

PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO



INGLAN

Formación Profesional

Índice

1. Introducción

- 1.1. Denominación
- 1.2. Situación

2. Oferta educativa

3. Datos de los alumnos

4. Datos del personal docente

5. Notas de identidad del Centro

- 5.1. Ideario
- 5.2. Principios educativos

6. Objetivos

- 6.1. Objetivos Generales del Centro
- 6.2. Objetivos Educativos

7. Estructura Organizativa

7.1. Órganos Unipersonales

7.1.1. Equipo Directivo

- 7.1.1.1 Director
- 7.1.1.2. Jefe de Estudios
- 7.1.1.3. Secretario

7.1.2. Coordinadores de Departamentos Didácticos

7.1.3. Tutores

7.2. Modelo de organización Funcional del Centro.

8. Órganos colegiados.

- 8.1. Claustro de Profesores:
- 8.2. Consejo Escolar

9. Orientación Psicopedagógica y Profesional

- 9.1. Apoyo al proceso de Enseñanza/Aprendizaje
- 9.2. Apoyo al Plan de Acción Tutorial
- 9.3. Apoyo al Plan de Orientación Académica y Profesional

1. Introducción

El proyecto educativo del Centro (PEC) enumera y define el conjunto de rasgos que dan identidad a un Centro Educativo. Entre las características de nuestro Proyecto Educativo, podemos destacar las siguientes:

- Establece la educación que se pretende y la escuela que se desea.
- Perfila el modelo de formación del alumnado.
- Confirma el perfil del Centro.
- Es integral y vinculante para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Este PEC como todo proyecto, no es un documento cerrado. Se pretende que sea práctico a la hora de orientar la actividad general del Centro y marco de referencia en el que hacer educativo lo cotidiano.

1.2. Denominación

El C.F.P. INGLAN es un Centro de Formación Profesional concertado con la Comunidad de Madrid, laico, aconfesional y apolítico en el cual se garantizan las libertades, derechos y obligaciones que recoge la Constitución.

El Centro es un lugar de convivencia para todos los que en él desarrollan una labor docente, no docente o discente.

1.3. Situación

El Centro de Formación Profesional INGLAN se encuentra ubicado en la población de Getafe, al sur de la Comunidad de Madrid.

La actividad principal de la población era la industrial, aunque durante los años 80-90 hubo un amplio desarrollo dentro del sector servicios. Así dentro del apartado educativo, cuenta con un amplio número de centros de educación infantil, primaria, secundaria y un complejo universitario UC3M, con lo que se puede decir que es una ciudad no dependiente de Madrid, ya que cualquier persona puede tener una formación completa sin necesidad de tener que desplazarse a ningún otro municipio de la comunidad.

Físicamente el Centro cuenta con dos ubicaciones: una en el barrio Centro-San Isidro, que es el centro neurálgico comercial, de ocio y empresarial de la ciudad y en el cual se encuentran centralizados los principales servicios para los ciudadanos.

La otra parte física del centro se encuentra en el barrio de la Alhóndiga, el cual en su primera constitución lo hizo como ciudad dormitorio. No obstante en los últimos años ha tenido un amplio desarrollo en el sector servicios, contando con centros cívicos, centro de la tercera edad y un amplio número de servicios sanitarios.

2. Oferta educativa

El Centro de Formación Profesional INGLAN está especializado en la formación profesional específica, impartándose un amplio abanico de la misma, intentando cubrir así una oferta educativa profesional completa para los ciudadanos de Getafe. Esta oferta se centra en:

- Ciclos Formativos de Grado Medio.
- Ciclos Formativos de Grado Superior.
- Ciclos Formativos de Formación Profesional Básica
- Certificados de Profesionalidad

Todo ello centrado en tres especialidades concretas: rama de Electricidad-Electrónica, Administrativo e Informática de Gestión y Sistemas, dando cabida en la actualidad a una amplia oferta formativa de la formación profesional específica

La división del centro se realizó por razones de espacio físico y organizativo, concentrándose en uno de los edificios la especialidad de Administrativo y en el otro lado las especialidades de Electricidad-Electrónica e Informática. Sin embargo ésta división física, no ha implicado nunca una separación real a nivel formativo, entrelazándose en proyectos conjuntos, que fomenten un proceso educativo completo y coherente de los alumnos así como la normativa de funcionamiento y aplicaciones de actividades formativas, estando el profesorado del centro llevando a cabo su función docente de forma normalizada en ambos edificios.

