

Programación General Anual

Curso 2023-2024





Programación General Anual

Índice de contenidos

1. Datos del Centro.
 - 1.1. Datos Estadísticos. Curso Escolar 2023/2024.
 - 1.2. Recursos del Centro.
 - 1.3. Estado de las Instalaciones y equipamientos.

2. Ámbito Organizativo.
 - 2.1. Propuestas de mejora recogidas en el curso anterior.
 - 2.2. Oferta Educativa.
 - 2.3. Horario General del Centro.

 - 2.4. Calendarios Escolares.
 - 2.5. Criterios Generales sobre organización de los espacios y temporalización de las actividades.
 - 2.6. Organización y funcionamiento de los servicios escolares.

 - 2.7. Sistema de Gestión de Calidad.

3. Ámbito Pedagógico.
 - 3.1. Criterios para la elaboración del horario de funcionamiento del centro.

 - 3.2. Criterios pedagógicos para el agrupamiento, distribución y elaboración de los horarios del alumnado contemplando su diversidad.

 - 3.3. Orientaciones para la educación en valores.

 - 3.4. Plan de Atención a la Diversidad y Plan de Acción Tutorial.



3.5. Medidas para garantizar la coordinación didáctica

3.6. Criterios de metodología didáctica

3.7. Procesos de evaluación

3.8. Criterios de promoción y titulación.

3.9. Plan de atención al alumnado en ausencia del profesorado.

3.10. Planes y Proyectos Educativos.

3.11. Plan de actividades extraescolares y complementarias

Anexo III

3.12. Actividades curriculares específicas

3.13. Programaciones didácticas.

4. Ámbito Profesional

4.1. Criterios para evaluar la práctica docente

4.2. Propuestas para la mejora del rendimiento, prevención del absentismo y el abandono escolar.

4.3. Acciones programadas para fomentar la participación, colaboración y formación entre todos los sectores de la Comunidad Educativa.

4.4. Desarrollo del Plan de Convivencia.

4.5. Practicum Universitario.

5. Ámbito Social

5.1. Apertura del Centro al entorno social y cultural

5.2. Convenios y acuerdos previstos con Empresas, Instituciones y Ayuntamientos



Gobierno de Canarias
Consejería de Educación,
Universidades, Cultura y Deportes



6. Plan de Contingencia

Anexo IV

7. Evaluación PGA



Gobierno de Canarias
Consejería de Educación,
Universidades, Cultura y Deportes



1. DATOS DEL CENTRO

1.1. Datos Estadísticos del Centro referidos al curso escolar 2023/2024

Independientemente de la memoria administrativa que elabora los servicios centrales, presentamos algunos datos destacados de interés para la planificación anual.

Datos Globales

Docentes	180	
Personal de Administración y Servicios	12	
Alumnos matriculados	1971	
Desglose por enseñanzas	Alumnado	Grupos
Formación Profesional Adaptada	24	3
Formación Profesional Grado Básico	86	8
Formación Profesional Grado Medio	448	28
Formación Profesional Grado Superior	941	53
Formación Profesional Grado Superior Distancia	255	9
Enseñanzas Deportivas Grado Medio	125	9
Enseñanzas Deportivas Grado Superior	19	2
Curso de especialización	2	1

Docentes por departamentos

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	11
ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS	10
AGRARIA Y SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	20
ÁMBITOS	5
COMERCIO Y MARKETING	12
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL	11
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	10
ENERGÍA Y AGUA	6
ENSEÑANZAS DEPORTIVAS	9
FABRICACIÓN MECÁNICA	3
FOL	13
HOSTELERÍA Y TURISMO	16
IDIOMAS	8
IMAGEN Y SONIDO	26
ORIENTACIÓN	4
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	16

1.2. Recursos del Centro

Recursos humanos:

Personal Docente:

En el presente curso escolar el Centro dispone de una plantilla de **180 profesores/as sin contar con las sustituciones**.

Personal no docente:

La plantilla de funcionamiento la componen:

Adscritos a la Consejería de Educación:

- 5 auxiliares **administrativas**
- 1 administrador
- 6 **subalternos/as**
- 1 **jardinero**

Trabajadores pertenecientes a empresas externas, que prestan servicios suscritos por la Consejería de Educación:

1. **Limpiezas Quesada, S.A., 26 trabajadores/as** del personal de limpieza.
2. **Clece**, 2 trabajadores que realizan las labores de mantenimiento a jornada completa.

La **cafetería del Centro** la explota en régimen de concesión. En la actualidad trabaja en ella la titular de la concesión y 2 trabajadores a tiempo parcial.

Por lo que podemos decir que en nuestro Centro trabajan alrededor de 230 personas cada día.

Recursos materiales:

Espacio físico e infraestructuras:



El conjunto edificado principal data del año 1972; por lo que tiene 50 años desde su construcción inicial. Formó parte de las 21 Universidades Laborales dependiente del Ministerio de Trabajo, en las que se integraban las enseñanzas de la antigua Ley de Educación de 1970.

Fue obra del arquitecto **Fernando Moreno Barberá** (también lo fue de las de Toledo, Valencia y Málaga), autor de numerosas edificaciones con uso docente, existentes la mayoría en los campus universitarios de Madrid, Valencia y Santiago de Compostela, así como múltiples centros educativos en el resto de España.

La Universidad Laboral, en su última etapa, fue el único Centro de España, junto con el de Cheste, en Valencia, que incorporó la segunda etapa de la antigua Enseñanza General Básica (EGB). Posteriormente, durante el mandato de Licinio de la Fuente, se denominaría "Centro de Enseñanzas Integradas" (CEEII) bajo la dependencia del Ministerio de Educación y posteriormente, en el año 1985, se transfiere a la Red de Centros de Enseñanza Secundaria del

Gobierno de Canarias. Por último, en la década de los 90 adoptó el nombre de IES Felo Monzón Grau-Bassas, adecuándose, además, para albergar enseñanzas no profesionales dentro del sistema educativo (Secundaria Obligatoria y Bachillerato).

Por lo tanto, la construcción original, estaba orientada a albergar aulas, oficinas, talleres específicos para las diversas especialidades de Formación Profesional que se ofertaba en aquel entonces, residencias escolares, comedores, cocinas y otras instalaciones dirigidas al uso y disfrute de la comunidad educativa.

Con el paso del tiempo, sin modificar su composición original, se han ido incorporando algunas nuevas instalaciones como el pabellón deportivo, construido en el lugar que ocupaba el campo de fútbol y las naves industriales que hoy ocupa mecanizado.



Equipamiento:

100.000 metros cuadrados de jardines
1 Sala Coworking y sala de exposiciones en edificio de Dirección
1 Aula de Emprendimiento en edificio de Dirección
1 Aula Tecnológica en edificio de Dirección
1 Sala de Juntas
1 Sala de personal
Zona de Dirección y Administración con 8 despachos
1 Sala de guardia del profesorado
15 Departamentos didácticos y 3 Departamentos estratégicos.
1 sala COVID
3 Aulas de apoyo a la docencia con dispositivos informáticos en el edificio de los 700
Aulas de apoyo a la docencia con dispositivos informáticos en las diferentes familias profesionales
Portería
2 Comedores pedagógicos
1 Cocina con tres áreas docentes diferenciadas
1 Pastelería con una zona fría y 1 zona de pastelería caliente
Vestuarios en las canchas de la piscina (en obras)
1 Pabellón de 5.000 metros cuadrados
1 Sala Fitness
1 Aula Fitness Exterior
Canchas deportivas exteriores
1 Vermicompostera
1 Zona de cultivo setas
1 Finca ecológica de 3.500 metros cuadrados
4 Naves de taller
17 Edificios de talleres y aularios y espacios departamentales.
Almacenes

1 Teatro para aforo de 330 personas
Varios Edificios antiguos en vías de rehabilitación
1 Cafetería
Aparcamientos

1.3. Estado de las instalaciones y equipamientos

El estado de las instalaciones no es homogéneo, estando en mejor estado los edificios que se han continuado utilizando a lo largo del tiempo, y en peor estado las instalaciones que han quedado en desuso. Algunos de estos edificios se han ido rehabilitando en los últimos años como aulario, es el caso de la RM1, como Edificio de Sonido; la RM2, como Aulario; la RM3 como Taller de Restauración para la FPB y aulario; la RM4, como taller de apoyo al Ciclo de Grado Medio de Atención a personas en situación de dependencia .

Otros edificios se han rehabilitado con la colaboración de la Fundación Laboral de la Construcción a través de PFAES desarrollados en los 4 últimos años permitiendo recuperar espacios en abandono como los espacios verdes y los caminos y mobiliario urbano de la zona de las antiguas residencias masculinas, así como las cubiertas y los paramentos del Teatro y la Cafetería del centro. Este curso contamos con un proyecto de la Fundación Laboral de la Construcción para rehabilitar la RF2 que estaba en un estado de abandono avanzado. Continuamos en esa línea para aprovechar todos nuestros recursos. Para ello, promovemos acuerdos como los que hemos tenido anteriormente que nos faciliten esta labor de rehabilitación. Este curso seguiremos insistiendo en la mejora de la instalación eléctrica, el interior del Teatro, las cubiertas de los edificios, las canchas deportivas y la construcción de los vestuarios del Pabellón. Además de la mejora de los caminos y los muros de los lindes del Centro.

Las características de nuestros edificios:

La estructura de la obra existente fue realizada con pilares de hormigón armado, forjado de semiviguetas y bovedillas. El cerramiento exterior y la tabiquería interior se han efectuado con bloques de hormigón vibrado, enfoscado y pintado. La carpintería exterior es de aluminio y cristal con aislamiento térmico acústico muy básico, las puertas interiores de contrachapado de madera y las puertas de salida a la calle son de carpintería metálica.

Las características geotécnicas del suelo en el que se asientan las edificaciones, han desembocado en diversas patologías, agravadas con el paso del tiempo, en varios de los edificios.

Predomina en la estructura de los edificios una distribución básica en dos plantas, salvo el edificio 400, el Pabellón deportivo y la cafetería. Las escaleras de acceso a la planta superior y el teatro son de hormigón armado con pavimento de granito artificial. Su acceso es libre sin cerramientos, desde el interior de los edificios que las albergan. Su uso en caso de emergencia será descendente por su lado derecho en el sentido de bajada, y ascendente en el sentido contrario. Salvo en el Teatro que dispone de dos salidas de emergencia con escaleras de construcción metálica, y dispone de su propio sistema de evacuación. En ningún caso desde la



salida del aula o dependencia más alejada a la escalera hay más de 30 m. Desde las escaleras no es posible acceder a la cubierta de los edificios.

El modelo constructivo original no contemplaba sistema de evacuación de emergencia no consideradas en la legislación de la época, por ello, la apertura de las puertas de las aulas es hacia el interior de la dependencia, y sin retranqueo de seguridad.

En algunas de las reformas posteriores, si se ha tenido en cuenta en las puertas de acceso a los edificios, dotándolas de apertura con barras antipánico en sentido de la escapada desde el interior.

Cada edificio se distribuye internamente mediante un vestíbulo de entrada que conecta con un distribuidor interior y, en ocasiones, con un patio o lucernario que da acceso a las aulas y a las escaleras de las plantas superiores o inferiores.

El resto de nuestras infraestructuras:

Muchos caminos tienen desperfectos tanto en la calzada como en las aceras y arquetas.

El muro de cerramiento exterior sigue estando muy deteriorado en la parte que linda con la Universidad, a punto de caerse en algunos tramos.

El Centro ha perseguido y defendido, durante años, el principio de sostenibilidad que se ha ido construyendo gracias a gestiones como la del agua. Como saben, este bien tan escaso es vital para el mantenimiento de la vegetación de nuestro Centro. Contamos con una depuradora que trata el agua que luego dirigimos a un depósito destinada única y exclusivamente al riego. El depósito de agua depurada está agrietado desde hace tiempo; es un depósito estupendo que nos permite hasta 32 horas de riego, pero se ha ido colmatando de sedimentos y ya no es viable su recuperación, por lo que vamos a usar los antiguos depósitos de agua de abasto, actualmente sin uso, para solucionar el abastecimiento y depósito del agua de riego. No descartamos tampoco otras colaboraciones que pasan por la intervención del Consejo Insular de Aguas, el Ayuntamiento de Las Palmas de GC y la Consejería de Educación.

Además, seguimos apostando por una eficiencia energética y una gestión de residuos más sostenible, como ya se defendió, en su día, cuando el Instituto Tecnológico de Canarias elaboró, para nuestro Centro, un informe técnico que destaca nuestra potencialidad para erigirnos como ejemplo de Centro que apuesta por una gestión basada en el desarrollo sostenible en materia de energía, aguas y residuos. A todo ello añadimos la tarea del Departamento de Actividades Agrarias con su alumnado que abre la puerta al desarrollo de repoblaciones forestales que, junto a lo que ya tenemos en nuestros jardines, ponen el acento en la importancia de los espacios verdes como manera de contrarrestar la contaminación atmosférica. En esa línea seguimos buscando colaboraciones con empresas pioneras en Canarias en estos sectores, buscando nichos de empleo para nuestro alumnado y abriendo las puertas a posibles PFAES que materialicen proyectos de esas características en nuestro Centro.

El Departamento de Actividades Físicas y Deportivas ha apostado por instalar materiales de fitness al aire libre, en la zona trasera de la Sala Fitness, con la finalidad de contar con un espacio de prácticas más seguro.

Agradecemos también al Departamento de Actividades Agrarias por la habilitación de espacios que pueden ser usados como lugares de reunión al aire libre como el habilitado en el camino de Dirección a los 800.



Siguen existiendo edificios en desuso, como son algunas residencias masculinas y femeninas, y algunas casas destinadas en el pasado a las residencias de los directivos de las residencias escolares. Todas estas construcciones se encuentran cerradas, unas por seguridad y otras porque no hay financiación para rehabilitarlas.



2. ÁMBITO ORGANIZATIVO

2.1. Propuestas de mejora recogidas en el curso anterior

Las propuestas de mejora recogidas en el curso anterior se encuentran a disposición de la comunidad educativa en las Memorias departamentales realizadas en el cierre del curso 22/23.

A continuación, se muestra un resumen de las mismas:

- Utilizar las horas complementarias para trabajar en coordinación de equipos y proyectos.
- Mejorar la coordinación intermódulo y grupal.
- Establecer actividades intermódulos, interciclos y entre las familias profesionales
- Realizar Aprendizaje en Servicio (APS) entre departamentos.
- Detectar y visibilizar las buenas prácticas en las distintas familias profesionales.
- Coordinar los módulos para evitar duplicidad de contenidos y reforzar contenidos que se consideren imprescindibles.
- Mayor coordinación de talleres.
- Mejorar el control del material en talleres y departamentos.
- Dotar a la FPB de maquinaria propia.
- Ser más exigentes a la hora de valorar el trabajo del alumnado.
- Diseñar actividades más atractivas para el alumnado.
- Trabajar valores con el alumnado.
- Diseñar un proceso de enseñanza y aprendizaje innovador, apoyado en herramientas tecnológicas y metodologías activas ABP, etc.
- Compartir los mismos objetivos pedagógicos, por parte de los equipos educativos.
- Concienciar y Capacitar a nuestro alumnado, para su adaptación a los continuos cambios que exige la profesión.
- Suministrar al alumnado proyectos reales sencillos para que puedan correlacionar la información teórica impartida con el desarrollo práctico en el mundo laboral.
- Fomentar la utilización de las Tecnologías de la información y comunicación y el desarrollo de las competencias digitales del alumnado.
- Revalorizar el perfil profesional del alumnado, haciendo partícipe al empresario.
- Formar en emprendimiento al alumnado de todos los ciclos; desarrollo del aula de emprendimiento.
- Seguir insistiendo, desde el conjunto del equipo docente y el propio Centro en actitudes y comportamientos comprometidos como asistencia a clase, responsabilidad y autonomía, para lograr una respuesta más activa y participativa del alumnado.
- Aumentar la presencia en las empresas y su relación con ellas.
- Seguir colaborando con las empresas en la implementación de proyectos.
- Trabajar las soft skills.
- Establecer alianzas con las empresas y asociaciones empresariales así como con las instituciones que nos abran posibilidades de inserción laboral para el alumnado.
- Utilizar la bolsa de empleo del centro
- Detectar claramente desde el primer trimestre, cuál es el alumnado que ha equivocado su elección de ciclo y derivarlo a DIOP.
- Preparar jornadas de orientación profesional.
- Desarrollar formación para el profesorado
- Los módulos profesionales con una carga curricular práctica, deben estar en grupo de 3 o 4 horas para poder realizar las actividades de forma correcta.
- Evitar que los ámbitos se impartan en las últimas horas de la mañana.
- Mejorar la conexión de internet.
- Mejorar los equipos informáticos.
- Dotar a las familias profesionales de equipamientos necesarios para la impartición de sus módulos.



- Arreglar las goteras.
- Coordinar el Espacio de Innovación Tecnológica del Centro dentro del proyecto de innovación 23/24.
- Estudiar el índice de abandono.
- Invitar a la autocrítica de todos los agentes implicados en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Desarrollar actividades curriculares, complementarias y extraescolares.
- Hacer uso de una metodología constructiva, participativa y activa.
- Construir proyectos relacionados con el cuidado del medio ambiente, solidarios y sostenibles.
- Fomentar las habilidades sociales y resolución pacífica de conflictos según las necesidades de los grupos.
- Potenciar el uso del campus por parte del alumnado
- Realizar una mejor secuenciación de los eventos a lo largo del curso.

