chuletas, documento/preguntas etc... así como si se detectase el uso de calculadoras, audífonos, teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos que sean programables, con capacidad para el almacenamiento voz y/o de datos o transmisión de los mismos. Tampoco se permite el uso de relojes que tengan algunas prestaciones equivalentes a las anteriores.
- b. Se detectase y comprobase que el contenido del examen es fruto de copia por algún medio. El profesor o profesora responsable de la asignatura tendrá potestad para anular el examen. Dicha anulación consumirá convocatoria si se tratase de ordinaria o extraordinaria.

Ante la confirmación de copia en un examen y tras la posible aplicación por parte del profesor o profesora de la sanción correspondiente, el alumno o alumna objeto de dicha sanción podrá recurrir por escrito en el plazo de cuatro días hábiles al departamento al cual esté adscrita la asignatura, detallando su queja.

## ANEXO II: REGISTRO DE INCIDENCIAS DE CONVIVENCIA

### REGISTRO DE INCIDENCIAS DE CONVIVENCIA

FECHA: __/__/__	HORA: _____	LUGAR: _____	GRUPO: _____
<b>INCIDENTE:</b> Alumno/a: _____ Curso: _____ Unidad: _____ Profesional que ha comunicado el incidente: _____ Tramo horario: _____			
<b>DESCRIPCIÓN DETALLADA:</b>   			
TIPIFICACIÓN DE LA FALTA: CONDUCTAS CONTRARIAS <input type="checkbox"/> CONDUCTAS GRAVES <input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> Se notifica a los/as tutores/as legales.			
<b>NOTIFICACIÓN</b>	<b>TUTOR/A</b>	<b>JEFE/A DE ESTUDIOS</b>	<b>DIRECCIÓN</b>
<b>FIRMAS</b>			

### TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS, CORRECCIONES Y ACTUACIONES

CONDUCTAS CONTRARIAS	CORRECCIONES	ACTUACIONES
<input type="checkbox"/> Cualquier acto injustificado que perturbe el normal desarrollo de las actividades del aula.	<input type="checkbox"/> Suspensión del derecho de asistencia a esa clase. <b>(Jefatura de Estudios)</b>	<input type="checkbox"/> Informar a la Jefatura de Estudios <input type="checkbox"/> Informar al tutor/a. <input type="checkbox"/> Informar a la familia.
<input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros. <input type="checkbox"/> Las faltas injustificadas de puntualidad.	<input type="checkbox"/> Amonestación oral. <b>(Profesorado)</b> <input type="checkbox"/> Apercibimiento por escrito. <b>(Tutor/a)</b>	<input type="checkbox"/> Informar a la Jefatura de Estudios <input type="checkbox"/> Informar al tutor/a. <input type="checkbox"/> Informar a la familia.
<input type="checkbox"/> Cualquier acto de incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa. <input type="checkbox"/> Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Instituto Provincial, o en las	<input type="checkbox"/> Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo en el centro. <b>(Jefatura de Estudios)</b> <input type="checkbox"/> Suspensión del derecho de	<input type="checkbox"/> Informar al tutor/a. <input type="checkbox"/> Informar a la familia. <input type="checkbox"/> Equipos docentes para

<p>pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Acumulación de amonestaciones o apercibimientos.</li> <li><input type="checkbox"/> Conductas verbales o gestuales de carácter soez.</li> <li><input type="checkbox"/> Encubrimiento o incitación a cometer conductas contrarias a la convivencia.</li> <li><input type="checkbox"/> Usar teléfonos móviles, aparatos electrónicos y similares en el aula.</li> <li><input type="checkbox"/> Acceso al aula con patinete.</li> <li><input type="checkbox"/> Consumir alimentos y bebidas en clase o en cualquier dependencia.</li> <li><input type="checkbox"/> Llevar al Centro vestimenta inadecuada.</li> <li><input type="checkbox"/> Traer objetos peligrosos al Centro.</li> <li><input type="checkbox"/> Facilitar la entrada y estancia a personas no pertenecientes al Centro.</li> <li><input type="checkbox"/> Permanecer en el asiento con desidia y responder con indolencia a las indicaciones.</li> </ul>	<p>asistencia a determinadas clases entre 1 y 3 días. <b>(Jefatura de Estudios)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Suspensión del derecho de asistencia al centro entre 1 y 3 días.</li> </ul> <p><b>(Dirección/ Comisión de Convivencia)</b></p>	<p>proponer medidas de actuación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Tres reincidencias se transforman en una conducta grave.</li> </ul>
--	--	---

### TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES, CORRECCIONES Y ACTUACIONES

CONDUCTAS GRAVES	CORRECCIONES	ACTUACIONES
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del Instituto Provincial recogidas en el apartado de faltas leves.</li> <li><input type="checkbox"/> La acumulación de tres partes disciplinarios.</li> <li><input type="checkbox"/> Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> <li><input type="checkbox"/> Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro, o la incitación a las mismas. La introducción y consumo de sustancias nocivas en el Centro.</li> <li><input type="checkbox"/> Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una connotación sexual, racial o xenófoba, contrarios a los derechos de la comunidad LGTBIQA+ o se realizan contra alumnos o alumnas con alguna discapacidad.</li> <li><input type="checkbox"/> Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> <li><input type="checkbox"/> La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente, la falsificación o sustracción de documentos académicos.</li> <li><input type="checkbox"/> El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.</li> <li><input type="checkbox"/> La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del IPEP,, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo.</li> <li><input type="checkbox"/> Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases entre 4 a 14 días.</li> <li><input type="checkbox"/> Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro máximo de 1 mes.</li> <li><input type="checkbox"/> Cambio de grupo</li> <li><input type="checkbox"/> Suspensión del derecho de asistencia al centro entre 4 a 30 días.</li> <li><input type="checkbox"/> Cambio de centro docente.</li> </ul> <p><b>(Comisión de Convivencia)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Informar a la familia.</li> <li><input type="checkbox"/> Efectuar disculpas públicas.</li> <li><input type="checkbox"/> Proponer mediación (alumnado, tutor, orientadora).</li> <li><input type="checkbox"/> Contrato alumnado.</li> <li><input type="checkbox"/> Registro conductual</li> <li><input type="checkbox"/> Pérdida del derecho a asistir a actividades complementarias y/o extraescolares.</li> </ul>

<input type="checkbox"/> Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro. <input type="checkbox"/> El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.		
---	--	--

Teniendo en cuenta los hechos, se considera que el/los implicado/s ha/n incurrido en una FALTA:  
siendo su consecuencia directa:

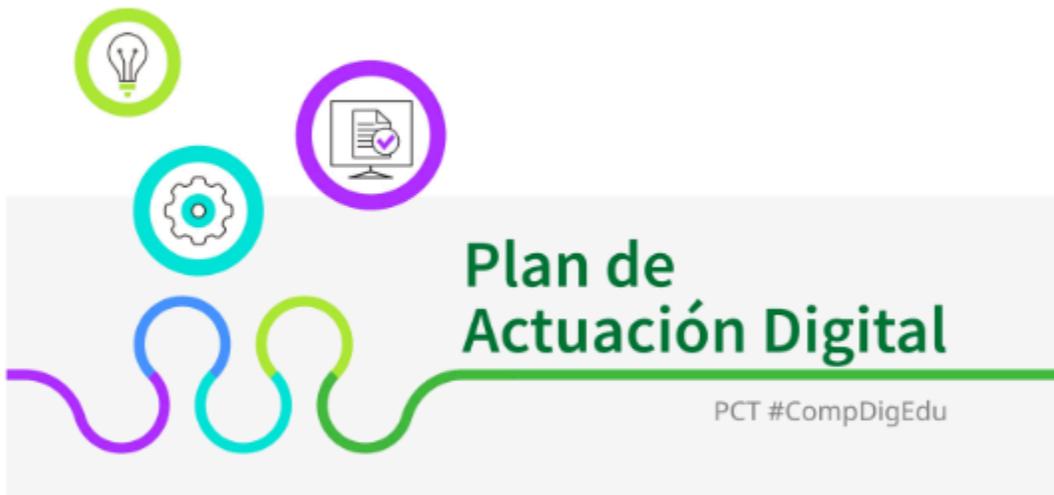
En Almería, a      de      de 202\_ .

Firma

Vº B de la Directora y sello del centro

## ANEXO III:

### III.1: Plan de Actuación Digital



Denominación	I.P.E.P. Almería
Cod. Centro	04700651
Localidad	Almería
Provincia	Almería

Fecha de última actualización: 12 de noviembre de 2024

# Plan de Actuación Digital

## Programa de Cooperación Territorial #CompDigEdu

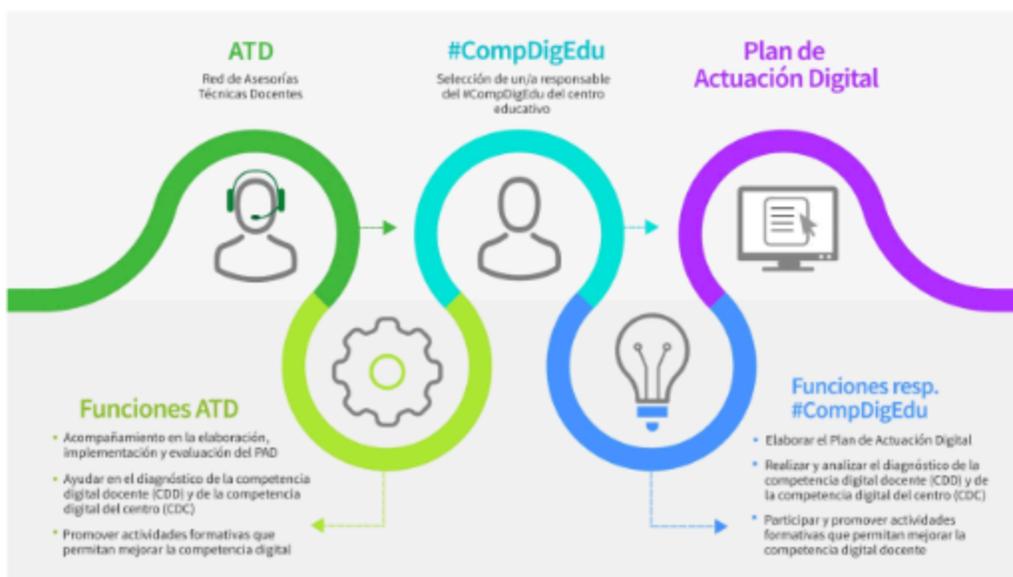
**DEFINICIÓN:** El Plan de Actuación Digital (PAD) es la herramienta de planificación, integrada en el Proyecto educativo, sobre la que se sustentará el proceso de Transformación Digital diseñado por cada centro educativo.

**OBJETIVOS:** - Planificar y desarrollar capacidades digitales eficaces para mejorar la calidad de la enseñanza.  
- Favorecer la transformación del centro en una organización educativa digitalmente competente.

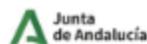
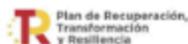
### ESTRUCTURA

Marco europeo para organizaciones educativas digitalmente competentes (DigCompOrg)	Ámbitos PAD
1. Prácticas de liderazgo y gobernanza 3. Desarrollo profesional 7. Infraestructuras	Organización de centros
6. Colaboración y networking	Información y comunicación
2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje 4. Prácticas de evaluación 5. Contenidos y currículos	Procesos de enseñanza-aprendizaje

## Proceso de Elaboración



Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia



## PLAN DE ACTUACION DIGITAL CURSO 2024/2025

**CENTRO: I.P.E.P. Almería (04700651)**

Se establece el siguiente Plan de Actuación Digital para el centro.

### AMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

#### LINEA DE ACTUACION DEL AMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 1)

##### ?Que?

Publicitar los protocolos de actuación relativos al uso responsable de las tecnologías, la gestión de espacios y recursos, incidencias y mantenimiento orientados a la superación de la brecha digital.  
Unificación de la estructura de los cursos en la Moodle para Adultos, para facilitar al alumnado el seguimiento de los mismos.

##### Afecta a:

- Formación del profesorado  
 A realizar en el centro

##### Tareas - ?Como? - Formacion

Formación al inicio de curso sobre el curso de la plataforma moodle para las nuevas incorporaciones al centro y para profundizar en la unificación de la estructura de los cursos.

##### Tareas - ?Como? - Intervencion en el centro o implementacion

Publicar la guía sobre uso responsable de equipos y dispositivos, darle visibilidad desde internet y hacerla llegar a la comunidad educativa.  
Elaborar recursos necesarios que nos ayude a verificar que todo el alumnado posee los medios adecuados para continuar la actividad en caso de cese de la actividad presencial que contemple aspectos como: identificación de las necesidades, sistema de préstamo, conectividad y documentación ad-hoc.  
Publicar el sistema de préstamos.  
Charlas al alumnado sobre el uso responsable de los diferentes dispositivos, por un lado, y para combatir la brecha digital, por otro.

