

Proyecto Educativo de Centro

CEPA Mateo Hernández de Béjar Curso 2022/23

Índice

1. Introducción:	3
2. Análisis del contexto.	4
2.1. Historia y entorno	4
2.2. Infraestructura	6
3. Recursos humanos	7
4. Acceso a Enseñanzas para personas adultas.	9
5. Valores, principios y prioridades de actuación.	9
5.1. Rasgos de identidad:	9
5.2. Principios educativos	10
5.3. Finalidades generales:	12
5.4. Tecnologías de la información y comunicación:	13
6. Organización General del Centro.	14
6.1. Órganos de dirección.	14
6.2. Órganos colegiados de gobierno.	18
6.2.1. Sección 1. ^a : El consejo escolar	18
6.3. Sección 2. ^a : El claustro de profesores Composición.	20
6.4. Órganos colegiados de coordinación docente.	21
6.4.1. Sección 1. ^a : Equipos de nivel	21
6.4.2. Sección 2. ^a : Departamentos de coordinación didáctica Composición.	23
6.4.3. Sección 3. ^a . Departamentos de orientación Composición.	25
6.5. Sección 4. ^a : Tutores	26
6.5.1. Sección 5. ^a : Junta de profesores Composición y régimen de funcionamiento.	27
7. Oferta educativa.	28
7.1. 5.1. Programas de Educación Formal:	28
7.1.1. 5.1.1. Nivel de Iniciación.	28
7.1.2. 5.1.2. Nivel de Conocimientos Básicos.	28
7.1.3. 5.1.3. Enseñanza de Español para Extranjeros.	28
7.1.4. 5.1.4. Enseñanzas de Educación Secundaria para personas adultas:	28
7.2. Programas de Educación no formal: (Orden EDU/661/2012)	28
7.2.1. Área de Educación orientada al acceso a otros niveles del sistema Educativo:	28
7.2.2. Área de Formación Orientada al Desarrollo Profesional:	29
7.3. Aula Mentor:	29
8. Directrices para la elaboración de las programaciones didácticas.	29
8.1. Contenido de las programaciones didácticas.	29
8.2. Línea Metodológica.	30
8.3. Planes, proyectos y programas	31
8.4. Criterios generales de evaluación	31
8.5. Criterios de promoción y titulación en ESPA y ESPAD Promoción	32
8.6. Orientaciones para la inclusión de la educación en valores	33
8.7. Medidas de atención a la diversidad	33
9. Evaluación, titulaciones y Certificaciones.	34
10. Relación con otras Instituciones.	36
10.1. Instituciones educativas.	36
10.2. Otras instituciones	37
11. Evaluación del Proyecto.	37

1. Introducción:

El presente proyecto tiene como objetivo fijar la identidad del centro, marcar los objetivos y las prioridades de acción educativa, así como definir sus señas de identidad. Con la finalidad de orientar las acciones formativas que en él se desarrollen. Será aprobado por el Consejo Escolar del Centro y revisado según el plan de evaluación marcado.

Para su elaboración partiremos de la normativa vigente:

- La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación LEY 3/2002 de 9 de abril, de Educación de Personas Adultas de Castilla y León.
- ORDEN EDU/958/2004, de 17 de junio, por la que se regulan las Comisiones Provinciales de Educación de Personas Adultas DEROGADO el apartado b) del artículo 3 por Orden EDU/1259/2008, de 8 de julio (Bocyl 15/07/2008)
- Decreto 105/2004, de 7 de octubre, por el que se regula la ordenación general de las enseñanzas y centros de Educación de Personas Adultas. Modificado por Decreto 77/2008, de 30 de octubre.
- ORDEN EDU/1666/2005, de 13 de diciembre, por la que se ordenan los niveles I y II de la enseñanza básica para personas adultas y se establece su currículo. Modificada por Orden EDU/2162/2008, de 10 de diciembre (Bocyl 18/12/2008)
- Orden EDU/1032/2006, de 20 de junio, por la que se establece el procedimiento para autorizar la implantación de módulos complementarios y optativos y para modificar la duración de los períodos de enseñanza en la Enseñanza Básica para Personas Adultas.
- DECRETO 77/2006, de 26 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros públicos específicos de educación de personas adultas de Castilla y León. Modificado por Decreto 77/2008 de 30 de octubre
- ORDEN EDU/1313/2007 de 2 de agosto, por la que se regula la organización y funcionamiento de los centros públicos específicos de educación de personas adultas de la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/1259/2008, de 8 de julio, por la que se regula la Enseñanza Secundaria para Personas Adultas en la Comunidad de Castilla y León. Corrección de Errores publicados en el BOCYL 24/07/2008. Modificada por Decreto 4/2017, de 23 de marzo que deroga el artículo 5, el artículo 8, el Anexo I y el Anexo III de la Orden EDU/1259/2008, de 8 de julio, por la que se regula la Enseñanza Secundaria.
- Resolución de 19 de diciembre de 2008, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se establecen los modelos de los documentos de evaluación de la enseñanza básica para personas adultas en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/788/2010, de 7 de junio, por la que se regula el proceso de admisión del alumnado para cursar enseñanzas regladas de educación de personas adultas en centros públicos de la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/661/2012, de 1 de agosto, por la que se regulan los programas de educación no formal impartidos en centros públicos de educación de personas adultas de Castilla y León.
- RESOLUCIÓN de 21 de enero de 2013, de la Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial, por la que se establece el modelo de solicitud de convalidación no contemplada en los Anexos V, VI y VII, de la Orden EDU/1259/2008, de 8 de julio, por la que se regula la Enseñanza Secundaria para Personas Adultas en la Comunidad de Castilla y León.
- RESOLUCIÓN de 7 de febrero de 2013, de la Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial, por la que se establecen diversos modelos de solicitud y se aprueban los modelos de documentos de evaluación, correspondientes a los programas de educación no formal impartidos en centros públicos de educación de personas adultas de Castilla y León
- DECRETO 4/2017, de 23 de marzo, por el que se establece el currículo específico de la enseñanza secundaria para personas adultas en la Comunidad de Castilla y León.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

2. Análisis del contexto.

2.1. Historia y entorno

Delimitación: La Comarca de Béjar se encuentra en la Comunidad Castellano Leonesa, fronteriza con las tierras extremeñas. Ocupa la zona sureste de la provincia de Salamanca. Limita por el sur y por el este con las provincias de Cáceres y Ávila, respectivamente.

Béjar es la población sobre la que gravita la comarca. Es una ciudad de unos 14.280 habitantes, situada en la ruta de la Plata (Gijón-Sevilla) a una altitud de 950 metros sobre el nivel del mar. La cota máxima de la Comarca es de 2.403 m (El Calvitero) en plena sierra a quince kilómetros de Béjar, y al sur de la Comarca en la linde con Cáceres.

La Comarca de Béjar tiene una extensión superior a los 1.500 km² y su forma es significativamente redondeada. Está atravesada de norte a sur, por la A-66 Autovía de la Plata (Gijón-Sevilla), que forma parte de la red básica de comunicaciones europeas (E-803). Constituye el eje primario de comunicaciones más relevante de la Comarca. Las otras vías de comunicaciones en la Comarca son la C-515 de Béjar a Ciudad Rodrigo (14.948 habitantes) para las comunicaciones con Portugal. La C-500 de Béjar a Barco de Ávila para la salida hacia Ávila y Madrid. La C-512 por Linares de Riofrío y Sotoserrano para las comunicaciones norte-sur paralelas a la E-803.

La Comarca está integrada por 78 términos municipales. Las poblaciones más significativas son: Béjar con 14.280 habitantes, cabecera de comarca y segunda ciudad de Salamanca. Candelario, La Alberca, Lagunilla, Sotoserrano, Santibáñez de Béjar y Ledrada que tienen entre 500 y 1000 habitantes.

Otros municipios que sin pertenecer al Partido Judicial están en el ámbito de actuación serían Linares de Riofrío con 1003 hbts. Los Santos con 670 hbts. oCespedosa con 590.

Aspectos físicos: Orografía, hidrografía, climas.... El sistema orográfico de la provincia de Salamanca forma parte del Sistema Central conocido, generalmente, por el nombre de Cordillera Carpetovetónica o Carpetana.

Desde la Sierra de Gredos, en la provincia de Ávila, penetra en la de Salamanca por el término de Candelario enviando importantes ramales que cruzan el partido de Béjar y parte de Salamanca, llenándolos de agudos picos, elevados puertos y ásperos breñales.

La Sierra de Béjar constituye un conjunto granítico paleozoico de gran altura media (2000m), con rejuvenecimiento de la época glaciár cuaternaria, que se presenta en línea NE/SO, convergiendo ramajes en el vértice geodésico del Torreón (2.374 m) donde se unen las provincias de Salamanca, Ávila y Cáceres. Son zonas montañosas integradas en esta comarca las Sierras y Serranías de Herreros, Tamames, Quilamas, Valero, La Alberca, El Castillo, Las Mestas, Lagunilla, El Cordón, Candelario, y Béjar.

La Comarca pertenece en su parte nordeste a la vertiente sur de la cuenca del Duero, y en particular, a la subcuenca del Tormes que atraviesa el lado este de la Comarca. Y en el resto a la subcuenca del Alagón, que la atraviesa por el lado oeste, para verter a la cuenca del Tajo. Toda la Comarca se encuentra dentro de la vertiente norte del macizo Central en sus estribaciones más occidentales. La zona es muy rica en recursos hidrológicos. Cuenta con numerosos riachuelos, arroyos y fuentes, la mayoría de ellos con agua abundante todo el año. Los ríos Frío y Cuerpo de Hombre, que atraviesan Béjar, vierten sus aguas al río Alagón.

El río Cuerpo de Hombre nace en las estribaciones septentrionales de la Sierra de Béjar, a unos 8 Km. al sur de la ciudad, en el lugar denominado "Hoya Moros", desembocando, después de 31 Km. de curso, en el Alagón, al SE de Sotoserrano.

En general, se puede decir que el clima de la Comarca es riguroso en el centro de la región, con temperaturas que oscilan en torno a los 10-12 grados de media anual, que se suaviza en los bordes montañosos. Sin embargo, la situación geográfica de la Comarca hace necesario distinguir

entre varios tipos de clima según la altitud y situación de las poblaciones a considerar dentro de la Comarca de Béjar.

La existencia de una abundante y variada vegetación configura un paisaje y entorno peculiares y de características especiales.

Población La población total de la Comarca ronda los 35.000 habitantes (el 41 % de la población de la Comarca se asienta en Béjar ciudad y el 59 % restante en los municipios que la integran). Haciendo un análisis de los datos que aportan los censos de los últimos años vemos que, salvo algunas excepciones, todos los municipios van descendiendo en número de habitantes, consecuencia de la emigración y baja natalidad, teniendo como denominador común un alto índice de personas mayores de 65 años, es decir, de población inactiva desde el punto de vista laboral.