2.2. Oferta Educativa

Oferta Educativa del Centro para el presente curso escolar 23/24:

Formación Profesional:

Se oferta todas las modalidades de Formación Profesional del Sistema Educativo en todos sus niveles:

- **Programa de Formación Profesional Adaptada**
- **Formación Profesional Grado Básico**
- **Ciclos de Grado Medio**
- **Ciclos de Grado Superior**
- **Curso de especialización**

Enseñanzas de Régimen Especial:

- **Enseñanzas Deportivas de Grado Medio y Superior.**

Títulos Ofertados de Formación Profesional en el presente curso escolar 23/24:

Programa de Formación Profesional Adaptada:

- 1º Operaciones de Grabación y Tratamiento de Datos y Documentos (LOMLOE)
- 1º Actividades Auxiliares en Viveros, Jardines y Centros de Jardinería (LOMLOE)
- 2º Actividades Auxiliares en Viveros, Jardines y Centros de Jardinería (LOMLOE)

Formación Profesional Grado Básico:

- 1º Agraria-Agrojardinería y Composiciones Florales (LOMLOE)
- 2º Agraria-Agrojardinería y Composiciones Florales (LOMLOE)
- 1º Reforma y Mantenimiento de Edificios (LOMLOE)

- 2º Reforma y Mantenimiento de Edificios (LOMLOE)
- 1º Cocina y Restauración (LOMLOE)
- 2º Cocina y Restauración (LOMLOE)
- 1º Servicios Comerciales (LOMLOE)
- 2º Servicios Comerciales (LOMLOE)

Formación Profesional Grado Medio:

- 1º Actividades Comerciales (LOE) (Dual)
- 2º Actividades Comerciales (LOE) (Dual)
- 1º Atención a Personas en Situación de Dependencia (LOE)
- 2º Atención a Personas en Situación de Dependencia (LOE)
- 1º Cocina y Gastronomía (LOE)
- 2º Cocina y Gastronomía (LOE)
- 1º Obras de Interior, Decoración y Rehabilitación (LOE)
- 2º Obras de Interior, Decoración y Rehabilitación (LOE)
- 1º Gestión Administrativa (LOE)
- 2º Gestión Administrativa (LOE)
- 1º Instalaciones Eléctricas y Automáticas (LOE)
- 2º Instalaciones Eléctricas y Automáticas (LOE)
- 1º Jardinería y Floristería (LOE)
- 2º Jardinería y Floristería (LOE)
- 1º Mecanizado (LOE)
- 2º Mecanizado (LOE)
- 1º Panadería, Repostería y Confitería (LOE)
- 2º Panadería, Repostería y Confitería (LOE)
- 1º Producción Agroecológica (LOE) (Dual)
- 2º Producción Agroecológica (LOE) (Dual)
- 1º Redes y Estaciones de tratamiento de aguas (LOE)
- 2º Redes y Estaciones de tratamiento de aguas (LOE)
- 1º Servicios en Restauración (LOE)
- 2º Servicios en Restauración (LOE)
- 1ºA Vídeo Disc-Jockey y Sonido (LOE)
- 1ºB Vídeo Disc-Jockey y Sonido (LOE)
- 2ºA Vídeo Disc-Jockey y Sonido (LOE)
- 2ºB Vídeo Disc-Jockey y Sonido (LOE)

Formación Profesional Grado Superior:

- 1ºA Acondicionamiento Físico (LOE) (Dual)
- 1ºB Acondicionamiento Físico (LOE) (Dual)
- 2ºA Acondicionamiento Físico (LOE) (Dual)
- 2ºB Acondicionamiento Físico (LOE) (Dual)
- 1º Enseñanza y Animación Sociodeportiva (LOE) (Dual)
- 2º Enseñanza y Animación Sociodeportiva (LOE) (Dual)
- 1º Administración y Finanzas (LOE) (Dual)
- 2º Administración y Finanzas (LOE) (Dual)
- 1º Asistencia a la Dirección (LOE) (Dual mixta)
- 2º Asistencia a la Dirección (LOE) (Dual mixta)

- 1º Gestión Forestal y del Medio Natural (LOE) (Dual)
- 2º Gestión Forestal y del Medio Natural (LOE)
- 1º Gestión de Ventas y Espacios Comerciales (LOE) (Dual)
- 2º Gestión de Ventas y Espacios Comerciales (LOE) (Dual)
- 1º Transporte y Logística (LOE) (Dual)
- 2º Transporte y Logística (LOE) (Dual)
- 1º Proyectos de Edificación (LOE)
- 2º Proyectos de Edificación (LOE)
- 1º Proyectos de Obra Civil (LOE)
- 2º Proyectos de Obra Civil (LOE)
- 1º Sistemas Electrotécnicos y Automatizados (LOE) (Dual)
- 2º Sistemas Electrotécnicos y Automatizados (LOE)
- 1º Dirección de Cocina (LOE)
- 1º Dirección de Servicios en Restauración (LOE) (Dual)
- 2º Dirección de Servicios en Restauración (LOE)
- 1º Educación y Control Ambiental (LOE)
- 2º Educación y Control Ambiental (LOE)
- 1º Animación Sociocultural y Turística (LOE)
- 2º Animación Sociocultural y Turística (LOE)
- 1º Integración Social (LOE)
- 2º Integración Social (LOE)
- 1º Mediación Comunicativa (LOE)
- 2º Mediación Comunicativa (LOE)
- 1º Promoción de Igualdad de Género (LOE)
- 2º Promoción de Igualdad de Género (LOE)
- 1º Iluminación, Captación y Tratamiento de Imagen (LOE)
- 2º Iluminación, Captación y Tratamiento de Imagen (LOE)
- 1ºA Producción de Audiovisuales y Espectáculos (LOE)
- 1ºB Producción de Audiovisuales y Espectáculos (LOE)
- 2ºA Producción de Audiovisuales y Espectáculos (LOE)
- 2ºB Producción de Audiovisuales y Espectáculos (LOE)
- 1ºA Realización de Proyectos Audiovisuales y Espectáculos (LOE)
- 1ºB Realización de Proyectos Audiovisuales y Espectáculos (LOE)
- 2ºA Realización de Proyectos Audiovisuales y Espectáculos (LOE)
- 2ºB Realización de Proyectos Audiovisuales y Espectáculos (LOE)
- 1º Sonido para Audiovisuales y Espectáculos (LOE)
- 2º Sonido para Audiovisuales y Espectáculos (LOE)
- 1º Animaciones 3D, Juegos y Entornos Interactivos (LOE) (Dual)
- 2º Animaciones 3D, Juegos y Entornos Interactivos (LOE) (Dual)

Formación Profesional de Grado Superior a Distancia:

- 1º Gestión Forestal y del Medio Natural (LOE)
- 2º Gestión Forestal y del Medio Natural (LOE)
- 3º Gestión Forestal y del Medio Natural (LOE)
- 1º Paisajismo y Medio Rural (LOE)
- 2º Paisajismo y Medio Rural (LOE)
- 3º Paisajismo y Medio Rural (LOE)
- 1º Sistemas Electrotécnicos y Automatizados (LOE)



2º Sistemas Electrotécnicos y Automatizados (LOE)

3º Sistemas Electrotécnicos y Automatizados (LOE)

Enseñanzas Deportivas de Grado Medio:

Nivel I de Técnico Deportivo en Fútbol (LOGSE)

Nivel II de Técnico Deportivo en Fútbol (LOGSE)

Ciclo Inicial de Técnico Deportivo en Salvamento y Socorrismo (LOE)

Ciclo Final de Técnico Deportivo en Salvamento y Socorrismo (LOE)

Ciclo Inicial de Técnico Deportivo en Vela con Aparejo Fijo y Aparejo Libre (LOE)

Ciclo Final de Técnico Deportivo en Vela con Aparejo Fijo (LOE)

Ciclo Final de Técnico Deportivo en Vela con Aparejo Libre (LOE)

Ciclo Inicial de Técnico Deportivo en Atletismo (LOE)

Ciclo Final de Técnico Deportivo en Atletismo (LOE)

Ciclo inicial de Técnico Deportivo de Senderismo (LOE)

Ciclo final de Técnico Deportivo de Media Montaña (LOE)

Enseñanzas Deportivas de Grado Superior:

Técnico Deportivo Superior en Salvamento y Socorrismo (LOE)

Técnico Deportivo Superior en Fútbol (LOE)

Oferta idiomática

1. El idioma ofertado en los ciclos formativos con enseñanzas de idiomas es el **inglés**.
2. En los grupos de CFGM de Servicios de Restauración, CFGS de Dirección de Restauración y Asistencia a la Dirección, también se oferta el **alemán** como segunda lengua extranjera en el segundo año.

2.3. Horario general del centro

Este curso escolar se establece un único marco horario para el turno de mañana, otro para el turno de tarde y el turno de semipresencial.

La organización del horario es la siguiente:

1. Turno de **Mañana**: 08:00 - 14:00
2. Turno de **Tarde**: 15:00 – 21:00
3. Turno de **Semipresencial**: 16:50 - 21:50

Las actividades lectivas se distribuyen en 6 sesiones de clases de 55 minutos, y un recreo de 30 minutos en cada turno. Entre ambos turnos queda una hora, necesaria para la limpieza y aireación de los espacios compartidos por los turnos de la mañana y la tarde. Igualmente, esta hora permite la asistencia a las reuniones y coordinaciones necesarias, así como la celebración de claustros.

La apertura del portón del centro será a las 7:15 y los edificios se abrirán a las 7:30, siempre y cuando los recursos humanos lo haga posible.

2.4. Calendarios escolares

Calendario general

SEPTIEMBRE							OCTUBRE								
Nº	L	M	X	J	V	S	D	Nº	L	M	X	J	V	S	D
					1	2	3								1
1	4	5	6	7	8	9	10	4	2	3	4	5	6	7	8
2	11	12	13	14	15	16	17	5	9	10	11	12	13	14	15
3	18	19	20	21	22	23	24	6	16	17	18	19	20	21	22
	25	26	27	28	29	30		7	23	24	25	26	27	28	29
								8	30	31					

8-sep. Festivo (Nuestra Señora del Pino)
12-sep. Inicio del periodo lectivo

9,10,11-oct. Coordinación de Equipos Educativos (telemático)
12-oct. Festivo (Fiesta Nacional de España)
23-oct. Comienzo de la FCT 2ºFPGB periodo extraordinario curso 22/23

NOVIEMBRE							DICIEMBRE									
Nº	L	M	X	J	V	S	D	Nº	L	M	X	J	V	S	D	
8			1	2	3	4	5	12						1	2	3
9	6	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	
10	13	14	15	16	17	18	19	14	11	12	13	14	15	16	17	
11	20	21	22	23	24	25	26	15	18	19	20	21	22	23	24	
12	27	28	29	30				16	25	26	27	28	29	30	31	

1-nov. Festivo (Día de Todos los Santos)
13,14,15-nov. Sesiones de evaluación sin nota 1T

6-dic. Festivo (Día de la Constitución Española)
7-dic. Festivo (Día del Enseñante y del Estudiante)
8-dic. Festivo (Día de la Inmculada Concepción)
15-dic. Fin de la FCT 2ºFPGB periodo extraordinario curso 22/23
18,19,20-dic. Sesiones de evaluación 1T (todos los ciclos)/Sesión de Evaluación Extr. FCTII 2ºFPGB ;
22-dic. Publicación de calificaciones primera evaluación
23-dic./7-ene. Vacaciones de Navidad

¡¡ FELICES FIESTAS NAVIDEÑAS !!

ENERO							FEBRERO								
Nº	L	M	X	J	V	S	D	Nº	L	M	X	J	V	S	D
1	1	2	3	4	5	6	7	4				1	2	3	4
8	8	9	10	11	12	13	14	5	5	6	7	8	9	10	11
2	15	16	17	18	19	20	21	6	12	13	14	15	16	17	18
3	22	23	24	25	26	27	28	7	19	20	21	22	23	24	25
4	29	30	31					8	26	27	28	29			

5,6,7-feb. Sesiones de evaluación sin nota 2T
13-feb. Festivo (Martes de Carnaval)
22-feb. Sesión de Evaluación de acceso a FCT 2ºCCFF
26-feb. Comienzo periodo módulo de Proyecto (2ºCCSS) e Integración (2ºCCMM) presencial
9,12,14-feb. Días de libre disposición

MARZO							ABRIL									
Nº	L	M	X	J	V	S	D	Nº	L	M	X	J	V	S	D	
9						1	2	3	1	1	2	3	4	5	6	7
10	4	5	6	7	8	9	10	2	8	9	10	11	12	13	14	
11	11	12	13	14	15	16	17	3	15	16	17	18	19	20	21	
	18	19	20	21	22	23	24	4	22	23	24	25	26	27	28	
	25	26	27	28	29	30	31	5	29	30						

11-mar. Comienzo de la FCT 2ºCCSS
18,19,20-mar. Sesiones de evaluación 2T (1ºCCFF/1ºy2ºFPGB/1ºy2ºPFV/PFO)
22-mar. Publicación de calificaciones segunda evaluación
25-31-mar. Vacaciones de Semana Santa

1-abr. Comienzo de la FCT 2ºCCMM
15,16,17-abr. Sesiones de evaluación sin nota 3T / Evaluación de acceso a FCT 2ºFPGB
18-abr. Publicación de calificaciones Evaluación de acceso a FCT 2ºFPGB
22-abr. Comienzo de la FCT 2ºFPGB

¡¡ FELIZ SEMANA SANTA !!

MAYO							JUNIO								
Nº	L	M	X	J	V	S	D	Nº	L	M	X	J	V	S	D
5			1	2	3	4	5	9						1	2
6	6	7	8	9	10	11	12	10	3	4	5	6	7	8	9
7	13	14	15	16	17	18	19	11	10	11	12	13	14	15	16
8	20	21	22	23	24	25	26	12	17	18	19	20	21	22	23
	27	28	29	30	31				24	25	26	27	28	29	30

1-may. Festivo (Día internacional de los trabajadores y las trabajadoras)
15-may. Sesión de Evaluación de acceso a FCT 2ºPFV
20-may. Comienzo de la FCT 2ºPFV/PFO
24-may. Fin de la FCT 2ºCCSS
27,28,29-may. Coordinación de Equipos Educativos (telemático)
29-may. Fin pruebas módulos pendientes/Evaluación final de ciclo/Publicación notas 2ºCCSS/Fin periodo lectivo 2ºCCSS

6-jun. Sesión de Evaluación final ordinaria 1ºFPGB
7-jun. Publicación de calificaciones Evaluación final ordinaria 1ºFPGB / Fin FCT 2ºFPGB
10,11,12,13-jun. Pruebas extraordinarias 1º y 2º FPGB
14-jun. Fin pruebas módulos pendientes / Fin de FCT 2ºCCMM y 2ºPFV/Eval. final extraord. F
17,18,19-jun. Sesiones de evaluación finales (todos los ciclos excepto 2ºCCSS)
21-jun. Publicación de calificaciones / Fin del periodo lectivo
24-jun. Festivo (Día de San Juan)

Calendario de reuniones

SEPTIEMBRE							OCTUBRE									
Nº	L	M	X	J	V	S	D	Nº	L	M	X	J	V	S	D	
						1	2	3								1
1	4	5	6	7	8	9	10	4	2	3	4	5	6	7	8	
2	11	12	13	14	15	16	17	5	9	10	11	12	13	14	15	
3	18	19	20	21	22	23	24	6	16	17	18	19	20	21	22	
	25	26	27	28	29	30		7	23	24	25	26	27	28	29	
								8	30	31						

5-sep. RETA
4-sep. Claustro Inicial
8-sep. Festivo (Nuestra Señora del Pino)
25-sep. RETA

2-oct. DREM
3-oct. Reunión de delegados/as
9,10,11-oct. Coordinación de Equipos Educativos
12-oct. Festivo (Nuestra Señora del Pino)
16-oct. RETA
23-oct. DIOP
30-oct. DICA

NOVIEMBRE							DICIEMBRE									
Nº	L	M	X	J	V	S	D	Nº	L	M	X	J	V	S	D	
8			1	2	3	4	5	12						1	2	3
9	6	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	
10	13	14	15	16	17	18	19	14	11	12	13	14	15	16	17	
11	20	21	22	23	24	25	26	15	18	19	20	21	22	23	24	
12	27	28	29	30				16	25	26	27	28	29	30	31	

1-nov. Festivo (Día de Todos los Santos)
6-nov. DREM
7-nov. Claustro
8-nov. Reunión de delegados/as (14:00 - 15:00)
13,14,15-nov. Coordinación de Equipos Educativos
20-nov. RETA
27-nov. DIOP + DICA

4-dic. DREM
6,7,8-dic. Festivos
11-dic. DIOP + DICA
13-dic. Reunión de delegados/as (14:00 - 15:00)
18-dic. RETA
18,19,20-dic. Sesiones de evaluación 1T

ENERO							FEBRERO								
Nº	L	M	X	J	V	S	D	Nº	L	M	X	J	V	S	D
1								4							
2	1	2	3	4	5	6	7	5	5	6	7	8	9	10	11
3	8	9	10	11	12	13	14	6	12	13	14	15	16	17	18
4	15	16	17	18	19	20	21	7	19	20	21	22	23	24	25
	22	23	24	25	26	27	28	8	26	27	28	29			
	29	30	31												

8-ene. DREM
15-ene. RETA
16-ene. Claustro
22-ene. DIOP
24-ene. Reunión de delegados/as (14:00 - 15:00)
29-ene. DICA

5,6,7-feb. Coordinación de Equipos Educativos
13-feb. Festivo (Martes de Carnaval)
19-feb. DREM + DIOP
21-feb. Reunión de delegados/as (14:00 - 15:00)
26-feb. RETA

MARZO							ABRIL									
Nº	L	M	X	J	V	S	D	Nº	L	M	X	J	V	S	D	
8						1	2	3	1	1	2	3	4	5	6	7
9	4	5	6	7	8	9	10	2	8	9	10	11	12	13	14	
10	11	12	13	14	15	16	17	3	15	16	17	18	19	20	21	
11	18	19	20	21	22	23	24	4	22	23	24	25	26	27	28	
	25	26	27	28	29	30	31	5	29	30						

4-mar. DREM
5-mar. Reunión de delegados/as (14:00 - 15:00)
11-mar. DICA + DIOP
18-mar. RETA
18,19,20-mar. Sesión de evaluación 2T (1ºCCFF/1ºy2ºFPGB/1ºy2ºPFV)
25-31-mar. Vacaciones de Semana Santa

1-abr. DREM
8-abr. DICA
9-abr. Claustro
10-abr. Reunión de delegados/as (14:00 - 15:00)
15,16,17-abr. Coordinación de Equipos Educativos / Evaluación de acceso a FCT 2ºFPGB
22-abr. RETA
29-abr. DIOP

MAYO							JUNIO								
Nº	L	M	X	J	V	S	D	Nº	L	M	X	J	V	S	D
5			1	2	3	4	5	9						1	2
6	6	7	8	9	10	11	12	10	3	4	5	6	7	8	9
7	13	14	15	16	17	18	19	11	10	11	12	13	14	15	16
8	20	21	22	23	24	25	26	12	17	18	19	20	21	22	23
9	27	28	29	30	31				24	25	26	27	28	29	30

1-may. Festivo (Día internacional de los trabajadores)
6-may. DREM
13-may. DIOP + DICA
15-may. Evaluación de acceso a FCT 2ºPFV
20-may. RETA
22-may. Reunión de delegados/as (14:00 - 15:00)
27,28,29-may. Coordinación de Equipos Educativos/Ev. final ciclo/publicación notas 2ºCCSS
30-may. Festivo (Día de Canarias)

3-jun. DREM
10-jun. DIOP
17,18,19-jun. Sesiones de evaluación finales (todos los ciclos)
20-jun. RETA
24-jun. Festivo (Día de San Juan)
25-jun. Claustro
28-jun. Claustro



Estos calendarios pueden estar sujetos a cambios, según las necesidades de organización del centro y se pueden encontrar en el aula virtual de Jefatura de Estudios.