3. Datos de los alumnos

Nuestros alumnos tienen que acceder al centro con la titulación que exige la normativa educativa.

- Ciclos Formativos de Grado Medio, tienen que estar en posesión del título de graduado en secundaria, tener aprobada la prueba de acceso a CFGM que convoca la Comunidad de Madrid o tener superado un ciclo de Formación Profesional Básica
- Ciclos Formativos de Grado Superior, tienen que estar en posesión del título de bachillerato o tener aprobada la prueba de acceso a CFGS que convoca la Comunidad de Madrid o tener superado un ciclo formativo de Grado medio
- FPB los alumnos vienen derivados de Centros donde no han podido terminar la ESO.
- Cursos FCP, estar en posesión del nivel académico que se especifique en cada curso.

4. Datos del personal docente

El Centro de Formación Profesional INGLAN está formado por un total de 26 docentes, que cumplen las exigencias de titulación y capacitación para impartir Formación Profesional Específica. Es destacable dentro del Claustro la diversidad de personalidades y experiencia en el sector educativo encontrándose un amplio grado de variedad.

Dado el carácter técnico de nuevas enseñanzas, las titulaciones de nuestros profesores son en su mayoría técnica, acordes a las distintas especialidades y niveles educativos impartidos en el Centro.

Así en nuestras aulas, encargados de la parte técnica de cada uno de nuestros niveles educativos se encuentran profesores técnicos cuya titulación es la siguiente:

- *Licenciados en Ciencias Empresariales.*
- *Licenciados en Derecho*
- *Ingenieros Técnicos Industriales.*
- *Ingenieros de Informática*
- *Ingenieros de Telecomunicaciones.*
- *Ingenieros Industriales*
- *Técnicos especialistas en Electrónica y Comunicaciones.*
- *Licenciados en ADE*
- *Licenciados en Ciencias Biológicas.*
- *Licenciados en Ciencias de la Actividad Física*
- *Licenciados en Física*

Para completar la formación de nuestros alumnos, e impartir asignaturas o módulos profesionales específicos de humanidades, letras, idiomas, etc..., el centro también cuenta con un conjunto de profesores que reúnen las titulaciones oportunas:

- *Licenciados en Filología Hispánica.*
- *Licenciados en Filología Inglesa.*
- *Licenciados en Psicología.*

El grado de implicación del claustro de profesores en la vida y funcionamiento diario del centro es enriquecedor, siendo un motivo interrelacionado directamente con los buenos resultados del proceso formativo de nuestros alumnos. Dada la importancia de esta implicación, los claustros de profesores, los departamentos didácticos y de ciclos, del centro tienen un funcionamiento muy dinámico y real, comunicado directamente con el Equipo Directivo.

5. Notas de identidad del Centro

5.1. Ideario

C.F.P INGLAN es un centro de formación profesional, laico, aconfesional y apolítico en el cual están garantizadas las libertades, derechos y obligaciones que recoge la Constitución Española

El centro es un lugar de convivencia para todos los que en el desarrollar una labor docente, no docente o discente.

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deben respeto al carácter propio del centro, al que habrán de adaptarse sus actuaciones, sin merma de los derechos y libertades que le son propios.

El Centro, como complemento a las Enseñanzas Curriculares de cada curso o nivel educativo, establece, y así se recoge en la Programación General Anual del Centro, una serie de actividades encaminadas a completar y enriquecer el proceso de enseñanza y aprendizaje con el único fin de impartir la formación más completa y motivadora de nuestros alumnos.

Los servicios y actividades relacionadas son los que, con carácter general, tiene establecido el Centro junto a otros que, de acuerdo a las iniciativas e inquietudes que se manifiesten a lo largo de cada curso académico, puedan programarse.

Dentro de las distintas enseñanzas que se imparten se prestará atención, además de al aspecto educativo a:

- *La no discriminación de sus alumnos por motivos de nacionalidad, ideológicos, religiosos, sexuales, de raza, etc.*
- *Desarrollo de la personalidad y formación humana de los alumnos, así como la libertad de expresión sin más límites que los derivados de la exigencia de la convivencia y normal clima educativo.*
- *Estimular entre los alumnos el respeto a la justicia, la libertad, así como la defensa de la Constitución y los derechos humanos.*
- *Adquisición sólida de conocimientos y estrategias que posibilite su posterior perfeccionamiento, así como la capacitación del alumno para alcanzar un desarrollo integral (personal, social, profesional, educativo...)*
- *Ejercicio de la tolerancia y la cooperación, tanto dentro como fuera del ámbito escolar.*

El Centro debe ser un puente entre educación y empresa, ya que la principal finalidad del mismo es la de formar profesionalmente al alumno, por lo que se debe preparar tanto a nivel personal y social como profesional, educándole en el respeto hacia cualquier tipo de trabajo y dignificando el puesto laboral. No obstante se debe apoyar y animar a aquellos de nuestros alumnos que por sus especiales inquietudes personales deseen ampliar su formación a nivel universitario.