Aspectos socioeconómicos: La situación socioeconómica de nuestra comarca y por ende de nuestra ciudad no es ajena a la del conjunto del Estado. Tal vez aquí las circunstancias concretas: monocultivos industriales muy manufactureros, tendencia creciente a la mecanización de los mismos, desplazamientos hacia países en vías de desarrollo de las inversiones en busca de una rentabilidad a corto plazo, la internacionalización de la economía, la brutal competencia comunitaria y extra comunitaria, sumado a la poca, a nuestro juicio, iniciativa local por parte de la clase empresarial, ha llevado la situación a un punto de difícil salida

La situación del empleo, no deja lugar a dudas, o encontramos soluciones razonables y en corto espacio de tiempo o el deterioro social y económico se hará insostenible.

A nivel comarcal, la situación es igual en sus efectos, aunque diferente en sus causas. La situación agrícola ganadera en territorios pobres, con estructuras de propiedad arcaicas y con un sentimiento generalizado de que el campo es la peor opción para sus hijos ha ido consiguiendo que la población sea una población envejecida. Las pocas industrias se han perdido con la muerte de los que las regentaban y la artesanía no ha podido suplir todas las carencias del resto de los sectores.

Tal vez esta situación haya hecho crisis y estemos ahora comenzando a ver la salida de la misma: incentivos europeos para fijar la población al lugar, a través de diversos programas; ayudas a la economía agraria; transformación de los propios productos...

Destacar también el importante peso económico de la industria chacinera de Guijuelo y de otros municipios de su entorno.

La ciudad de Béjar

Población:

Comenzamos por este apartado tratado ya de forma global en otro capítulo, indicando la reducción de la base en la pirámide poblacional de la ciudad, el elemento más representativo es la caída desproporcionada del índice de natalidad. Este hecho no es ajeno al proceso de envejecimiento común al resto de España y de la Unión Europea. No hay duda de que su constatación debe llevarnos a reflexionar sobre las consecuencias demográficas inmediatas y el necesario planteamiento de un conjunto de medidas de orden social para intentar paliar sus efectos.

Industria:

La tradición industrial textil en Béjar se remonta al siglo XII. Sin embargo los antecedentes más inmediatos de la industria textil hay que situarlos hacia 1680, fecha en la que los Duques de Béjar traen artesanos flamencos para que enseñen a los bejaranos las técnicas textiles de Flandes. Es en ese momento cuando se empiezan a producir paños de mucha percha y batán, capaces de competir con el fino paño de Londres. Estos paños de vistosos brillos y enorme duración empezaron a ser conocidos en todo el mundo como los paños de Béjar.

En 1842 Béjar comienza su adaptación a la revolución industrial transformando su industria de manual en mecánica. La producción de paños militares ha sido una de las constantes de la industria textil bejarana, circunstancia ésta que ha condicionado unas veces para bien y otras para mal la vida de la ciudad.

En los últimos años ha habido una drástica reducción de la participación de la industria en el nivel de ocupación debido fundamentalmente a la crisis endémica del sector, con mucha mano de obra, mucha competencia desleal de países emergentes del sudeste asiático, la progresiva mecanización o la pérdida de mercado por la entrada de competidores de nuestro entorno como Portugal e Italia. Pero las alternativas son hoy más necesarias que nunca y es en este campo donde surgen las mayores preocupaciones. La poca capacidad innovadora es un factor de riesgo para el futuro de nuestra ciudad. Las malas o escasas comunicaciones, la carencia de materias primas importantes y la poca actividad económica de la comarca son otros de los elementos a tener en cuenta.

Los indicadores señalan que sólo a partir de las pocas materias primas, o del provecho que la zona de Guijuelo representa en el sector chacinero, podríamos mejorar nuestro sector industrial.

El comercio Al ser Béjar el centro de la comarca y la mayor concentración del entorno, el sector comercio cobra una gran importancia.

A pesar de ello, es éste un sector que debe iniciar una rápida transformación, varios estudios así lo aconsejan, si no se quiere perder el tren de la modernidad. La modificación de los hábitos de los consumidores, la publicidad de las grandes superficies o el consumo como ocio son algunas de las variables en las que debe basarse el futuro desarrollo del sector.

El asociacionismo de los comerciantes debe ser otro de los pilares del relanzamiento de esta actividad. Su vinculación al turismo, a los productos artesanos, el ser escaparate de una comarca puede generar unos beneficios aún sin explotar.

Sólo la confluencia de todos estos factores relacionados con un turismo de calidad en aumento, pueden hacer que la actual atonía del comercio bejarano se desperece. Confiamos en que no sea demasiado tarde.

El turismo Aquí tenemos lo que según todos va a ser la panacea de la ciudad, el que nos debe resolver todos los problemas. No cabe la menor duda de que Béjar tiene todas las condiciones a priori para ser una capital turística de primer orden, su climatología benigna la hace un refugio óptimo para los rigores del verano, incluso para los fríos inviernos. El entorno, pieza fundamental, es el elemento a aprovechar. Sus bosques, sus ríos, sus senderos, sus maravillosos paisajes, deben hacer que el viajero se sienta atraído y experimente deseos de volver.

Elementos como la Sierra, El Castañar, Candelario... deben ser motivos estelares para atraer a los cientos de ciudadanos que viviendo durante la mayor parte de su vida en las grandes ciudades, buscan un poco de sosiego, de paz... en las pocas fechas que tienen disponibles. Este debe ser nuestro mejor activo.

No hay duda de que debemos potenciar aquello que complementa lo anterior, la oferta hostelera, comercial, de bares y restaurantes ha de estar a la altura de lo que se espera de una zona que quiere transformarse a partir de este recurso.

Los servicios:

Béjar puede y debe ser una excelente ciudad de servicios; algunos ya los posee: hospitalarios, administrativos, judiciales... Pero no debe quedarse ahí, la potenciación de la Universidad con la llegada de nuevas titulaciones, las actividades relacionadas con los deportes, especialmente de altura o de nieve, son los pilares para el desarrollo armónico y sostenible de nuestra ciudad y de nuestra comarca.

2.2. Infraestructura

El Centro de Educación de Personas Adultas "Mateo Hernández" de Béjar se puede considerar ya una institución de la ciudad, entendiéndolo por ello que ha pasado a ser un elemento básico para aquellos que desean ampliar conocimientos, mejorar su situación cultural o ampliar determinados aspectos de formación ocupacional .

Si se pregunta hoy por el Centro de "EPA" éste será inmediatamente asociado a la idea de

un foco cultural de la ciudad, además de un lugar de encuentro, ya que sus aulas son utilizadas por instituciones y colectivos de distinta índole, que necesitan celebrar una reunión, un encuentro, impartir una charla-coloquio, desarrollar una actividad cultural...

El centro está situado en el nº 2 C/ San Antonio de Texas, desde que se abrió, hace ahora 36 años.

Es un edificio antiguo (en el que anteriormente había estado ubicado el C.P. Marqués de Valero). Cuenta con cuatro plantas con las siguientes características:

- Planta sótano: En ella se encuentran dos aulas pequeñas (unos 15-18 alumnos), cuarto de caldera, almacén y cuarto de limpieza.
- Planta entrada: Ubicada en ella la secretaría y dirección además de sala de profesores y la biblioteca en un pasillo, y dos aulas de informática en otro pasillo.
- Primera planta: Con dos aulas con capacidad para 35 alumnos, departamento de CITE y Social, sala de fotocopidora y servicios.
- Segunda planta: Aula con capacidad para 35 alumnos, Aula-Taller, departamento de comunicación y orientación, almacén y servicios.

Ahora bien, el Centro no es sólo el centro; es mucho más: actuaciones en el C.P. "La Antigua" en el Colegio Público, en el barrio de Palomares, en la pedanía de Valdesangil, en los locales de la parroquia de Los Praos... En definitiva, en todos aquellos lugares en donde desde el Centro se ha conseguido mantener una actividad docente impartida por personal del mismo. A estas se han de añadir las actuaciones comarcales que completan el conjunto de intervenciones educativas del ámbito territorial. Actualmente las aulas dependientes de nuestro ámbito están en las siguientes poblaciones: Sorihuela, Navalморal, Lagunilla, Navacarros, Guijuelo y Linares.

3. Recursos humanos

Profesores:

El centro cuenta con 15 profesores en su mayoría con destino definitivo.

5 maestros de los cuales 4 son de educación primaria y 1 con la especialidad de inglés. 3 de estos maestros son itinerantes, lo cual nos permite atender las aulas que tenemos en las diferentes localidades de nuestro ámbito de actuación.

9 profesores de educación secundaria de las siguientes especialidades: Lengua, inglés, geografía e historia, matemáticas, ciencias naturales, orientación y portugués.

1 técnico de formación profesional de la rama de atención sociosanitaria contratada media jornada.

Alumnado:

En todos estos años de existencia ha habido un gran número de participantes en las tareas educativas, culturales, ocupacionales, de ocio, y participación ciudadana. Vamos a proceder a una exposición de las características generales de los alumnos/as que han pasado por el Centro de CEPA.

- Jóvenes: aquellos que han finalizado sus estudios primarios con dificultades, no han obtenido la titulación básica y ven el Centro de CEPA como una segunda escuela. Por lo general recuerdan los instrumentos básicos (cálculo, lectura), pero fallan en las actitudes: les falta interés y motivación, lo hacen como obligación y con la esperanza de obtener una titulación académica. Encontrar un empleo, por precario que sea, es una buena disculpa para no asistir a clase. Su pérdida les hace volver al centro a los pocos meses. Es necesario integrarlos en el conjunto. Todos los esfuerzos deben ir por aquí.

Hay que señalar la evolución que está produciéndose en el alumnado, con la implantación de la ESPA. En este sentido, se ve un progresivo aumento del colectivo de jóvenes, que fracasan en el sistema ordinario de enseñanza y que por la edad no pueden continuar en los I. E. S.

- Adultos entre 30-45 años: Es un grupo muy motivado, viene con un objetivo claro: obtener el título ESO. Este hecho a veces les condiciona ya que sólo están dispuestos a colaborar en aquellas tareas que van en esa dirección. En las tareas propias de la actividad son responsables y eficientes.
- Mayores de 45 años. Suelen ser personas motivadas, que desean ampliar sus conocimientos para ayudar a sus hijos o para encontrar un lugar de intercambio cultural con otras personas con sus mismas inquietudes. Colaboradores, les gusta participar en las diferentes tareas del centro y son siempre de gran ayuda. No tienen inconveniente en estar con los más jóvenes, aunque llevan con dificultad la falta de motivación de aquellos. Una buena integración de estos grupos es sinónimo de eficiencia.

En general las personas que podemos considerar potenciales alumnos de nuestro centro responden a los siguientes perfiles:

Características personales:

- En general son personas que han superado la edad de escolarización obligatoria y carecen de titulación básica.
- El interés y la motivación son diferentes en cuanto a la necesidad de tener un título para la búsqueda de empleo o para la actualización o promoción social y personal.
- La disponibilidad horaria difiere mucho entre los que tienen un trabajo y los que no lo tienen.
- Los alumnos de más edad buscan una formación para su satisfacción personal.
- Ha aumentado considerablemente el número de alumnos extranjeros en los últimos años, especialmente los matriculados en ESPA.