##### Evaluacion de las tareas. Objeto

- Participación en los cursos sobre el uso de Moodle.  
- Publicación de la actualización de la guía.  
- Numero de alumnos y alumnas a los que se les ha posibilitado medios para evitar la brecha digital.  
- Realización de las charlas sobre seguridad en Internet.

##### Evaluacion de las tareas. Herramientas

- Formulario  
 Encuesta  
 Estadísticas  
 Otras

##### Detalla otras herramientas:

Documento de la guía.  
Protocolo de préstamo de equipos.

Ref.Doc.: InfPlaActProDg\_TD

Cod.Centro: 04700651

Fecha Generación: 26/11/2024 23:28:26

**AMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO**

**Grupos responsables/participantes - Impacto**

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado
- Alumnado
- PAS
- Familias
- CEP
- Otros

**Especifica que otros grupos:**

**Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?**

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

**Observaciones:**

Ref.Doc.: InfPlaActProDg\_TD

Cod.Centro: 04700651

Fecha Generación: 26/11/2024 23:28:26

**AMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO**

**LINEA DE ACTUACION DEL AMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 2)**

**?Que?**

Unificar la estructura de las plataformas Moodle de Educación Semipresencial y Moodle de Educación a Distancia. Implementar nuevos recursos que añadan motivación para nuestro alumnado.

**Afecta a:**

- Formación del profesorado
- A realizar en el centro

**Tareas - ?Como? - Formación**

Curso MANEJO DE LA PLATAFORMA SEMIPRESENCIAL DE EDUCACION PERMANENTE

**Tareas - ?Como? - Intervención en el centro o implementación**

Configuración unificada de la Plataforma

**Evaluación de las tareas. Objeto**

Comprobación de dicha unificación.

**Evaluación de las tareas. Herramientas**

- Formulario
- Encuesta
- Estadísticas
- Otras

**Detalla otras herramientas:**

Moodle

Ref.Doc.: InfPlaActProDig\_TD

Cod.Centro: 04700651

Fecha Generación: 26/11/2024 23:28:26

**AMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO**

**Grupos responsables/participantes - Impacto**

- Equipo directivo
- Equipo de coordinacion
- Profesorado
- Alumnado
- PAS
- Familias
- CEP
- Otros

**Especifica que otros grupos:**

**Temporalizacion/Implementacion: - ?Cuando?**

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

**Observaciones:**

Ref. Doc.: InfPlaActProDg\_TD

Cod.Centro: 04700061

Fecha Generación: 26/11/2024 23:28:26

## AMBITO: INFORMACION Y COMUNICACION

### LINEA DE ACTUACION DEL AMBITO INFORMACION Y COMUNICACION (LINEA 1)

#### ?Que?

Continuar con la mejora y actualización de la presencia digital del centro, tanto con la página web como en participación en redes sociales.

#### Afecta a:

- Formación del profesorado
- A realizar en el centro

#### Tareas - ?Como? - Formación

Participación del profesorado en cursos relacionados con el uso de redes sociales y aplicaciones educativas en el aula.

#### Tareas - ?Como? - Intervención en el centro o implementación

Mayor participación del centro en las redes sociales, como Instagram o Facebook, y con el canal de Telegram para información y dotar de más y mejor contenido a la página web.

#### Evaluación de las tareas. Objeto

Numero de docentes que realizan cursos para la mejora de la comunicación por redes sociales en educación.

Observación de que la información y la comunicación entre la comunidad educativa sean fluidas.

#### Evaluación de las tareas. Herramientas

- Formulario
- Encuesta
- Estadísticas
- Otras

#### Detalla otras herramientas:

**AMBITO: INFORMACION Y COMUNICACION**

**Grupos responsables/participantes - Impacto**

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado
- Alumnado
- PAS
- Familias
- CEP
- Otros

Especifica que otros grupos:

**Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?**

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

**Observaciones:**

Ref. Doc.: InfPla ActProDg\_TD

Cod Centro: 04700651

Fecha Generación: 26/11/2024 23:28:26

**AMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE**

**LINEA DE ACTUACION DEL AMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LINEA 1)**

**¿Que?**

Uso y aplicación de recursos y estrategias digitales en la plataforma educativa del centro.

**Afecta a:**

- Formación del profesorado
- A realizar en el centro

**Tareas - ¿Como? - Formación**

Realizar cursos de creación de recursos educativos abiertos (REA) y su aplicación en las plataformas digitales educativas por parte del profesorado.  
Realizar cursos de modificación y uso de REA y su aplicación en las plataformas digitales educativas por parte del profesorado.  
Realizar cursos de uso del cuaderno de Seneca y/o calificador de Moodle.

**Tareas - ¿Como? - Intervención en el centro o implementación**

Aplicar los recursos en la actividad docente.  
Cursos de eXelearning para creación, modificación y uso de REA.  
Realización de jornadas informativas sobre el uso de la plataforma Moodle tanto para el profesorado como para el alumnado.

**Evaluación de las tareas. Objeto**

Numero de docentes que realizan estos cursos.  
Numero de docentes que utilizan los recursos creados en su actividad docente.  
Numero de entradas a la plataforma por parte del alumnado.

**Evaluación de las tareas. Herramientas**

- Formulario
- Encuesta
- Estadísticas
- Otras

**Detalla otras herramientas:**

Moodle  
Seneca.

Ref.Doc.: InIPeActProDig\_TD

Cod.Centro: 04700651

Fecha Generación: 26/11/2024 23:28:26

**AMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE**

**Grupos responsables/participantes - Impacto**

- Equipo directivo
- Equipo de coordinación
- Profesorado
- Alumnado
- PAS
- Familias
- CEP
- Otros