2.5. Criterios generales sobre organización de los espacios y temporalización de las actividades

La distribución de los espacios y de la actividad lectiva del centro se distribuye atendiendo a criterios como:

- La existencia de espacios y equipamientos suficientes para el desarrollo de las enseñanzas de las diferentes familias profesionales, procurando coincidir en turno, salvo que por razones de espacio, seguridad o competitividad se desaconsejen.
- La edad del alumnado, procurando que el alumnado menor de edad esté siempre en la franja de mañana.
- La oferta formativa de otros centros, procurando ofertar franjas horarias más demandadas o poco ofertadas.

Distribución de los grupos en turno de mañana o tarde

TURNO DE MAÑANA:

- Todos los grupos de Formación Profesional de Grado Básico están ubicados en los edificios y talleres de sus familias profesionales. Edificios: 500-400-800-RM3.
- Todos los grupos de Formación Profesional Adaptada están ubicados en el edificio 500.
- Los Ciclos Superiores y Medios están ubicados en los edificios y talleres de sus familias profesionales.
- Enseñanzas Deportivas – Edificio 300

TURNO DE TARDE:

- 1ºB CFGM Vídeo Disc-Jockey y Sonido - Edificio 200
- 2ºB CFGM Vídeo Disc-Jockey y Sonido - Edificio 200
- 1º CFGS Dirección de Cocina-Edificio 800
- 1º CFGS Proyecto de Obra Civil- Edificio 1000
- 2º CFGS Proyecto de Obra Civil- Edificio 1000
- Nivel I de Técnico Deportivo de Senderismo- Edificio 300
- Nivel II de Técnico Deportivo de Media Montaña- Edificio 300
- Ciclo Inicial de Técnico Deportivo en Vela con Aparejo Fijo y Aparejo Libre- Edificio 300
- Ciclo Final de Técnico Deportivo en Vela con Aparejo Fijo- Edificio 300
- Ciclo Final de Técnico Deportivo en Vela con Aparejo Libre- Edificio 300

CFGS Semipresenciales:

- 1º CFGS Gestión Forestal y del Medio Natural - Edificio 400
- 2º CFGS Gestión Forestal y del Medio Natural - Edificio 400
- 3º CFGS Gestión Forestal y del Medio Natural - Edificio 400
- 1º CFGS Paisajismo y Medio Rural - Edificio 400
- 2º CFGS Paisajismo y Medio Rural - Edificio 400
- 3º CFGS Paisajismo y Medio Rural - Edificio 400
- 1º CFGS Sistemas Electrotécnicos y automatizados- Edificio 400
- 2º CFGS Sistemas Electrotécnicos y automatizados- Edificio 400
- 3º CFGS Sistemas Electrotécnicos y automatizados- Edificio 400

Criterios para la distribución de los espacios

- a) La distribución de los espacios está relacionada con las instalaciones que cada familia profesional necesita. Ha primado la cercanía a talleres, aulas específicas y departamentos.
- b) Los espacios de uso común (Teatro, Sala de Juntas, Sala de Conferencias 2, Pabellón Deportivo, Espacio Coworking) serán utilizados por los grupos que lo necesiten, previa organización y distribución de los tiempos semanales por Jefatura de Estudios. Primará la utilización por los grupos que lo usan como aula habitual.
- c) Los espacios específicos se gestionará desde las distintas coordinaciones:
 - Aula Ateca: Coordinadora de Innovación (Natalia Sánchez).
 - Aula de emprendimiento: Coordinador y Gestor de Emprendimiento (Daniel Ruiz).
- d) Los espacios abiertos son también un lugar para la práctica del aprendizaje, por lo que en el cuidado y conservación de estos participará el alumnado de todos los grupos.
- e) La disposición del mobiliario y distribución del espacio del aula irá variando en función de las propuestas de trabajo que se efectúen, y de la intencionalidad educativa que en cada caso se pretenda.
- f) Los espacios se han reestructurado con la idea de que los ciclos formativos estén concentrados en las instalaciones destinadas a la familia profesional a la que pertenecen.

Instalaciones para la práctica docente

Espacios para la impartición de clases:

Edificio de los **100**:

- o Aulas y Departamento de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.
- o Está ubicado en él, un laboratorio de Ciencias.

Edificio de los **200**

- o Aulas y Departamento de Imagen y Sonido.
- o Plató de Televisión.

Edificio de los **300**:

- o Sala polivalente (antigua sala de música).
- o Aulas y Departamento de Enseñanzas Deportivas de turno de mañana y tarde.
- o Aulas y Departamento de Actividades Físicas y Deportivas.

En el Edificio de los **400**:

- o Aulas y Departamento de Electricidad y Electrónica.
- o Aulas y Departamento de Administración y Gestión.
- o Aulas y Departamento de Comercio y Marketing.
- o Enseñanzas semipresenciales de Agraria y Electricidad, en turno de tarde.

Edificio de los **500**:

- o 3 Aulas de FPB Adaptada, 2 FPGB Agraria.
- o 2 Aulas 510 para FPB de Edificación, Mantenimiento y Reforma de Edificios.
- o 2 Viveros-invernaderos.
- o 1 Aula exterior, con mesas de trabajo frente a los viveros.



Edificio de los 600 (Naves Industriales):

- o Aula 603 y 604: aulas, talleres y Departamento de Mecanizado.
- o Aula 602: aula y taller del CFGS de Imagen, de la familia de Imagen y Sonido.
- o Aula 601: aula, taller y Departamento de Energía y Agua.

Edificio de los 700 (Administración):

- o Sede institucional y administrativa del Centro, donde está toda la parte administrativa, despachos del equipo directivo, sala de juntas, sala de personal, sala de guardia, espacio Coworking, aula de emprendimiento, aula tecnológica, sala de exposiciones y salas multiusos, para ponencias, reuniones u otros usos.
- o Departamento de FOL.
- o Departamento de Ámbitos.
- o Departamento de Lenguas Extranjeras.
- o Departamento de Orientación.
- o Departamento de Relación con las Empresas (DREM)
- o Departamento de Información y Orientación Profesional (DIOP)
- o Departamento de Innovación, Calidad y Relaciones Internacionales (DICA)
- o Coordinación de la FCT y Bolsa de Empleo.
- o Coordinación Erasmus +
- o Aula de Convivencia.

El Edificio de los 800 (Hostelería y Turismo):

- o Aulas y Departamento de Hostelería y Turismo.
- o Aulas en la planta baja y talleres de Cocina, Pastelería y Servicios de Restauración en la primera planta.
- o Se encuentran ubicadas cinco zonas destinadas a las taquillas del alumnado, separadas por grupos y turnos. Además de almacenes y vestuarios.

El Edificio de los 900:

- o Aulas y Departamento de Agraria.

El Edificio de los 1000:

- o Aulas y Departamento de Edificación y Obra Civil.
- o Aulario situado en la planta alta del edificio para Agraria y Energía y Agua.

Pabellón Deportivo:

- o El pabellón, de 5.000 metros cuadrados, se utiliza para realizar actividades físicas y deportivas. En la tarde está cedido al IMD.

Felo Fitness Center:

- o Espacio destinado a realizar actividades físicas y deportivas y al taller de innovación.
- o Aula exterior: Espacio destinado a realizar actividades físicas y deportivas al aire libre.

Dance space:

- o Espacio destinado a realizar actividades físicas y deportivas en la piscina y canchas aledañas.

Edificio de Sonido (RM1- Imagen y Sonido):

- o Espacios destinados para talleres del Ciclo de Sonido, de la familia profesional de Imagen y Sonido.

Aulario de apoyo (RM2):

- o Espacios destinados para aulas de apoyo a grupos de los ciclos de Sonido.



Taller de Hostelería y Turismo y Aulario de apoyo (RM3):

- o Espacios destinados para aulas de apoyo a grupos de FPGB de Cocina y Servicios en Restauración y de los ciclos de Hostelería y Turismo.

Taller del Ciclo de Atención a Personas en Situación de Dependencia (RM4):

- o Aula-taller.

Teatro:

- o Aula-taller de los Ciclos de Imagen y Sonido.

Huerto pedagógico

- o Donde realizan prácticas los alumnos de varios ciclos de la familia profesional de Agraria. La producción del huerto, en la medida de lo posible, abastecerá a los Comedores Pedagógicos.

Uso de espacios formativos singulares externos al centro

Las enseñanzas Técnico-Deportivas requieren de espacio complementario ajeno al centro debido a sus especificidades. En este sentido, hacen uso de las instalaciones deportivas de:

- **Ciudad Deportiva Gran Canaria** – Cabildo Insular
- **Instalaciones deportivas del IMD, Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.**
- **Campo de fútbol José Ruano Tejera- Lomo Blanco - Ayuntamiento de las Palmas de GC.**
- **Jardín Canario.**
- **Club de Natación Las Palmas**
- **Centro Deportivo de las Rehoyas - Ayuntamiento de las Palmas de GC.**
- **Varadero Federación Insular de Vela (Muelle Deportivo)**
- **Playas capitalinas**
- **Vivero forestal de Tafira**

Departamentos

Los departamentos didácticos:

Departamento de Actividades Físicas y Deportivas

Departamento de Administración y Gestión

Departamento de Agraria y Seguridad y Medio Ambiente

Departamento de Ámbitos

Departamento de Comercio y Marketing

Departamento de Edificación y Obra Civil

Departamento de Electricidad-Electrónica

Departamento de Energía y Agua

Departamento de Enseñanzas Deportivas

Departamento de Fabricación Mecánica

Departamento de Formación y Orientación Laboral

Departamento de Hostelería y Turismo e Industrias alimentarias

Departamento de Lenguas extranjeras

Departamento de Imagen y Sonido

Departamento de Orientación

Departamento de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

Los departamentos estratégicos:

Departamento de Relación con las Empresas (DREM).



Departamento de Información y Orientación Profesional (DIOP).
Departamento de Innovación, Calidad y Relaciones Internacionales (DICA).

2.6 Organización y funcionamiento de los Servicios Escolares

Servicio de transporte escolar:

El Centro cuenta con un servicio de guagua escolar con cuatro líneas que atiende al alumnado de la FP Adaptada y alumnado con discapacidad.

Las líneas son:

- **Ruta 2:** Cono Sur..
- **Ruta 3:** Barranquillo Don Zoilo.
- **Ruta 4:** Tamaraceite.
- **Ruta 5:** El Batán

El alumnado del transporte de la mañana comienza a llegar sobre las 7:30 de la mañana y sale a las 14:00 de la tarde.

Se ha diseñado una hoja de incidencias en el transporte escolar, donde las monitoras comunican las incidencias en éstas, con el objeto de establecer en el alumnado la cultura de que la Guagua sigue siendo un espacio del Centro y debe tener un comportamiento adecuado.

Servicio de cafetería del centro:

Es un servicio que está abierto desde las 7:30 de la mañana hasta las primeras horas de la tarde, cubriendo los diferentes recreos de todos los marcos horarios.

Restaurante y cafetería pedagógica:

El **Salón Laurel** y el **Salón Támbara** son aulas-taller donde el alumnado de los distintos ciclos de la familia profesional de Hostelería y Turismo realiza sus prácticas. Son espacios similares a lo que encontrarán en el entorno profesional.

Como complemento de esas prácticas, el Salón Laurel se convierte en un **Restaurante Pedagógico**, en el que nuestro alumnado realiza su programa de prácticas vivas, de manera que su formación se convierte en un fiel reflejo de la realidad laboral y profesional, desarrollando sus competencias profesionales, personales y sociales y atendiendo a público tanto de la Comunidad Educativa, como del exterior.

El Salón Támbara, es un espacio destinado a realizar prácticas de nuestro alumnado de Hostelería y Turismo y donde contamos con un gastrobar, acercándose lo máximo posible a su entorno profesional, con un ambiente y una temática distintas al restaurante pedagógico.

Asimismo, el alumnado desarrolla prácticas con la apertura de una **Cafetería Pedagógica**.

Estas actividades se complementan con distintos eventos y jornadas que surgen a lo largo del curso y elaboración de comidas para llevar, lo que enriquece en mayor medida la formación en las competencias de nuestro alumnado.

A continuación se detalla el horario de estas actividades:

DÍA	ACTIVIDAD	HORARIO	GRUPOS	TEMPORALIZACIÓN
-----	-----------	---------	--------	-----------------

Martes	Cafetería Pedagógica	10:00 - 12:00	1DSR	Todo el curso
Miércoles	Restaurante Pedagógico	14:00 - 15:30	1DSR/1DCO	Todo el curso
Jueves	Restaurante Pedagógico	14:00 - 15:30	2SR/2CG	1 y 2 trimestre
Jueves	Restaurante Pedagógico	14:00 - 15:30	1SR/1CG	3 trimestre
Viernes	Eventos y jornadas	—	2DSR	A lo largo del curso



2.7 Sistema de Gestión de Calidad

El Felo Monzón Grau-Bassas dispone de un Proyecto Educativo y un Sistema de Gestión de la Calidad, estandarizado y certificado oficialmente. En dicho Proyecto se incluye el compromiso del CIFP y su Equipo Directivo con la calidad y se especifica el propósito del Centro, su orientación a medio y largo plazo y los valores compartidos necesarios para alcanzar los objetivos estratégicos. Se encuentra definida, además, la estructura de la organización desde el punto de vista jerárquico y funcional, que unido al Proyecto Educativo se despliega en todo el Centro a través de un sistema de procesos.

Desde el curso 2003-2004, el Centro viene trabajando en la mejora continua de su organización y de la prestación del servicio educativo, de tal manera que ha obtenido la certificación ISO 9001-2000 en el año 2006 que luego ha mantenido y vuelto a certificar en el curso 2009 (ISO 9001-2008), habiendo obtenido además evaluación positiva y el sello de Calidad E.F.Q.M durante el curso 2007.

El Centro pertenece a la Red de Calidad **ACEMEC**, junto con otros Centros de la Comunidad Autónoma. Es miembro fundador y pasa la correspondiente auditoría externa e interna cada año, apostando por procesos y procedimientos unificados para todos los miembros.

El CIFP Felo Monzón Grau-Bassas seguirá participando, en este curso 23-24, del Pilotaje del Marco Europeo de Garantía de la Calidad en Educación y Formación profesional (EQAVET), de acuerdo con la norma ISO21001-2018, organizado por la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes y con apoyo de la ACCUEE, donde se generarán nuevos indicadores de calidad para potenciar y promocionar el impulso de la Calidad en los Centros Educativos en Canarias, aplicando la normativa del marco Europeo. Dicho pilotaje será acreditado por parte de dicha Consejería al centro participante.



3. ÀMBITO PEDAGÓGICO



3.1 Criterios para la elaboración del horario de funcionamiento del Centro

El horario del presente curso escolar se ha elaborado de la siguiente manera:

- Turno de mañana: 08:00 - 14:00
- Turno de tarde: 15:00 - 21:00

Dicho horario, se ha planificado de dicha manera, en base a los siguientes criterios:

- Dejar una hora entre turno de mañana y turno de tarde para la limpieza de los espacios e instalaciones y para la realización de otras actividades docentes que no puedan establecerse dentro del horario lectivo del profesorado, como coordinaciones, formación o claustros.
- Con el horario establecido, tanto de mañana como de tarde, el alumnado podrá conciliar el comienzo y la finalización de la jornada lectiva con el uso del transporte público.

3.2. Criterios pedagógicos para el agrupamiento, distribución y elaboración de los horarios del alumnado contemplando su diversidad

Criterios pedagógicos para los agrupamientos y distribución del alumnado:

- El horario del alumnado del centro en grupos se organiza a razón de 30 horas semanales dentro de los diferentes turnos.
- Respetar el principio de heterogeneidad.
- Respetar las ratios.
- Respetar la continuidad en el turno para el alumnado que ya estuviera en él, salvo que por necesidades de equipamientos, de espacio o por desdoble, debidamente justificados, tuvieran que cambiarse.
- Distribuir de manera equilibrada al alumnado en los distintos grupos, atendiendo a criterios marcados por normativa, siguiendo las indicaciones del Departamento de Orientación Educativa:
 - ❖ Rendimiento, niveles de competencia curricular: NEAE, repetidor, con materias pendientes.
 - ❖ Convivencia: Atención a los informes del EGC sobre la resolución de conflictos y mediaciones llevadas a cabo en el curso anterior o en el centro de origen del alumnado.
- Considerar la adecuación de los espacios a la dimensión del grupo y a las necesidades de uso de los recursos existentes.
- Configurar los agrupamientos en función de las medidas de atención a la diversidad.
- Intentar concentrar en las primeras o últimas horas bloques horarios de los módulos que requieran aula externa.
- Intentar agrupar horas lectivas de los módulos implicados en la realización de Proyectos del Centro.