Características laborales:

- Personas que no han accedido al mundo laboral y demandan el primer empleo.
- Personas en paro que han perdido el empleo que tenían.
- Las que desean promocionar en el trabajo. Parados de larga duración.
- Personal que no pretende modificar su situación laboral.

Características escolares:

- Personas que no pudieron terminar los estudios básicos en la etapa de escolaridad obligatoria.
- Alumnos que carecen de titulación básica actual por no existir esas ofertas educativas en su etapa escolar.
- Los que desean ampliar su formación o adquirir titulaciones nuevas. Personas con dificultades de aprendizaje y necesidades educativas especiales.

4. Acceso a Enseñanzas para personas adultas.

- El acceso desde enseñanzas impartidas en régimen ordinario a enseñanzas regladas para personas adultas se realizará a los niveles, módulos o ámbitos de conocimiento que proceda, según las enseñanzas y de acuerdo con las correspondencias establecidas al efecto. (ORDEN EDU/1259/2008, de 8 de julio, por la que se regula la Enseñanza Secundaria para Personas Adultas en la Comunidad de Castilla y León). Modificado por: DECRETO 4/2017, de 23 de marzo, por el que se establece el currículo específico de la enseñanza secundaria para personas adultas en la Comunidad de Castilla y León.
- El alumnado que acceda a educación secundaria para personas adultas podrán matricularse en un curso completo o en distintos ámbitos, asignaturas o módulos, respectivamente, no estando sujetos a normas sobre repetición de curso.
- Las personas adultas que carezcan de la titulación requerida, podrán acceder a los diferentes niveles y módulos de enseñanza básica mediante la realización de una prueba de valoración inicial del alumno cuyos contenidos se corresponderán a los mínimos exigidos en el nivel curricular del módulo anterior al que sea inscrito el alumno.

5. Valores, principios y prioridades de actuación.

5.1. Rasgos de identidad:

La educación para personas adultas que ofrece el Centro Mateo Hernández de Béjar, en el contexto de la sociedad en la que está inserto y que ya hemos definido, debe atender a dos acciones esenciales propias de las sociedades dinámicas, que no son otras que convertirse en la institución receptora de las demandas socioculturales de la población adulta que espera una oferta solidaria y eficaz; y, por otra parte, ser palanca que potencie y movilice esa misma sociedad a través de proyectos de dinamización y participación.

Esta doble vertiente convierte la oferta cultural para la población adulta de Béjar y su comarca en un elemento esencial y nivelador de los desequilibrios y desigualdades sociales.

De aquí que afirmemos que las personas adultas no sólo necesitan una educación básica amplia, diseñada en la LOE y la LOMCE sino una formación polivalente en función de sus intereses y motivaciones respecto a un futuro profesional. Este carácter dinámico y progresista es el que queremos desarrollar en nuestro ámbito de influencia a través de una serie de actividades de formación que den respuesta a los problemas presentes en el medio ambiente tanto natural y físico, como social y cultural, para el desarrollo de las personas adultas, recogido en la Orden 661/2012 de 1 de agosto, que regula las enseñanzas no formales.

Para que los Programas destinados a la población adulta satisfagan las exigencias y requerimientos sociales, deberán ser socialmente significativos y no una simple culturización. Con esto queremos expresar que deberán ser programas que:

1. Integren el trabajo educativo y el trabajo social.
2. Consigan un aprendizaje social de base.
3. Eliminen las bolsas de “analfabetismo cultural”.
4. Subsanan la escasa o nula participación social.
5. Hagan realidad en este ámbito territorial una educación básica de personas adultas para todos conforme a la recomendación de la UNESCO en Tolkien (1990).

Notas de identidad Quisiéramos que los conceptos que vamos a definir a continuación y que hemos identificado con la expresión notas de identidad representen las líneas maestras que impregnen todas y cada una de las actividades del centro.

Quisiéramos que fueran lo que la propia expresión indica, nuestra identidad, que se nos reconozca por ellas y que cuando un/a profesor/a, colaborador/a se acerque al centro a participar con nosotros, vea en ellas la guía que nos mueve a trabajar junto con ellos, por un mundo más justo y una sociedad más solidaria y que esto no se quede sólo en palabras sino que se nos pueda identificar por la fidelidad a las mismas.

Las más significativas son:

Aconfesionalidad:

El centro de Educación de Personas Adultas Mateo Hernández es aconfesional respecto a todas las creencias y religiones, tanto del profesorado como del alumnado. El centro propiciará una actitud de respeto hacia las personas y sus creencias.

Línea Pedagógica:

- Propugnamos una educación de la población adulta que no sólo tenga un carácter compensador e instruccional, sino que sea un todo integrador de respuestas que haga posible proporcionar una formación integral, básica, ocupacional, cultural y cívica.

- Consideramos el proceso de enseñanza-aprendizaje con la población adulta un proceso social¹, constructivo² y cognitivo.³La persona adulta es participante activa, poseedora de una experiencia sociocultural previa, que es necesario tener en cuenta en su currículum.

- El educador basará su actuación en el respeto al ritmo y capacidades de cada alumno. Dará importancia a los contenidos, priorizando aquellos socialmente más significativos para ellos.

Tratará de desarrollar el espíritu crítico, la capacidad de discusión y de decisión sobre la realidad social.

Fomentará una actitud curiosa e investigadora como base de la formación y de la adquisición de los aprendizajes.

Pluralismo y valores democráticos:

La educación y la convivencia se desarrollarán dentro de los valores democráticos de nuestra sociedad. Nos decantamos por un proyecto multicultural, que supone respetar al que procede de otra cultura, habla otra lengua, practica otra religión o ninguna, padece discapacidad física o psíquica, propugna diferente orientación sexual o sufre el rechazo de los demás por su pobreza o marginación social.

Trataremos de promover también el sentido de la libertad ligado al de la responsabilidad, la solidaridad, así como el respeto por el medio ambiente y los valores culturales del entorno.

Gestión Institucional:

Se promoverán los procesos participativos, de información, consulta y toma de decisiones, y la corresponsabilidad en la organización de actividades.

En este sentido, se favorecerá el trabajo asociativo de la comunidad escolar.

Igualmente, este proyecto educativo debe integrar a las instituciones y colectivos que intervienen en nuestro ámbito de actuación, con el objetivo de recabar esfuerzos y establecer procesos de colaboración para estimular socioculturalmente nuestro entorno, buscando un consenso social e institucional que haga posible un proyecto cultural integrado.

5.2. Principios educativos

Modelo de Educación de Adultos que propugnamos: La educación de personas adultas consiste fundamentalmente en el proceso de adquisición de unas herramientas en la vida y no en una preparación para la vida, puesto que el adulto ya está participando en la vida a través de variadas actividades y desde múltiples dimensiones: padre-madre, trabajador-parado, ciudadano... El adulto

¹El aprendizaje contribuirá a la integración en el grupo social, a la vez que este aprendizaje se realizará fundamentalmente en grupo

²Entendido como proceso que debe contribuir al desarrollo integral de las personas, que van a construir sus conocimientos a través de las interacciones con el profesor y los compañeros, partiendo siempre de sus experiencias y su bagaje cultural previo.

³Entendido como proceso de adquisición de conocimientos y desarrollo de estrategias mentales de aprendizaje autónomo.

debe resolver conflictos, aplicar estrategias para salir airoso de situaciones conflictivas... Por eso es necesaria una formación básica que, a través de un proceso sistematizado, le haga posible actuar con eficacia y que la falta de cultura no sea un elemento más de segregación social.

La conclusión lógica y más racional es que, a pesar de que la educación de personas adultas no es una enseñanza obligatoria, sí es necesaria para el ciudadano, pues hace referencia a multitud de ámbitos de su vida.

Por todo ello el modelo de educación de personas adultas que propugnamos es el que viene recogido en la LOE (Ley orgánica 2/2006 de Educación de 3 a mayo) y de modo muy especial su capítulo IX, sobre la educación de personas adultas. Y en la LOMCE (Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa) recoge y añade punto h)

Artículo 66 Objetivos y principios

1. La educación de personas adultas tiene la finalidad de ofrecer a todos los mayores de dieciocho años la posibilidad de adquirir, actualizar, completar o ampliar sus conocimientos y aptitudes para su desarrollo personal y profesional.
2. Para el logro de la finalidad propuesta, las Administraciones educativas podrán colaborar con otras Administraciones públicas con competencias en la formación de adultos y, en especial, con la Administración laboral, así como con las corporaciones locales y los diversos agentes sociales.
3. La educación de personas adultas tendrá los siguientes objetivos:
 - a) Adquirir una formación básica, ampliar y renovar sus conocimientos, habilidades y destrezas de modo permanente y facilitar el acceso a las distintas enseñanzas del sistema educativo.
 - b) Mejorar su cualificación profesional o adquirir una preparación para el ejercicio de otras profesiones.
 - c) Desarrollar sus capacidades personales, en los ámbitos expresivos, comunicativo, de relación interpersonal y de construcción del conocimiento.
 - d) Desarrollar su capacidad de participación en la vida social, cultural, política y económica y hacer efectivo su derecho a la ciudadanía democrática.
 - e) Desarrollar programas que corrijan los riesgos de exclusión social, especialmente de los sectores más desfavorecidos.
 - f) Responder adecuadamente a los desafíos que supone el envejecimiento progresivo de la población asegurando a las personas de mayor edad la oportunidad de incrementar y actualizar sus competencias.
 - g) Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales. Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, así como analizar y valorar críticamente las desigualdades entre ellos.
 - h) Adquirir, ampliar y renovar los conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para la creación de empresas y para el desempeño de actividades e iniciativas empresariales.⁴
4. Las personas adultas pueden realizar sus aprendizajes tanto por medio de actividades de enseñanza, reglada o no reglada, como a través de la experiencia, laboral o en actividades sociales, por lo que se tenderá a establecer conexiones entre ambas vías y se adoptarán medidas para la validación de los aprendizajes así adquiridos.

⁴Letra h) del número 3 del artículo 66 introducida por el apartado cincuenta y dos del artículo único de la L.O. 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa («B.O.E.» 10 diciembre). Vigencia: 30 diciembre 2013

En el contexto del marco anterior, sin querer adherirnos a ningún tipo de planteamientos previos, de modo de pensar concreto, manifestamos que la educación de personas adultas en nuestro ámbito de actuación cobrará sentido si favorecemos el desarrollo personal y comunitario de la población adulta. Con ello, nos referimos a la necesidad de personificar la educación, coincidente a la vez con el Libro Blanco (MEC 1.996) en lo que considera una “Educación Integral de Adultos”.

Como conclusión de este epígrafe y fundamentando nuestro pensamiento en las anteriores reflexiones, este Claustro se pronuncia por un modelo de integración, no sólo en las dos modalidades, presencial y distancia, sino fundamentalmente en los tres ámbitos de formación. La integración es el gran objetivo que nos proponemos, a él deberán tender tanto el modelo organizativo y funcional que se proponga como su currículo, ya que será la única fórmula que pueda facilitar el desarrollo de una enseñanza funcional y útil, dotada de contenidos socialmente significativos para la población adulta adscrita al Centro Mateo Hernández de Béjar.