**Especifica que otros grupos:**

**Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?**

- Primer trimestre
- Segundo trimestre
- Tercer trimestre

**Observaciones:**

Ref.Doc.: InfPlaActPtoDig\_TD

Cod.Centro: 04700651

Fecha Generación: 26/11/2024 23:28:26

**RECURSOS TECNOLOGICOS**

<b>Bring your own device (BYOD)</b>										
Accesibilidad										
Ningun grupo	<input type="checkbox"/>	Menos de 2 grupos	<input type="checkbox"/>	Entre 3 y 9 grupos	<input type="checkbox"/>	Entre 10 y 29 grupos	<input checked="" type="checkbox"/>	Mas de 30 grupos	<input type="checkbox"/>	
<b>Croma</b>										
En buen estado (existentes)	Ninguno	<input checked="" type="checkbox"/>	Uno	<input type="checkbox"/>	Entre 2 y 3	<input type="checkbox"/>	Mas de 3	<input type="checkbox"/>		
En mal estado (existentes)	Ninguno	<input checked="" type="checkbox"/>	Uno	<input type="checkbox"/>	Entre 2 y 3	<input type="checkbox"/>	Mas de 3	<input type="checkbox"/>		
Refuerzo necesario (peticiones)	Ninguno	<input type="checkbox"/>	Uno	<input type="checkbox"/>	Entre 2 y 3	<input type="checkbox"/>	Mas de 3	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>Impresoras 3D</b>										
En buen estado (existentes)	Ninguna	<input checked="" type="checkbox"/>	Una	<input type="checkbox"/>	Entre 2 y 3	<input type="checkbox"/>	Mas de 3	<input type="checkbox"/>		
En mal estado (existentes)	Ninguna	<input checked="" type="checkbox"/>	Una	<input type="checkbox"/>	Entre 2 y 3	<input type="checkbox"/>	Mas de 3	<input type="checkbox"/>		
Refuerzo necesario (peticiones)	Ninguna	<input type="checkbox"/>	Una	<input type="checkbox"/>	Entre 2 y 3	<input checked="" type="checkbox"/>	Mas de 3	<input type="checkbox"/>		
<b>Kits de robotica</b>										
En buen estado (existentes)	Ninguno	<input checked="" type="checkbox"/>	Uno	<input type="checkbox"/>	Entre 2 y 5	<input type="checkbox"/>	Mas de 5	<input type="checkbox"/>		
En mal estado (existentes)	Ninguno	<input checked="" type="checkbox"/>	Uno	<input type="checkbox"/>	Entre 2 y 5	<input type="checkbox"/>	Mas de 5	<input type="checkbox"/>		
Refuerzo necesario (peticiones)	Ninguno	<input type="checkbox"/>	Uno	<input type="checkbox"/>	Entre 2 y 5	<input checked="" type="checkbox"/>	Mas de 5	<input type="checkbox"/>		
<b>Proyectoros</b>										
En buen estado (existentes)	Menos de 2	<input type="checkbox"/>	Entre 3 y 19	<input checked="" type="checkbox"/>	Entre 20 y 49 grupos	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100 grupos	<input type="checkbox"/>	Mas de 100	<input type="checkbox"/>
En mal estado (existentes)	Menos de 2	<input checked="" type="checkbox"/>	Entre 3 y 19	<input type="checkbox"/>	Entre 20 y 49 grupos	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100 grupos	<input type="checkbox"/>	Mas de 100	<input type="checkbox"/>
Refuerzo necesario (peticiones)	Menos de 2	<input checked="" type="checkbox"/>	Entre 3 y 19	<input type="checkbox"/>	Entre 20 y 49 grupos	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100 grupos	<input type="checkbox"/>	Mas de 100	<input type="checkbox"/>
<b>Pizarras digitales PDI/SDI</b>										
En buen estado (existentes)	Menos de 2	<input checked="" type="checkbox"/>	Entre 3 y 19	<input type="checkbox"/>	Entre 20 y 49 grupos	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100 grupos	<input type="checkbox"/>	Mas de 100	<input type="checkbox"/>
En mal estado (existentes)	Menos de 2	<input checked="" type="checkbox"/>	Entre 3 y 19	<input type="checkbox"/>	Entre 20 y 49 grupos	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100 grupos	<input type="checkbox"/>	Mas de 100	<input type="checkbox"/>
Refuerzo necesario (peticiones)	Menos de 2	<input type="checkbox"/>	Entre 3 y 19	<input checked="" type="checkbox"/>	Entre 20 y 49 grupos	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100 grupos	<input type="checkbox"/>	Mas de 100	<input type="checkbox"/>
<b>Chromebooks</b>										
En buen estado (existentes)	Menos de 20	<input checked="" type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input type="checkbox"/>	Mas de 100	<input type="checkbox"/>		
En mal estado (existentes)	Menos de 20	<input checked="" type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input type="checkbox"/>	Mas de 100	<input type="checkbox"/>		
Refuerzo necesario (peticiones)	Menos de 20	<input checked="" type="checkbox"/>	Entre 20 y 49	<input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100	<input type="checkbox"/>	Mas de 100	<input type="checkbox"/>		

Ref.Doc.: InfPlaActProDg\_TD

Fecha Generación: 26/11/2024 23:25:26

Ref.Doc.: InfPgActProDg\_TD

SOLICITUD DE FUNDACIONES

Fecha Generación: 26/11/2024 23:26:26

<b>Tabletas digitales (Tablets)</b>				
<b>En buen estado (existentes)</b>	Menos de 20 <input checked="" type="checkbox"/>	Entre 20 y 49 <input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100 <input type="checkbox"/>	Mas de 100 <input type="checkbox"/>
<b>En mal estado (existentes)</b>	Menos de 20 <input checked="" type="checkbox"/>	Entre 20 y 49 <input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100 <input type="checkbox"/>	Mas de 100 <input type="checkbox"/>
<b>Refuerzo necesario (peticiones)</b>	Menos de 20 <input type="checkbox"/>	Entre 20 y 49 <input checked="" type="checkbox"/>	Entre 50 y 100 <input type="checkbox"/>	Mas de 100 <input type="checkbox"/>
<b>Portátiles</b>				
<b>En buen estado (existentes)</b>	Menos de 20 <input type="checkbox"/>	Entre 20 y 49 <input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100 <input type="checkbox"/>	Mas de 100 <input checked="" type="checkbox"/>
<b>En mal estado (existentes)</b>	Menos de 20 <input checked="" type="checkbox"/>	Entre 20 y 49 <input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100 <input type="checkbox"/>	Mas de 100 <input type="checkbox"/>
<b>Refuerzo necesario (peticiones)</b>	Menos de 20 <input checked="" type="checkbox"/>	Entre 20 y 49 <input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100 <input type="checkbox"/>	Mas de 100 <input type="checkbox"/>
<b>PC sobremesa</b>				
<b>En buen estado (existentes)</b>	Menos de 20 <input type="checkbox"/>	Entre 20 y 49 <input checked="" type="checkbox"/>	Entre 50 y 100 <input type="checkbox"/>	Mas de 100 <input type="checkbox"/>
<b>En mal estado (existentes)</b>	Menos de 20 <input type="checkbox"/>	Entre 20 y 49 <input checked="" type="checkbox"/>	Entre 50 y 100 <input type="checkbox"/>	Mas de 100 <input type="checkbox"/>
<b>Refuerzo necesario (peticiones)</b>	Menos de 20 <input checked="" type="checkbox"/>	Entre 20 y 49 <input type="checkbox"/>	Entre 50 y 100 <input type="checkbox"/>	Mas de 100 <input type="checkbox"/>

Otros recursos no recogidos y/o específicos. A?ada el numero y la justificación.