Además, de cara al funcionamiento del curso se recuerda que:



- Cuando haya que cambiar de clase a algún/a alumno/a para que se cumplan los criterios anteriores, se hará por parte de la Jefatura de Estudios, previa información a los/as tutores/as y Equipos educativos.
- Cuando tenga que cambiarse de grupo a un alumno o una alumna por la adopción de una medida disciplinaria, lo hará la Jefatura de Estudios de forma motivada.
- En la evaluación final ordinaria, en el acta de cada equipo docente quedará reflejada una propuesta sobre el alumnado que no debería permanecer junto, el curso siguiente. El Equipo de la Gestión de la Convivencia y Jefatura de Estudios, analizarán la propuesta de acuerdo con la gestión que dicho equipo haya realizado durante el curso con el alumnado afectado.
- Cuando se produzcan cambios de alumnado de grupo deben ser comunicados, con antelación suficiente, a sus responsables legales y a los equipos docentes.
- Se propiciará el trabajo en equipo y se fomentará la toma de decisiones consensuadas.

Criterios excepcionales para la distribución del alumnado:

- Garantizar espacios ventilados y seguros.
- Usar todas las estancias disponibles para la organización y uso de talleres.
- Agrupar a los miembros de una misma unidad familiar, en caso de coincidencia en los centros de estudios.
- Adecuar los dos turnos para que transcurran al menos 12 horas entre la última clase y la primera del día siguiente.

Criterios pedagógicos para la distribución por materias y módulos y elaboración de horarios:

- Distribuir, en la medida de lo posible, la estructura horaria de los módulos de manera equilibrada, evitando la repetición de estas en las primeras o últimas horas de la jornada.
- La asignación de la tutoría de un grupo al profesorado que imparta clases a la totalidad de alumnado de este.
- Se procurará que los módulos con sólo 2 horas semanales de clase no coincidan en días consecutivos, ni en la última banda horaria.
- Los módulos y ámbitos con mayor carga horaria se repartirán en bloques equilibrados a lo largo de la semana, atendiendo a las propuestas de los departamentos, en la medida de lo posible.
- Se atenderá, en la medida de lo posible, a las peticiones de los departamentos didácticos en cuanto a la necesidad de distribuir determinados módulos de forma que faciliten el desarrollo de actividades de enseñanza-aprendizaje que conlleven cooperación entre diferentes módulos y ciclos.

Procedimiento para hacer públicos los horarios de funcionamiento del centro:

- **Información de los horarios del alumnado.**
 - ❖ Los/Las tutores/as facilitarán los horarios al alumnado, así como sus posibles modificaciones.
 - ❖ El alumnado podrá consultar los horarios en la sala de guardias o en Jefatura de Estudios.
- **Información de los horarios del profesorado**



- ❖ Una vez elaborados los horarios provisionales, en el mes de septiembre, se entregarán al profesorado.
- ❖ Posteriormente, se aprobarán los criterios pedagógicos de la elaboración de horarios.
- ❖ Por último, una vez entregados, se harán públicos los horarios definitivos que estarán ubicados en el ordenador de la sala de guardias y podrán ser consultados en jefatura de estudios.

El profesorado podrá expresar su opinión en relación con el cumplimiento de los criterios pedagógicos recogidos en la PGA y la normativa vigente y, en caso de no estar conforme, podrá reclamar ante la Dirección del Centro en el plazo de 3 días hábiles siguientes a la entrega del horario definitivo. La Dirección, por su parte, deberá resolver dentro de los 3 días hábiles siguientes a la presentación de la reclamación. En caso de no estar de acuerdo con la resolución adoptada o no haber obtenido respuesta en dicho plazo, el profesorado podrá presentar recurso de alzada que pondrá fin a la vía administrativa, en el plazo de un mes, ante la Dirección Territorial correspondiente. En todo caso, la persona reclamante habrá de cumplir de manera inexcusable el horario asignado hasta que se haya adoptado la resolución definitiva (Artículo 45 del ROC).

Por otra parte, el equipo directivo podrá adjudicar de forma excepcional en cualquier momento del curso grupos de alumnado y horarios teniendo en cuenta circunstancias que puedan perjudicar de manera significativa y constatable el aprovechamiento escolar del alumnado o la mejor organización del centro debiendo en este caso, informar al claustro y a la inspección educativa (Artículo 44 del ROC).

Excepcionalmente, en función de las necesidades horarias del Centro y atendiendo a la particularidad de determinadas enseñanzas, el horario del profesorado se podrá organizar con otra distribución en ciertos momentos del curso escolar (Artículo 45 del ROC).

3.3. Orientaciones para la educación en valores

El CIPF Felo Monzón Grau-Bassas, dentro de su Proyecto Educativo recoge los siguientes valores:

Compromiso	Esfuerzo	Organización
Afán de superación	Cultura propia	Responsabilidad
Solidaridad	Tolerancia	Trabajo en equipo
Igualdad	Comunicación	Innovación
Creatividad	Emprendimiento	Cooperación
Transparencia	Entusiasmo	Curiosidad
Salud	Sostenibilidad	Inclusión



Los valores recogidos están contemplados en las programaciones didácticas del profesorado como ejes transversales íntimamente relacionados con el perfil profesional y en el Plan de Acción Tutorial que complementa y refuerza de forma directa los valores trabajados desde cada módulo.

En este sentido, la comisión de actividades complementarias y extraescolares junto con la Red Canaria-InnovAS del CIFP Felo Monzón Grau-Bassas, y su Programa **PIDAS**, se plantean a los Departamentos distintas acciones programadas para el presente curso 2023/2024 con el fin de que la Comunidad Educativa actúe bajo las mismas orientaciones y líneas de trabajo. Tales como:

- el respeto y defensa activa del medio ambiente.
- el desarrollo de hábitos de vida saludable en la comunidad educativa.
- la promoción de la igualdad y educación afectivo sexual y de género.
- la cooperación para el desarrollo y la solidaridad.
- la convivencia positiva,
- el desarrollo de contenidos canarios,
- la atención a la diversidad,

Entre otras actividades, están previstas:

- ❖ Desayunos Saludables.
- ❖ 25 de noviembre: “Día internacional contra la violencia de género”.
- ❖ Recogida de alimentos.
- ❖ Actividades dentro de la Red de Amnistía Internacional
- ❖ Día de la Paz.
- ❖ Día de la Mujer.
- ❖ Día del Agua.
- ❖ Día mundial de la Salud.
- ❖ Día del libro.
- ❖ Actividades solidarias.
- ❖ Semana de las ciencias y la tecnología.
- ❖ Día contra la Homofobia.
- ❖ Día de Canarias.
- ❖ Día del Medioambiente.
- ❖ Día de los Derechos Humanos

Con estas actividades se colabora desde diferentes módulos y, especialmente, desde las tutorías. El desarrollo de los valores de nuestro alumnado se fundamenta en las actividades complementarias programadas, los proyectos interdisciplinarios o aquellos que nos permiten trabajar conjuntamente dentro de proyectos más globales con otras etapas o enseñanzas.

Los talleres que se implementen desde la Vicedirección y las Red-InnovAS se dirigen a fomentar valores como: educación para la salud y educación medioambiental, educación para la igualdad y para la erradicación de la violencia de género, educación sexual y la participación de todos los sectores de la comunidad educativa,

Los Ejes Temáticos del Proyecto PIDAS son:

- **Eje Temático 1:** *Promoción de la Salud y la Educación Emocional (IRENE PÉREZ).*
- **Eje Temático 2:** *Educación Ambiental y Sostenibilidad (M^a CRISTINA HERNÁNDEZ).*



- **Eje Temático 3: Igualdad y Educación Afectivo Sexual y de Género (M^a ELENA HENRÍQUEZ)**

Por último, resaltar que el centro sigue participando en el **Programa Bicácaro**, perteneciente a la **Viceconsejería de Igualdad y Diversidad**, dirigido a *fomentar la promoción de la igualdad y la diversidad en los centros educativos de Canarias, aprobado por el claustro*

3.4. Plan de Atención a la Diversidad y Plan de Acción Tutorial

ANEXO I: PAD

ANEXO II: PAT (en proceso)

3.5. Medidas para garantizar la coordinación didáctica

En el presente curso escolar, continuaremos con la propuesta de medidas de coordinación que nos sirvan para que la coordinación entre los ciclos formativos y grupos a lo largo de los próximos años, no sea sólo una necesidad, sino una forma de trabajo natural y dinámica.

Partiendo de la necesaria coordinación a diferentes niveles, proponemos:

- Reuniones semanales de los **Departamentos Didácticos**. Hemos garantizado que en el horario personal del profesorado figure una hora de coordinación semanal dentro de su jornada lectiva.
- Reuniones mensuales, tanto del Equipo Técnico Asesor (ETA), como de los departamentos estratégicos (DIOP, DICA y DREM), donde se toman decisiones que afectan al desarrollo pedagógico de las actividades programadas por el profesorado y los departamentos, entre otras.
- A través de las **reuniones de tutores/as y los/as coordinadores/as de ámbitos**, proponemos acciones educativas que impliquen atender a las características y necesidades específicas del alumnado.

Además, en el horario se contempla:

- Una hora de reunión para el Equipo de Gestión de la Convivencia (**miércoles de 9:50 a 10:45**).
- Una hora semanal para reunión de ejes temáticos (**martes de 9:50 a 10:45**).
- Una hora semanal para las reuniones de proyectos de innovación.
- Reuniones de Equipos Educativos (**una vez al mes**).
- Horas de planificación y coordinación docente de Equipos Educativos duales y Equipos Educativos de FPGB.

Plan de trabajo de la RETA para el curso 2023/2024

El Equipo Técnico Asesor deberá abordar a lo largo del presente curso las siguientes funciones de ámbito pedagógico, además de las propuestas que surjan de la propia Comisión o de los órganos de coordinación docente:

- Revisión del Proyecto Funcional del Centro y documentos institucionales.
- Desarrollo del Plan de Mejora.
- Aportación de propuestas para la realización de la PGA.



- Plan de formación del profesorado (que también se contempla en el PF).
- Revisión de las Normas de Organización y Funcionamiento (NOF).
- Revisión y adecuación del Proyecto de Gestión.
- Cualquier otra función que se le atribuya.

3.6. Criterios de metodología didáctica

Dada la diversidad de enseñanzas en el Centro Educativo, en las Programaciones Generales de los módulos se especificará cada una las metodologías concretas, ajustándose a la diversidad del alumnado, su edad y el nivel educativo; **de manera general nos planteamos:**

Adaptar el concepto de Enseñanza a los tiempos actuales, donde el profesorado se destaque **por utilizar un rol de guía, orientador, promotor y facilitador del alumnado para fomentar que éste sea agente de su propio aprendizaje y conseguir así un desarrollo competencial.** Para ello deberá **emplear todos los medios tecnológicos** y motivantes que ayuden al alumnado a descubrir sus actitudes y aptitudes hacia cada módulo, como investigador/a; para ello el profesorado del claustro fomentará la **transmisión de buenas prácticas** y formación adecuada. Esta metodología debe ir enfocada a realizar tareas o resolver situaciones-problemas planteados como objetivos para que el alumnado pueda resolverlo usando sus destrezas, actitudes y valores teniendo en cuenta siempre la diversidad de nuestro alumnado.

Desarrollamos una enseñanza inclusiva - competencial que despierte la motivación hacia el aprendizaje y haga al alumnado partícipe de ésta.

Apostamos **por el trabajo con metodologías como el aprendizaje por proyectos, aprendizaje y servicio y aprendizaje por reto, además de trabajos interdisciplinarios, al menos uno por trimestre,** para trabajar los currículos de cada módulo, donde el alumnado organice, reflexione e investigue sobre temas, aplicando sus conocimientos, habilidades y destrezas y donde vea la enseñanza como un todo global de aprendizaje y no como módulos independientes. Así, aprovecharemos para trabajar los valores que el trabajo, el esfuerzo y la colaboración tienen.

En general apostamos por continuar con las líneas de trabajo:

- Trabajo interdepartamental, interciclo e intermodular.
- Incluir metodologías activas de aprendizaje. ApS, ABP.
- Fomentar la toma de decisiones del alumnado en su aprendizaje.
- Seguir en la línea de fomentar los trabajos cooperativos, las exposiciones orales, la autoevaluación y coevaluación, los proyectos a través de montajes en vídeo y formatos atractivos para el alumnado.

Una metodología **individualizada** que se realizará de forma individual y autónoma adaptada al nivel y a las características del alumnado.

Una metodología **participativa y activa** donde el alumnado utilice el debate, las exposiciones, las preguntas como medio de mejora de capacidades sociales y personales.



Una metodología **cooperativa o grupal**, donde la consecución de los objetivos quede marcada por la participación de cada uno de los individuos que lo forman, para conseguir: construir confianza, establecer objetivos comunes, crear sentido de pertenencia, involucrar a la gente en la toma de decisiones, buscar el entendimiento entre partes, impulsar la comunicación, aprovechar la diversidad, celebrar los éxitos del grupo, favorecer el compromiso mutuo y la responsabilidad compartida.

Una metodología **autoformativa**, donde el alumnado sea el descubridor de sus conocimientos, y donde el profesorado sirva de guía y orientador.

Los recursos didácticos constituyen todos los objetos, acciones y situaciones que nos son útiles para favorecer el aprendizaje del alumnado y permiten un buen desarrollo de la tarea docente. Atendiendo a ello, es preciso realizar una selección de estos recursos y mantener unos criterios básicos tanto para su uso como para su selección, que sirvan de referente a todos los departamentos, y que están convenientemente recogidos en el **Proyecto Educativo del Centro**.

Así pues y como norma general, a la hora de elegir materiales dirigidos al alumnado tendremos siempre en cuenta que:

- Favorezcan el desarrollo de las competencias en los distintos módulos.
- No sean discriminatorios.
- Sean apropiados para el alumnado al que va dirigido, por tanto, sean lo más diversos posible, con el fin de atender a la mayor diversidad posible de alumnado, tanto por sus capacidades como por sus intereses.
- Permitan un uso comunitario y compartido por distintos módulos.
- Sean atractivos y atrayentes.
- No degraden al medio ambiente.

El Centro cuenta con pizarras digitales, cañones y aulas polivalentes para el desarrollo de proyectos.

Todas las aulas están dotadas de cañón y ordenadores.

En la FPB y la FP se siguen distintas metodologías, pero se fomenta la ApS (Aprendizaje – Servicio).

Los materiales deben ser una herramienta de apoyo o ayuda para la guía del proceso enseñanza-aprendizaje, por lo que **deben ser**:

- Versátiles, útiles y funcionales, de manera que el uso de los mismos no sustituya el rol protagonista de la interrelación entre el profesorado y el alumnado.
- Deben ser motivadores, interesantes, atractivos, sencillos y comprensibles. Deben propiciar la actividad creadora.
- Los recursos del entorno también deben ser relevantes, aprovechando los recursos, ricos y variados que nos ofrece el contexto de nuestro centro.
- Deben estar orientados a un fin y organizados en función del currículo.

La **finalidad** de la utilización de los recursos didácticos en el aula es doble:

1. Facilitar y mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje
2. Facilitar las relaciones que se establecen en el aula entre los diferentes componentes del grupo clase y estos con el currículo.



A la hora de seleccionar los materiales y recursos didácticos en cada uno de los módulos tendremos en cuenta los siguientes criterios:

1. Los recursos didácticos son de toda la comunidad educativa, correspondiendo a cada departamento la adquisición, cuidado y mantenimiento de los materiales didácticos que son propios de su módulo, compartiendo con otros departamentos cuando sean demandados y colaborando en el asesoramiento sobre su uso.
2. Los materiales y recursos didácticos deben ser compartidos en la medida de lo posible.
3. La utilización de los recursos didácticos, como elementos de las programaciones de aula, debe ser planificada con antelación.
4. Deben ajustarse a las necesidades del alumnado y ser variados, sin caer en la rutina.
5. La utilización de un recurso concreto ha de estar subordinado a los objetivos la situación de aprendizaje o de la unidad didáctica. Entendemos que los recursos didácticos son medios para alcanzar unos fines y nunca fines en sí mismos.
6. Deben permitir la evaluación de su idoneidad de acuerdo con los objetivos que queremos desarrollar.
7. Los materiales utilizados deben ser inclusivos, de fácil manejo; económicamente rentables tanto en su adquisición como en su mantenimiento y lo suficientemente versátiles para poder utilizarlos en diferentes situaciones y momentos.
8. Deben evitar planteamientos discriminatorios y posibilitar el uso comunitario de los mismos y el cuidado del medioambiente.
9. En la selección de los materiales didácticos se valorará la peligrosidad, limpieza, el posible deterioro del medio ambiente, su fiabilidad.
10. Corresponde a los departamentos didácticos la selección y solicitud al equipo directivo de los nuevos materiales teniendo en cuenta los criterios anteriores.

3.7. Procesos de evaluación

Cuando el alumno aprende, su aprendizaje avala la progresión de las enseñanzas, los objetivos marcados, las capacidades adquiridas, los contenidos y estrategias escogidos. Si esto no sucede, nos planteamos un análisis de los motivos por los cuales no se está progresando adecuadamente y las decisiones de mejora y/o cambios necesarios.

Toda evaluación requiere establecer, de modo explícito, los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y autoevaluación que nos han de permitir hacer el seguimiento del progreso del alumnado y comprobar el grado en que están alcanzando los objetivos de aprendizaje propuestos.

La evaluación educativa resulta fundamental para la valoración, el diagnóstico y la mejora del aprendizaje del alumno, el proceso de enseñanza y la práctica docente.

La evaluación del alumnado tiene un doble objetivo:

Evaluar el proceso de adquisición de competencias y de los objetivos o aprendizajes fijados en cada momento.

Tomar decisiones sobre su promoción y titulación.

Está prevista la realización de 6 evaluaciones durante el curso académico, tres sin notas y tres con notas.



Con el fin de facilitar la evaluación inicial del grupo y de cada uno de los módulos, los/las tutores/as tienen a su disposición los informes del curso anterior.

Al comienzo de cada trimestre se realizan los “equipos cero o equipos sin notas” para que los miembros de cada equipo tomen acuerdos comunes sobre el alumnado, la enseñanza-aprendizaje, la evaluación, la promoción, titulación y la convivencia .

Cada Departamento establecerá la forma de seguimiento de la evaluación continua del alumnado para cada una de las unidades de programación. (Ver programaciones didácticas)

La evaluación continua de los aprendizajes del alumnado se realizará en sesiones de evaluación de los equipos docentes, una en cada trimestre, según el calendario.