5.3. Finalidades generales:

Quisiéramos recoger en este apartado de forma clara y concisa cuáles van a ser las finalidades que el conjunto de personas que formamos el Centro de Educación de Personas Adultas Mateo Hernández de Béjar nos comprometemos a buscar como consecuencia de la acción de nuestro trabajo. Son ideas cortas, claras, sencillas y lo que es más importante, mensurables. De todos va a depender su cumplimiento.

Son las siguientes:

1. Eliminar progresivamente el analfabetismo en el ámbito de actuación del centro.
2. Sensibilizar a la población de nuestra zona respecto al sentido y necesidad de la educación permanente.
3. Facilitar instrumentos de comunicación y participación en la vida social a los colectivos de inmigrantes, contribuyendo así a su integración.
4. Proporcionar una formación básica a quienes, por cualquier circunstancia, necesiten de los elementos culturales suficientes para vivir como ciudadanos conscientes y libres en un mundo de creciente complejidad.
5. Garantizar a las personas adultas niveles formativos mínimos, validados social y académicamente, para hacer realidad el derecho a la educación para todos y mejorar su capacidad de intervención activa en la sociedad.
6. Potenciar el auto-aprendizaje en la organización y metodología de la educación de las personas adultas, en función de sus experiencias, necesidades e intereses.
7. Facilitar información, formación y orientación para mejorar las condiciones de inserción social y laboral.
8. Actualizar y perfeccionar los conocimientos y destrezas de acuerdo con las exigencias del mundo laboral.
9. Facilitar a los alumnos y alumnas la formación que los capacite para conocer y hacer uso de sus derechos y les conciencie sobre sus responsabilidades como trabajadores.
10. Configurar proyectos y actuaciones tomando como punto de partida las personas y su entorno social, económico y cultural; desde planteamientos interculturales que respeten a las minorías y que den prioridad a los colectivos que sufren situaciones injustas o discriminatorias.

11. Articular los proyectos formativos partiendo del entorno, de la realidad geográfica, histórica, cultural, etnológica...; así como incluir los referentes didácticos de salud, medio ambiente, educación vial, derechos humanos, consumo, educación para la paz, igualdad de sexos.
12. Promover la participación de los adultos en la vida del Centro, del barrio, de su localidad.
13. Combatir la discriminación de las personas por motivos de género, raza, cultura, discapacidad física o psíquica, mediante el análisis, la reflexión crítica y acciones particulares sobre las actitudes sexistas, prejuicios y estereotipos dominantes. De este modo contribuir a que las personas puedan manifestarse, relacionarse y valorarse positivamente, fomentando su autoestima y la dignidad como personas.
14. Potenciar, consolidar y coordinar la participación de las instituciones que desarrollan actuaciones relacionadas con la educación de personas adultas.

5.4. Tecnologías de la información y comunicación:

Una de las principales áreas sobre las cuales se está haciendo hincapié en el centro, es el desarrollo del uso de las tecnologías de la información y comunicación como línea estratégica para la mejora de la calidad educativa. Como centro de adultos, en el cual el alumnado en un porcentaje importante supera los 50 años de edad, supone un reto necesario incorporar la tecnología como parte del proceso de enseñanza aprendizaje.

Por ello, se desarrollan los siguientes puntos:

1. Eliminar progresivamente el reducido nivel digital de las personas de edad más avanzada, comenzando por las tareas más sencillas y cotidianas en las que interactúan con la tecnología. Principalmente, estas tareas están relacionadas con el uso de "smartphones." móviles inteligentes.
2. Facilitar que los alumnos del centro que no poseen medios tecnológicos propios, puedan desarrollar su competencia digital en el centro. Para ello, aparte de las tareas desarrolladas en el aula, se pone a su disposición ordenadores portátiles y un ordenador de sobremesa situado en la biblioteca del centro.
3. Promover el uso de las TIC para tareas organizativas propias del centro (comunicación por medios tecnológicos, votaciones etc.).
4. Ofertar clases de informática de diferentes niveles. En estas clases se desarrolla un temario muy variado, que va desde el uso básico de un ordenador, tareas de ofimática, navegar por internet, uso de los buscadores online etc. hasta conceptos más avanzados como por ejemplo casos prácticos de seguridad informática.

Otra línea de desarrollo de las TIC en el centro se centra en la educación a distancia ofertada. Para ello se ha desarrollado y se encuentran en continúa evolución las siguientes áreas:

1. Aulas virtuales en la plataforma Moodle para la educación de personas adultas a distancia. Los profesores, gracias a los planes y proyectos formativos del centro, han desarrollado y continúan haciéndolo, aulas virtuales en las que se pone a disposición de los alumnos los temarios, actividades, tareas etc.
2. Desde el centro se oferta los cursos formativos del aula mentor. Estos cursos se desarrollan íntegramente online, contando con el asesoramiento que se le ofrece desde el centro, principalmente a nivel tecnológico y de conocimiento de la plataforma.

Por último, cabe mencionar la vital importancia de la formación del profesorado en tecnologías de la información y comunicación. El nivel de capacitación TIC del profesorado se sigue desarrollando y especializando con cada curso académico. Tanto en los profesores más veteranos, como los nóveles, se mejoran sus niveles competencia digital con las diferentes actuaciones de formación. Se busca que por naturaleza y especificidad de esta enseñanza de adultos, el profesorado sea competente tecnológicamente para elaborar/adaptar materiales y recursos educativos en formato digital.

Para llevar a cabo las acciones de formación teniendo en cuenta los diferentes niveles del profesorado en competencia digital, y a demanda individual del profesorado y durante el curso escolar, los miembros de la comisión TIC realizan acciones de formación y asesoramiento según su nivel de capacitación TIC en:

1. Almacenamiento, consulta y/o acceso digital a los Documentos del Centro, del Departamento/Equipo de Nivel, de planes y proyectos...
2. Uso de Herramientas de las AAVV.
3. Uso de aplicaciones y herramientas del Office365.
4. Protección antivirus y antimalware de los pendrives.
5. Acceso y uso de la wifi del centro y de la red intranet educativa.
6. Utilización apps o material multimedia de interés educativo.
7. Divulgar cursos específicos del profesorado en el Aula Mentor.
8. Divulgar cursos específicos del Aula Mentor en el alumnado de determinadas enseñanzas

6. Organización General del Centro.

Reglamento Orgánico de los centros públicos específicos de educación de personas adultas de Castilla y León), y que ha servido de base para la elaboración de este documento.

DECRETO 4/2017, de 23 de marzo, por el que se establece el currículo específico de la enseñanza secundaria para personas adultas en la Comunidad de Castilla y León.

6.1. Órganos de dirección.

Equipo directivo.

1. El equipo directivo se constituirá y actuará de acuerdo con lo establecido en el artículo 131 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para los centros docentes públicos.
2. Dado que el número de unidades del centro es superior a nueve, el equipo directivo estará compuesto por los siguientes miembros: Director, jefe de estudios y secretario.
3. El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:
 - a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
 - b) Estudiar y presentar al consejo escolar y al claustro de profesores propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
 - c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.

- d) Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
 - e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del consejo escolar y del claustro de profesores en el ámbito de sus respectivas competencias.
 - f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto.
 - g) Elaborar la propuesta del proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria final de curso, así como la propuesta y modificación del reglamento de régimen interior, que incluirá las normas internas de organización y funcionamiento del centro.
 - h) Impulsar los planes de seguridad y emergencia del centro, responsabilizándose de la ejecución periódica de los simulacros de evacuación, así como de evaluar las incidencias de los mismos.
 - i) Elaborar, al finalizar el curso escolar, la memoria de dirección para su análisis y valoración por el consejo escolar y el claustro de profesores.
 - j) Colaborar con los diferentes órganos de la consejería competente en materia de educación en la consecución de los objetivos educativos y socioculturales del centro, así como formar parte de los órganos consultivos que ésta establezca.
 - k) Aquellas otras funciones que delegue el consejo escolar en él, en el ámbito de su competencia.
4. Siempre que se produzca un cambio de equipo directivo, el saliente deberá realizar un informe sobre la situación del centro que refleje los aspectos de gestión económica, administrativa, académica, así como aquellas cuestiones significativas de tipo organizativo que afectan al funcionamiento del centro.

El director.

1. El director representará a la administración educativa en el centro y ejercerá las competencias que le atribuye el artículo 132 de la Ley Orgánica 8/2103, de 9 de diciembre, de Educación:
 - a) Dirigir y coordinar todas las actividades educativas del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones del Consejo Escolar del centro.
 - b) Ejercer la jefatura académica del personal docente.
 - c) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Claustro del profesorado y del Consejo Escolar.
 - d) Visar las certificaciones y documentos académicos del centro.
 - e) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades.
 - f) Resolver los asuntos de carácter grave planteados en el centro en materia de disciplina de alumnos y alumnas.
 - g) Cuantas otras facultades le atribuya el reglamento de régimen interior en el ámbito académico.
2. La selección, nombramiento y cese del director se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 8/2103, de 9 de diciembre, de Educación.

Jefe de estudios.

1. El jefe de estudios es el miembro del equipo directivo encargado de apoyar al director en la organización y funcionamiento de las actividades académicas del centro.

Corresponde al jefe de estudios:

- a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y al control de su asistencia al trabajo.
- b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias del profesorado y alumnado en relación con el proyecto educativo del centro y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro de profesores y con el horario general del centro incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas, tanto de los equipos de nivel como de los jefes de departamento.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración en su caso del departamento de orientación, y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.
- g) Organizar y coordinar las pruebas de valoración inicial del alumnado y los procesos de evaluación del mismo.
- h) Establecer los mecanismos para atender ausencias del profesorado o cualquier eventualidad que incida en el normal funcionamiento del centro, adoptando las medidas de información y atención al alumnado que en cada caso procedan.
- i) Colaborar con el responsable de formación del centro en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas en el centro.
- j) Organizar los actos académicos.
- k) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.
- l) Participar, junto con el resto del equipo directivo, en el proceso de elaboración del proyecto educativo del centro y de la programación general anual.
- m) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
- n) Organizar la atención de los alumnos en actividades no lectivas.
- ñ) Redactar la memoria de evaluación de las actividades complementarias y extraescolares realizadas.
- o) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de sus competencias.

El secretario.

1. El secretario es el miembro del equipo directivo encargado de apoyar al director en las tareas de régimen administrativo del centro.

2. Corresponde al secretario:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro de conformidad con las directrices del director
- b) Actuar como secretario de los órganos de participación en el control y gestión del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y coordinar la utilización de los medios audiovisuales e informáticos y del material didáctico empleado en la educación presencial y a distancia.
- g) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro, si lo hubiere, y el control de su asistencia al trabajo.
- h) Elaborar el anteproyecto y el posterior proyecto de presupuesto económico del centro.
- i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Participar en el proceso de elaboración del proyecto educativo del centro y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de sus competencias.