# GUÍA SOBRE EL USO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS TIC



## Contenido

1. Introducción
2. Alumnado
3. Profesorado
4. NORMAS DE USO DE LOS ORDENADORES DE LAS AULAS TIC
5. PRÉSTAMO DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO

### 1. Introducción

Nuestra relación con la información y el modo en que nos comunicamos han cambiado sustancialmente con la accesibilidad que proporciona Internet, ya que nos proporciona un extraordinario flujo de información y, además, nos permite establecer relaciones e interacciones personales.

Junto con las grandes oportunidades surgen nuevos retos, como el de usar eficientemente la información, contrastarla, aprender a comunicarnos a través de los nuevos formatos digitales, y saber qué hacer frente a los potenciales malos usos de las nuevas tecnologías.

Nuestro alumnado desempeña un papel importante en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación, deben utilizarlas de forma responsable: hay riesgos potenciales, pero también existen buenas prácticas preventivas y soluciones sencillas para la mayor parte de los casos. Desde nuestro Centro debemos propiciar su buen uso, para tal efecto se ha desarrollado la presente Guía.

### 2. Alumnado

El alumnado debe conocer y tener presentes los siguientes **principios**:

1. Autocontrolar el tiempo que están conectados a Internet, ya sea mediante ordenador, tableta, móvil o cualquier otro dispositivo.
2. Cuidar su correcta posición corporal al usar cualquiera de estos dispositivos, sentándose correctamente.
3. Ser prudentes y no concertar encuentros con personas que no conocen y que les proponen quedar a solas.
4. Tener respeto a otros usuarios, evitando las burlas, difamaciones, humillaciones y agresiones.
5. No suplantar la identidad de nadie en la red.
6. Aprender a navegar por Internet de forma segura, accediendo solo a contenidos aptos para su edad.
7. Saber que tienen derecho a la privacidad de su información personal y a que no sea difundida sin su consentimiento por la red. Hay que tener cuidado con los datos que se comparten tanto en chat, redes sociales o por correo electrónico (imágenes, datos, perfiles, números de teléfono...), leyendo atentamente las condiciones de las páginas a las que nos suscribimos.
8. De la misma manera, entender que no se puede publicar información de otra persona sin su consentimiento. Siempre es aconsejable evitar publicar detalles o imágenes privadas.
9. Cuidar los dispositivos que utilizan, evitando caídas o el derrame de alimentos o líquidos sobre ellos.

### 3. Profesorado

El profesorado debe:

1. Controlar el tiempo que el alumnado se conecta a Internet en clase.
2. Colaborar en el mantenimiento de todos los dispositivos tecnológicos del aula.
3. Fomentar la utilización de una posición correcta para el cuerpo frente al

ordenador, siguiendo estas pautas:

- Los ojos deben estar situados enfrente, y a una distancia mínima del doble de la diagonal de la pantalla.
  - La espalda recta, y reposada la zona lumbar contra el respaldo de la silla.
  - El ángulo de rodillas y codo ha de ser de 90º.
  - Es conveniente acostumbrar al menor a levantar la vista de la pantalla cada 15 o 20 minutos, fijándola en un punto alejado, y a no permanecer en la misma postura durante más de una hora.
4. Fomentar el respeto a otros usuarios, evitando las burlas, difamaciones y agresiones.
  5. Enseñar a navegar por Internet de forma segura, accediendo solo a contenidos aptos para su edad.
  6. Crear un espíritu crítico sobre la información que aparece en la red y explicarles que no todas las web tienen la misma credibilidad, que es importante filtrar y evaluar su calidad.
  7. Enseñar a utilizar motores de búsqueda y contrastar varias fuentes sobre un mismo campo, evitando el “corta y pega”, de modo que las tareas no se conviertan en plagios de trabajos ya realizados.
  8. Advertir del derecho a la privacidad de la información personal del alumnado y a que no sea difundida sin su consentimiento por la red. Hay que tener cuidado con los datos que se comparten tanto en chat, redes sociales o por correo electrónico (imágenes, datos, perfiles, números de teléfono), leyendo atentamente las condiciones de las páginas a las que nos suscribimos
  9. De la misma manera, explicar que no se puede publicar información de otra persona sin su consentimiento. Siempre es aconsejable evitar publicar detalles o imágenes privadas.

### 4. NORMAS DE USO DE LOS ORDENADORES DE LAS AULAS TIC

1. La disposición del alumnado en un aula de informática se mantendrá fija durante todo el curso escolar, y será decidida por el docente.

2. Queda prohibido cualquier cambio de puesto de trabajo que no esté autorizado por el docente.
3. Al entrar al aula, el alumnado realizará un reconocimiento visual del ordenador y de su mesa de trabajo. Si en este reconocimiento o en el transcurso de la hora, se observara alguna anomalía, deberá comunicarse inmediatamente al docente, que la hará llegar al coordinador lo antes posible, cumplimentando de forma telemática el formulario del enlace [Incidencias TIC](#).
4. Tanto durante el inicio de la sesión de trabajo, como para su desarrollo y su finalización deberán seguirse las indicaciones del docente responsable en ese momento.
5. Queda prohibido cualquier uso o manipulación del equipo informático que nos corresponde sin la autorización del docente responsable.
6. Queda prohibido cualquier uso o manipulación no autorizada de cualquier equipo distinto al asignado.
7. Queda prohibido utilizar los equipos informáticos para cualquier fin no docente o cuando no esté presente en el aula ningún docente.
8. Queda prohibido el uso del aula cuando el alumnado no necesite utilizar el equipamiento informático.
9. Se recomienda guardar los archivos en la nube. Es responsabilidad del alumnado tomar las medidas de seguridad necesarias para no perder la información almacenada. En ningún caso será responsabilidad del profesorado o del centro la pérdida de la información almacenada en los equipos.
10. No está permitido el almacenamiento de información ilegal u ofensiva, o que no sea de carácter educativo.
11. Es importante cerrar sesión en cualquiera de las cuentas que se tengan abiertas.
12. La responsabilidad del estado de las mesas y de los equipos informáticos recaerá sobre el alumnado que los utilizan. El coste derivado de cada reparación debida a un mal uso de los equipos será por cuenta de los usuarios.