Relación familia/centro:

El Centro de Formación Profesional INGLAN tiene un gran interés en favorecer y desarrollar contactos con todos los miembros de la comunidad educativa, en especial con los padres y madres para seguir y atender el proceso educativo formativo de todos y cada uno de nuestros alumnos. Para ello se establecen varios niveles de relación y comunicación entre la familia y los distintos estamentos del centro, como son: equipo directivo, tutorías, orientadora, secretaría y consejo escolar.

5.2. Principios educativos

- *Debido a las deficiencias culturales dentro del contexto social y familiar, así como el pasotismo y competitividad de la actual sociedad, consideramos necesario paliarlas despertando en el alumno el interés en el conocimiento y aprendizaje como elemento fundamental de su desarrollo, así como potenciar el espíritu de superación personal basado en la colaboración, participación dentro de la igualdad de oportunidades y respeto a la pluralidad ideológica y cultural.*
- *Debemos favorecer el aprendizaje de normas sociales de comportamiento que contribuyan al respeto de las diferencias, así como las actitudes deportivas y al aire libre esenciales para la formación integral de nuestros alumnos.*
- *Consideramos importante para la buena marcha del centro la colaboración de los padres y madres a través de las tutorías, Consejo Escolar y demás organismos, como recursos pedagógico y organizativo.*

- *Dadas las especiales características de las enseñanzas impartidas en el Centro (formación profesional específica) consideramos indispensable que los aprendizajes que se produzcan en el mismo estén relacionados con la vida del alumno, sus conocimientos, expectativas, necesidades; y fundamentalmente centrados en la capacitación del alumno para su inserción en el mundo laboral, lo cual le servirá para desenvolverse en la sociedad de manera autónoma.*
- *Para adecuar las enseñanzas impartidas en el Centro a las necesidades del mercado laboral consideramos un elemento fundamental la formación y actualización continua de los profesores del mismo.*

6. Objetivos

6.1. Objetivos Generales del Centro

El proceso de enseñanza/aprendizaje está determinado, sobre todo por un complejo fenómeno de implicación personal de toda la Comunidad Educativa.

Los profesores, para serlo, necesitan conocimiento de las materias a impartir, metodología específica, esquemas didácticos adaptables a las necesidades concretas de los alumnos a los que se dirigen.

Este debe, además poner en juego sus actitudes personales y profesionales ante el hecho educativo, aún más, debe sentirse responsable, personalmente comprometido, no sólo de la enseñanza, sino también de que realmente sus alumnos se formen. Es pues, toda la personalidad del profesor, puesta a ser y hacer, lo que una persona que opta por ser educador y profesor se ve obligado a apostar.

Pero sólo la mitad del binomio no daría los resultados propuestos. Es imprescindible también la implicación personal del alumno. Sus circunstancias sociales y personales, sus capacidades y sus actitudes, determinarán su forma y su grado de implicación.

Para ello el Centro de Formación Profesional INGLAN establece los Objetivos Educativos Generales que a continuación se detallan.

6.2. Objetivos Educativos

Primero:

Debido a las deficiencias culturales dentro del contexto social y familiar, así como la competitividad de la actual sociedad, consideramos necesario paliarlas despertando en el alumno el interés en el conocimiento y aprendizaje como el elemento fundamental de su desarrollo, así como potenciar el espíritu de superación personal basado en la colaboración, participación dentro de la igualdad de oportunidades y respeto a la pluralidad ideológica y cultural.

- *Desarrollar, de manera global, actitudes críticas de los alumnos.*
- *Favorecer el trabajo de colaboración mediante la utilización de metodología y criterios organizativos.*
- *Valorar la progresión del alumno a lo largo de su trayectoria educativa.*

Segundo:

Debemos favorecer el aprendizaje de normas sociales de comportamiento que contribuyan al respeto de las diferencias, así como las actitudes deportivas y al aire libre esenciales para la formación integral de nuestros alumnos.