La evaluación final y la evaluación extraordinaria se realizarán de acuerdo con los criterios que establezca la Administración.

Después de cada una de las evaluaciones se realizarán las reuniones de los tutores, tutoras y del profesorado con las familias, y se le informará al alumnado y a las familias y/o tutores legales sobre el resultado del proceso de aprendizaje seguido y las actividades realizadas, incluyendo, en todo caso, una valoración sobre la adecuación del rendimiento a las capacidades y posibilidades del alumno/a, así como, sobre la adquisición de las competencias.

En las programaciones se recogerá el sistema de recuperación de la adquisición de las competencias, acciones a realizar.

Los sistemas de evaluación alternativos para inasistencia reiterada y pérdida del derecho a la evaluación continua, según acuerdo de la RETA, quedarán recogidos en las programaciones didácticas de cada uno de los departamentos, los porcentajes decididos por la RETA, son el mismo porcentaje para todas las enseñanzas del Centro:

10% primer apercibimiento.

15% segundo apercibimiento.

20% pérdida de evaluación continua.

40% pérdida de evaluación continua para alumnado en situación de vulnerabilidad.

Sobre la evaluación en la enseñanza en Formación Profesional.

La evaluación del alumnado de Formación Profesional tendrá como referente la orden de 20 de octubre de 2000 de la Consejería de Educación y la orden *ORDEN de 3 de diciembre de 2003*

La evaluación en la Formación Profesional Específica se realizará a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, teniendo, por ello, un carácter continuo. Con este fin, la programación de cada módulo profesional deberá considerar que las actividades de enseñanza-aprendizaje lo sean también de evaluación.

La evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos y las alumnas que cursan estudios de Formación Profesional Básica será continua y por módulos profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 51 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio.

El alumnado matriculado en los ciclos de FP Básica, tendrá derecho a dos convocatorias anuales, y un máximo de cuatro cursos, excepto en el módulo profesional de FCT que podrá ser evaluado, como máximo, en dos convocatorias.

En el proceso de evaluación de los ciclos formativos, el profesorado deberá tener en cuenta aquellos elementos que, como parámetros o indicadores de evaluación, permitan obtener la información necesaria para justificar un grado suficiente de adquisición, tanto de las



capacidades concretas de cada módulo profesional, como del conjunto de capacidades características de la profesión.

Algunos referentes normativos

Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

ORDEN de 20 de octubre de 2000, por la que se regulan los procesos de evaluación de las enseñanzas de la Formación Profesional Específica en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

ORDEN de 3 de diciembre de 2003, por la que se modifica y amplía la Orden de 20 de octubre de 2000, que regula los procesos de evaluación de las enseñanzas de la Formación Profesional Específica en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

CIRCULAR Nº 2 de la Dirección General de Formación Profesional y educación de adultos por la que se dictan instrucciones para regular la promoción y el acceso a los módulos de integración y de formación en centros de trabajo del alumnado de ciclos formativos de Grado Medio y Superior en tanto se modifica la normativa vigente sobre evaluación. (6 de marzo de 2012).

Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos- Resolución de 17 de marzo de 2014, por la que se dictan instrucciones para la autorización de proyectos experimentales de formación profesional dual del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Canarias durante el curso 2014-2015.

Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo.

Orden ECD/1030/2014, de 11 de junio, por la que se establecen las condiciones de implantación de la Formación Profesional Básica.

Resolución de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos por la que se dictan instrucciones para regular la evaluación, promoción y titulación del alumnado de los ciclos de formación profesional básica para el curso 2015/2016

Sobre la evaluación en las Enseñanzas Deportivas.

En relación a la evaluación en las Enseñanzas Deportivas se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 24 del Decreto 93/2019 de 22 de mayo que regula este tipo de enseñanzas de régimen especial en nuestra Comunidad Autónoma.

3.8. Criterios de promoción y titulación



Criterios de promoción y titulación en la Formación Profesional de Grado Básico (Resolución de 3 de marzo de 2021, por la que se dictan instrucciones para regular la evaluación, promoción y titulación del alumnado de los ciclos de Formación Profesional Básica en la Comunidad Autónoma de Canarias):

El alumnado que obtenga evaluación positiva en todos los módulos del Ciclo obtendrá el correspondiente Título Profesional Básico.

El alumno o la alumna podrá promocionar a segundo curso cuando supere todos los módulos del curso. No obstante, podrá promocionar si se dan las siguientes circunstancias:

- Con uno de los módulos profesionales pendientes asociados a unidades de competencia, siempre y cuando su carga horaria no supere el 20% del horario semanal, es decir, 6 horas a la semana.
- Con dos módulos pendientes: si uno de ellos está asociado a unidades de competencia y no supera el 20% de la carga horaria del curso y el otro se trata de un módulo asociado a bloques comunes o el módulo de FCT I. Asimismo, podrá promocionar con dos módulos pendientes si se trata de dos módulos asociados a bloques comunes o un módulo asociado a bloques comunes y el módulo de FCT I. Cuando se obtenga evaluación negativa en tres o más módulos, incluido el módulo de FCT I, se repetirá el curso.
- El alumnado que promocione a segundo con módulos pendientes deberá matricularse de segundo curso y de los módulos profesionales pendientes de primer curso. Los centros deberán organizar las actividades de recuperación y evaluación de los módulos profesionales pendientes, incluido el de FCTI.

El alumno o la alumna podrá acceder al módulo de FCT II, cuando alcance la evaluación positiva de todos los módulos.

Con carácter excepcional, en la Evaluación Final Ordinaria de Acceso a FCT, a decisión del equipo docente del ciclo, podrá acceder al módulo de FCTII, el alumnado que tengan módulos pendientes de superar de primero a segundo, cuya carga horaria anual, en conjunto o no, no supere las 175 horas.

La superación del módulo de FCT I será condición necesaria para el acceso a las prácticas en empresa (FCT II).

El alumnado que cursa las enseñanzas de Formación Profesional Básica obtendrá el título profesional básico si supera con evaluación positiva en todos los módulos profesionales y bloques comunes que integran un ciclo de Formación Profesional Básico.

El alumnado que obtenga el título Profesional Básico podrá lograr el título de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria, siempre que haya superado las enseñanzas de los bloques y módulos en los que están organizados estos ciclos y el equipo docente considere que se han alcanzado los objetivos de Educación Secundaria Obligatoria y adquirido las competencias correspondientes.

Criterios de promoción y titulación en los ciclos formativos de Grado Medio y Superior (Orden de 3 de diciembre de 2003, por la que se modifica y amplía la Orden de 20 de octubre de 2000, que regula los procesos de evaluación).

Convocatorias para obtener la titulación



Cada módulo profesional podrá ser objeto de evaluación en cuatro convocatorias, excepto el de formación en centros de trabajo (FCT) que lo será en dos. Con carácter excepcional, La Dirección General de FP y Enseñanzas de Adultos podrán establecer convocatorias extraordinarias para aquellas personas que hayan agotado las cuatro convocatorias por motivos de enfermedad o discapacidad u otros que condicionen o impidan el desarrollo ordinario de los estudios.

Criterios de promoción

Promocionarán al siguiente curso quienes hayan superado todos los módulos profesionales.

Podrán promocionar a **2º Curso** aquellos/as alumnos/as que tengan módulos pendientes en las siguientes condiciones:

- a) Cuando los módulos no superados, en su conjunto, no supongan más del veinte por ciento de la carga horaria del primer curso.
- b) Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la promoción cuando se trate de un solo módulo, aun cuando exceda el veinte por ciento establecido en el apartado anterior, siempre que no se trate de un módulo considerado imprescindible.

En todo caso, el alumnado con módulos pendientes deberá ser informado de las actividades programadas para la recuperación de los mismos, así como del periodo de su realización y de la sesión de evaluación en que serán evaluados. Con este fin, se le facilitará un **informe individualizado de evaluación**, que contendrá información suficiente sobre las capacidades no alcanzadas, a fin de que sea tenida en cuenta en su posterior aprendizaje.

Para realizar las **FCT** y los módulos de **Proyecto/Integración**, es necesario haber superado todos los módulos profesionales. No obstante, el equipo educativo del Ciclo Formativo podrá decidir el acceso al módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo de aquel alumnado que tenga algunos módulos pendientes, siempre que su carga horaria sea inferior o igual al **25%** de la duración del **conjunto de módulos profesionales** del ciclo, descontados la carga horaria de los módulos no cursados (FCT e Integración/Proyecto), salvo que se trate de módulos profesionales cuya superación sea considerada imprescindible para el acceso al citado módulo.

En el departamento de Electricidad y Electrónica, se considerarán módulos imprescindibles, los siguientes:

- Ciclo formativo Grado Medio Instalaciones Eléctricas y Automáticas:
 - Primer curso:
 - Instalaciones Eléctricas Interiores (NST)
 - Automatismos Industriales (AOT)
 - Segundo curso:
 - Instalaciones de Distribución (IOB)
- Ciclo Formativo Grado Superior Sistemas Electrotécnicos y Automatizados:
 - Primer curso:
 - Técnicas y Procesos en Instalaciones Eléctricas (TYP)
 - Técnicas y Procesos en Instalaciones Domóticas y Automáticas (TYR)
 - Segundo curso:
 - Configuración de Instalaciones Eléctricas (CFR)
- Ciclo Formativo Grado Superior Gestión Forestal y del Medio Natural



- o Segundo curso:
 - Gestión de montes

La promoción y titulación en las Enseñanzas Deportivas

El desarrollo normativo de este tipo de enseñanzas está regulado por el Decreto 93/2919 de 22 de mayo

La superación de los ciclos: inicial y final de enseñanza deportiva da derecho a la obtención del Título de Técnico Deportivo en la modalidad deportiva correspondiente.

El alumnado que supere el ciclo inicial del grado medio recibirá un certificado académico oficial, que permite continuar estudios en el ciclo final del grado medio de la misma modalidad deportiva y acredita las competencias profesionales adquiridas en relación con el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.

3.9. Plan de atención al alumnado en ausencia del profesorado

Guardias

La organización y objetivos de las guardias figuran en la documentación que se entrega al profesorado al inicio de curso (protocolo de guardias) y que está colgado en el Campus de Jefatura de Estudio 23/24

El cuadrante de guardia, se publicará diariamente y se encuentra digitalizado en el ordenador de la sala de Guardias, así como en el correo destinado a las mismas: guardias@cifpfelomonzon.org.

La tipología de guardias se refleja en los partes diarios, por lo que el profesor tendrá que realizar la función que la Jefatura de Estudios haya planificado en ese cuadrante. Estas son:

- Itinerario 1, 2 y 3.
- Sala de guardias.
- Sustitución de docente ausente.
- Apoyo edificio / FPGB / FPBA
- Recreos.
- Otras.

Para pasar lista, el profesorado de guardia lo hará desde el Pincel Ekade móvil o a través de la app docente.

El parte diario de guardia constituye un registro que debe firmarse en todas las guardias realizadas.

En Jefatura de Estudios se encuentra el listado con los y las docentes que se encuentran en las siguientes situaciones:

- Profesorado con horas complementarias, destinadas a la ejecución de tareas departamentales o tareas de centro.
- Profesorado con otras horas lectivas, que no estén destinadas directamente a clases con alumnado, como tareas de coordinación.
- Profesorado con otras horas lectivas o complementarias destinadas a reuniones y coordinaciones.



Si hay falta de profesorado de guardia en alguna hora concreta del día, Jefatura de Estudios requerirá al profesorado que se encuentre en la situaciones citadas anteriormente, siguiendo el orden establecido, existiendo una rotación en la lista.

Plan de sustituciones

El plan de sustituciones de corta duración destinado a la atención de situaciones en las que hay más profesorado ausente que de guardia se encuentra en Jefatura.

Criterios para las sustituciones del profesorado de larga duración a Dirección General de Personal:

En condiciones normales se solicitará la sustitución de todo el profesorado del que se prevé su inasistencia al menos por cinco días.

En la medida de lo posible, cuando un o una docente se encuentre ausente, el alumnado del grupo afectado será reorganizado para que permanezca en el centro, únicamente las horas de clase efectivas, de cuya tarea se encarga el tutor o la tutora.

Profesorado en huelga:

Para garantizar el derecho constitucional de huelga, el profesorado y resto de personal en huelga no podrá ser sustituido.

La Dirección del Centro dispondrá, en caso de huelga, del personal de Servicios Mínimos que disponga la Normativa, para atender en la medida de lo posible, al alumnado que ese día asista a clase. En caso de tener conocimiento previo del personal que va a ejercer su derecho a la huelga, y de no disponer del suficiente personal, se le comunicará esta circunstancia por escrito a las familias, para que estas tomen las medidas más adecuadas que consideren para los intereses de sus hijos/as.

3.10. Planes y Proyectos Educativos

En la organización del centro se incluyen los Planes y Proyectos que ayudarán a cumplir los objetivos del Proyecto Educativo. Son Planes estratégicos que desarrollamos conjuntamente, liderados por docentes que los coordinan en colaboración con el Equipo Directivo, el departamento de Orientación Educativa, y los departamentos estratégicos de Información y Orientación Laboral, Relación con las Empresas e Innovación y Calidad.

En el presente Proyecto Educativo nos planteamos **12 Planes de Actuación** en los que se trabajan durante cada curso escolar y son:

- 1.- PLAN DE CONVIVENCIA POSITIVA Y BIENESTAR Y PROTECCIÓN DEL ALUMNADO.**
- 2.- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**
- 3.- PLAN DE IGUALDAD.**
- 4.- PLAN DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL.**
- 5.- PLAN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD.**
- 6.- PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.**
- 7.- PLAN DE INTERNACIONALIZACIÓN.**
- 8.- PLAN DE RELACIONES CON LAS EMPRESAS.**
- 9.- PLAN DE MEJORA DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTOS.**
- 10.- PLAN DE SOSTENIBILIDAD.**



Cada uno de estos Planes pretende dar respuesta a:

- Las necesidades recogidas cada curso escolar de los departamentos didácticos.
- Lo que la normativa vigente y los objetivos estratégicos de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes nos marca cada año.
- Las características específicas de nuestras enseñanzas y nuestro centro educativo.

Las líneas o ejes estratégicas del Proyecto Educativo del Centro coinciden con estos Planes que, a su vez, se componen de diferentes Proyectos, que cada año asumen los diferentes departamentos para trabajar con su alumnado, algunos de los cuales se desarrollan de manera transversal en todas las enseñanzas y, otros, de manera interdepartamental, intercíclica o intermodular. Dentro de estos Planes se desarrollan numerosos Proyectos que persiguen mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje. En este sentido, constituyen un medio para mejorar la calidad de este proceso. Contribuyendo a fomentar la motivación y creatividad del docente para innovar en su área de trabajo y en el aprendizaje del alumnado. Algunos de estos Proyectos se desarrollan cada curso escolar y otros duran tan sólo uno o dos cursos.

Proyectos propios de nuestro centro

1. Proyecto de Fomento del Emprendimiento
2. Proyecto de “Comedor Pedagógico”
3. Proyecto de “Teatro Pedagógico”
4. Proyecto de Aprendizaje y Servicio.
5. Proyectos de Sostenibilidad incluidos dentro del Proyecto PIDAS
6. Proyecto de Comercio Justo
7. Proyecto de planificación estratégica para los estudios de ciclos superiores en el ámbito de Administración y Gestión y Comercio y Marketing, trabajando en un contexto de calidad.
8. Proyectos de Innovación (Consejería de Educación)
9. Proyecto Erasmus +
10. Plan de Acción Tutorial (VER ANEXO II)
11. Plan TIC
12. Proyecto PIDAS.

Plan de Convivencia Positiva y del Bienestar y Protección del alumnado

Este plan tiene como objetivo general contribuir a la mejora de los resultados del rendimiento escolar, así como las tasa de idoneidad, titulación y absentismo, y prevenir el abandono escolar, mediante la construcción de ambientes de aprendizaje positivos. En él se concretan una serie de objetivos específicos:

- Impulsar estrategias para la resolución pacífica de conflictos (mediación, prácticas restaurativas, prácticas relacionales, asamblea de aula, etc.)
- Impulsar acciones para mejorar el bienestar de las relaciones intra e interpersonales, que favorezcan un clima de convivencia en el centro.
- Diseñar e implementar una acción común a los centros participantes del mismo ámbito de CEP, que involucre a la comunidad educativa en la mejora de la convivencia del centro.

Plan de Atención a la Diversidad



El plan de atención a la diversidad, ahora (PAD) es donde se recoge el conjunto de actuaciones, los criterios generales para la elaboración de las adaptaciones del currículo, las medidas organizativas, preventivas y de intervención que el centro diseña, selecciona y pone en práctica para proporcionar la respuesta más ajustada a las necesidades educativas, generales y particulares de todo el alumnado.

Este curso escolar 22-23 debemos de tener en consideración el tránsito y la convivencia de dos leyes educativas, por lo tanto el documento PAD puede verse afectado por modificaciones o circunstancias debido a nueva normativa o implantación de medidas otorgadas por la consejería de educación y Universidades de la comunidad autónoma de Canarias.

Partiendo de las necesidades del CIFP Felo Monzón incorporará, según establece el ROC (D. 81/2010, Art 39.a), los principios, valores, objetivos y prioridades de actuación del centro respetando, a su vez, el principio de no discriminación y de inclusión educativa, así como los demás principios y fines recogidos en la normativa educativa vigente. Medidas propuestas para conseguir los objetivos establecidos:

- Medidas generales

- Desarrollo de programas e intervenciones adecuados a las características de diversidad del alumnado.

- Organización del profesorado para facilitar la coordinación entre profesionales y favorecer el desarrollo de dichas medidas.

- Provisión de recursos personales y materiales de atención a la diversidad en toda la dimensión de la propia diversidad (De NEAE, cultural, social, étnica, de procedencia, lingüística, de género...).

- Medidas ordinarias:

- Apoyo Idiomático.

- Establecimiento de horarios flexibles y espacios adaptables a los diferentes tipos de agrupamiento y las necesidades del alumnado. - Establecimiento de objetivos realistas, adecuados a la realidad del contexto del centro, priorizando contenidos y actividades en función de las características de los alumnos.