## 5. PRÉSTAMO DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO

El protocolo de préstamo de equipos al alumnado es una actuación que tiene como finalidad combatir el Riesgo de Exclusión digital.

Para el préstamo de equipos informáticos a alumnado y profesorado se seguirán las siguientes instrucciones:

1. El procedimiento para el préstamo de equipos será el actualmente establecido por la Consejería de Educación, a través de la plataforma Séneca, combinado con las actuaciones que se hacen en el centro:
  - a. Entrega:
    1. El alumnado en Riesgo de Exclusión Digital se pone en contacto con su tutor/a.
    2. El tutor/a cumplimenta en Séneca el formulario correspondiente, siguiendo la siguiente ruta:

Centro -> Cuestionarios ->Cuestiones generales ->Alumnado en Riesgo de Exclusión Digital

3. El tutor/a aporta los datos del alumno/a al Secretario del Centro.
  4. El Secretario informa a la persona responsable de preparar los portátiles de la cantidad que debe proveer.
  5. Cuando los equipos están preparados, se les entrega a la persona que colabora con la Secretaría del centro, que los entrega al alumnado.
- b. Devolución:
1. En caso de baja o de abandono, y, en todo caso, antes de finalizar el curso escolar, el tutor/a solicitará la devolución del equipo al alumno/a correspondiente.
  2. La devolución del equipamiento se hará en la fecha establecida, en el centro de origen. Este equipamiento será devuelto, procediéndose a registrar la devolución y el estado del equipo, teniendo como plazo máximo el 30 de junio, o hasta que termine su vinculación con el centro durante este curso escolar.
  3. Se comunicará cualquier incidencia a la persona encargada de la coordinación TDE para su gestión.
  4. Si la incidencia es por pérdida o sustracción del dispositivo deberá notificarse de inmediato a la persona que ejerza las funciones de dirección en su centro educativo.
  5. En general, se deberá hacer un uso correcto del equipamiento; en caso contrario, cualquier deterioro deberá ser reparado a su cargo, debiendo reintegrar un equipo nuevo en caso de un desperfecto que lo haga inutilizable.
  6. No se realizará ninguna modificación de hardware o software en el dispositivo (incluido sistema operativo).
  7. Se reintegrará el equipo limpio de contenidos propios y de contraseñas guardadas por el navegador.
  8. Se utilizará el dispositivo únicamente para fines educativos.
  9. No se deberá conectar el dispositivo a redes abiertas (es decir, sin contraseña), o que no sean de confianza.
  10. Se evitará almacenar datos de carácter personal. En caso de ser necesario, la información deberá estar encriptada.
  11. No se usará la opción "guardar contraseñas" de los navegadores para las credenciales de acceso a aplicaciones corporativas, como por ejemplo Séneca o el correo corporativo.
  12. Se adoptarán las medidas necesarias para evitar daños o sustracción, así como el acceso por parte de personas no autorizadas.

## 6. NORMAS DE USO DE LAS REDES SOCIALES

Establecemos una normativa específica para el uso de redes sociales en el centro educativo, ya que su uso es generalizado, tanto por parte del alumnado, como del profesorado.

Nuestro Centro Educativo tiene presencia en Redes Sociales y nos podéis encontrar en Instagram, como IPEP.ALMERIA y cuyo link es:

<https://www.instagram.com/ipep.almeria/?r=nametag>

La novedad de esta situación así como la amplitud de campos que abarca requiere de una reflexión y elaboración de una normativa concreta.

Como criterio general cabe señalar que el uso de redes sociales será permitido y potenciado siempre con fines educativos.

1. El alumnado no podrá tomar fotos, ni grabar vídeos de compañeros, ni del personal docente o no docente, ni hacerlos circular, publicarlos o difundirlos por ningún medio a no ser que cuente con el permiso de la persona (caso de mayores de edad) o de sus progenitores (caso de menores).
2. Familias, alumnado y trabajadores del centro harán uso de las redes sociales teniendo en cuenta la normativa de convivencia del centro. Siempre publicando y comentando en ellas con máximo respeto y cuidado hacia todas las personas que integran la comunidad educativa.
3. Tanto alumnado como trabajadores y familias tienen la responsabilidad de poner en conocimiento del centro cualquier publicación que observen en las redes sociales que pueda perjudicar la imagen del centro o la de las personas que lo integran.
4. Además de utilizar los canales oficiales de comunicación, equipo directivo y profesorado intentarán hacer uso de las redes sociales como medio para difundir sus actividades habituales.
5. Tanto las imágenes como la música que se publiquen en las redes sociales del centro cumplirá la normativa respecto a los derechos de autor.
6. Familias y trabajadores del centro, podrán firmar un documento en el que den su consentimiento o no, a aparecer en publicaciones del centro.
7. Se animará a participar en estos canales de comunicación a las personas más reticentes, planificando actividades que potencien su uso para reducir en la medida de lo posible la brecha digital.
8. No se permite la participación del alumnado en chats o espacios de características similares, excepto cuando se trate de una actividad de contenido educativo que cuente con la aprobación de un docente.

# ANEXO I.

## PROYECTO DE GESTIÓN DEL CENTRO. CURSO 2024/2025

---

### A. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL

#### a. Gestión económica

- i. La gestión económica del Centro se realiza conforme a la **Orden de 10-5-2006 (Boja 25-5-2006)**, conjunta de las Conserjerías 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. Igualmente la gestión económica se realiza conforme a la **Orden de 11 -5-2006 (Boja 25-5-2006)** 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 Conservatorios Elementales de Música y las Residencias Escolares, dependientes de la Consejería de Educación.
- ii. A comienzo de curso se realizan unos presupuestos de ingresos y gastos (Anexo I y II) que son aprobados por el Consejo Escolar antes de que finalice el primer trimestre y antes de finales de Octubre se presentan ante el citado órgano el Anexo X (Estado de cuentas rendidas por el centro) en el cual se desglosan los ingresos y gastos reales efectuados durante el curso anterior.
- iii. Los presupuestos se realizan en la aplicación informática Séneca tomando como base los del ejercicio económico anterior a los que se le aplica un incremento por año, que permite el programa.
- iv. Una parte importante del presupuesto de gastos se destina a la mejora y conservación del edificio, ya que la antigüedad de sus instalaciones así lo aconseja.
- v. Los distintos departamentos didácticos pueden solicitar a la Secretaria del centro gastos de acuerdo con un presupuesto (de material no inventariable necesario para la realización de sus programaciones) que debe constar en su libro de actas de reuniones y que en todo caso se debe aprobar en el claustro de profesores (Plan anual de Centro) y en el correspondiente Consejo Escolar.
- vi. La adquisición de material inventariable, (10% del crédito anual librado a cada centro con cargo al Presupuesto de la C.E. para gastos de funcionamiento del mismo y previo informe a la correspondiente Delegación Territorial) está sujeta a la aprobación específica del Consejo Escolar, excepción del material bibliográfico.