- *Potenciar las actividades deportivas y al aire libre.*
- *Participar en los programas del Ayuntamiento a nivel de cooperación solidaria.*
- *Realizar actividades extraescolares para desarrollar la formación humana del alumno.*
- *Potenciar el respeto hacia el medio ambiente.*

Tercero:

Consideramos importantes para la buena marcha del Centro la colaboración de los padres y madres a través de las tutorías y demás organismos, como recurso pedagógico y organizativo.

- *Potenciar la participación y colaboración de los padres y alumnos en las actividades extraescolares del centro.*
- *Utilizar las tutorías como elemento de relación con las familias.*
- *Reforzar y favorecer el funcionamiento de interrelación entre padres y el Centro Educativo.*

Cuarto:

Dadas las especiales características de las enseñanzas impartidas en el Centro (formación profesional específica) consideramos indispensable que los aprendizajes que se produzcan en el mismo, estén relacionados con la vida del alumno, sus conocimientos, expectativas, necesidades; y fundamentalmente centrados en la capacitación del alumno para su inserción en el mundo laboral, lo cual les servirá para desenvolverse en la sociedad de manera autónoma.

- *Formar al alumno para su inserción en el mundo laboral.*
- *Fomentar el interés en el alumno para ampliar conocimientos en su área laboral.*
- *Fomentar el desarrollo de la autonomía personal en el alumno dentro de la sociedad.*
- *Facilitar la autonomía del alumno en su propio proceso formativo.*

Quinto:

Para adecuar las enseñanzas impartidas en el Centro a las necesidades del mercado laboral consideramos un elemento fundamental la formación y actualización continua de los profesores del mismo.

- *Potenciar entre el profesorado el intercambio de experiencias, estrategias y recursos didácticos.*
- *Elaborar un plan de formación específico y actualizado para aprovechar los recursos formativos del profesorado.*
- *Fomentar y facilitar la asistencia del profesorado a actividades de formación.*

7. Estructura Organizativa

7.1. Órganos Unipersonales

7.1.1. Equipo Directivo

El equipo directivo, es el órgano que asesora al Titular en la gestión del Centro. Elabora la Programación General Anual y promueve, controla y gestiona la actividad general del centro.

A través del propio Director del Centro y los Jefes de Estudios respectivos estará, en todo momento dispuesto a atenderles e informarles personalmente sobre cualquier duda o problema que les pueda surgir, a lo largo del curso académico, en relación con aquellos aspectos de carácter general que afecten al funcionamiento del Centro.

7.1.1.1 Director

Es el responsable directo ante la Inspección de la buena marcha del Centro Educativo. El gobierno del Centro será ejercido por él, compartido por el Consejo Escolar y asistido por los Jefes de Estudio, los cuales dirigen sus respectivos turnos, el régimen académico del centro, controlando y encauzando las actividades de profesores y alumnos. Velarán por el mantenimiento del orden y la disciplina.

7.1.1.2. Jefe de Estudios

Sus funciones son:

- *Ejercer por delegación del Director y bajo su autoridad la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.*
- *Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.*
- *Coordinar las actividades de carácter académico de orientación o complementarias de profesores y alumnos en relación con el Proyecto Educativo del Centro, Proyectos Curriculares de Etapa y Programación General Anual y velar por su ejecución.*
- *Elaborar en coordinación con los restantes órganos unipersonales los horarios académicos de los alumnos y profesores de acuerdo con los criterios elaborados en el Claustro y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.*
- *Coordinar las actividades de los Jefes de Departamento.*
- *Coordinar y dirigir las acciones de los tutores, con la colaboración del Departamento de Orientación y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.*
- *Organizar los actos académicos.*
- *Facilitar la organización e impulsar su participación en el Centro.*
- *Coordinar las actividades de perfeccionamiento del profesorado.*

7.1.1.3. Secretario

Sus funciones son:

- *Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del Director.*
- *Custodiar los libros y archivos del centro.*

- *Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados*
- *Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.*
- *Custodiar y disponer la utilización de los medios audiovisuales y del material didáctico.*
- *Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al Centro.*
- *Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Centro.*
- *Ordenar el régimen económico del Centro de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades competentes.*
- *Velar por el mantenimiento del material del Centro en todos sus aspectos de acuerdo a las indicaciones del Director.*
- *Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.*

7.1.2. Coordinadores de Departamentos Didácticos

En el Centro existen los siguientes departamentos:

- *Administrativo*
- *Electrónica*
- *Informática*
- *FCT*

En cada departamento didáctico o de familia profesional, existe un profesor coordinador del mismo, con unas horas dentro de su jornada lectiva para su dedicación a la coordinación y funcionamiento de este, cuando la disponibilidad horaria lo permita.