- Aplicación de estrategias metodológicas u organizativas que favorezcan la participación de todo el alumnado, tales como:

- Aprendizaje Cooperativo

- Coevaluación

- Charlas de diferente índole con profesionales. Inclusión del alumnado en sus espacios de participación (Junta de delegados, consejo escolar, sesiones de evaluación).

- Adecuación de actividades a los diferentes niveles de competencia curricular y de adquisición de competencias básicas de los alumnos del grupo aula, referido al mismo contenido.



- Selección de materiales y recursos para realizar actividades, promoviendo la motivación e interés del alumnado.
- Manejo de técnicas, procedimientos e instrumentos de evaluación adaptados a las necesidades educativas del alumnado, sin modificar los criterios generales del grupo.
- Introducción de medidas de profundización y enriquecimiento curricular para el alumnado que lo demande.

Plan de Igualdad

El Plan para la Igualdad y prevención de violencia de género, de la Consejería Educación y Universidades, se articula, a partir de la Estrategia para la Igualdad de mujeres y hombres 2013-2020 del Gobierno de Canarias.

El objetivo general es promover acciones destinadas a la prevención de situaciones de desigualdad por razón de sexo y sensibilización en materia de igualdad y educación afectivo sexual con la comunidad educativa del CIFP Felo Monzón Grau-Bassas. Los ámbitos de actuación son:

- **ÁMBITO ORGANIZATIVO.** Difusión y uso del protocolo de acompañamiento al alumnado Trans* y de Violencia de Género. Incorporación de la perspectiva de género en las programaciones didácticas, situaciones de aprendizaje o propuestas pedagógicas. Selección de materiales curriculares y libros de texto que tengan en cuenta la perspectiva de género. Celebración de alguna de las efemérides (25N-8M).
- **ÁMBITO CURRICULAR PEDAGÓGICO.** Utilización de lenguaje inclusivo en los documentos institucionales, circulares informativas, notificaciones, programaciones, cartelería, blog del centro, nombre de las salas... Etc.
- **ÁMBITO PROFESIONAL.** Definir las temáticas a partir de las necesidades formativas. Insertar contenidos de igualdad y de educación afectivo-sexual en los itinerarios formativos de los planes de formación del centro. Establecer canales de información sobre la oferta formativa en materia de igualdad y educación afectivo-sexual. Etc.
- **ÁMBITO SOCIAL, DE PARTICIPACIÓN Y DIFUSIÓN.** Realizar acciones que fomenten las relaciones a partir del buen trato y la igualdad de oportunidades. Desarrollar actividades de sensibilización y participación para la comunidad educativa y la sociedad en general. Utilizar canales para la información y difusión: blog, web, Instagram y otras redes sociales del centro.

Plan de Información y Orientación Laboral

Este plan tiene como objetivo informar y orientar al alumnado de centro educativo y a todas aquellas personas ajenas al centro que precisen información académica, laboral o social. Para ello se establecen los siguientes objetivos:

- Coordinar las actuaciones de los departamentos de Información y Orientación Profesional de los CIFP.
- Propiciar el intercambio y divulgación de buenas prácticas, recursos, etc entre los diferentes DIOPs y los IES de referencia.



- Promover el trabajo colaborativo entre los DIOPs para la elaboración de protocolos de actuación común, sistema de recogida de acciones, modelo de seguimiento, etc
- Promover acciones de información y orientación profesional en los IES
- Configurar una red de trabajo colaborativo para el fomento de la orientación profesional entre los DIOPs y los IES.
- Propiciar sinergias de difusión de la información y colaboración en materia de orientación profesional con otras instituciones, organismos y entidades.
- Difundir la información sobre acreditación de las competencias profesionales y la cualificación y recualificación permanentes por medio de los CIFP.

Plan de Innovación y Calidad

El Plan de Modernización de la Formación Profesional contempla medidas para la innovación y la calidad en las enseñanzas de formación profesional, mediante proyectos de innovación en procesos técnicos emergentes, relacionados con los diversos ámbitos productivos y de prestación de servicios en que se estructura la economía. Estos proyectos incentivan la colaboración entre centros de formación profesional, administraciones públicas, empresas y entidades. La finalidad es impulsar la colaboración público-privada entre el sistema de formación profesional y la empresa, y el trabajo colaborativo.

En el presente curso nuestro centro desarrollará cuatro proyectos de innovación. Uno de modalidad 1 y tres de modalidad 2:

1. Proyecto de modalidad 1: Reducción de la huella de carbono en una EDAR con sistemas de depuración natural alimentado con energías renovables Departamento de Energía y Agua.
1. Proyecto de modalidad 2: Inclusión donde el acceso a la comunicación sea un derecho para todos y todas. Departamento de Servicios Socioculturales y a la comunidad.
2. Proyecto de modalidad 2: Tratamiento de los residuos para la transformación en productos madereros utilizables en carpintería. Departamento de Agraria.
3. Proyecto de modalidad 2: Mapping y nuevas técnicas de iluminación y comunicación visual en audiovisuales y espectáculos. Departamento de Imagen y Sonido.

Además de ello, se desarrollan los siguientes Proyecto de continuidad::

1. Proyecto de modalidad : Llévame al huerto. Con este proyecto intermodular en 1ACF y 2ACF se pretende integrar los módulos de ámbitos con los específicos y potenciar el desarrollo personal y social de nuestros estudiantes desde dos niveles.
2. Proyecto de modalidad 1: Producción virtual en tiempo real. Proyecto de transferencia del conocimiento e investigación aplicada, que desarrolla el departamento de Imagen y Sonido en colaboración con el CIFP César Manrique.

En cuanto a la calidad, el Sistema de Gestión de Calidad del centro seasa en lograr en un nivel adecuado los requisitos establecidos en la norma ISO9001:2015 y los objetivos estratégicos (O.E.) de la red acemec . Las Iniciativas Estratégicas planteadas para el curso escolar 2022-24 aparecen recogidas en el siguiente cuadro.

Plan de Formación del Profesorado



El plan de formación del centro se desarrolla en el centro con la intención de crear interés en el profesorado acerca de distintas temáticas. Por otro lado, la convivencia en un centro de unos 2000 alumnos y alumnas es un tema que siempre debemos reforzar con acciones formativas sobre habilidades sociales en el aula. Incidir en la innovación metodológica para el desarrollo de los Proyectos y para llevar al aula una formación más activa y novedosa, también es nuestra premisa.

Es importante incluir en la PGA la inclusión de las TICs en el ámbito de la docencia como una valiosa herramienta posible para realizar la labor de enseñanza- aprendizaje.

Por ello, se propone una **serie de líneas estratégicas que definen los centros de interés y los hilos conductores de la formación del profesorado para adaptar las actividades de enseñanza-aprendizaje a la nueva situación. Estas líneas son:**

- Innovación metodológica.
- La formación en el uso de las TICs
- Promoción de la Salud y la Educación Emocional.
- Mejora de la convivencia y el clima escolar.

Los objetivos generales del plan de formación del centro son:

- Acercar a los docentes a una formación ajustada a sus necesidades.
- Crear en el centro una dinámica de renovación e innovación constante que genere una educación de calidad.
- Contribuir en el desarrollo de las nuevas tecnologías en el ámbito de la educación y los ejes temáticos.

El Plan de Formación de nuestro Centro, para el presente curso escolar, será independiente al Plan de Formación del Centro de Profesorado, realizándose de manera interna, para cubrir las necesidades de nuestra Comunidad Docente, si bien el CEP y Perfeccionamiento colaborará en el mismo.

El planteamiento de este curso es realizar aproximadamente 10 horas de formación, distribuidas a razón de 2 – 3 acciones formativas por trimestre, realizadas de manera presencial y en horario, tanto de mañana, como de tarde, haciendo posible la participación de todo el profesorado.

Entre ellas se destacan la formación en el cuaderno de aula, el bienestar emocional y habilidades comunicativas y primeros auxilios.

Plan de Internacionalización

Este plan pretende a través del programa Erasmus+ que el centro se convierta cada día más en un proyecto donde todos los miembros de la comunidad educativa participen y se formen para colaborar y posicionar al CIFP Felo Monzón Grau-Bassas como *centro referente*. Durante el presente curso se pretende:

- Afianzar el KA2: Proyectos de Cooperación entre organizaciones e instituciones. Hay 23 plazas del proyecto de este curso más 4 plazas del proyecto que empezó el curso pasado y finaliza en octubre del 2023.
- Fomentar la movilidad de docentes y alumnado a través de reuniones informativas.



- Organización de jornadas de información: “Erasmus Days “y “Jornadas Erasmus”
- Colaborar con los departamentos estratégicos: DIOP, DICA y DREM y el departamento de lenguas extranjeras.

Plan de Relaciones con las empresas

A través del departamento estratégico relación con las empresas (DREM) lleva a cabo este plan con los siguiente objetivos:

- a) Elaborar la programación del departamento y la memoria que evalúe todas las actuaciones, con las correspondientes propuestas de mejora.
- b) Propiciar relaciones con las empresas del entorno para dar a conocer las actividades y servicios del centro, en coordinación con el Departamento de Información y Orientación Profesional, teniendo en cuenta la normativa vigente.
- c) Coordinar las actuaciones del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, del módulo de formación práctica en centros de trabajo establecido en los certificados de profesionalidad y de las prácticas profesionales de carácter no laboral correspondientes a las acciones de formación profesional para el empleo.
- d) Potenciar las estancias formativas del profesorado en las empresas coordinadas con el Departamento de Innovación y Calidad.
- e) Coordinar con el Departamento de Innovación y Calidad, la participación del centro en programas europeos relacionados con el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, del módulo de formación práctica establecido en los certificados de profesionalidad y de las prácticas profesionales de carácter no laboral correspondientes a las acciones de formación profesional para el empleo.
- f) Favorecer la inserción laboral del alumnado en las empresas.
- g) Colaborar con el departamento de Información y Orientación Profesional en el estudio de los perfiles profesionales que demanden las empresas del entorno con el fin de adecuar el proceso de enseñanza aprendizaje a las necesidades existentes en el mercado de trabajo.
- h) Gestionar en colaboración con el departamento de Información y Orientación Profesional la bolsa de empleo del centro integrado de formación profesional y en coordinación con el organismo competente en materia de empleo.
- i) Promover y coordinar los programas de formación en centros de trabajo y formación profesional dual.
- j) Todas aquellas que relacionadas con las empresas y el sector productivo le sean encomendadas de

Plan de Mejora de las Infraestructuras y los equipamientos.



Dentro de este plan se pretende mejorar las infraestructuras y equipaciones del centro desde diferentes frentes de actuación:

- Recursos propios del centro.
- Actuaciones del alumnado a través de proyectos de aprendizaje y servicios con la colaboración de los diferentes departamentos didácticos.
- Recursos procedente de diferentes proyectos de innovación en lo que participa el centro.
- Recursos procedente de diferentes proyectos educativos en los que participa el centro
- Mejoras que se llevan a cabo mediante la impartición en el centro de los PFAEs y certificados de profesionalidad.
- Promoviendo hábitos de cuidado de los recursos del centro.

Plan de Sostenibilidad

El centro, por las características de su parcela, con algo más de 200.000 metros cuadrados, de los cuales 70.000 son jardines y áreas de cultivo, ha desarrollado una línea estratégica de desarrollo sostenible desde hace años que ha ido ampliando, añadiendo y consolidando. Nuestra filosofía de trabajo va dirigida a ser un centro energéticamente autosostenible (Proyecto de Comunidad Energética), que trabaja por una gestión eficiente de sus residuos, que apuesta por una agricultura ecológica y una gestión de los espacios verdes y de las parcelas del centro, sostenible, que gestiona el agua de manera responsable, utilizando nuestra depuradora propia para generar agua depurada para el riego de los jardines y protección de nuestra flora autóctona y nuestra fauna. Con todo ello pretendemos consolidar una formación, para enfrentarnos a una nueva manera de relacionarnos con la naturaleza y nuestro entorno, sin hipotecar el futuro de las generaciones venideras y protegiendo nuestro medio como riqueza y baluarte de nuestro patrimonio y nuestra identidad.

Para conseguir esta meta, el centro desarrolla numerosos proyectos dentro del Plan de Sostenibilidad y tiene su propia Comisión Ambiental. Esta Comisión está formada por el alumnado del CFGS “Educación y Control Ambiental”, que participan, de manera activa, como ecodelegados/as o delegados/as ambientales del centro. Esta tarea la realizan junto a su equipo docente, el/la coordinador/a del Eje de “Educación Ambiental y Sostenibilidad del Proyecto Red- Innovas (PIDAS)” (dependiente de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deporte) y los/as otros/as docentes que certifiquen ese curso escolar con el Eje. La memoria del Proyecto PIDAS recoge la actividad anual del Plan de Sostenibilidad/Eje de Sostenibilidad y en la página web del centro se muestran algunos de los proyectos llevados a cabo.

3.11. Plan de actividades extraescolares y complementarias.

JUSTIFICACIÓN:

Para el desarrollo del Plan de actividades extraescolares y complementarias, se toma como referencia:

- Decreto 224/2017 de 13 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de los centros integrados de formación profesional en la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Orden de 15 de enero de 2001, B.O.C., por la que se regulan las actividades extraescolares y complementarias en los centros públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias.



- Orden de 19 de enero de 2001, B.O.C., por la que se dictan instrucciones sobre las medidas de seguridad a aplicar por el profesorado o acompañantes en las actividades extraescolares, escolares y/o complementarias, que realicen los Centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Orden 5 de mayo de 2016, por la que se dictan instrucciones sobre el procedimiento a seguir de responsabilidad patrimonial de la administración educativa, en materia de lesiones o daños que sufra el alumnado de centros docentes públicos no universitarios, en el desarrollo de actividades escolares, extraescolares y complementarias.
- NOF (Normas de Organización y Funcionamiento del Centro).
- Protocolo de Calidad sobre actividades extraescolares y complementarias, como centro perteneciente a la RED de Alianzas de Calidad Educativa (ACEMEC).
- Plan de Convivencia y Plan de Igualdad del CIFP Felo Monzón Grau-Bassas.
- COVID-19: La organización y realización de las actividades extraescolares y/o complementarias, atenderán al Plan de Contingencia del Centro y de los lugares o entidades que visiten y a los protocolos de actuación que correspondan. La realización de las actividades complementarias y extraescolares están supeditadas y atenderán en todo momento a las medidas y recomendaciones de prevención e higiene frente al Covid-19 o cualquier otra causa, que las autoridades competentes en materia de Sanidad y Educación acuerden y comuniquen.

ACEPCIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS:

Se consideran actividades complementarias, aquellas actividades desarrolladas por el Centro, coherentes con el Proyecto Educativo del Centro. **Las actividades complementarias son evaluables y obligatorias para el alumnado.**

Se consideran actividades extraescolares aquellas actividades desarrolladas por el centro, no están incluidas en los Proyectos Curriculares y son coherentes con el Proyecto Educativo de Centro, encaminadas 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 y el uso del tiempo libre. **Las actividades extraescolares tienen carácter voluntario y, en ningún caso, formarán parte de su proceso de evaluación.**

ACUERDOS Y ASPECTOS RELEVANTES PARA LA PROGRAMACIÓN Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES:

Para realizar actividades complementarias **es indispensable la asistencia del 70% del alumnado del grupo.**

La **ratio** en las actividades complementarias y extraescolares que impliquen salida del centro es de **un/a profesor/a por cada 20 alumnos/as**. Para alumnado de **educación especial**, el **número por acompañante no será superior a ocho**. En la medida de lo posible, **se procurará que sean dos docentes por cada 20 alumnos/as o por cada ocho alumnos/as en el caso de los Programas formativos de Formación Profesional Adaptada.**

Cada departamento velará por desarrollar **actividades para todos los niveles**, evitando concentrar siempre las actividades en los mismos niveles y con el mismo profesorado.



Es importante que el/la docente organice la actividad para el día que más horas de docencia tiene con el grupo que participa. Debe **intentar que no afecte a otros grupos, más aún si en ellos hay alumnado menor de edad.**

El alumnado deberá asistir a las clases previas o posteriores a la salida o actividad realizada.

El profesorado dejará alguna actividad programada para aquellos grupos que no van a recibir clase y para el alumnado que no pueda participar en la actividad.

Salvo excepción justificada y acordada con el equipo educativo del grupo afectado, **no se realizarán actividades complementarias fuera del centro durante las dos semanas anteriores al fin de cada evaluación.** Además, **se bloquearán las fechas destinadas a: sesiones de evaluación sin nota y con nota, reuniones de Equipos Educativos y claustros.**

Toda la Comunidad Educativa tendrá acceso a la información de las actividades complementarias y extraescolares planificadas, mediante el calendario de la página web del Centro (www.elfelo.es).

Toda actividad que suponga un coste para el alumnado conlleva:

- 1º) Si por causas justificadas el alumno no pudiese asistir y previamente había satisfecho la cantidad establecida en su día se procederá a la devolución, siempre y cuando sea posible, y no conlleve sobrecoste al resto del alumnado.
- 2º) En el supuesto de que una familia no pueda hacer frente al pago se valorarán y se arbitrarán medidas compensadoras para que el alumno/a pueda realizar la actividad.

Coordinación con el Equipo de Gestión de la Convivencia y tutores/as: para determinar la asistencia de alumnado disruptivo, pseudo-absentista, no trabajador o con partes de incidencia. El alumnado con historial disciplinario o que haya sido sancionado por cuestiones disciplinarias podría perder el derecho a participar en determinadas actividades complementarias, o ser excluidos de las mismas.

PROTOCOLO DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

Toda actividad complementaria o extraescolar se someterá a la autorización del Consejo Social del Centro.

Las actividades estarán incluidas en la programación del docente, y el Jefe o la Jefa de departamento facilitará el formato de calidad F12 (propuestas de actividades complementarias y extraescolares del departamento para el curso escolar 2023-2024), con el vaciado de las actividades complementarias y extraescolares para su presentación en el Consejo Social/ Consejo Escolar para su aprobación.

El profesor o la profesora verificará que la actividad que desea realizar está incluida en el formato F12 que se entregó a vicedirección para su aprobación por el Consejo Social. Si no está incluida, hablará con vicedirección para valorar la viabilidad de realización de dicha actividad.