b. Gestión económica de actividades

- i. Las dietas de los funcionarios públicos quedan reguladas por el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía y modificaciones sucesivas (Instrucción 11 de febrero de 2016).
- ii. Los profesores que organizan y participan en actividades deben presentar al secretario un impreso cumplimentado.
- iii. En todas las salidas que realice el personal docente junto con el alumnado se utilizarán medios de transporte colectivos y los gastos de viaje del profesorado que coordine la actividad, irán incluidos en los gastos del viaje. En el caso de que las necesidades lo exigieran, la Dirección del Centro podría autorizar la utilización de vehículo particular y en estos casos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1 de la Orden de Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos de 11 de marzo de 2024 por la que se actualiza el importe de la indemnización por utilización de vehículo particular establecida en el Decreto 54/1989 de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía, el importe de la indemnización a percibir como gasto de desplazamiento por la utilización de vehículo particular queda fijado en 0,26 euros por kilómetro recorrido por el uso de automóviles y en 0,106 euros por kilómetro recorrido por el uso de motocicletas.
- iv. Las anteriores cuantías se modificarán cuando sea aprobada alguna normativa que derogue o actualice el Decreto 54/1989 de 21 de marzo (BOJA 21/04/1989), Decreto 157 /2007 de 29 de mayo por el que se modifica el Decreto 54/1989 y/o la Orden de 11 de julio de 2006 de la Consejería de Economía y Hacienda.
- v. La Orden de 11 de julio de 2006 de la Consejería de Economía y Hacienda actualizó las cuantías de las indemnizaciones por razones de servicio:
  1. Estancia o alojamiento en territorio nacional, excepto Madrid, un importe de 64,27 €, si no se presenta factura y estaría sujeto a IRPF. Si se presenta factura y esta supera los 67,27 euros, se le abonaría al interesado la cantidad de 64,27 euros y no estaría sujeto a IRPF. Si se presenta factura y no supera los 67,27 € se le abonaría al interesado la cantidad de 64,27 €, pero estaría sujeto a IRPF la diferencia entre los 64,27 € y el importe de la factura.
  2. Manutención en territorio nacional, excepto Madrid. Están sujetas a retención las cantidades que excedan de las fijadas por el Reglamento del IRPF. En cualquier caso deberá entregar facturas legales y originales de los gastos realizados. Habrá que tener en cuenta que la manutención no incluye desayuno si no se ha pernoctado en municipio distinto del lugar del trabajo habitual del perceptor y del que constituya su residencia.
    - a. 40,82 € por manutención pernoctando
    - b. 26,67 € por manutención sin pernoctar
    - c. 20,41 € por media manutención

c. Gestión económica de actividades extraescolares

- i. La excursiones y actividades organizadas por los Departamentos se financian de la siguiente forma: el importe de los medios de transporte (autobús, tren...) es sufragado por el centro, siempre que sea de carácter provincial o provincias limítrofes. En el caso de otras provincias el importe será sufragado al 50% por los participantes y el centro.
- ii. En el caso de actividades organizadas por la Vicedirección del Centro o por el Departamento de Actividades Extraescolares, al tratarse de eventos con periodicidad anual, los desplazamientos, de ámbito provincial o provincias limítrofes serán sufragados totalmente por el Centro, y los gastos de actividades que se desarrollen serán sufragados a partes iguales por los participantes y el centro.
- iii. En el viaje de estudios los gastos de desplazamiento y actividades serán subvencionados en un tanto por ciento que estime y autorice el consejo escolar.
- iv. El centro pagará la dieta o dietas que corresponda a los profesores, siempre y cuando la salida del centro sea superior a la jornada escolar. El profesor que realiza la actividad y acompaña a los alumnos recibirá la dieta correspondiente.
- v. Si el número de alumnos que participa en la actividad es superior a cuarenta y cinco se autoriza la participación de dos profesores del claustro, que recibirán la correspondiente dieta. Pueden acompañar la actividad otros profesores que en el día en que se vaya a realizar la misma no tengan que impartir clases con grupos de alumnos, y en su caso las horas telemáticas o tutoriales podrán desarrollarlas en otro día, siempre de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- vi. Si el Director del centro lo cree conveniente autorizará la presencia de un miembro del equipo directivo en las actividades.

d. Gestión económica del Programa Erasmus +

El profesorado participante en programas Erasmus + recibirá una compensación económica para hacer frente a los gastos de viaje, alojamiento y manutención en los países donde realicen la actividad Erasmus. Esta compensación vendrá determinada por el presupuesto asignado por el SEPIE para cada actividad.

e. Gestión económica de actividades tutoriales

- i. Los profesores que se desplazan al Centro de Menores de Oria, Purchena, Alhama, Rioja, Gádor y Centro penitenciario de Almería, se les abonará el desplazamiento y/o la dieta correspondiente de acuerdo con cuantías establecidas por razones de servicio.

f. Centros de gastos

- i. Las compras efectuadas por los centros de gastos, en especial los departamentos tendrán presente las normas siguientes: Los gastos realizados tienen que justificarse siempre. Cuando se realice una compra se hará en los proveedores habituales en los que hay cuenta abierta, previa comunicación a la secretaria del Centro.
- ii. Se realizará un centro de gastos en Séneca donde se anotarán los gastos e ingresos del programa Erasmus +.
- iii. Si se trata de un proveedor no habitual, se le solicitará factura con todos los requisitos legales oportunos (NIF y nombre del proveedor, fecha y número de la factura, firma y sello de la empresa proveedora. El IVA debe venir desglosado. Se le pedirá igualmente el CCC o IBAN para realizar la transferencia por la cantidad total facturada). Igualmente se comunicará previamente al Secretario.
- iv. La factura se extenderá a nombre IPEP-ALMERÍA, INSTITUTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN PERMANENTE DE ALMERIA, Paseo de la Caridad 125, Almería 04008, NIF: S-4111001-F.