Todos los responsables de departamento serán coordinados por el director.

Todos los profesores del departamento deberán dirigirse al coordinador del mismo para cualquier problema o sugerencia relacionada con las competencias de este.

Las funciones a realizar por el coordinador del departamento son:

- *Elaborar un calendario de reuniones programadas, al comienzo del curso y pasárselo a todos los miembros del departamento, indicando lo que se prevé tratar en las mismas.*
- *Elaborar un informe de lo acordado en las reuniones de departamento que contenga las conclusiones y las propuestas que pudieran surgir.*
- *Recoger las programaciones de todas las asignaturas elaboradas por el profesor correspondiente al comienzo del curso, de las que una vez revisadas, pasará una copia a Dirección y quedará en la Programación Anual del Centro a presentar ante la Inspección. En la programaciones se especificarán los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y sistema de evaluación y recuperación, de acuerdo con lo acordado por el Departamento correspondiente. Cada profesor del departamento facilitará una copia de los exámenes de cada asignatura al coordinador.*
- *Coordinar todas las necesidades de medios y material didáctico del departamento y proponerlas a Dirección.*
- *Coordinar y proponer a Dirección todas las actividades complementarias relacionadas con el Departamento.*

- *El coordinador intentará mantener contacto con todos los miembros del Departamento y con el Director, pudiendo disponer de sus horas complementarias para ello.*

Todos los profesores del Departamento mantendrán informado periódicamente al coordinador sobre la marcha del curso y en las sesiones conjuntas se evaluará el grado de cumplimiento de lo acordado.

7.1.3. Tutores

Cada uno de los grupos de alumnos dispone de un profesor-tutor el cual, es el encargado del seguimiento general del grupo e individual de cada uno de sus alumnos, así como de informar en todo momento a los padres y madres sobre la marcha académica de sus hijos, su rendimiento y sus dificultades de adaptación al proceso educativo.

Los tutores son el primer eslabón en el ámbito de relaciones con la familia/centro y disponen, dentro de su horario, de unos espacios dedicados exclusivamente a la atención personal de padres y alumnos. Tendrán además un día semanal de dedicación y atención a los padres de alumnos, así como una hora semanal, de reunión general del grupo, estableciéndose al menos la necesidad de una reunión general de padres por trimestre.

Además el tutor estará dispuesto a recibir a los padres fuera del horario prefijado, atendiendo sus propias circunstancias personales.

Asimismo, existen tutores de apoyo para aquellos alumnos con asignaturas pendientes de cursos anteriores. El tutor es el encargado de llevar a cabo el seguimiento y orientación de los alumnos afectados, con objeto de ayudarles a superar las dificultades que suponga esta situación.

Asimismo el tutor tendrá cambios de impresiones con los profesores de su grupo, a fin de desarrollar lo más eficazmente su labor de tutor. Cada profesor-tutor, de forma periódica, una vez por evaluación, elaborará un informe sobre la labor llevada a cabo con su grupo, que expondrá en el Claustro de Profesores.

Existe además el departamento de orientación, cuyo responsable realizará la función de coordinador de los tutores, con el fin de crear un sistema de trabajo en equipo y facilitarles todo el apoyo de información que necesiten sobre la orientación de su trabajo.

7.2. Modelo de organización Funcional del Centro.

A continuación se detalla el modelo de organización funcional del Centro de Formación Profesional INGLAN, basado en un sistema operativo apoyado en el trabajo en equipo y órganos auxiliares de índole pedagógica y administrativa. En esta organización se distinguen tres grandes bloques, atendiendo a las funciones específicas a desarrollar:

- *Función supervisora y de control (Consejo Escolar, Dirección y Titularidad del centro).*
- *Función gestora (Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaria).*
- *Función académica de investigación, asesoramiento e innovación (Comunidad Educativa en general).*

8. Órganos colegiados.

8.1. Claustro de Profesores:

Es el órgano propio de participación de éstos en el Centro. Está integrado por la totalidad de los profesores que prestan servicio en el mismo, y será presidido por el Director del Centro.