Las actividades complementarias y extraescolares estarán coordinadas por el Departamento de actividades complementarias y extraescolares o, en su caso, por la Vicedirección del Centro.

Se ruega al profesorado que se cumplan con los plazos establecidos para la solicitud de las actividades complementarias y extraescolares:

PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES INCLUIDAS EN LA PGA Y APROBADAS POR EL CONSEJO SOCIAL:

- Tiempo mínimo de gestión con guagua: 6 días lectivos.
- Tiempo mínimo de gestión sin guagua: 5 días lectivos.
- Actividades que requieren autorización de la Dirección Territorial: mínimo 20 días lectivos.

Las actividades imprevistas o no incluidas en la PGA, deberán informarse de ellas lo antes posible.

ANTES DE LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

El profesor/a organizador/a de la actividad informará en su departamento y al equipo educativo del grupo o grupos que van a participar:

- En el caso de que la realización de la actividad afecte a los módulos de otros docentes, uso de instalaciones, uso de materiales o la impartición de clase a otros grupos, se valorará entre las personas implicadas, la jefatura de departamento, la jefatura de estudios y vicedirección la viabilidad en cuanto a la realización de dicha actividad.
- El profesor/a organizador/a de la actividad, informará del gasto de la actividad en el departamento, donde se acordará cómo proceder.

El profesorado que organiza una actividad (complementaria o extraescolar) **cumplimentará la solicitud** (F1) a través de un formulario Google (“F1: Propuesta y planificación de actividades extraescolares y complementarias. Curso 2023/24”) **cuyo enlace será facilitado por vicedirección.**

En el caso de requerir transporte, vicedirección solicita el presupuesto a las compañías de guaguas y entrega al profesor/a organizador/a dicho presupuesto.

Cuando la actividad complementaria o extraescolar, conlleve un coste para el alumnado y/o sus familias, y/ o se realice fuera del Centro educativo:

- El profesor/a organizador/a de la actividad recaudará el dinero acordado al alumnado y lo entregará, en su totalidad, al administrador/ secretario o vicedirectora.
- El procedimiento y gestión económica de las actividades que supongan un coste por traslado fuera de la isla y/o con pernoctación, será el acordado con la secretaria del Centro.
- En las actividades que se realizan fuera del Centro, el profesor o profesora que acompaña al grupo, llevará varios impresos (2 o 3) del parte de accidente escolar, para poder gestionar correctamente cualquier indisposición que pueda ocurrir durante la realización de la misma.
- En toda salida escolar que se desarrolle lejos de centros de atención sanitaria, será necesario que el profesorado responsable y los acompañantes lleven un **botiquín de emergencias**, que recogerán en vicedirección.



- Al alumnado menor de edad, se le requerirá la autorización de las familias o tutores/as legales (F2.1).
- Al alumnado mayor de edad, se le requerirá su compromiso y responsabilidad (F2.2).
- **Ambos formatos (F2.1 y F2.2) serán realizados por vicedirección y enviados al profesor/a organizador/a de la actividad, quién se encargará de recogerlos debidamente cumplimentados** y de enviar una foto o escaneo de dicho documento al correo de vicedirección (vicedirección@cifpfelomonzon.org). **Si no se cumpliese con la participación de, al menos, el 70% del alumnado del grupo, la actividad será cancelada.**

Aquellas actividades complementarias o extraescolares que se realice dentro del Centro Educativo y no suponen un coste para el alumnado:

- **Serán informadas** (tanto al alumnado mayor de edad como al padre, madre o tutor/a legal del alumno/a menor de edad) a través de la publicación de dichas actividades en nuestra **página web (www.elfelo.es)** y **a través de la circular F3.**
- **La circular informativa F3 es elaborada por vicedirección** y se entrega al profesor/a organizador/a de la actividad, que se encargará de informar al grupo participante y a las familias del alumnado menor de edad. Para ello, podrá utilizar la plataforma educativa acordada en clase con el alumnado (Classroom, Moodle,...), el correo de @canariaseducacion y/o colocar la circular en un lugar habilitado y visible del aula de referencia del grupo. En caso del alumnado menor de edad, podrá adjuntarse la circular al correo de la familia o tutor/a legal o hacer entrega en papel a través del alumno/a. No se consideran válidas las comunicaciones realizadas a través de aplicaciones de mensajería instantánea (como whatsapp, Telegram,...) entre profesorado y alumnado y/o familias del alumnado o tutor/a legal.

Para las actividades que requieren información a la Dirección General, el profesor o la profesora organizadora cumplimentará también, los siguientes documentos:

- Comunicado a la Dirección Territorial de Educación (Formato F5).
- Proyecto de la actividad que se desee realizar (Formato F11).

Ambos documentos, serán facilitados por vicedirección y el plazo de presentación de la solicitud es de 20 días lectivos, verificando previamente que está aprobada por el Consejo Social.

Una vez finalizada la actividad complementaria o extraescolar, el profesor/a organizador/a realizará la evaluación con el grupo/clase, a través del enlace facilitado por vicedirección (F4. Ficha de Evaluación de la actividad". Curso 23/24), en cumplimiento de la normativa vigente y de los procedimientos de Calidad establecidos.

Los formatos F2.1, F2.2 y F3, serán custodiados por el profesor/a organizador/a, durante el presente curso escolar 2023/2024.

PROGRAMACIONES DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES PARA EL CURSO 2023/2024.

Se exponen a continuación las actividades programadas por los Departamentos, a través del Formato F12, para el presente curso escolar 2023/2024. (Anexo III).

3.12. Actividades Curriculares Específicas

Para el desarrollo de las actividades curriculares específicas, se toma como referencia:



- **Orden de 9 de octubre de 2013**, por la que se desarrolla el Decreto 81/2010 del 8 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias en lo referente a su organización y funcionamiento.

Las actividades curriculares específicas (en el marco de la educación superior: Ciclos Formativos de Grado Superior y Enseñanzas Deportivas de Grado Superior) en los ciclos formativos son aquellas que, siendo obligatorias para el desarrollo del currículo y la adquisición de las competencias profesionales de los módulos de Formación Profesional de cada título, no pueden desarrollarse en las instalaciones del centro por no tener las infraestructuras, los materiales o las condiciones necesarias, de manera que deben realizarse fuera del mismo.

Estas actividades serán propuestas por el profesorado de Formación Profesional, debiendo estar incluidas en la programación didáctica de cada módulo, en la que se deberá indicar el tipo de actividad, la competencia profesional a desarrollar, el espacio donde tendrá lugar, las condiciones de organización de la misma y el procedimiento para su evaluación.

El departamento de coordinación didáctica realizará un seguimiento y evaluación de las actividades curriculares específicas, que se incluirá en el informe trimestral del departamento. La actividad curricular específica estará bajo cobertura del mismo seguro que se dispensa de la Formación en Centros de Trabajo.

Estas actividades podrán ser desarrolladas de forma autónoma por el alumnado, siempre que su diseño implique su realización fuera del centro y en horario distinto al de la jornada escolar ordinaria, su ejecución se haga en condiciones de seguridad y no requiera la supervisión o evaluación del procedimiento por parte del profesorado.

Las actividades curriculares específicas deben ser aprobadas por el Claustro y Consejo Escolar del centro y estar autorizadas por la Dirección Territorial de Educación correspondiente.

Las condiciones de utilización del material por el alumnado de forma autónoma, fuera del centro y en horario distinto al de la jornada escolar ordinaria, será responsabilidad del Departamento y del/la profesor/a coordinador/a de la actividad.



PROCEDIMIENTO A SEGUIR:

1. El Departamento enviará el documento **“Propuesta de actividades curriculares específicas por departamentos”**, al correo: jefatura@cifpfelomonzon.org.
2. En dicho documento no podrá aparecer la fecha específica de la actividad, sino el trimestre o trimestres en los que se realizará la misma, ya que este documento se trasladará a la **Dirección Territorial** para su autorización.
3. El/la docente responsable de la actividad curricular específica, enviará el documento **“Ficha de planificación de actividades curriculares específicas”** cumplimentado, con **dos días de antelación** al comienzo de realización de la misma, al correo: jefatura@cifpfelomonzon.org.
4. Jefatura de estudios comunicará vía correo electrónico, la autorización de dicha actividad al/la docente, pudiendo solicitar información de la misma.
5. La aprobación de la actividad, conllevará la activación del seguro de la FCT por parte de Jefatura de Estudios.





6. Si existiera un cambio en las fechas, horas o cualquier otro dato de la actividad, se avisará a Jefatura de Estudios del mismo, a través del correo: jefatura@cifpfelomonzon.org
7. En el caso de requerir transporte, Jefatura de Estudios solicitará el presupuesto a las compañías de guaguas.
8. Cuando la actividad tenga coste, se hará cargo al 100% el departamento.
9. En aquella actividad curricular específica, en la que el profesorado acompaña al alumnado, se controlará la asistencia.
10. Se realizará el seguimiento y evaluación de las actividades curriculares específicas, que se incluirán en el informe trimestral del departamento de coordinación didáctica.
11. El alumnado menor de edad irá acompañado del docente o la docente que organiza la actividad.
12. Bajo ningún concepto, podrá desarrollarse una actividad curricular específica, que no haya seguido el procedimiento establecido y sin haber recibido la autorización de Jefatura de Estudios.

FICHA DE PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDAD CURRICULAR ESPECÍFICA:

	FICHA DE PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDAD CURRICULAR ESPECÍFICA DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR NO UNIVERSITARIA (CFGS)	
TÍTULO DE LA ACTIVIDAD:		
DEPARTAMENTO:		
CICLO FORMATIVO:		
MÓDULO:		
FECHA O FECHAS DE LA ACTIVIDAD:		
HORARIO DE LA ACTIVIDAD:		
ESPACIO DONDE TENDRÁ LUGAR LA ACTIVIDAD:		
EL ALUMNADO REALIZA LA ACTIVIDAD DE MANERA AUTÓNOMA: <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO		
CONDICIONES DE ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD:		
COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES RELACIONADAS CON LA ACTIVIDAD:		



	FICHA DE PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDAD CURRICULAR ESPECÍFICA DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR NO UNIVERSITARIA (CFGS)	
---	---	---

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	FIRMA	USO DE MATERIAL / OBSERVACIONES
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

NOTAS ACLARATORIAS:

- La aprobación de la actividad por parte de **Jefatura de Estudios**, implicará la cobertura del seguro de la **Formación en Centros de Trabajo** del alumnado.
- Si existiera algún cambio en la planificación de la actividad, se informará a Jefatura de Estudios del mismo, mediante correo electrónico antes de la realización de la actividad.
- Para la ejecución de la actividad se respetará las **Normas de Organización y Funcionamiento**, el **Proyecto de Gestión**, las **Normas de Convivencia** y el **calendario escolar**.

DOCENTE RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:

FIRMA:



3.13. Programaciones didácticas

La programación didáctica es el documento que permite planificar la actividad docente en el aula y comprende un conjunto de unidades de trabajo en las que se concretan los objetivos, contenidos, metodología, actividades y evaluación y están elaboradas tomando como referencia el Artículo 44 del Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Estas programaciones didácticas deberán tener el encabezado establecido por el Sistema de Gestión de Calidad del Centro, según sean grupos cofinanciados por el Fondo Social Europeo o no.

Las programaciones didácticas tienen carácter flexible, por lo que podrán modificarse cuando las necesidades del módulo así lo requieran y siempre informando en la reunión de departamento de dichos cambios.

La persona al frente de la jefatura de departamento colgará en el aula virtual de jefatura de estudios de la plataforma Campus las programaciones de los distintos módulos del departamento, así como una check list verificando que estas cumplen con los requisitos mínimos.

4. ÁMBITO PROFESIONAL



4.1. Criterios para evaluar la práctica docente

Para la evaluación de la práctica docente debemos tener en cuenta, además de la concreción curricular explícita en el PE del Centro, los siguientes elementos:

- A. La organización y aprovechamiento de los recursos (físicos y humanos) del Centro.
- B. El Plan de Calidad del Centro propone desde una autoevaluación hasta la evaluación, por medios telemáticos de los diferentes módulos y materias de cada grupo.
- C. El Plan de Formación del Centro para este curso.
- D. El carácter o calidad de las relaciones entre profesores y alumnos, entre los mismos profesores y las relaciones de convivencia entre los mismos alumnos (clima escolar).
- E. La regularidad y calidad de las coordinaciones entre los órganos y personas responsables del Centro, así como de la planificación y desarrollo de la práctica docente entre el Equipo Directivo, el Claustro de profesores/as, la Comisión de Coordinación Pedagógica, los Departamentos, los/las tutores/as, los/as alumnos/as y sus familias.

Debemos dedicar al menos una vez al mes, en reunión de Departamento, un tiempo para realizar la evaluación de las programaciones, analizar el funcionamiento de los grupos, los niveles impartidos, los comportamientos y establecer posibles medidas correctoras o estrategias a seguir.

Asimismo, los programas en estrecha correspondencia con el Departamento de Orientación (tutorías [PAT]) deberán trasladar trimestralmente al Departamento un informe en donde se recojan las dificultades encontradas, los porcentajes de aprobados/suspensos y las propuestas de mejora.

En esta misma línea, indicar que los resultados de la evaluación del aprendizaje del alumnado y del proceso de enseñanza servirán, de forma continuada y en constante retroalimentación, para modificar aquellos aspectos de la práctica docente y de la concreción curricular del PE que se hayan detectado como poco adecuados con respecto a las características de nuestro alumnado, a su forma de aprender y al contexto socio-cultural en que se desenvuelven.

Criterios de evaluación:

Debemos plantear **la autoevaluación** de la práctica docente como un proceso de reflexión a partir de una serie de datos u observaciones, introduciendo los mecanismos correctores apropiados (modificaciones de objetivos, de contenidos, de metodología, de criterios e instrumentos de evaluación de los alumnos, etc.) para que la hagan más eficaz, sin detrimento del nivel de contenidos exigidos para cada curso y cada etapa.

Indicadores para evaluar la práctica docente individual:

- Grado de cumplimiento de la programación didáctica.
- Pruebas diagnósticas (heteroevaluación).
- Flexibilidad metodológica.
- Resultados académicos del alumnado.
- Claridad expositiva en las clases.
- Atención a la diversidad.
- Clima escolar y clima académico.
- Tipo y nivel de interacción con y entre el alumnado.



Preparación de materiales didácticos acordes con los intereses de nuestro alumnado.
Organización del trabajo en el aula.
Seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje (seguimiento diario, agenda, implicación de las familias, EVAGD, Blog, página Web, etc.)

Indicadores para evaluar la práctica docente:

Valorar el nivel de coordinación entre los equipos docentes y en los departamentos (respeto de acuerdos pactados, seguimiento de casos,..)

- Consecución de objetivos.
- Idoneidad de metodología y recursos didácticos.
- Atención a la diversidad.
- Satisfacción del profesorado.

Los instrumentos a utilizar en la evaluación podrían ser algunos de los siguientes:

- Autorreflexión del profesorado sobre su práctica docente.
- Análisis del cumplimiento de los diversos aspectos del currículo(objetivos, contenidos, metodología, criterios de evaluación,..)
- Análisis de los resultados académicos y de las pruebas diagnósticas (en su caso).

¿Cuándo evaluar?

Puesto que el proceso de enseñanza - aprendizaje es **continuo**, es recomendable evaluar y revisar el proceso y la práctica docente en aquellas ocasiones en que la situación lo requiera a lo largo del curso.

Los posibles momentos concretos podrían ser:

- Reuniones de Departamentos.
- Reuniones con los/las tutores/as
- Equipos docentes con y sin notas; reuniones eventuales de los equipos docentes (a petición del tutor/a, del equipo directivo o de cualquier docente que imparta clases a un grupo).
- Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Principio y final de curso.
- Principio y final de cada ciclo y/o etapa.
- Reuniones que sean requeridas por las circunstancias.



4.2. Propuestas para la mejora del rendimiento y prevención del absentismo y el abandono escolar.

Objetivos:

- Adoptar medidas de atención a la diversidad que favorezcan el aprendizaje de todo el alumnado que presente dificultades.
- Informar a las familias sobre la trayectoria del alumnado y facilitarles estrategias de apoyo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, mediante entrevista individual con el/la tutor/a, orientadora.

ACCIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Elaboración de las programaciones utilizando las conclusiones de la memoria del curso anterior	Septiembre	Departamentos, coordinados por sus respectivos/as jefes/as
Coordinación de los/as tutores/as con el departamento de Orientación y asesoramiento y apoyo en las reuniones departamentales y de la RETA	Semanal/mensual	Jefes/as de departamento
Análisis de los resultados de las evaluaciones	diciembre, marzo y junio	Departamentos, RETA y claustro
Acuerdos para mejorar el rendimiento académico y el absentismo tras el análisis trimestral	diciembre, marzo y junio	Departamentos
Diseño y realización de planes de recuperación de módulos pendientes	Realización en junio y desarrollo a partir de septiembre	Departamentos y profesorado responsable de los módulos a recuperar.
Información al alumnado y familias sobre los planes de recuperación de módulos pendientes	junio y septiembre	Profesorado y tutores/as coordinados por los jefes de departamento



Seguimiento del alumnado con módulos pendientes	Todo el curso.	Profesorado responsable asignados por los departamentos
Diseño y puesta en marcha de los planes de trabajo de los departamentos	Todo el curso	Departamentos
Establecimiento de acuerdos por los equipos educativos	mensual	Equipos educativos
Seguimiento de los acuerdos por los/las tutores/as	mensual	Tutores/as
Elaboración del plan de atención a la diversidad	Septiembre y octubre	Equipo directivo, departamento de orientación y departamentos
Desarrollo del plan de atención a la diversidad	Todo el curso	Equipo directivo y departamentos
Reuniones de la orientadora con el equipo directivo para realizar el seguimiento del plan de atención a la diversidad	mensual	Equipo directivo y orientadora
Seguimiento del alumnado repetidor	Todo el curso	Jefatura de estudios y tutores

Propuestas para prevenir el absentismo

La complejidad de este centro, con alumnado de edades y características muy distintas, obliga a desarrollar diferentes acciones.