Cese del jefe de estudios y del secretario.

1. El jefe de estudios y el secretario serán cesados en sus funciones por el director provincial de educación al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:
 - a) Renuncia motivada aceptada por el director, oído el claustro de profesores y el consejo escolar.
 - b) Cuando por cese del director que los propuso, se produzca la elección del nuevo director.
 - c) A propuesta del director, mediante escrito razonado, previa comunicación al claustro de profesores y al consejo escolar.
 - d) Traslado voluntario o forzoso, cambio de destino, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa, comisión de servicios o situaciones análogas y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

Sustitución de los miembros del equipo directivo.

1. En caso de ausencia o enfermedad del director será suplido temporalmente por el jefe de estudios si lo hubiera o, en su defecto, por el profesor que designe el director a comienzo del curso, dando cuenta del hecho al claustro de profesores y al consejo escolar.
2. En caso de ausencia o enfermedad del jefe de estudios será suplido temporalmente por el secretario o, en su defecto, por el profesor que designe el director, dando cuenta del hecho al claustro de profesores y al consejo escolar.
3. En caso de ausencia o enfermedad del secretario será suplido temporalmente por el profesor que designe el director, dando cuenta del hecho al claustro de profesores y al consejo escolar.

6.2. Órganos colegiados de gobierno.

En lo referente al proceso de elección, renovación o designación de los representantes de los distintos sectores, se atenderá a lo dispuesto en el DECRETO 77/2006, de 26 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros públicos específicos de educación de personas adultas de Castilla y León.

6.2.1. Sección 1ª :El consejo escolar

Composición.

1. El consejo escolar de este Centro, que tiene más de 12 unidades, estará formado por los siguientes miembros:
 - a) El director del centro, que será su presidente.
 - b) El jefe de estudios.
 - c) Cuatro profesores elegidos por el claustro de profesores.
 - d) Cuatro representantes del alumnado, uno de los cuales será designado, en su caso, por la asociación de alumnos más representativa, legalmente constituida.
 - e) Un representante de los ayuntamientos de los municipios incluidos en el ámbito territorial del centro.
 - f) El secretario del centro que actuará como secretario del consejo escolar, con voz pero sin voto.

Régimen de funcionamiento.

1. El consejo escolar del centro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del consejo escolar será obligatoria para todos sus miembros.
 - a) Las reuniones del consejo escolar del centro se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.
 - b) El consejo escolar del centro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del consejo escolar será obligatoria para todos sus miembros.
 - c) Las reuniones del consejo escolar del centro se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros
 - 1) Aprobación del proyecto de presupuesto y de su liquidación, que se realizará por mayoría absoluta.
 - 2) Aprobación del proyecto educativo y del reglamento de régimen interior, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.
 - d) Cuando no se alcancen las mayorías contempladas en los apartados a) y b) del punto anterior, en el primer caso se prorrogará la vigencia del presupuesto anteriormente aprobado y en el segundo se comunicará esta circunstancia a la dirección provincial de educación para que dicte las medidas oportunas.
 - e) Las votaciones a las distintas propuestas se harán a mano alzada salvo que alguno de los componentes manifieste su deseo de preservar la intimidad del voto, en cuyo caso será secreto.

- f) En caso de que el resultado de la votación fuese un empate, el voto del presidente decidirá el resultado.
- g) En el seno del consejo escolar se constituirá una comisión de convivencia en la que estarán presentes el director, el jefe de estudios, un profesor y un alumno, elegidos por cada uno de los sectores. Las competencias están especificadas en el reglamento de régimen interior.
- h) El consejo escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos en la forma y con las competencias que determine el reglamento de régimen interior.

Competencias.

Las competencias del consejo escolar de los centros específicos de educación de personas adultas serán las determinadas por artículo 127 de la ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

1. Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.
2. Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
3. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
4. Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
5. Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
6. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
7. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
8. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
9. Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
10. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
11. Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma. l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

6.3. Sección 2.^a: El claustro de profesores Composición.

El claustro de profesores será presidido por el director y estará integrado por los profesores destinados en el centro.

1. Régimen de funcionamiento.

- a) El claustro de profesores se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el director o lo solicite al menos un tercio de sus miembros.
- b) La asistencia a las sesiones del claustro de profesores será obligatoria para todas las personas que lo compongan.
- c) El claustro de profesores adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en el caso de la aprobación del proyecto educativo y del reglamento de régimen interior, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.
- d) Las votaciones a las distintas propuestas se harán a mano alzada salvo que alguno de los componentes manifieste su deseo de preservar la intimidad del voto, en cuyo caso será secreto.
- e) En caso de que el resultado de la votación fuese un empate, el voto del presidente decidirá el resultado.

Competencias.

Las competencias del claustro de profesores serán las establecidas en el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación:

1. Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
 - a) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
 - b) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
 - c) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
 - d) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
 - e) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
 - f) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
 - g) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
 - h) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
 - i) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
 - j) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

6.4. Órganos colegiados de coordinación docente.

6.4.1. Sección 1.^a: Equipos de nivel

Composición y funciones.

1. Se constituirán equipos de nivel para los diferentes niveles de enseñanza básica.
2. Los equipos estarán formados por los profesores que impartan las enseñanzas de cada nivel en las diferentes actuaciones que el centro desarrolle dentro de su ámbito territorial o zona geográfica.
3. Los equipos de nivel tendrán las funciones siguientes:
 - a) Formular propuestas, al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo, la concreción del currículo y la programación general anual.
 - b) Elaborar propuestas de criterios y procedimientos para realizar adaptaciones curriculares.
 - c) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
 - d) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes, de acuerdo con la jefatura de estudios.
 - e) Organizar y realizar actividades complementarias y extraescolares en el correspondiente nivel.
 - f) *Elaborar, antes del comienzo del curso escolar, la programación didáctica del nivel de enseñanza básica correspondiente.
 - g) *Velar por el cumplimiento y la posterior evaluación de las programaciones didácticas.
 - h) h) *Mantener actualizada la metodología didáctica.
 - i) i) *Colaborar con el departamento de orientación, bajo la dirección del jefe de estudios, en la detección de problemas de aprendizaje.
 - j) j) *Estudiar las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen.
 - k) k) *Elaborar, al final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos. Como existen departamentos de coordinación didáctica las funciones previstas en los apartados marcados con asterisco (f, g, h, i, j, k) corresponderán únicamente a los equipos de los niveles I y II en los que se estructura la enseñanza básica para personas adultas.

Designación de los coordinadores de los equipos de nivel.

1. Cuando el centro atienda cuatro o más grupos de un mismo nivel con al menos cuatro profesores, en este caso el nivel II, se nombrará un coordinador para el equipo de nivel correspondiente.
2. Los coordinadores de nivel desempeñarán su cargo durante un curso escolar y serán designados por el director, oído el equipo de nivel.
3. Los coordinadores de nivel deberán ser profesores que impartan docencia en el nivel y, preferentemente, con destino definitivo y horario completo en el centro.

Funciones del coordinador de nivel. Corresponde al coordinador de nivel:

1. Coordinar la enseñanza en el correspondiente nivel de acuerdo con el proyecto educativo del centro y la programación general anual, así como las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen.
 2. Responsabilizarse de las reuniones que deba celebrar el equipo de nivel, así como de la redacción de las actas correspondientes.
 3. Coordinar la elaboración de la programación didáctica del nivel y la memoria final de curso.
 4. Velar para que se dé a conocer al alumnado la información relativa a la programación con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
 5. Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del nivel y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
 6. Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su nivel, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros.
 7. Coordinar la organización de espacios e instalaciones para impartir las enseñanzas del correspondiente nivel dentro del ámbito territorial de centro y adquirir el material y el equipamiento específico asignado al nivel, velando por su mantenimiento.
 8. Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
 9. Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del nivel.
 10. Coordinar las actuaciones del equipo de nivel con el resto de las actuaciones del centro.
 11. Aquellas otras funciones que le encomiende el jefe de estudios en el área de su competencia.
- 1.3.2.– Cuando no se nombre coordinador, las atribuciones anteriores serán asumidas por el jefe de estudios del centro.

Cese de los coordinadores de nivel.

Los coordinadores de nivel cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

1. Traslado, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa, comisión de servicios o situaciones análogas y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.
2. Renuncia motivada aceptada por el director.
3. Revocación por el director a propuesta del equipo de nivel mediante informe razonado, con audiencia del interesado.

6.4.2. Sección 2.^a: Departamentos de coordinación didáctica Composición.

1. Se constituirá un departamento de coordinación didáctica asociado a cada uno de los siguientes ámbitos de conocimiento:
Comunicación, Social y Científico-Tecnológico.
 - a) El profesorado que, en función de su especialidad, imparta enseñanzas del ámbito de conocimiento correspondiente pertenecerá a cada departamento de coordinación didáctica. Cuando un profesor imparta enseñanzas de dos o más ámbitos de conocimiento, estará adscrito a sus respectivos departamentos.

- b) Cuando en un centro se impartan módulos que no estén asignados a un departamento de coordinación didáctica o puedan ser impartidos por profesores de distintos departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, el director, asesorado por el área de inspección educativa, adscribirá tales enseñanzas a uno de dichos departamentos, que será el responsable de resolver todas las cuestiones pertinentes a ese módulo.

Funciones. Los departamentos de coordinación didáctica tendrán las siguientes funciones:

1. Formular propuestas al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del centro, concreción del currículo y programación general anual.
2. Elaborar, antes del comienzo del curso escolar, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a los módulos integradas en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo.
3. Mantener actualizada la metodología didáctica.
4. Colaborar con el departamento de orientación, bajo la dirección del jefe de estudios, en la detección de problemas de aprendizaje, y en la elaboración de la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para el alumnado que lo precise.
5. Proponer actividades complementarias y extraescolares.
6. Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
7. Elaborar al final de curso una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
8. Proponer módulos optativos dependientes del departamento, que vayan a ser impartidos por los profesores del mismo.

Designación de los jefes de los departamentos de coordinación didáctica.

1. Los jefes de los departamentos de coordinación didáctica serán designados por el director, oído el respectivo departamento, entre profesores pertenecientes al cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria, titular de alguna de las especialidades integradas en los respectivos departamentos o, en su defecto, pertenecientes al cuerpo de profesores de enseñanza secundaria que tengan la condición de funcionario de carrera con destino definitivo en el centro. Desempeñarán su cargo durante cuatro cursos académicos.
2. Cuando no existiese profesorado que reúna los requisitos anteriores, o existiendo, no pudiese desempeñar la jefatura del departamento, se podrá elegir para ejercer dicha jefatura a otro profesor, que forme parte del departamento, independientemente del cuerpo al que pertenezca, por el período de un curso escolar.

Funciones de los jefes de los departamentos de coordinación didáctica.

El jefe de departamento tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar la elaboración de la programación didáctica de los módulos que se integran en el departamento y la memoria final de curso, así como redactar ambas.
2. Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.

3. Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
4. Elaborar y velar para que se dé a conocer al alumnado la información relativa a la programación con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
5. Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
6. Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros y elaborar los informes pertinentes.
7. Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento, velando por su mantenimiento.
8. Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan sus órganos de gobierno o la Administración educativa.
9. Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.

Cese de los jefes de los departamentos de coordinación didáctica.

1. Los jefes de los departamentos de coordinación didáctica cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:
 - a) Cuando por cese del director que lo designó se produzca la elección de un nuevo director.
 - b) Traslado voluntario o forzoso, cambio de destino, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa, comisión de servicios o situaciones análogas y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.
 - c) Renuncia escrita y motivada aceptada por el director.
 - d) A propuesta del director que lo designó, oído el claustro, mediante informe razonado y audiencia del interesado.
2. Asimismo los jefes de los departamentos de coordinación didáctica podrán ser cesados por el director del centro, a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del departamento, previo informe razonado dirigido al director, y con audiencia del interesado.
3. Producido el cese de cualquier jefe de departamento el director del centro procederá a designar al nuevo jefe del departamento, de acuerdo con lo establecido, para cada caso, en el apartado 3.3.2.3. de esta sección.
4. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los puntos b), c) y d) del apartado uno de este artículo, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor.

6.4.3. Sección 3.^a. Departamentos de orientación Composición.

Está compuesto exclusivamente por el profesor que ocupa la plaza de Psicología y Pedagogía del centro dado que no hay otros profesores que atiendan necesidades educativas especiales. Funciones. Son funciones del departamento de orientación:

1. Formular propuestas al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del centro y la programación general anual.

2. Elaborar, antes del comienzo del curso escolar y en colaboración con los tutores, los planes de actuaciones relacionadas con la orientación académica y profesional, incluyendo el plan de orientación académica y profesional y el plan de acción tutorial.
3. Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
4. Contribuir al desarrollo del plan de orientación académica y profesional, del plan de acción tutorial y de los planes o actuaciones encaminadas a mejorar la convivencia en el centro.
5. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas específicas.
6. Colaborar con los profesores del centro, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección de problemas de aprendizaje y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales.
7. Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa.
8. Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados, de acuerdo con las normas que se dicten al efecto y con lo previsto en la legislación vigente.
9. Participar en la elaboración del consejo orientador sobre el futuro académico y profesional del alumno.
10. Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
11. Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
12. Al finalizar el curso escolar, elaborar una memoria en la que se evalúe el desarrollo de las actuaciones llevadas a cabo por el departamento y elevarla al consejo escolar del centro.

Designación del jefe del departamento de orientación.

1. La jefatura del departamento de orientación será desempeñada por un miembro del mismo, funcionario de carrera en situación de servicio activo y con destino definitivo en el centro, preferentemente de la especialidad de psicología y pedagogía.
2. El jefe del departamento de orientación será designado por el director y desempeñará su cargo durante cuatro cursos académicos.
3. El jefe de departamento de orientación actuará bajo la dependencia directa del jefe de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.
4. Cuando no existiese profesorado con la condición de funcionario de carrera, o existiendo, no pudiese desempeñar la jefatura del departamento, se podrá elegir para ejercer dicha jefatura a otro profesor por el período de un curso escolar.

Funciones del jefe del departamento de orientación.

Son funciones del jefe del departamento de orientación:

1. Redactar los planes de actuaciones del departamento y la memoria final de curso.

2. Dirigir y coordinar las actividades del departamento.
3. Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
4. Elaborar y dar a conocer al alumnado la información relativa a las actividades del departamento.
5. Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
6. Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
7. Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
8. Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la administración educativa.
9. Velar por el cumplimiento del plan de actividades del departamento.

Cese del jefe del departamento de orientación. El jefe del departamento de orientación cesará por las causas y en la forma prevista para los jefes de departamento de coordinación didáctica en el apartado 3.3.2.5.de esta sección.

6.5. Sección 4.ª: Tutores

Tutoría y designación de tutores.

1. La función tutorial y la orientación del alumnado, que son parte esencial de la función docente, se desarrollarán a lo largo de los distintos niveles de la enseñanza básica.
2. Los alumnos formarán parte de un grupo de referencia al que se asignará un tutor, designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, entre el profesorado que imparta docencia en el grupo.
3. El jefe de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Funciones. El profesor tutor ejercerá las siguientes funciones:

1. Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el departamento de orientación del centro.
2. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
3. Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
4. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
5. Colaborar con el equipo de orientación educativa o con el departamento de orientación, en los términos que establezca la jefatura de estudios.
6. Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.

7. Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
8. Informar a los profesores, a los alumnos del grupo y, cuando sea necesario, a los padres, de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.

6.5.1. Sección 5.ª: Junta de profesores Composición y régimen de funcionamiento.

1. En cada grupo de educación secundaria existirá una junta de profesores constituida por el profesorado que imparta docencia en el mismo y coordinada por su tutor.
2. La junta de profesores se reunirá según lo establecido en la normativa vigente y siempre que sea convocada por el jefe de estudios, a iniciativa propia o a propuesta del tutor de grupo.

Funciones.

Son funciones de la junta de profesores de cada grupo:

1. Llevar a cabo la evaluación y seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
2. Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
3. Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
4. Planificar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.
5. Conocer y participar en la elaboración de la información que se proporcione a los alumnos del grupo.
6. Cualquier otra que establezca el reglamento de régimen interior y normas de convivencia del centro.

7. Oferta educativa.

7.1. 5.1. Programas de Educación Formal:

7.1.1. 5.1.1. Nivel de Iniciación.

Alfabetización: grupo abierto de nuevo en el centro debido a la demanda recibida por parte de los servicios sociales de la localidad, por la necesidad de alfabetización a un grupo en situación de exclusión social, con la finalidad de facilitar su inserción social y laboral.

Iniciales: Tenemos varios grupos en los que se trabajan conocimientos elementales de la vida diaria. Estos grupos son Campyco, grupo de alumnos que están en dicho centro y acuden para mejorar su formación en niveles básicos para la vida diaria. También las localidades Naval Moral y Valdesangil.

7.1.2. 5.1.2. Nivel de Conocimientos Básicos.

Conocimientos básicos: Tenemos grupos en la sede del centro y en los barrios de La Antigua y Palomares de Béjar, además en los municipios de Sorihuela, Santibáñez de Béjar y Lagunilla.

7.1.3. 5.1.3. Enseñanza de Español para Extranjeros.

Castellano: La matrícula de este grupo está abierta durante todo el año para favorecer la integración de las personas inmigrantes que llegan a la comarca.

7.1.4. 5.1.4. Enseñanzas de Educación Secundaria para personas adultas:

Modalidad Presencial:

- Nivel I:
 - Modulo I (cuatrimestral) Modulo II (cuatrimestral)
 - Modulo I-II (anual)
- Nivel II:
 - Modulo III (cuatrimestral) Modulo IV (cuatrimestral)

Modalidad “Distancia”

- Nivel I:
 - Modulo I y II
- Nivel II:
 - Modulo III
 - Modulo IV

7.2. Programas de Educación no formal: (Orden EDU/661/2012)

7.2.1. Área de Educación orientada al acceso a otros niveles del sistema Educativo:

1. Preparación para las pruebas de acceso a ciclos Formativos de grado Superior.
2. Preparación para las pruebas de acceso a la Universidad Mayores de 25 y 45 años.
3. Programa de desarrollo y refuerzo de competencias básicas específicas.
 - a) Competencia matemática. N.I. y N.II
 - b) Competencia en el conocimiento y la interacción con el medio físico N.I.
 - c) Competencia lingüística en lengua Castellana. N.I.
 - d) Competencia lingüística en lengua Inglesa. N.I. y N. II
 - e) Competencia lingüística en lengua Portuguesa. N.I
 - f) Competencia digital y en el tratamiento de la información. N.I y N.II
 - g) Cualificación profesional: Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales

7.2.2. Área de Formación Orientada al Desarrollo Profesional:

Programa de desarrollo y refuerzo de competencias básicas genéricas.
Competencia ciudadana y social. Competencia cultural y artística. N.I.

7.3. Aula Mentor:

Aula Mentor es una iniciativa de formación a distancia a través de internet para personas adultas. Está promovida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en colaboración con la Comunidades Autónomas. Ofrece una gran diversidad de cursos: Informática e internet, instalaciones, diseño y autoedición, ofimática, diseño web, medios audiovisuales, salud, educación, energía, cultura y formaciones generales, y emprendedoras. De gran interés en comarcas como la nuestra donde la oferta formativa en presencia es escasa.

8. Directrices para la elaboración de las programaciones didácticas.

Las programaciones didácticas serán elaboradas por los departamentos didácticos a los que corresponda cada enseñanza o ámbito de conocimiento. Se aprobarán en el Claustro.

Se elaborarán partiendo de la siguiente normativa: donde se recoge el currículo para las diferentes enseñanzas que se imparten en el centro.

ORDEN EDU/1666/2005, de 13 de diciembre, por la que se ordenan los niveles I y II de la enseñanza básica para personas adultas y se establece su currículo.

ORDEN EDU/1259/2008, de 8 de julio, por la que se regula la Enseñanza Secundaria para Personas Adultas en la Comunidad de Castilla y León. Modificado por: DECRETO 4/2017, de 23 de marzo, por el que se establece el currículo específico de la enseñanza secundaria para personas adultas en la Comunidad de Castilla y León.

ORDEN EDU/2162/2008, de 10 de diciembre, por la que se modifica la Orden EDU/1666/2005, de 13 de diciembre, por la que se ordenan los niveles I y II de la enseñanza básica para personas adultas y se establece su currículo.

ORDEN EDU/661/2012, de 1 de agosto, por la que se regulan los programas de educación no formal impartidos en centros públicos de educación de personas adultas de Castilla y León.

8.1. Contenido de las programaciones didácticas.

- Competencias básicas que los alumnos deben adquirir.
- Objetivos.
- Contenidos. Distribuidos por bloques o módulos (ens. no formales)
- Criterios de evaluación.
- Decisiones metodológicas para poder alcanzar los objetivos propuestos.
- Materiales y recursos didácticos que se van a utilizar.
- Medidas de atención a la diversidad y de recuperación.
- Criterios de calificación de los alumnos.
- Procedimientos e instrumentos de evaluación del aprendizaje.
- Estrategias para trabajar la educación en valores.
- Actividades complementarias y extraescolares relacionadas con dicho ámbito.
- Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje y de la práctica docente.