g. Gestión de facturas

- i. Las facturas, recibos domiciliados, facturas electrónicas o documentos justificativos para abonar dietas o desplazamientos se sellarán en el Registro General del Centro, deberán llevar el visto bueno del director y se deberá reflejar el pago correspondiente, hasta final de año. A partir del 8 de Enero de 2019 dicho registro se realizará en Séneca.
- ii. Las facturas que representen una compra de material inventariable deben quedar reflejadas en el inventario, que cada curso escolar debe aprobar el Consejo Escolar de Centro.

h. Gestión de contratos

- i. Los contratos de mantenimiento o de otro carácter que se realicen con las empresas proveedoras, se realizarán anualmente según la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017 de 8 de Noviembre. Así mismo, serán firmados por el Director del Centro, según la Ley 17/2017 de Educación y la Ley Orgánica 2/2006 de Educación dónde se regulan las competencias de dirección de los centros en cuanto a obras y servicios.
- ii. Atendiendo a la Ley 1/2014 de Transparencia de Andalucía el contrato se dará de alta en el registro de contratos, siempre y cuando el importe sea mayor de 3005,06 € o, si es menor, cuando se considere oportuno.

B. CRITERIOS PARA LA SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL

a. Gestión de sustituciones del personal docente

- i. Las bajas de personal docente son gestionadas por la dirección del centro en virtud de sus competencias y se solicitará cuando se prevea que su duración vaya a ser superior a quince días.

b. Gestión del personal de administración y servicios.

- i. El personal de administración y servicios destinado a la conserjería se compone de dos personas, cuyo horario es de 7:50 a 14:50 horas en turno de mañana y de 14:15 a 21:15 en horario de tarde.
- ii. Las bajas del personal se solicitarán a la delegación en función de las características de la misma.
- iii. El personal de administración y servicios de secretaría está formado de un auxiliar administrativo. El sistema de cobertura de baja es igual que el de los conserjes
- iv. El sistema de cobertura de baja es igual que el de los conserjes.

C. CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DEL EDIFICIO Y EQUIPAMIENTO

- a. Un amplio porcentaje de nuestros recursos se destinan anualmente a la mejora y conservación del edificio con el fin de adaptarlo a los nuevos tiempos y para que se cumplan las condiciones higiénicas sanitarias que debe tener un centro educativo.
- b. Anualmente se hace la revisión de los extintores del centro, revisión que se realiza generalmente durante el mes de septiembre.
- c. Anualmente se hace una actuación de desratización y de desinfección.
- d. Con carácter anual se revisan los aparatos de aire acondicionado, para la limpieza de los filtros, reposición de condensadores y las salidas de agua.
- e. Con carácter anual se realiza una limpieza del matorral de los alrededores del centro, así como de la zona ajardinada.
- f. Cada año se debe dedicar una partida del presupuesto a la reparación de las ventanas y marquesinas de madera, características del edificio, que se encuentran muy deterioradas.
- g. El mantenimiento del ascensor se realiza una vez cada dos meses.
- h. Cada vez que se produce una rotura (eléctrica, fontanería, carpintería,...) se procede a su inmediata reparación.
- i. Los ordenadores se revisan con carácter anual de manera general, y a lo largo del año de forma puntual cuando se comunica por parte de algún miembro de la comunidad educativa alguna anomalía o avería.

D. OBTENCIÓN DE INGRESOS

- a. La Consejería de Educación efectúa a lo largo de cada curso académico varios pagos al centro, pagos destinados a gastos corrientes (gastos de funcionamiento ordinarios), pagos para la actuación de tribunales de las pruebas libres de ESO, mayores de 18 años, pagos para la actuación de los tribunales de ESO a distancia y pagos para la ropa de los conserjes del centro.

- b. El SEPIE (Servicio Español para la Internacionalización de la Educación) realiza cada curso académico un ingreso al centro para financiar los gastos de los programas Erasmus +, que dependerá de las actividades aprobadas.
- c. Se obtienen ingresos de la Universidad de Almería cuando se desarrolla en este centro el máster correspondiente al profesorado de educación secundaria.

#### E. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL

- a. El inventario general se actualiza anualmente. Las altas se anotan en una hoja en el momento que se incorpora algún material o libros al centro, y en el mes de octubre se actualizan todas las altas en los anexos VIII y IX (Registro de inventario).
- b. Los libros que se adquieren para la Biblioteca se anotarán en el Registro de Biblioteca.
- c. Del mismo modo se procede a anotar las bajas que se producen cada año en el material inventariado. Los jefes de Departamento mantendrán un inventario del mismo que comunicarán al Secretario cuando se lo requiera. También comunicarán las altas y bajas que se produzcan.
- d. Todos los registros se conservarán en un dossier que se presentará en el correspondiente Consejo Escolar de finales de Octubre para su aprobación.
- e. El dossier anual deberá contener: Presupuestos de ingresos (Anexo I), Presupuesto de gastos (Anexo II), Grupo de cuentas y subcuentas de ingresos y gastos (Anexo III), Registro de ingresos (Anexo IV), Registro de movimientos en cuenta corriente (Anexo V), Registro de movimiento de caja (Anexo VI), Registro de gastos (Anexo VII), Registro de inventario (Anexo VIII y VIII bis), Registro de inventario de biblioteca (Anexo IX), Estado de cuentas rendidas por el centro (Anexo X), Certificado de la gestión económica (Anexo XI) del curso correspondiente, Actas de conciliación bancaria (Anexo XII y XII bis) y Acta de arqueo de Caja (Anexo XIII)

#### F. GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS Y DE LOS RESIDUOS COMPATIBLE CON EL MEDIO AMBIENTE

- a. El material informático que se sustituye se lleva al punto limpio de la localidad
- b. Disponemos de contenedores de papel, pilas y recogida de cartuchos y tóner con el fin de velar por el medio ambiente y concienciar a los alumnos de que deben ser respetuosos con el mismo.
- c. Asimismo, se encuentra en conserjería una destructora de documentos, con el fin de que se destruyan aquellos que no conviene que lleguen a manos de personas ajenas al centro, y para que no se difundan datos que podrían afectar a la privacidad de algún miembro de la comunidad educativa.

- d. Disponemos de sistemas de iluminación exterior con leds de bajo consumo con temporizador.