Es fundamental el trabajo de tutoría en el seguimiento y justificación de las ausencias de su alumnado. En los menores de edad, la implicación de las familias o tutores legales es tan importante como la integración del alumnado en el Centro.

Las actividades que se propongan deben contemplar no solo la formación integral del alumnado, sino su implicación en su proceso personal de enseñanza-aprendizaje.

Por otro lado, debemos atender a lo contemplado en las Normas de Organización y Funcionamiento, en el que está especificado de manera pormenorizada el procedimiento para



que el alumnado justifique sus faltas de asistencia y los protocolos de actuación, sobre todo con los menores de edad.

El registro de faltas de asistencia del alumnado se realiza con las aplicaciones PINCEL EKADE.

Objetivos del plan

- Mejorar la puntualidad del alumnado.
- Informar periódicamente a las familias del alumnado de Formación Profesional Grado Básico y Adaptada de los retrasos acumulados por el alumnado.
- Prevenir el absentismo escolar.
- Informar periódicamente a las familias del alumnado menor de edad y a los propios alumnos si son mayores de edad, de las faltas acumuladas por los mismos.
- Incidir en aquellos casos en los que se manifieste absentismo escolar.
- Informar al alumnado (o a sus familias si éstos son menores de edad) que acumulen faltas injustificadas, imponiendo si es preciso las correcciones establecidas en el NOF y aplicando la anulación de la matrícula al alumnado de ciclos formativos.
- Mantener reuniones con las familias del alumnado cuando las acciones anteriores no resuelvan la situación de absentismo.

4.3. Acciones programadas para fomentar la participación, colaboración y formación entre todos los sectores de la Comunidad Educativa.

- **ApS (Aprendizaje y Servicio).**

Pretendemos profundizar, al tiempo que expandir, la metodología Aps (Aprendizaje y Servicio) en la que el alumnado, o los docentes, identifican una necesidad o un aspecto mejorable en su entorno, en su comunidad, y planean, organizan y desarrollan un proyecto para darle respuesta. Emprenden una acción de servicio a la Comunidad que les ayuda a aplicar y consolidar aprendizajes en conocimientos, habilidades, actitudes, competencias, despertando su talento y poniéndolo a trabajar para el bien común.

Un proyecto de estas características es una doble herramienta y, por ello, doblemente valiosa: un proyecto integral de educación para la ciudadanía que fortalece la comunidad y estimula el trabajo en red y consolida los valores y normas



que aportan cohesión social, y contribuye a crear confianza y seguridad en el individuo y la comunidad.

El Aprendizaje Servicio promueve, **entre muchas otras habilidades, el desarrollo de:**

1. **Valores, empatía**, solidaridad, compromiso, civismo y tolerancia.
2. **Competencia global.**
3. Competencia social y ciudadana.
4. **Conocimiento del entorno y de la comunidad, así como sus necesidades.**
5. **Trabajo cooperativo** y gestión del tiempo.
6. **Aprendizaje ubicuo y holístico.**
7. **Aprender haciendo y experimentando.**
8. Responsabilidad y autonomía.
9. Capacidad de mejora, de adaptación y de aprender de los errores.

- **ABP (Aprendizaje basado en proyectos)**

En estos procesos de renovación y ampliación metodológicas en los que estamos inmersos, proponemos profundizar en el modelo de **Aprendizaje basado en proyectos** (ABP). Planteado como una estrategia metodológica de diseño y programación que implementa un conjunto de tareas basadas en la resolución de preguntas o problemas (retos), mediante un proceso de investigación o creación por parte del alumnado que trabaja de manera relativamente autónoma y con un alto nivel de implicación y cooperación y que culmina con un producto final presentado ante los demás (difusión).

Una sociedad en continuo cambio requiere educar desde la incertidumbre a través de la experiencia y construyendo conocimientos compartidos generados desde la interacción y fomentando la autonomía. El aprendizaje relevante y sostenible se desarrolla mediante el intercambio cultural con la creación compartida de la cultura en múltiples direcciones e implementar una educación más activa centrada en “**saber hacer**”.

El aprendizaje por proyectos supone que los alumnos deben resolver situaciones, retos o responder a preguntas, a través de sus conocimientos, recursos, investigación, reflexión y cooperación activa.



Por ello, planteamos las siguientes acciones:

1. En relación con el Proyecto Educativo del Centro:

- Mantener una filosofía de trabajo unificada y compartida con un lenguaje común.
- Promover la participación colegiada en la toma de decisiones y funcionamiento general del Centro y de todos los estamentos que lo componen. Fomentando así la idea de pertenencia del Centro a la Comunidad.
- Facilitar y poner todos los medios que posibiliten el desarrollo de los planes de acción tutorial, de atención a la diversidad y de orientación al alumnado.
- Promover la educación en valores y fomentar la cultura como vehículo que permita estructurar una sociedad más cercana y solidaria.
- Establecer estrategias de motivación del profesorado, aprovechando todo su potencial.
- Canalizar las iniciativas, propuestas y acciones que provengan tanto de empresas, ayuntamientos, organismos públicos, locales, autonómicos o estatales. Al igual que fomentar la colaboración con la empresa privada, tanto en el desarrollo de prácticas para alumnos/as de Formación Profesional, como impulsando su participación –que le corresponde a través de sus representantes- en el Consejo Social del Centro

2. Respecto a las Normas de Organización y Funcionamiento:

1. Facilitar el mayor aprovechamiento posible de las instalaciones, promoviendo actividades con las familias, de recuperación y estudio, deportivas y de ocio.
2. Mejorar las labores de Mediación dando protagonismo al Equipo que Gestiona la Convivencia. Crear un ambiente adecuado para sentirnos cómodos y disfrutar del entorno.
3. Dar cabida en aquellas actividades culturales, extraescolares y complementarias, que lo permitan, a la participación de las Familias. Aportando su colaboración conocimiento y experiencia

3. Objetivos generales para el propio Centro.

1. Para conseguir un Centro tecnológicamente avanzado y ecológicamente sostenible pretendemos:
 - a. Continuar con el desarrollo de las TIC's valorando las instalaciones existentes e impulsando nuevas iniciativas.
 - b. Continuar e impulsar las tareas del Grupo de Trabajo sobre Sostenibilidad, manteniendo el tiempo sus iniciativas sobre senderos sostenibles, reciclaje y acciones relacionadas con el medio ambiente y la sostenibilidad.
 - c. Mejorar las instalaciones energéticas, evaluar e implantar las posibles mejoras de ahorro de energía.
 - d. Promover, participar y colaborar con organismos e instituciones cercanas que nos permitan adecuar nuestros sistemas a aquellos que ayuden al medio ambiente (instalaciones fotovoltaicas, sistemas de control lumínico, agua caliente sanitaria mediante energía solar).
 - e. Implicar a la Consejería de Educación y otras administraciones públicas para que realice una gran inversión económica en modernización del Centro (exterior e interior) convirtiéndolo en un centro referente de sostenibilidad y autosuficiencia en agua y energía.



2. Hacer de nuestro Centro, un referente cultural además de formativo incentivando todas aquellas acciones y proyectos que promuevan el interés por conocer y disfrutar del ámbito de la cultura y sirva además para su desarrollo personal.
3. Incentivar la proyección exterior del Centro a través de los proyectos Erasmus + .
4. Potenciar el uso social de las instalaciones del Centro, haciéndolo más accesible a las familias y al entramado social al que pertenece, permitiendo que este bien público pueda ser eficientemente aprovechado.
5. Mejorar la promoción de la formación profesional que se imparte en el Centro.
6. Acordar un plan definido de promoción y mejora de imagen del Centro.
7. Mejorar las instalaciones y los equipamientos de las familias profesionales

4.4. Desarrollo del Plan de Convivencia

Objetivos del plan de convivencia.

- Reforzar y apoyar al Equipo de la Gestión de la Convivencia y la Coordinación para la defensa y protección del Bienestar del alumnado del centro.
- Analizar y revisar los puntos fuertes y áreas de mejora de la convivencia
- Mejorar la convivencia escolar estableciendo compromisos y prácticas responsables y coherentes de toda la comunidad educativa.
- Plantear la convivencia en el centro desde la convivencia positiva
- Prevenir la conflictividad creando un clima escolar que acoja, proteja, reconozca y apoye a todos los componentes de la comunidad educativa, propiciando el diálogo, el sentido crítico, la expresión de los afectos y sentimientos y la participación.
- Promover la “reinserción” del alumnado que cometan faltas contra las normas de conducta a través de acuerdos con éstos, que sea refrendado por sus familias o tutoras/es legales.
- Aplicar el decreto de convivencia 114/2011, cuando sea necesario con rapidez, y de manera que se procure tener la complicidad de las familias del alumnado sancionado.
- Diseñar estrategias adecuadas para la resolución de los conflictos, cuando surjan, utilizando procesos de mediación y colaboración activa del alumnado implicado.
- Mantener relaciones de colaboración con otras entidades, aprovechando los recursos del entorno y ofreciendo un centro formativo abierto al entorno.

Acciones previstas en el plan de convivencia.

- Potenciar espacios de participación del alumnado. (fomentar las reuniones y la autonomía de los delegados, participación del alumnado en la junta de evaluación).
- Proporcionar al profesorado instrucciones concretas sobre el régimen disciplinario y estrategias de actuación ante dificultades en el aula.
-
- Coordinación con recursos externos (educadores sociales, servicios sociales, utilización de instalaciones del Centro por otras entidades).



- Actividades alternativas en los recreos.
- La realización de actividades lúdicas.
- Potenciar actividades de cohesión de grupo.
- Actividades en el aula en las que se trabaje la adquisición de estrategias para: mejorar el conocimiento mutuo y la convivencia en el Centro. Favorecer la aceptación de diferencias interpersonales; aumentar la perspectiva de la clase como grupo (juegos de comunicación, dinámicas de grupo, dilemas morales, asambleas de clase, analizar conflictos, trabajar habilidades sociales...).
- Los miembros de la comunidad educativa, y en particular el profesorado, pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, evitando los comportamientos insolidarios, agresivos y antisociales mediante el contacto y la cooperación constante y directa con los alumnos afectados mayores de edad, así como con los padres o representantes legales de los menores.
- Dentro de la convivencia trabajamos distintos programas:
 1. Programa de Tutorización Afectiva.
 2. Programa de mediación y gestión pacífica de conflictos.
 3. Programa de Acoso Escolar.
 4. Programa del Aula de Convivencia Positiva.
 5. Programa de prevención de conflictos y Disciplina Positiva.
 6. Proyectos de Aprendizaje-Servicio.
 7. Medidas correctoras y sancionadoras.
 8. Plan de acogida profesorado y personal no docente nuevo.

4.5. Practicum Universitario.

Se detalla a continuación el procedimiento a seguir:

Se solicita a cada jefe/a de departamento que trate en la reunión de departamento la tutorización de alumnado universitario en su módulo de prácticas.

Debe quedar recogido en el acta del departamento el profesorado que voluntariamente desea ser profesor/a supervisor/a, su especialidad y turno (mañana o tarde) y colocarlos por el orden de prioridad que hayan acordado y por el que se irán asignando a los alumnos/as conforme vayan llegando al Centro.

Según viene establecido en la plataforma podrá ser profesorado supervisor un funcionario o una funcionaria de carrera. En el caso de no contar con profesorado funcionario de carrera suficiente para realizar la correspondiente supervisión, la labor podrá ser ejercida por el profesorado funcionario interino que cubra vacantes con nombramiento por curso completo.

En cuanto a la certificación correspondiente por la participación en el programa, en el apartado B del resuelto segundo de cada resolución de autorización de alumnado se especifica:

- Certificación: La certificación de este programa conlleva un doble reconocimiento. La Universidad certificará la labor realizada al supervisor o supervisora de las prácticas de su



alumnado en el centro educativo, con un único documento acreditativo de 50 horas en concepto de “supervisión”, por docente y curso escolar, independientemente del número de estudiantes supervisados. Asimismo, el Servicio de Perfeccionamiento de la DGOIC certificará en concepto de “impartición”, 100 horas.



5. ÁMBITO SOCIAL



5.1. Apertura del Centro al entorno social y cultural

Siguiendo con la tradición de colaboración con el barrio y el entorno social y cultural del Centro, este curso seguimos colaborando con las instituciones que promueven la participación ciudadana y aspiramos a participar en los circuitos culturales, educativos y sociales que promuevan valores de ciudadanía democrática alineados con los valores que recoge nuestro Proyecto Educativo. Asimismo promovemos actividades que abran el Centro a la sociedad y podamos recibir cuantos eventos sirvan de aprendizaje, intercambio y crecimiento a nuestra comunidad educativa. Promovemos un espacio de encuentro también con el mundo empresarial y las instituciones para establecer puentes que fructifiquen en acuerdos y lazos de colaboración que beneficien al Centro y al futuro de nuestro alumnado.

5.2. Convenios y acuerdos previstos con Empresas, instituciones y Ayuntamientos

Acuerdos existentes con el Ayuntamiento de Las Palmas de GC:

Colaboración con la Concejalía de Participación Ciudadana para la realización de distintas intervenciones en el entorno del barrio de Lomo Blanco en el marco de la colaboración comunitaria

1. Participación del alumnado de Formación Profesional Básica de las diferentes especialidades en las actividades y necesidades del barrio.
2. Participación de los ciclos de las familias profesionales en la vida del barrio, a través de proyectos de intervención con distintos colectivos como niños/as, mayores, discapacitados, etc. para establecer sinergias que sirvan para el crecimiento mutuo..
3. Organización de varios actos en el Centro con asociaciones culturales del barrio.
4. Promoción de actividades culturales a la que puedan asistir los vecinos del barrio.

Acuerdos previstos realizar con empresas:

- Dentro del desarrollo normal de las Prácticas en las Empresas, deberemos llegar a convenios de colaboración con todas aquellas empresas que admitan a nuestros alumnos/as, para continuar con su formación.
- Formación Profesional DUAL de ciclos formativos, se deberá realizar acuerdos expresos con las empresas que acogerán a nuestro alumnado en prácticas.

Acuerdos previstos realizar con instituciones:

- Acuerdos con la **Universidad de Las Palmas de GC**, para posibilitar la realización de prácticas de alumnado que realiza el Máster de Formación del Profesorado.



- Acuerdo con el IMD del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria para el uso de instalaciones deportivas del IMD por parte de nuestro alumnado. Utilización del pabellón deportivo del centro por parte del IMD en las tardes.
- Acuerdos con la **Fundación Laboral de la Construcción** en relación con los cursos de PFAE para la rehabilitación de edificios del centro. (Formación en Alternancia con el Empleo).
- Acciones promovidas por otros Centros Educativos, y la propia Consejería de Educación para utilizar las instalaciones del Centros en actos y eventos públicos.
- Acuerdos de colaboración con la Fundación Sergio Alonso. Participación en proyectos comunes con familias profesionales del centro y la ULPGC.
- Acuerdos de colaboración con CaixaBank dualiza para celebrar jornadas formativas que resulten de interés para la comunidad educativa.
- Acuerdos de colaboración con el Cabildo de Gran Canaria para el desarrollo de las prácticas del alumnado y para la celebración y participación en eventos de interés para la comunidad educativa.

Acciones para desarrollar proyectos europeos:

- Desarrollo de las becas **Erasmus+**, por las que nuestros alumnos/as de Formación Profesional, en el presente curso escolar ,harán sus prácticas formativas en varios países de Europa.
- Desarrollo de Becas **Eramus+** para la formación del Profesorado



6. PLAN DE CONTINGENCIA (Anexo IV)



6.1. Consideraciones a tener en cuenta

La persona referente en prevención, higiene y promoción de la salud para el curso, 2023-2024 es Irene Pérez Rodríguez.

El centro educativo abordará los principios básicos de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19, en función de la evolución de la pandemia y de las directrices establecidas por las Autoridades Sanitarias y la Consejería de Educación (Anexo IV)



7.EVALUACIÓN DE LA PGA





7.1. Evaluación de la PGA

La evaluación de la PGA constituye un proceso permanente de reflexión en profundidad, que nos permitirá conocer el grado de consecución de los objetivos planteados y adecuarlos a las necesidades que se detecten en cualquier momento. La evaluación se convierte de esta forma en una herramienta que nos permite conocer si se producen los cambios necesarios en los procesos de la organización y definir los puntos fuertes y las áreas de mejora.

La evaluación debe ser compartida por todos los que intervienen en el proceso educativo en el ámbito de sus actuaciones consiguiendo con esto la implicación de toda la comunidad escolar en el proyecto.

Para realizar esta evaluación será necesario analizar los resultados obtenidos, mediante encuestas, informes de los órganos colegiados y de coordinación docente, análisis de datos, documentos del centro, etc. Trimestralmente los departamentos, la RETA, el CONSEJO SOCIAL y el Claustro, valorarán el desarrollo del Plan y establecerán las acciones correctivas si fuese necesario.

En las reuniones del Equipo Directivo se analizarán y propondrán las estrategias necesarias para la consecución de los objetivos una vez al mes.

El Departamento de Calidad, realizará las acciones previstas para evaluar los procesos y acciones previstas en el Plan de Calidad.

Por último, en la memoria final de curso, incluirá las desviaciones detectadas y las propuestas de mejora para el próximo curso.

Los indicadores generales que nos servirán como referentes son:

- Número de reuniones con las familias.
- Número de faltas leves y graves.
- Número de faltas de asistencia.
- Nivel de participación en las actuaciones del Plan de Convivencia.
- Número de actividades extraescolares realizadas y de participantes en éstas
- Porcentaje de alumnos/as que promocionan y titulan cada curso.
- Número de matriculados y porcentaje de abandonos
- Grado de participación de alumnos/as, profesores/as y familias en las actividades.
- Porcentaje de participación de las familias en las reuniones del centro.
- Grado de satisfacción de las familias y alumnos/as con la información recibida.
- Número de proyectos y profesores/as participantes.
- Proyectos de otras instituciones y administraciones públicas en los que participamos.
- Número de participaciones del centro en actividades externas.
- Actividades culturales y deportivas realizadas en el centro y el grado de satisfacción y disfrute de éstas.
- Grado de eficacia en la utilización de los espacios.
- Número de partes de desperfectos que son reparados en poco tiempo.
- Mejora de las infraestructuras del centro.