El Claustro se reunirá una vez al trimestre

8.2. Consejo Escolar

Es el medio mediante el cual, representados institucionalmente todos los miembros de la comunidad educativa, padres, alumnos, profesores, personal administrativo y dirección del centro, se lleva a cabo una relación más estrecha y continuará entre su representantes y la titularidad del centro, constituyendo asimismo el cauce de participación en formación de todos los miembros de la comunidad educativa en el funcionamiento, organización y gestión del Centro.

La colaboración que durante años se viene manteniendo, posibilita, esta forma continuada, el fomento de un conjunto de servicio de atención información al alumnado que mejoran considerablemente la calidad de la educación personal y profesional que reciben.

Los profesores, padres de los alumnos, intervendrán en el centro y gestión de los centros concertados a través del consejo escolar del centro, sin perjuicio de que sus respectivos reglamentos de régimen interior se preve a otros órganos para la participación de la comunidad escolar.

El Consejo Escolar estará constituido por:

- *El director*
- *Tres representantes del titular del centro.*
- *Cuatro representantes de los profesores.*
- *Cuatro representantes de los padres o tutores de los alumnos.*
- *Dos representantes de los alumnos.*
- *Un representante del personal de administración y servicios.*

A las deliberaciones del Consejo Escolar del Centro podrán asistir con voz pero sin voto, siempre que sean convocadas para informar sobre cuestiones de su competencia, los demás órganos unipersonales, de acuerdo con lo que establezca el reglamento de régimen interior.

El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años.

Las funciones que corresponderá al Consejo Escolar del Centro, según los principios establecidos por la ley son:

- *Intervenir en la designación y cese del director del centro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 59.*

- *Intervenir en la selección y despido del profesorado del centro, conforme al artículo 60.*
- *Garantizar el cumplimiento de las normas generales o sobre la emisión de alumnos.*
- *Resolver los asuntos de carácter grave planteados en el centro en materia de disciplina de los alumnos.*
- *Aprobar a propuesta del titular el presupuesto del centro, tanto a los fondos provenientes de la administración, como las cantidades autorizadas, así como la justificación anual de cuentas.*
- *Aprobar y evaluar la Programación General del Centro que con carácter anual elaborará el equipo directivo.*
- *Proponer a la Administración la autorización para establecer actividades complementarias a los padres de los alumnos con fines educativos extraescolares.*
- *Participar en la línea pedagógica global del centro y fijar las directrices para las actividades extraescolares.*
- *Elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades complementarias, visitas, viajes.*
- *Establecer los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales deportivas y recreativas.*
- *Establecer relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos.*
- *Aprobar a propuesta del titular el reglamento de régimen interior del centro.*
- *Supervisar la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes.*

Los alumnos participarán en las deliberaciones y decisiones del Consejo Escolar, pero no intervendrán en los casos de designación y cese del director, así como en el despido del profesorado.

El director será designado previo acuerdo entre el titular y el consejo escolar de entre los profesores del centro con un año de permanencia o tres de docencia. El acuerdo del consejo escolar del centro será adoptado por la mayoría absoluta de sus miembros. En caso de desacuerdo el director será designado por el consejo escolar de entre una terna de profesores propuesta por el titular. El mandato del director será de cuatro años, siendo de la misma duración que en los centros públicos. El cese del director requerirá el acuerdo entre la titularidad y el consejo escolar del centro.

9. Orientación Psicopedagógica y Profesional

Para un adecuado proceso de Formación y Orientación Personal, Académica y profesional de nuestros alumnos, el Centro dispone de un conjunto de Actividades

Extraescolares o Extracurriculares y servicios complementarios que a continuación pasamos a detallar.

Este Departamento, cuya necesidad y eficacia práctica han sido demostradas a lo largo de los años que lleva funcionando, está dirigido y coordinado por el Psicólogo del Centro e integrado, en primer término, por los profesores responsables del área de orientación profesional, relaciones con empresas, bolsa de trabajo y programas de prácticas formativas en centros de trabajo, etc..., así como la coordinación y enlace con las labores de tutoría, formación del profesorado y diseño de programas específicos de intervención en el aula junto con los tutores correspondientes. Los objetivos del departamento de orientación son:

- La optimización de los procesos de enseñanza/aprendizaje, que vienen a coincidir con la denominada orientación escolar y académica.*
- Favorecer un adecuado desarrollo psicosocial del alumno, lo que implica la atención a los elementos propios del desarrollo afectivo (autoconcepto, autoestima, habilidades sociales,...) como del desarrollo vocacional, es decir, de los procesos psicológicos que el adolescente ha de poner en marcha para su progresiva inserción en el mundo laboral.*

Para llevar a cabo estos dos objetivos, el Departamento de Orientación del CFP INGLAN, a través del Plan de Acción Anual, pone en marcha una serie de actividades en tres ámbitos de intervención:

9.1. Apoyo al proceso de Enseñanza/Aprendizaje

La principal función del Departamento Psicopedagógico no es tanto de atención individualizada sobre cada alumno, reservada sólo para el diagnóstico y orientación de aquellos casos concretos cuya necesidad lo exija, sino de atención, seguimiento e intervención en aspectos que, a nivel de grupo, se consideren más interesantes de acuerdo a las necesidades concretas que puedan surgir según el curso al que corresponda y a las características particulares de cada grupo, encauzando su labor principalmente a través de las tutorías, tanto con padres y alumnos, de manera individual o grupal.

9.2. Apoyo al Plan de Acción Tutorial

En primer lugar, decir que la orientación es una tarea común entre la persona responsable del departamento de orientación y los tutores. A modo de apéndice, integrados en el departamento, los tutores tienen la función de aplicar de forma directa con los alumnos todas aquellas medidas que se consideren necesarias a lo largo del curso (planing de trabajo, clases de apoyo, etc...), tanto desde el punto de vista individual como grupal dentro de la tutoría.

Otro de los aspectos que se van a trabajar, junto con los tutores, es la coordinación con las familias. Las familias solicitarán entrevista con el departamento de orientación a través del tutor. Después de la entrevista con la familia se comunicará al tutor en motivo de la entrevista y se orientará sobre los aspectos en los que el tutor se pueda ver implicado. Asimismo, se les hará entrega de forma individual a las familias de los alumnos del informe psicopedagógico.

Dentro del Plan de Acción Tutorial se trabajarán diversos aspectos como Técnicas de Trabajo Intelectual, Habilidades Sociales, etc... y siempre en una estrecha colaboración con los tutores de cada grupo.

9.3. Apoyo al Plan de Orientación Académica y Profesional

Las intervenciones en la orientación vocacional de nuestros alumnos, se realizarán en los cursos finales de cada etapa educativa. Se orientará de forma colectiva, en el aula, a los alumnos y posteriormente se tendrá una reunión individual con cada uno de ellos y se generará un Consejo Orientador Individual.

En este apartado juegan un papel especialmente importante los profesores responsables del área de orientación profesional, relaciones con empresas, bolsa de trabajo y programa de formación en centros de trabajo, etc.

Este departamento está formado por los tutores, responsables del área de Formación Profesional y el Gabinete Psicopedagógico y sus funciones serán:

- *Elaborar, de acuerdo con la comisión de coordinación pedagógica, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del plan de acción tutorial y elevarlas a la comisión de coordinación pedagógica para su discusión y posterior inclusión de los proyectos curriculares de etapa.*
- *Coordinar la orientación educativa, psicopedagógica, profesional de los alumnos en lo que respecta a cambios de ciclo o etapa y a la elección entre distintas opciones académicas formativas y profesionales.*
- *Contribuir al desarrollo del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial y elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento a final de curso.*
- *Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales y elevarlas a la comisión de coordinación pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los Proyectos Curriculares de Etapa.*
- *Elaborar con los profesores, en la prevención y detección de problemas de aprendizaje, y en la planificación y realización de actividades educativas y adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que presenten dichos problemas.*
- *Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados.*
- *Participar en la elaboración del consejo orientador sobre el futuro académico y profesional del alumno.*
- *Asesorar a la comisión de Coordinación Pedagógica en los aspectos psicopedagógicos del Proyecto Curricular.*
- *Coordinar la orientación laboral y profesional con aquellas administraciones o instituciones competentes en la materia.*

El Jefe del Departamento de Orientación será designado por el Director y desempeñará su cargo durante tres cursos académicos. El Jefe del Departamento estará bajo la dependencia de la jefatura de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

Las competencias del jefe del departamento de orientación son:

- *Colaborar con la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa.*
- *Redactar el plan de actividades del departamento y la memoria final de curso.*
- *Dirigir y coordinar las actividades del Departamento.*

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO



- *Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.*