8.2. Línea Metodológica.

- Consideraciones para el proceso de aprendizaje:
- El adulto mejora el aprendizaje si conoce el resultado de su esfuerzo y trabajo.
- La experiencia del adulto facilita el aprendizaje cuanto más próximo sea a su realidad.
- La motivación y el interés ejercen gran influencia sobre el aprendizaje, siendo las de promoción profesional-social, de conocimiento, de desarrollo personal o de relación social las más relevantes en el adulto.
- La edad no disminuye la capacidad de aprendizaje, sino que lo hace más lento. Esta lentitud es debida a que el adulto, al aprender algo, lo integra con sus conocimientos anteriores, lo confronta con su experiencia, deduce las consecuencias y las aplicaciones prácticas de lo que va aprendiendo. Esto supone un proceso más largo y una asimilación más lenta. Esta pérdida de velocidad en el aprendizaje está en relación directa con el tiempo transcurrido desde que abandonaron los estudios.
- La capacidad de aprendizaje de los adultos varía mucho de unos a otros:
 - A mayor experiencia de aprendizaje de distintas materias mayor posibilidad de aprender otras nuevas.
 - A mayor nivel cultural y dotes intelectuales menos pronunciada es la pérdida de capacidad de aprendizaje.

Principios educativos en los que sustentamos la metodología de la Educación de Personas Adultas:

1. Principio de actividad. Priorizar la intervención activa del alumno a la hora de distribuir el tiempo en el aula.
2. Principio de aprendizaje significativo. Para que el adulto elabore su conocimiento, el aprendizaje ha de partir de la experiencia propia y de su investigación.
3. Principio de funcionalidad inmediata del aprendizaje. El aprendizaje debe ser relevante y conectado a sus aprendizajes anteriores.
4. Principio de participación. Consideramos importante que el adulto participe en el desarrollo de su propio currículo, en el proceso evaluativo para fomentar la motivación y atender los centros de interés del alumno.
5. Principio de individualización. Consideramos que este principio se basa en la educación personalizada de cada uno de los alumnos y fomenta la actividad personal e individual.
6. Principio de orientación e información. Tanto en el aprendizaje como en su desarrollo personal y su proyección en el mundo laboral
7. Principio de aprendizaje cooperativo y entre iguales. Creemos en la necesidad de establecer aprendizajes entre iguales para fomentar la autoestima, el sentido solidario y la espontaneidad. Esto facilita la comprensión.
8. Principio de creatividad. Es enriquecedor despertar respuestas nuevas y originales, huyendo de los tópicos aprendidos y heredados. Favoreciendo el espíritu emprendedor en nuestros alumnos.

8.3. Planes, proyectos y programas

- Programa Anual de Actividades complementarias y extraescolares
- Plan anual de Biblioteca.
- Plan de Convivencia.
- Prevención del absentismo. Seguimiento del alumnado a lo largo del curso. (Includido en la programación del departamento de Orientación.
- Plan TIC.

8.4. Criterios generales de evaluación

De todo el Proyecto Curricular de etapa, consideramos que éste es el punto más importante por lo que en él se va a decidir, ya que es imprescindible que todo el equipo de profesores/as comparta los mismos criterios en relación con los aprendizajes que se consideran básicos para que el alumnado pueda enfrentarse con posibilidades de éxito a los estudios de la enseñanza post-obligatoria o al mundo del trabajo.

Para ello, vamos a tomar como referencia los objetivos generales que nos hemos planteado para nuestros alumnos/as en este nivel educativo.

El grado de cumplimiento de los objetivos fijados en relación con los criterios de evaluación que vamos a adoptar, no ha de ser medido de forma mecánica sino con total flexibilidad, teniendo en cuenta:

1. Situación del alumno/a dentro de nuestro contexto.
2. Ciclo educativo en que se encuentra.
3. Características y posibilidades de cada uno de ellos.
4. Nivel de conocimientos del alumno a su llegada y evolución en su proceso de aprendizaje.

Independientemente de las consideraciones propias de cada área en lo que a materia de evaluación se refiere, es necesario establecer unos criterios generales que serán tenidos en cuenta en las juntas de evaluación por los respectivos equipos de profesores, siempre que la evolución de un alumno concreto nos plantee elementos de duda en cuanto a la valoración de conjunto para una posible promoción.

Estos criterios pueden ser concretados en tres grandes bloques:

1. Nivel alcanzado en los objetivos previstos para cada módulo y ciclo.
2. Atención al progreso del alumno con respecto a sus posibilidades y características personales, apreciación de madurez suficiente para enfrentarse con un mínimo de garantía a módulos posteriores, a la enseñanza post-obligatoria, al mundo del trabajo y, en general, en su vida activa.
3. Interés y esfuerzo demostrado a lo largo del proceso formativo. Este criterio alcanzará especial relevancia para aquellos alumnos que con menos capacidades intelectuales han logrado una madurez educativa aceptable.

La calificación (entendida en términos de I-SF-B-N-S), debe ser considerada como dato-resumen que refleje el resultado de la valoración global del alumno/a tras el análisis de los bloques anteriores. En este proceso de evaluación, cuando el progreso del alumno no responda a los objetivos generales

que nos proponemos, los equipos docentes y el Departamento de Orientación, coordinados por el tutor, establecerán las oportunas medidas de refuerzo educativo y, en su caso, la adaptación curricular, pues no debemos olvidar que, ante todo, uno de los objetivos fundamentales es la consecución del título correspondiente, requisito necesario para el futuro del alumno/a.

Para concluir, la evaluación debe cumplir principalmente una función formativa, pues ofrece al profesorado indicadores sobre la evolución de los sucesivos niveles de aprendizaje del alumnado y, consiguientemente, la posibilidad de aplicar mecanismos correctores a las insuficiencias advertidas. Estos indicadores van a constituir también una valiosa fuente de información sobre el mismo proceso de enseñanza, extraída del referente fundamental que los criterios de evaluación suponen para todo el proceso interactivo de enseñanza-aprendizaje.

Con respecto al momento para realizar la evaluación, hay que tener en cuenta que ésta debe estar ligada al proceso educativo, es decir, que debe llevarse a cabo de forma continua e integradora. No obstante, hemos determinado momentos especialmente indicados en los que procederemos a valorar la marcha del proceso:

- Al inicio del curso se hará una prueba para conocer el punto de partida en que se encuentra nuestro alumnado y poder abordar los nuevos objetivos de aprendizaje (V.I.A.: prueba escrita y entrevista personal).
- A partir de este momento, tomando como referencia el calendario escolar y la duración cuatrimestral de los módulos, cada profesor establecerá los instrumentos de evaluación adecuados a lo largo del desarrollo de cada módulo, concluyendo con un reunión de evaluación final al término del cuatrimestre, o trimestre en educación a distancia y enseñanzas no formales. Además, se realizarán con carácter trimestral reuniones de evaluación de programas a nivel de centro.

Por otra parte, se hace preciso analizar la programación de aula al finalizar bloques de unidades didácticas, en coordinación con el Jefe del Departamento, y se considera del todo necesario al finalizar el curso, cuando, teniendo en cuenta los resultados de la evaluación, se plantearán las oportunas modificaciones en el Proyecto Curricular.

8.5. Criterios de promoción y titulación en ESPA y ESPAD Promoción

En lo relativo a criterios de promoción y atención formativa al alumnado que no alcance evaluación positiva se tendrá en cuenta la legislación vigente.

No obstante lo anterior, y dada la especificidad de estas enseñanzas conviene precisar lo siguiente: A la hora de decidir la promoción de un módulo a otro con algún campo calificado negativamente, el equipo de profesores tendrá en cuenta los siguientes criterios:

El desarrollo de las competencias que le permitan proseguir con aprovechamiento los estudios del módulo siguiente.

Valoración de los objetivos que lleva conseguidos.

El grado de interés, faltas de asistencia, abandono de algún ámbito de conocimiento.

La asistencia a las clases de refuerzo.

El alumnado que no obtenga evaluación positiva en los diferentes campos de conocimiento que configuran un módulo, ni tampoco el equipo de profesores acuerde la promoción de los mismos con calificación negativa, podrá asistir a las clases del módulo siguiente. En este caso, el alumnado volvería a cursar el ámbito de conocimiento no superado en el siguiente cuatrimestre.

Titulación El alumno/a será propuesto para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria cuando haya promocionado en el módulo 4, y teniendo en cuenta la normativa vigente.

8.6. Orientaciones para la inclusión de la educación en valores

Pensamos que una de las finalidades que se persigue al tratar de incluir educación en valores en el currículo es que el alumnado se plantee y analice problemas que en nuestra sociedad son relevantes, para así llegar a adquirir, respecto a dichas cuestiones, actitudes y comportamientos basados en unos valores libremente asumidos.

Estos valores deberán contribuir, sobre todo, a la educación en valores morales y cívicos, entendiendo ésta como un conjunto de acciones tendentes a que los alumnos construyan racional y autónomamente sus propios valores y normas, adopten actitudes coherentes con los mismos y se comporten de manera consecuente.

En alguna medida estos temas deberán reflejarse en el currículo de los diferentes campos de conocimiento; no se trata de introducir contenidos nuevos, sino de organizar algunos de los existentes en torno a los valores y de hacer explícitos los valores sociales básicos.

Tienen, por tanto, un valor importante tanto para el desarrollo personal e integral de los alumnos como para un proyecto de sociedad más libre y pacífica, más respetuosa hacia las personas y, también, hacia la propia naturaleza que constituye el entorno de la sociedad humana. Respecto a la metodología aplicable, creemos que no puede ser otra más que aquella que haga posible la participación del alumno, para que así vaya formándose con una actitud autónoma y crítica, asumiendo responsabilidades y planteándose y resolviendo interrogantes.

Ello no puede hacerse con métodos expositivos; la participación, la responsabilidad, el diálogo, la cooperación, la solidaridad, etc., se aprende con la práctica de estas actitudes, y en el trabajo colectivo es donde mejor se ponen de manifiesto. Las actividades en pequeño y gran grupo serán las más adecuadas.

Esa metodología activa y participativa no ha de quedarse sólo en el grupo-aula, sino que deberá hacerse extensiva al entorno y utilizar éste como recurso didáctico: campañas ambientales o de salud, actos culturales, etc...

La evaluación se fundamentará en la observación y recogida de datos que muestren la progresión del alumnado en su comportamiento diario, en relación con el aprendizaje de valores y actitudes. Para llevar a cabo la evaluación de estos aprendizajes, nos parece que la observación sistemática es el instrumento más eficaz, aplicado sobre todo a situaciones de aprendizaje en las que se ponen de manifiesto estas actitudes, tales como: trabajos en equipo, debates, salidas del Centro, etc..

8.7. Medidas de atención a la diversidad

Con el fin de poder dar respuesta en nuestro Centro a las grandes diferencias entre el alumnado en cuanto a capacidades, intereses y motivaciones, vamos a establecer un conjunto de medidas que favorezcan la atención a la diversidad. Medidas que, en unos casos, pueden ser consideradas de carácter general y en otros de una manera específica, todo ello en función de dar una atención educativa al conjunto de nuestros alumnos/as.

Partiendo del conocimiento del alumnado y de la experiencia docente, sabemos que hay una serie de circunstancias que inciden negativamente en nuestra labor educativa, tales como el escaso desarrollo de ciertas capacidades, la baja autoestima, los problemas de horarios, el escaso tiempo disponible de algunos alumnos, diferentes grados de motivación, etc., proponemos como medidas generales:

1. Una evaluación inicial, siempre planteada y definida desde el propio conjunto de profesores, pues esto nos permite orientar a los alumnos al nivel más adecuado a sus capacidades, y conocer el nivel previo del grupo, para favorecer la adaptación de los contenidos y del ritmo de trabajo más adecuado al alumnado.

2. Establecimiento de los grupos en función de los criterios de disponibilidad horaria de los alumnos.
3. Programación desde el inicio del curso de clases de apoyo para los diferentes ámbitos en función de las necesidades de los alumnos/as.
4. Atención dirigida a alumnos/as con alguna dificultad, pero que pueden ser atendidos en el aula ordinaria por el correspondiente profesor del ámbito. Serían las llamadas “adaptaciones curriculares no significativas” referidas a variaciones en la metodología, en las actividades-ejercicios y en los métodos de evaluación.
5. Atención a problemas de conducta con actuaciones coordinadas entre tutoría, Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios, pudiendo implicar en algún tipo de medida al Equipo de Profesores del grupo en cuestión.

9. Evaluación, titulaciones y Certificaciones.

Evaluación Ordinaria.

La ORDEN EDU/1259/2008, de 8 de julio, por la que se regula la Enseñanza Secundaria para Personas Adultas en la Comunidad de Castilla y León, dice:

Artículo 12, Apartado 1: “La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua y diferenciada según los distintos módulos y ámbitos de conocimiento del currículo”.

Artículo 20, Apartado 1: “Después de cada sesión de evaluación, el profesor tutor informará por escrito al alumnado sobre su aprovechamiento académico y la marcha de su proceso educativo, para lo cual utilizará la información obtenida en el proceso de evaluación continua”. Como consecuencia:

1. La evaluación continua se realizará controlando el trabajo diario mediante la observación directa por parte del profesorado, revisando periódicamente el cuaderno de actividades de clase del alumno, realizando las pruebas que se consideren necesarias para determinar el nivel de adquisición de los contenidos correspondientes al cada Módulo y se tendrá en cuenta su progresión a lo largo del curso.
2. Se informará periódicamente a los alumnos a lo largo de este proceso de los resultados que van obteniendo y se reflejará en una calificación global al finalizar el mismo. Cada departamento establecerá un procedimiento de recuperación (examen, trabajos, etc.) para aquellos alumnos con calificación negativa o para completar el proceso de evaluación cuando proceda; podrá hacerse parcialmente en cualquier momento y tantas veces como se haya establecido a lo largo del curso, o globalmente al finalizar éste.
3. Sólo se podrán presentar a las recuperaciones aquellos alumnos que hayan sido evaluados en el periodo que corresponda obteniendo una calificación de insuficiente (menor que 5) o que no hayan podido realizar alguna de las pruebas de este proceso por causas justificadas.
4. Para poder llevar a cabo la evaluación continua es imprescindible que el alumno asista a clase de forma sistemática durante todo el cuatrimestre.
5. Para presentarse al examen global será necesario aportar el cuaderno de trabajo realizado durante el curso así como las actividades propuestas por el profesor, incluso las realizadas fuera del aula, cuya valoración dependerá de las normas establecidas por el Departamento correspondiente.

Convocatorias extraordinarias

La ORDEN EDU/1259/2008, de 8 de julio, por la que se regula la Enseñanza Secundaria para

Personas Adultas en la Comunidad de Castilla y León dice:

Artículo 17, Apartado 5: “El alumno matriculado que, tras finalizar el proceso de evaluación continua, hubiera obtenido calificación negativa en alguno de los módulos en que esté inscrito, podrá realizar una prueba de evaluación extraordinaria que será elaborada por el departamento de coordinación didáctica responsable de cada módulo. Esta prueba se realizará en los primeros siete días de junio cuando el módulo haya sido impartido durante el primer cuatrimestre y en los primeros siete días de septiembre cuando haya sido impartido durante el segundo cuatrimestre o a lo largo de todo el curso escolar”.

Artículo 18, Apartado 2: “El alumnado que curse durante el primer cuatrimestre del curso escolar los módulos de tipo I y III y no obtenga calificación positiva en ellos, podrá recibir clases de refuerzo durante el segundo cuatrimestre, a fin de ser evaluado de los mismos en la prueba de evaluación extraordinaria del mes de junio. En el caso de que el resultado de dicha evaluación fuera positivo, podrá ser evaluado del módulo siguiente correspondiente al mismo ámbito de conocimiento, siempre y cuando hubiera asistido con regularidad a las clases impartidas sobre el mismo en el segundo cuatrimestre”.

Esto implica que:

Ningún alumno tendrá derecho a las dos opciones, evaluación ordinaria y examen extraordinario, de un módulo pendiente, en la misma convocatoria.

Cuando un alumno repite un módulo en el segundo cuatrimestre (febrero-junio), sólo podrá acogerse al proceso de evaluación seguido ordinariamente en ese módulo, perdiendo el derecho al examen extraordinario de junio, si lo tenía, pero teniéndolo en septiembre. Ahora bien, si el alumno no pudiese seguir el desarrollo de las clases con normalidad por motivos personales, familiares, profesionales o incompatibilidad horaria, deberá decidir no cursar el módulo y optar al examen extraordinario de junio.

La matrícula de alumnos con ámbitos pendientes en un módulo superior se estudiara con cada alumno de forma particular, asesorado por el tutor y el orientador del centro para ver que proceso de evaluación es mas conveniente seguir si el ordinario o el extraordinario.

Cuando un alumno que habiendo cursado en el primer cuatrimestre (octubre-febrero) el módulo 1 ó 3 hubiese tenido calificación negativa en alguno de ellos, se matriculase del módulo siguiente 2 ó 4 y de los pendientes en el segundo cuatrimestre (febrero-junio) y asista a las clases de todas ellas con regularidad al menos el 75 % del total, seguirá el proceso de evaluación ordinario en todos ellos, incluso los pendientes, dando prioridad a éstos por ser llave de sus homólogos, y en caso de suspender alguno tendría derecho al examen extraordinario de septiembre.

Titulaciones. En la orden EDU/1259/2008 de 8 de julio por la que se regula la Enseñanza Secundaria para para Personas Adultas en el Artículo 19.– Titulación y acreditación.

1. Con carácter general, obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria aquellas personas que hayan aprobado los módulos obligatorios y optativos equivalentes a un mínimo de 1.350 horas de formación.
2. Excepcionalmente, una vez cursados los módulos necesarios para alcanzar las horas de formación anteriormente especificadas y realizada la correspondiente prueba de evaluación extraordinaria, el equipo docente podrá proponer, para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria al alumno que haya obtenido evaluación negativa en un módulo obligatorio o en dos módulos, si uno de ellos es uno de los módulos optativos establecidos en el Anexo III, siempre que este equipo considere, de forma colegiada, que ha alcanzado los objetivos generales de la educación secundaria para personas adultas.
3. Las decisiones sobre la obtención del título, en el caso de existencia de módulos pendientes, serán adoptadas por consenso. Si ello no fuera posible, se adoptarán por mayoría simple y en

caso de empate decidirá el voto de calidad del profesor tutor.

4. A efectos de obtención de la titulación, el conjunto de módulos que constituyen el currículo de la educación secundaria para personas adultas en la modalidad de educación a distancia equivaldrá a 1.350 horas de formación.
5. Las propuestas de expedición del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para el alumnado que haya finalizado sus estudios, de acuerdo con los apartados anteriores de este artículo, se realizarán conforme a lo dispuesto en las normas que regulan la expedición de títulos.
6. El alumnado que curse enseñanzas correspondientes a la educación secundaria para personas adultas recibirá una acreditación del centro educativo en la que constarán los módulos cursados y las calificaciones obtenidas en ellos. Esta acreditación irá acompañada de una orientación académica y profesional para el alumno, que tendrá carácter confidencial.

10. Relación con otras Instituciones.

10.1. Instituciones educativas.

1. Centros de Profesores y Recursos El Claustro elige a principios de curso a uno de sus miembros como coordinador con los CPR para recibir información sobre cursos, materiales etc.
2. Otros centros de Educación de Personas Adultas Desde la creación de los Centros de Adultos ha existido y sigue existiendo una relación fluida tanto entre los centros provinciales como entre los de la Comunidad Autónoma.
3. Centros de Secundaria Desde que los IES saben que existimos y que los alumnos mayores de edad que no han titulado pueden encontrar una plaza en nuestro Centro, son ellos los que se ponen en contacto con nosotros para solucionar esos problemas, a través del Departamento de Orientación.
 - a) Se mantienen reuniones periódicas con los Orientadores de los IES, para tratar temas comunes e informar de la oferta educativa de nuestro Centro.
 - b) Intercambiar información entre los departamentos de Orientación sobre el historial académico de algunos alumnos concretos, que llegan al Centro con adaptaciones curriculares en su expediente.
4. Centros de FP Para informar a los alumnos las posibilidades de formación existentes y facilitar la orientación profesional.

10.2. Otras instituciones

1. Ayuntamiento. Realizando actividades que organiza el departamento de cultura como obras de teatro, conferencias. . .
2. ECYL Durante el curso se mantienen algunos contactos con las oficinas de empleo, con el fin de actualizar información sobre cursos, empleos de mayor demanda, ayudas a desempleados y otros eventos que puedan ser de interés para el alumnado.
3. Con instituciones relacionadas con la atención a personas con discapacidad; CAMPYCO.

11. Evaluación del Proyecto.

Entendemos por evaluación, dentro del proceso educativo, al conjunto de acciones encaminadas a detectar la situación de la organización, control de los procesos que en ella se desarrollan y medir los resultados observados.

La evaluación es un instrumento eficaz para establecer la retroalimentación sobre la organización. La evaluación interna es la realizada por los mismos componentes del centro, en este caso el propio equipo directivo, empleando las técnicas que conduzcan a mejorar el funcionamiento y cuyas conclusiones serán recogidas en la memoria del curso, contemplando los aspectos siguientes:

Compromiso personal de los profesores en la participación de la dinámica del Centro.

Coordinación y coherencia entre el trabajo que se desarrolla en el aula y los proyectos curriculares.

Desarrollo de las funciones de los órganos de gobierno del centro.

Adecuación de la gestión económica a las necesidades más significativas del Centro.

La evaluación externa la llevará a cabo la administración educativa, considerando que la evaluación no debería ser un control sino un proceso conducente a una mejora de la acción educativa que redunde en beneficio del alumno. Los resultados de la evaluación servirán de base para tomar las medidas correctoras que estén a nuestro alcance.

Una vez aprobado el Proyecto de Centro por el Consejo Escolar, se procederá a su difusión. El PEC es un documento al que tendrá acceso cualquier miembro de la comunidad educativa. En el proceso de difusión se elaborará un extracto con la información más importante que se entregará a todos los miembros de la comunidad educativa, o al menos, a todos aquellos que lo soliciten. El seguimiento del mismo se hará anualmente mediante la memoria de fin de curso. Las propuestas o enmiendas se adjuntarán en un anexo para el curso siguiente. Se modificará y actualizará todo aquello que, contenido en el presente PEC, pudiera contravenir la legislación vigente en cada momento.